

한국철도시설공단 임직원 행동지침

2014. 9. 5. 제정

2015. 10.21 개정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국철도시설공단 (이하 “공단”이라 한다) 임직원이 업무를 수행하면서 직무관련자에 대하여 준수하여야 할 구체적인 행동기준 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 공단의 임·직원(비정규직 포함)에 대하여 적용된다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 직무관련자라 함은 공단의 임직원 이외의 자로서 정부 부처 등 직무관련공무원과 한국철도시설공단 임직원 행동강령 제2조제2호에서 규정한 직무관련자를 말한다.

제2장 행 동 지 침

제4조(행동지침) ①공단의 임직원은 직무관련자를 대하는 경우 직무내외를 불문하고 높은 윤리적 가치관을 가지고 개인의 품위와 공단의 명예를 유지하여야 한다.

②공단의 임직원은 직무관련자로부터 제1호와 같은 식사(식대대납행위 포함) 및 교통·숙박 등의 편의를 제공하거나 받지 아니한다. 다만, 다음 제2호부터 제4호까지 열거한 어느 하나에 해당하는 경우에 통상적인 관례의 범위 안에서 간소한 식사는 가능하다.

1. 공단 임직원이 부담해야 하는 1회 이상의 누적된 식사대금을 직무관련자에게 부담하도록 요구하는 행위(금액 또는 장소를 알려주는 행위 포함, 구내식당을 포함)을 하여서는 아니 된다.
2. 직무수행 상 부득이한 경우
 - 가. 장시간의 업무협의 등으로 식사가 불가피한 경우
 - 나. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 일률적으로 제공되는 음식물
3. “간소한 식사”이라 함은 구내식당을 이용하거나, 인근 외부 식당에서 이루어지는 통상적인(3만원 한도) 소액의 식사
4. 제2항의 규정에 의하여 식사를 하는 경우에 식사비용은 원칙적으로 각자 부담하여야 하나, 부득이한 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관에게 신고 후 식사를 할 수 있다.

③공단의 임직원은 직무관련자와 함께 유흥주점 등 사회 윤리적으로 부적절하다고 판단되는 장소에서 향응·접대를 받거나 제공하지 아니한다.

1. 사회 윤리적으로 부적절하다고 판단되는 장소는 「풍속영업의 규제에 관한 법률」 제2조가 규정한 업소를 의미한다.
2. 직무관련자가 비용을 부담하는 경우는 물론, 각자 비용을 부담하는 경우에도 유흥주점 등에 직무관련자와 함께 출입하는 것을 금지한다.

④공단의 임직원은 직무관련자와 함께 스크린골프, 골프연습장 등을 포함한 모든 골프를 하여서는 아니 된다. 다만, 부득이한 사정에 따라 골프를 하는 경우에는 이사장 또는 행동강령책임관에게 사전에 신고하여야 한다. 이 경우에도 골프 비용을 직무관련자에게 부담시켜서는 아니 된다.

1. 직무관련자와 골프를 할 수 있는 부득이한 사정의 경우

가. 정책의 수립·시행 또는 의견교환 등 공적 직무수행을 위하여 필요한 경우
나. 직무관련자인 친족(8촌 이내의 혈족 및 4촌 이내 인척)과 골프를 하는 경우
다. 동창회 등 친목단체에서 직무관련자가 섞여있어 부득이 같이 하는 경우

2. 부득이한 사정에 따라 골프를 하는 경우 중 사전신고가 불가능한 경우에는 종료 즉시 신고하여야 한다.

⑤공단의 임직원은 직무관련자와의 사행성 행위는 금지한다. 사행성 행위의 범위는 마작, 화투, 카드 등, 우연의 결과나 불확실한 승패에 의하여 금품 등 경제적 이익을 취하는 목적으로 하는 행위를 의미한다.

⑥공단 임직원이 준수하여야 할 “KR인 클린10훈” 및 “내·외부 고객과의 10대 약속”은 별표1 및 별표2와 같다. (신설 2015.10.21)

⑦공단 임원 및 부장이상 직원이 준수해야 할 “관리자 청렴행동수칙”은 별표3과 같다. (신설 2015.10.21)

⑧주요 직무별 소속직원이 준수해야 할 “직무별 청렴행동수칙”은 별표4와 같다. (신설 2015.10.21)

제5조(위반행위의 신고) 이 지침에 대한 위반행위가 발생할 경우 한국철도시설공단 임직원 행동강령 제43조의 규정에 따라 신고하여야 한다.

제3장 보 칙

제6조(포상 및 징계) 이사장은 행동지침을 준수하고 윤리경영 추진에 현저히 기여하였거나 행동지침에 저촉된 행위를 한 임직원에 대하여 한국철도시설공단 임직원 행동강령 제45조 내지 제50조의 규정에 따라 포상 또는 징계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

부 칙 (2014.9.5.)

- ① 이 지침은 2014. 9. 15 부터 시행한다.
- ② 이 지침에 정하지 않은 사항은 한국철도시설공단 임직원 행동강령에 따른다.

부 칙 (2015.10.21)

이 지침은 2015년 10월 27일부터 시행한다.

KR 人 클린 10訓

1. (더치 페이)공단의 임직원은 직무관련자와 식사를 금지하고 있으나, 부득이 식사할 경우 “구내식당 이용 생활화” 외부 식당 이용시 “나의 밥값은 내가!”
2. (공용물의 사적 사용/수익행위 금지) 법인 카드는 공적인 업무수행을 위해서만 사용하고, 공용차량/항공 마일리지 등은 사적 용도로 사용 금지
3. (골프 금지) 직무관련자와의 골프 행위 금지는 물론이고 본인이 비용을 지불하였다 하더라도 직무관련자를 통한 콘도 및 골프 예약 행위도 금지
4. (과도한 음주 금지) 사회적으로 문제를 야기할 우려가 있는 음주를 금지하여 임직원의 품위 유지 및 접대문화 근절
5. (내부정보 유출 금지) 업무상 발생하는 내부정보를 이메일 등을 통하여 외부에 유출하는 행위 금지
6. (업무시간내 업무협의) 전화 등을 통한 직무관련자와의 업무협의는 가급적 업무시간 내에만 할 수 있도록 하여 업무시간이외의 만남을 유도하는 행위 금지
7. (알선/청탁 금지) 직위를 이용하여 직무관련자에게 알선 및 청탁하는 행위 금지
8. (고객에게 자리 양보하기) 직무관련자와의 만남은 원칙적으로 금지하고 있으나, 부득이 만날 경우 출입문에서 안쪽에 위치한 좌석 및 소위 말하는 상석은 고객에게 양보하여 우월적인 지위에 있지 않음을 몸소 실천하기
9. (회사 주소 사용하기) 업무 수행중 필요한 주소는 회사 주소를 사용토록 하고, 자택주소는 가급적 비공개
10. (개방된 자리에서 만나기) 직무관련자와의 만남이 부득이 하게 필요한 경우에는 제 3자가 볼수 있는 개방된 장소를 이용
 - 경영진(집무실) : 업무관련 직원과 동석하기
 - 직 원(청렴고객지원실) : 2인 이상이 함께하기

내 · 외부 고객과의 10대 약속

가. 내부 고객과의 10대 약속

1. 직위를 이용하여 알선·청탁을 하지 않겠습니다.
2. 직위를 이용하여 위법·부당 및 사적 업무지시를 하지 않겠습니다.
3. 업무상 발생하는 내부정보를 유출하지 않겠습니다.
4. 주어진 업무를 회피하거나 타인에게 전가하지 않겠습니다.
5. 회의시간을 준수하고, 나의 의견은 짧게, 상대방의 의견은 경청하겠습니다.
6. 간단한 일(차, 복사 업무 등)은 스스로 처리하겠습니다.
7. 회식은 즐겁게 1차까지만, 음주는 각자 주량에 맞게 배려하겠습니다.
8. 업무 추진시 부서원의 의견을 반영하여 합리적으로 추진하겠습니다.
9. 부서 이기주의를 타파하고, 타부서와 협력하겠습니다.
10. 일과 가정의 양립을 위하여 술선수범 하겠습니다.

나. 외부고객과의 10대 약속

1. 업무처리 기준 및 절차를 투명하게 하겠습니다.
2. 업무를 처리함에 있어 직무상 권한을 남용하지 않겠습니다.
3. 협력기업으로부터 금품향응 및 편의제공은 절대 받지 않겠습니다.
4. 업무를 처리함에 있어 공익을 우선하고, 사익을 추구하지 않겠습니다.
5. 언제나 친절하게 설명하고, 상대방을 배려하겠습니다.
6. 업무처리는 지연·학연·혈연 등 연고관계를 떠나 공정하게 하겠습니다.
7. 자료요청은 충분한 기간을 드리고, 검토 및 확인은 신속하게 하겠습니다.
8. 업무범위를 벗어난 부당한 요구를 하지 않겠습니다.
9. 고객님의 의견을 존중하며 경청하겠습니다.
10. 회의시간은 미리 정하고, 지키지 못할 경우에는 사전에 양해를 구하겠습니다.

관리자 청렴행동수칙

1. 객관적이고 합리적인 의사결정을 통하여 특정 직무관련업체가 유리하거나 불리하지 않는 철도분야의 공정한 시장경쟁 환경을 조성한다.
2. 직무관련자로부터 음주접대, 골프접대, 차량제공 등 향응이나 편의를 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 직무관련자를 공단 임직원 또는 직무관련자업체에 소개하여 불필요한 특혜 의혹 등이 발생하도록 하지 않는다.
4. 불필요한 오해 등이 생기지 않도록 직무관련자와의 사적인 만남을 자제한다.
5. 임직원 또는 직무관련자로부터 금품, 상품권, 전별금 등을 요구하지도, 받지도 아니한다.
6. 임직원을 대상으로 법과 규정에 어긋나는 위법·부당한 업무지시를 하거나 압력을 행사하지 아니한다.
7. 관리자로서 근무평정, 성과평가, 상훈 등 인사업무를 공정하게 수행한다.
8. 업무와 관련 없는 사적인 일에 하위직원이나 인턴 등을 동원하지 아니한다.
9. 법인카드, 예산, 관용차량, 관사, 기타 공용물을 사적으로 사용하거나 목적 외에 사용하지 아니한다.
10. 외유성 출장 등 업무와 관련 없는 부적절한 출장을 가지 아니한다.

직무별 청렴행동수칙

가. 계약관리 및 지원분야 소속직원

1. 공단의 공사·용역·구매 등의 입찰 등 계약 관리에 있어 법과 절차에 따라 공정하고 투명하게 처리한다.
2. 입찰 및 계약이행 과정에서 어떠한 경우에도 금품향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지도, 받지도 아니한다.
3. 철도분야의 공정한 시장경쟁 환경 조성을 위하여 업무기준 및 절차 등을 투명하고 합리적으로 개선하는 노력을 하여야 한다.

나. 재산 및 용지보상분야 소속직원

1. 대민 업무처리에 있어 법과 규정을 준수하고, 신뢰받을 수 있도록 공정하게 직무를 수행한다.
2. 재산의 사용허가, 임대, 매각, 토지보상협의 등에 있어 연고관계 및 이해관계 등에 따라 특정인을 우대하거나 유리하게 업무를 처리하지 아니한다.
3. 민원인의 편익을 위해 관련 업무기준·절차 등에 대해 민원인의 입장에서 이해하기 쉽도록 충분히 설명한다.

다. 철도건설관리분야 소속직원

1. 업무를 수행함에 있어 공단과 직무관련업체가 동등한 위치에 있음을 인지하고 합리적으로 업무를 수행한다.
2. 설계변경, 기성대금 지급, 공법 선정, 평가 등의 업무를 수행함에 있어 특정업체에 유리하거나 불리하지 않도록 하여야 한다.
3. 계약상의 업무범위를 벗어나거나 대가 지급 없이 업무를 지시하는 행위 등을 하지 않는다.