

리스크관리규정

제 정 2016.10.07
개 정 2019.02.25
전부개정 2020.12.31
개 정 2021.06.29
개 정 2022.09.28
개 정 2024.01.11
[기획예산부, 042-600-8196]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 한국가스기술공사(이하 "공사"라 한다)의 전사적 리스크관리에 관한 기본적인 사항을 정하여 경영활동 과정에서 발생하는 각종 위험과 위기의 체계적인 관리를 통해 기업 가치 증대와 지속가능 경영을 도모하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 리스크 관리에 관하여 관계법령 및 다른 규정에서 특별히 규정한 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "리스크"란 공사의 경영활동 과정에서 발생하는 손실 또는 불리한 결과의 발생 가능성 등 불확실성을 말하며 다음 각 목과 같이 분류한다.
 - 가. 사업 분야 : 가스공사정비사업, 대외사업
 - 나. 경영 분야 : 재무, 노무, 정보보안, 비리·부정
 - 다. 갈등 분야 : 소송, 민원
 - 라. 언론 분야 : 홍보(언론)
 - 마. 재난·안전 분야 : 재난 및 안전사고 <개정 2022.9.28>
2. "위험"이란 공사의 경영목표 달성을 방해하는 어떤 사건이나 경영 사안이 현실적 손실로 드러나기 이전 단계로 미래의 손실이 발생할 가능성을 말한다.
3. "위기"란 위험이 현실화되어 조직의 핵심요소나 가치에 손실이 발생했거나 손실의 발생이 임박한 상황을 말한다.
4. "전사적 리스크 관리"란 경영목표 달성 및 기업가치 증대를 방해하는 잠재적 리스크를 식별하고 수용 가능한 수준으로 관리하기 위하여 리스크를 사전 예방하고, 사후 대응하는 전사적 관리 프로세스를 말한다.

5. "위기대응 매뉴얼"이란 다음 각 목의 위기대응 실무매뉴얼과 현장조치 행동매뉴얼로 구분한다.
 - 가. 위기대응 실무매뉴얼 : 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서의 장이 작성·관리하는 매뉴얼
 - 나. 현장조치 행동매뉴얼 : 재난·안전 리스크 분야 주관부서의 장이 작성·관리하는 매뉴얼로 다음과 같이 구분한다. <개정 2022.9.28>
 - (1) 사회재난 및 자연재난 대응 재난 현장 조치 행동 매뉴얼
 - (2) 안전사고 및 중대산업재해 대응 : 중대산업재해 발생 대비 행동 매뉴얼
6. "핵심위험지표(KRI, Key Risk Indicator)"란 주요 위험요소를 위험구간에 따라 관리하기 위해 계량 지표화한 것을 말한다.

제4조(리스크관리의 기본원칙) 리스크관리의 기본원칙은 다음의 각 호와 같다.

1. 리스크관리는 전사적 차원에서 독립된 기능으로 수행되어야 한다.
2. 리스크는 정확히 식별·측정·평가되고, 적절히 관리되어야 한다.
3. 리스크는 비용 대비 효익을 고려하여 이익과 균형을 이루는 범위 내에서 유지되어야 한다.
4. 과도한 리스크 노출을 방지하기 위하여 리스크 허용한도 또는 관리목표가 설정 및 관리되어야 한다.
5. 리스크관리의 책임소재를 분명히 하기 위하여 리스크관리 업무의 결과는 문서화되고 담당자가 지정되어야 한다.
6. 리스크관리 현황은 적시에 보고되어야 하며, 이에 대한 보고체계를 정립해야 한다.

제5조(리스크관리의 범위) 리스크관리의 범위는 경영목표 달성을 저해하는 리스크를 대상으로 한다.

제2장 리스크관리 조직

제6조(리스크관리 조직) 공사의 리스크관리 조직은 다음 각 호와 같다.

1. 리스크관리위원회 : 공사의 리스크관리 주요사항을 심의·의결하는 기구
2. 총괄부서 : 공사의 리스크관리를 총괄하는 부서
3. 주관부서 : 유형별 리스크관리를 총괄하는 부서
4. (삭 제)
5. 지원부서 : 총괄부서 및 주관부서의 리스크관리를 지원하는 부서
6. 리스크 담당자 : 주관부서의 리스크관리를 담당하는 자

제7조(리스크관리위원회) 리스크관리위원회(이하 "위원회"라 한다)는 사업목표 달성에 영향을 미칠 수 있는 잠재적 리스크를 식별 및 평가하고 이에 대한 대응방안을 수립·관리하는 리스크 관련 최고 심의·의결 기구이다.

제8조(총괄부서) ① 총괄부서장은 전사 리스크관리 업무를 총괄하며 주요 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 전사 리스크관리계획 수립 및 운영에 관한 사항
2. 리스크관리규정 및 관련 지침 관리에 관한 사항
3. 위원회 운영에 관한 사항
4. 비상대책본부에 대한 협력 및 지원에 관한 사항
5. 리스크 유형 식별·평가 및 필요시 주요 리스크 유형 재조정에 관한 사항
6. 리스크관리 추진실태 진단 및 평가, 개선방안 수립에 관한 사항
7. 위기상황 정보수집 및 분석, 전파에 관한 사항
8. 위기경보 수준평가 및 수준에 따른 대응방안 운용에 관한 사항
9. 그 밖에 위원회가 위임한 사항

② 총괄부서장은 필요한 경우 리스크관리 현황을 직접 점검할 수 있다. 총괄부서장은 점검 결과를 리스크관리 최고책임자(CRO : Chief Risk Officer, 이하 "최고책임자"라 한다)에게 보고하고 해당 리스크주관부서장에게 통보한다.

③ 총괄부서장은 특정 리스크가 급격히 증가될 것으로 예상될 경우, 최고책임자에게 보고하고 해당 리스크 주관부서 및 지원부서를 지정하여 적절하고 신속하게 대처할 수 있도록 하여야 한다.

④ 총괄부서장은 주요 리스크를 체계적으로 관리할 수 있는 전사적 리스크관리 체계를 구축하고 지속적인 수정 및 보완을 통하여 리스크관리 체계의 유효성을 확보하여야 한다.

제9조(주관부서) ① 주관부서는 공사의 업무를 수행함에 있어 제3조제1호에서 정의한 리스크에 대한 책임과 의무를 지며 주요 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 리스크의 단계별 위기 식별, 평가, 대응방안 수립 및 이행
2. 해당 리스크 관련 "위기대응 실무매뉴얼"(재난·안전 리스크 분야는 "행동조치 현장매뉴얼") 작성 및 관리
3. 해당 리스크에 대한 주기적 점검 및 관리
4. 경영목표 달성을 저해할 가능성이 있는 위험지표 식별 및 관리
5. 해당 위험 유형 발생 시 초기 대응 조치
6. 비상시 비상대책본부로 편성되어 위기 대응 활동 주도

② 주관부서장은 위원회 결의사항의 이행 및 결과 보고에 대한 의무를 진다.

③ 주관부서장은 총괄부서의 리스크관리 관련 요청사항에 대해 협조해야 한다.

④ 조직개편 등으로 주관부서가 변경 또는 폐지되거나, 업무통합 또는 분화가 발생할 경우 해당 리스크 분야와 관련된 주된 업무를 담당하는 부서를 주관부서로 한다.

⑤ 리스크 분야별 세부내용 및 주관부서는 별표 1과 같다.

제10조(지원부서) 지원부서장은 총괄부서 및 주관부서의 위기대응 활동에 적극 협력하여야 하며, 심각 단계의 위기경보 발령 시 제22조제3항에 따른 비상대책본부의 구성원이 된다.

제11조(리스크 담당자) ① 주관부서장은 리스크 유형별로 실무담당 직원 중에서 리스크 담당자(이하 "담당자"라 한다)를 따로 선임할 수 있다.

② 담당자는 해당 리스크에 대해 주기적 점검 및 관리에 대한 의무를 진다.

③ 담당자는 총괄부서에 리스크관리를 위해 필요한 정보를 제공해야 한다.

④ 담당자는 해당 리스크 관련 이슈 사항의 해결을 위해 총괄부서에 협조를 요청할 수 있다.

⑤ 기타 위원회에서 결의한 사항에 대한 업무를 수행한다.

제3장 리스크관리 절차

제1절 전사 리스크관리계획의 수립 등

제12조(전사 리스크관리계획의 수립) ① 총괄부서장은 매년 해당연도의 전사 리스크관리계획을 수립·시행하여야 한다.

② 주관부서장은 제1항의 전사 리스크관리계획에 따라 해당 유형별 리스크관리 실적을 총괄부서장에게 제출하여야 한다.

제13조(리스크관리 절차) 리스크관리 절차는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 위험관리 : 리스크를 사전에 예방하는 관리 프로세스
2. 위기관리 : 리스크에 따른 위기 상황을 사후에 신속하고 효과적으로 대응·복구하는 관리 프로세스

제2절 위험관리 절차

제14조(위험관리 절차) 위험관리는 다음 각 호와 같이 4단계로 구분한다.

1. 위험 식별 : 담당자 인터뷰, 설문조사, 브레인스토밍, 프로세스 분석, 설비 점검 등을 통하여 경영목표 달성에 영향을 주는 위험과 위험지표를 식별, 도출하는 단계
2. 위험 평가 : 식별된 위험의 영향도와 발생가능성을 측정하여 위험의 우선순위를 결정하고, 핵심 위험지표를 최종 선정하는 단계
3. 위험 관리 : 위험을 제거하거나, 축소하기 위하여 적절한 대응 방안을 수립하고 실행하는 단계
4. 모니터링 및 보고 : 위험에 대한 주기적 모니터링을 실시하며, 모니터링 결과를 분석·보고하는 단계.
모니터링 결과에 따라 위기 징후가 포착될 경우 위기관리 절차에 따라 관리한다.

제15조(위험 식별) ① 공사의 모든 임직원은 위험을 사전에 식별할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 총괄부서장은 공사의 경영목표 달성에 부정적 영향을 미칠 수 있는 요인을 위험으로 인식하고 모니터링할 수 있는 지표를 식별한다.

③ 주관부서장은 내외부 환경분석을 통하여 발생가능한 위험을 주기적으로 식별한다.

제16조(위험평가) ① 총괄부서장은 제15조제2항에 따라 식별된 전체 위험지표 중 영향도와 발생가능성을 기준으로 핵심위험지표를 선정하여 주기적으로 평가·관리한다.

② 주관부서장은 제15조제3항에 따라 식별된 위험지표를 주기적으로 평가하고 핵심위험지표로 관리할 필요성이 있는 지표는 총괄부서와 상호 협의하여 핵심위험지표로 선정하여 주기적으로 평가·관리한다.

제17조(위험관리) ① 총괄부서장은 선정된 핵심위험지표 관리 활동을 주기적으로 점검하여야 한다.

② 총괄부서는 주관부서의 위험 관리 활동을 분석하여야 한다.

③ 주관부서는 위험요인에 대한 핵심위험지표를 지속적으로 모니터링하여 위험의 추세 파악 및 대응 방안을 마련하여야 한다.

④ 대외사업 리스크관리를 위하여 대외사업 주관부서는 「영업업무 절차서」 5.3.2(대외사업 타당성 검토 심의위원회)에서 정한 사업의 경우에는 대외사업 타당성 검토 심의위원회에 반드시 부의하여야 한다. <신설 2022.9.28.> <개정 2024.01.11>

제18조(모니터링 및 보고) ① 주관부서장은 핵심위험지표에 대한 모니터링을 정기적으로 실시하여야 하며 모니터링 결과를 총괄부서장에게 보고하여야 한다.

② 모니터링 결과 보고 시 필요한 경우 주관부서장은 관련 증빙을 총괄부서에 함께 제출할 수 있다.

③ 주관부서장은 자체적인 판단이나 고의적으로 모니터링 결과를 왜곡시켜서는 안된다.

제3절 위기관리 절차

제19조(위기관리 절차) 위기관리 절차는 다음 각 호와 같이 4단계로 구분한다.

1. 위기징후 포착 : 다양한 위기징후를 포착하여 초기 보고 및 긴급 조치하는 단계
2. 위기상황 분석 : 위기상황 및 파급효과에 대한 분석을 통해 정보 수준을 판단하고 대응 방안을 모색하는 단계
3. 위기 대응 : 위기발생 시 위기대응 매뉴얼에 따라 신속하게 대응함으로써 피해를 최소화하고 2차 위기발생 가능성을 감소시키는 단계
4. 위기 사후관리 : 위기종료 후 위기대응 활동을 평가하고 재발방지 방안을 마련하여, 사후 위기관리 능력을 보완하는 단계

제20조(위기징후 포착) ① 각 주관부서장은 위기 징후를 포착하여 위기 발생을 사전에 예방하고, 발생된 위기에 대하여는 신속히 대응하여야 한다.

② 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 위기대응 실무매뉴얼에 따라 총괄부서장에게 즉시 보고해야 한다. 단, 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼에 따른 보고체계를 통해 즉시 보고해야 한다.

③ 위기발생 보고에 대한 절차 등 세부사항은 재난·안전 분야를 제외한 위기발생의 경우 제2항의

위기대응 실무매뉴얼에 따른다. 단, 재난·안전 분야는 현장조치 행동매뉴얼의 절차를 따른다.

제21조(위기상황 분석 및 위기경보 수준) ① 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 제20조제2항에 따른 위기발생 보고 후 해당 위기에 대해 응급조치, 진행경과, 피해상황, 예상 파급영향 등을 분석하여 위기대응 실무매뉴얼에서 정하는 바에 따라 총괄부서장에게 지체없이 보고하여야 한다. 단, 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼에 따른 보고체계에 따라 지체없이 보고하여야 한다.

② 위기상황 분석을 통한 위기 경보는 상황별로 다음 각 호와 같이 구분·발령한다.

1. 관심(Blue) : 위기 징후가 있으나 그 활동 수준이 낮으며 가까운 기간 내에 위기로 발전할 가능성도 비교적 낮은 상태로 징후 감시활동을 수행하는 단계
2. 주의(Yellow) : 위기 징후 활동이 비교적 활발하고 위기로 발전할 수 있는 일정 수준의 경향성이 나타나 전사 협조가 필요한 단계
3. 경계(Orange) : 위기징후 활동이 매우 활발하고 전개속도, 경향성 등이 현저한 수준으로 위기 발전 가능성이 농후한 상태로 대비계획의 점검이 필요한 단계
4. 심각(Red) : 위기징후 활동이 매우 활발하고 전개속도, 경향성 등이 심각한 수준으로서 위기 발생이 확실시되는 상태로 즉각 대응이 필요한 단계

③ 해당 리스크 주관부서장은 제1항에 따른 보고내용을 토대로 향후 위기상황의 파급효과를 분석하여 제2항에 따라 위기경보 수준을 판단·발령하고, 그 사실을 총괄부서장에게 보고하여야 한다.

④ 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 위기경보 수준별 관리주체를 위기대응 실무매뉴얼에 명시하여야 한다. 단, 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼에 명시하여야 한다.

⑤ 심각 단계의 위기경보가 발령된 경우 해당 주관부서장은 총괄부서장에게 위원회의 소집을 요청할 수 있다.

제22조(위기 대응 및 비상대책본부(반)의 편성·운영) ① 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 위기유형별로 해당 위기대응 실무매뉴얼에 따라 신속히 대응하여야 한다. 단, 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼에 따라 신속히 대응하여야 한다.

② 해당 리스크 주관부서장은 제1항에 따른 위기대응 현황을 수시로 모니터링하여야 한다.

③ 각 주관부서장은 심각 단계의 위기경보 수준에서 비상대책본부를 편성·운영해야 하며 그 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 각 주관부서장은 심각 단계의 위기경보 수준에서 운영할 비상대책본부를 사전에 편성하여야 하며, 그 세부사항은 재난·안전 분야를 제외한 위기의 경우 위기대응 실무매뉴얼에 따른다.
단, 재난·안전 분야의 위기의 경우 현장조치 행동매뉴얼에 따른다.
2. 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 심각 단계의 위기경보가 발령된 경우 제1호에 따른 비상대책본부를 즉시 운영하여야 한다. 다만, 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야의 경우에는 리스크관리 비용 대비 효익을 검토 후 필요시 운영할 수 있으며, 운영여부는 리스크관리 최고책임자(CRO)가 결정한다. <개정 2024.01.11>

3. 비상대책본부는 해당 위기상황에 대응하기 위한 임시조직으로서 전사 차원의 대응 방향을 수립하는 등 위기상황 전반에 대한 대응 업무를 주도적으로 수행한다.
4. 각 주관부서장은 비상대책본부의 관련 인원의 변동이 있을 경우에는 수시로 조정하여야 한다.
5. 비상대책본부장은 사장이 되며, 위기상황에 따라 비상대책본부의 편성을 탄력적으로 조정할 수 있다.

④ 각 주관부서장은 관심 이상의 위기경보 수준에서 운영할 비상대책반을 편성·운영해야 하며 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 각 주관부서장은 관심 이상 단계의 위기경보 수준에서 운영할 비상대책반을 사전에 편성하여야 하며, 그 세부사항은 재난·안전 분야를 제외한 위기의 경우 위기대응 실무매뉴얼에 따른다.
단, 재난·안전 분야의 위기의 경우 현장조치 행동매뉴얼에 따른다.
2. 각 주관부서장은 비상대책반 관련 임직원의 변동이 있을 경우 수시로 조정하여야 한다.

제23조(위기 사후관리) ① 위기의 사후관리를 위하여 수행해야 할 임무는 다음 각 호와 같다.

1. 주관부서 : 위기상황이 종료되면 위기대응에 대한 자체평가를 실시하고, 심각 단계의 위기 상황 종료 시에는 재발방지대책을 수립하여 위기 종료 보고 후 30일 이내 총괄부서장에게 보고
2. 총괄부서 : 위기에 따른 재발방지대책 수립 대상여부를 검토하여 재발방지대책을 수립할 수 있도록 관리

② 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서의 장은 위기 종료 후 도출된 시사점을 근거로 하여 해당 위기대응 실무매뉴얼을 수정·보완한다. 단, 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼을 수정·보완한다.

③ 각 주관부서장은 위기대응 현황을 점검·평가하고, 필요시 총괄부서장과 함께 위기관리 체계와 운영실태에 대한 개선책을 마련하여야 한다.

제4절 위기대응 실무매뉴얼 관리 등

제24조(위기대응 실무매뉴얼 관리) ① 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 위기 대응 실무매뉴얼을 작성·관리하여야 하며, 변동사항이 발생할 경우 상시 조정하여 총괄부서 및 관련 부서에 통보한다.

② 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 관리 중인 위기대응 실무매뉴얼의 위기 수준 결정기준 등 중요사항을 변경할 경우에는 총괄부서장과 사전에 협의하여야 한다.

③ 총괄부서장은 위기대응 실무매뉴얼에 대한 통합, 폐지, 신설, 내용변경 등이 필요하다고 판단될 경우 해당 리스크 주관부서장에게 위기대응 실무매뉴얼 변경을 요청할 수 있다.

④ 재난·안전 분야를 제외한 리스크 분야별 주관부서장은 위기대응 실무매뉴얼을 인지하여 위기 상황 발생 시 신속히 대응할 수 있도록 하여야 한다.

- 제25조(현장조치 행동매뉴얼 관리)** ① 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼을 작성·관리하여야 하며, 변동사항이 발생할 경우 상시 조정하여 총괄부서 및 관련 부서에 통보한다.
- ② 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 관리 중인 현장조치 행동매뉴얼의 위기수준 결정기준 등 중요 사항을 변경할 경우에는 총괄부서장과 사전에 협의하여야 한다.
- ③ 총괄부서장은 현장조치 행동매뉴얼에 대한 통합, 폐지, 신설, 내용변경 등이 필요하다고 판단될 경우 재난·안전 리스크 분야 주관부서장에게 현장조치 행동매뉴얼 변경을 요청할 수 있다.
- ④ 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 현장조치 행동매뉴얼을 인지하여 위기상황 발생 시 신속히 대응할 수 있도록 하여야 한다.

제5절 리스크관리 현황 보고 등

- 제26조(리스크관리 현황 통보)** ① 주관부서장은 제18조에 따른 모니터링 결과 이슈 사항 또는 이상 징후가 발견되면 리스크 관리현황을 총괄부서장에게 통보한다.
- ② 총괄부서장은 제1항에 따라 통보된 리스크관리 현황을 검토하고, 위기대응이 필요하다고 판단되는 경우에는 주관부서장과 협의하여 즉시 대응하여야 한다.
- 제27조(대비태세의 점검 및 교육훈련)** ① 각 주관부서장은 제12조제1항에 따라 수립한 전사 리스크 관리계획에서 정한 위기유형별 대책과 대비태세를 점검하고 개선방안을 수립하여야 한다.
- ② 재난·안전 리스크 분야 주관부서장은 훈련대상 위기유형, 훈련방법, 시기 등을 정하여 전사 차원의 위기대응 모의훈련을 연 1회 이상 실시해야 한다. 다만, 다른 분야의 리스크의 경우 훈련 비용 대비 효익을 검토 후 실시할 수 있다.
- ③ 상급기관의 재난훈련과 연계하여 훈련을 실시한 경우 제2항에 따른 위기대응 모의훈련을 실시한 것으로 본다.
- ④ 리스크 분야별 담당자는 제2항에 따른 훈련 결과를 해당 리스크별 주관부서장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 주관부서장은 훈련 결과를 검토하고 총괄부서장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 총괄부서장은 각 주관부서장이 제출한 훈련 결과를 취합·검토한 후 필요시 전사 리스크관리 계획에 포함하여 개선방안을 마련하여야 한다.
- ⑦ 교육담당부서장은 연간 종합교육계획에 리스크관리와 관련된 교육과정을 반영·실시하며, 필요한 경우에는 일부 교육과정을 필수과정으로 지정할 수 있다.

제4장 리스크관리위원회

- 제28조(설치)** 총괄부서장은 리스크관리에 대한 전략적인 의사결정을 수행하기 위하여 리스크관리 위원회를 설치·운영한다.

제29조(구성 및 운영) ① 위원회는 각 분야별 내부위원 3명 및 외부위원 4명으로 구성한다.

<개정 2021.6.29, 2022.9.28>

② 총괄부서장은 위원회 회의 참석에 앞서 별지 제5호의 직무윤리 사전진단서와 별지 제6호의 직무윤리 서약서를 받아 심의의 공정성을 기한다. <개정 2021.6.29>

③ 외부위원은 다음 각 호의 자격을 갖춘 자 중 심의안건을 고려하여 선임한다.

1. 공인된 대학에서 분야별 리스크 또는 리스크와 관련된 학문을 담당하는 조교수 이상으로 재직 중인 자
2. 「공공기관의운영에관한법률」에 의한 공공기관에 10년 이상 종사한 자로서 리스크 관련 업무의 경력이 3년 이상인 자 <개정 2022.9.28>
3. 기타 기관에서 리스크관리 업무에 5년 이상 종사하여 전문적 지식과 경험을 갖춘 자로서 리스크관리 외부위원으로 적합하다고 인정되는 자 <개정 2022.9.28>

④ 외부위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하게 하거나 의결에 참석하게 하여서는 아니된다. 다만, 다음의 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 예외적으로 허용하도록 한다. <신설 2021.6.29>

1. 질병, 사고 또는 국외여행 등 부득이한 사유로 회의에 참석할 수 없을 때
2. 국회, 사법기관 등에 출석하는 등 중요한 공무를 수행하는 때
3. 그 밖에 불가피한 사유가 있을 때

⑤ 위원장은 리스크관리 총괄부서가 소속된 해당 임원이 되고, 리스크관리 최고책임자로서 전사적 리스크관리를 총괄한다. 단, 심각 단계의 위기상황 발생 시 사장이 위원장이 된다. <개정 2022.9.28>

⑥ 위원장은 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2022.9.28>

1. 리스크관리 조직 및 역할, 인력배치에 관한 업무지시
2. 리스크관리위원회의 총괄 운영
3. 리스크관리위원회 소집 등

⑦ 위원장이 부재중이거나 유고 시에는 직제규정에 따라 그 직무를 대행한다.

⑧ 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 총괄부서의 리스크관리 담당 부장으로 한다. 단, 사장이 위원장이 되는 경우 총괄부서장이 간사가 된다. <개정 2022.9.28>

⑨ 위원은 부재 시에 소속 직원 중에서 대리인을 지명하여 대리 참석하게 할 수 있다.

⑩ 감독기관 공무원은 위원회 참여를 금지한다. <신설 2021.6.29.>

제30조(심의사항 등) ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 전사 리스크관리계획 수립 및 변경에 관한 사항
2. 전사 리스크관리 정책·전략 개발에 관한 사항
3. 리스크관리 관련 부서 간 이해관계 상충 사항 및 분쟁 조정에 관한 사항
4. 위기 상황 시 의사결정에 관한 사항
5. (삭 제) <개정 2022.9.28>
6. (삭 제) <개정 2021.6.29.>
7. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

② 위원회는 긴급한 위기대응 현황 및 주요 리스크 사항 등을 리스크 유형별 주관부서장 또는

총괄부서장으로 하여금 보고하게 할 수 있다.

제31조(소집) ① 위원회의 회의는 제30조에 따른 심의(보고)사항이 있거나 제21조제5항에 따라 해당 주관부서장의 요청이 있는 경우에 위원장이 일시와 장소를 정하여 개최한다. <개정 2022.9.28>

② 위원장은 공사경영에 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항이 발생한 경우에는 긴급회의를 소집할 수 있다.

③ 간사는 회의 개최 3일 전까지 안건 및 관련 자료를 첨부하여 별지 제2호 서식에 따라 회의 소집을 통보하여야 한다. 다만, 제2항의 경우에는 그러하지 아니하다.

제32조(의결 및 제척·회피·기피) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 성립하며, 출석 위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 2022.9.28>

② 위원이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 심의·의결에서 제척된다. <신설 2021.6.29.>

1. 위원이 해당 안건에 관하여 용역, 자문 등을 한 경우

2. 국가연구개발사업에 참여 제한을 받고 있는 경우

3. 그 밖에 위원으로 참여하는데 있어서 공정성을 해할 우려가 있는 등 적합하지 않다고 인정되는 자

③ 위원장은 제2항 각 호에 따른 제척 원인이 있는 때에는 직권 또는 당사자의 신청에 의하여 제척의 결정을 하여야 한다. <신설 2021.6.29.>

④ 위원은 제2항 각 호에 따른 제척사유에 해당하는 경우 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다. <신설 2021.6.29.>

⑤ 해당 안건의 당사자는 제2항 각 호에 따른 제척사유가 있거나, 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 위원에 대하여 위원장에게 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다. <신설 2022.9.28.>

제32조2(위원의 해촉) 위원장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

2. 직무와 관련된 비위 사실이 있는 경우

3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 아니하다고 인정하는 경우

4. 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니한 경우

5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 어렵다는 의사를 밝히는 경우 [본조 신설 2022.9.28]

제33조(서면심의) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 안건은 서면으로 심의할 수 있다. 이 경우 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 긴급히 처리하여야 하거나 적기 회의 소집이 곤란한 경우

2. 특별히 토의할 사항이 없는 경우

3. 그 밖의 사유로 회의 소집이 불필요하거나 부적절한 경우

제34조(의견청취) 위원장은 필요한 경우 관련 직원 또는 외부 인사를 위원회의 회의에 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

제35조(회의록) ① 간사는 회의개요, 안건 처리결과, 회의내용 등을 별지 제3호 서식의 회의록에 기록하고 참석자의 서명을 받아 보관하여야 한다.

② 회의록은 공사 홈페이지 등에 공개하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 공사 경영상 보안이 필요한 경우에는 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2021.6.29.> <개정 2022.9.28>

부 칙

이 규정은 2020년 12월 31일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2021년 6월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2022년 9월 28일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2024년 1월 11일부터 시행한다.

리스크 분류 및 주관부서

분 야	유 형	관 리 방 식	주 관 부 서
사업분야	가스공사 정비사업	핵심위험지표관리(KRI)	생산기술처
	대외사업	핵심위험지표관리(KRI)	에너지사업개발처 엔지니어링사업처 플랜트사업처 수소인프라건설처
경영분야	재 무	핵심위험지표관리(KRI)	ESG경영처
	정보보안	핵심위험지표관리(KRI)	ICT총무처
	노무(인건비)	핵심위험지표관리(KRI)	인사노무처
	노무(쟁의행위)	시나리오관리	인사노무처
	비리·부정	시나리오관리	ESG경영처
갈등분야	소송	시나리오관리	전략기획처
	민원	시나리오관리	민원처리부서
언론분야	홍보(언론)	시나리오관리	ESG경영처
재난·안전 분야	재난·안전	EHSQ관리	안전품질처

리스크관리위원회 부의안건 서식

의안번호	제 호	의 결 사 항
의 결 년 월 일	20 년 월 일 (제 회)	

리스크관리위원회 안건명

제 안 자	
제 안 년 월 일	20 년 월 일

1. 사유

2. 의결 주문

3. 주요 내용

4. 참고 사항

【별지 제2호 서식】

리스크관리위원회 소집통지서

귀하

리스크관리규정 제30조에 따라 다음과 같이 제 차 리스크관리 위원회를 소집하니 참석하여 주시기 바랍니다.

1. 일 시 :
2. 장 소 :
3. 심의안건 :
4. 내 용 : 별첨

20 년 월 일

리스크관리위원회 위원장

리스크관리위원회 회의록

1. 회의 개요

회의일시	20 년 월 일			00:00 ~ 00:00
회의장소				
참석위원	명			
불참위원	명			
간 사				

2. 안전 처리결과

☐ 심의결과

의안번호	안 건 명	심의결과
제 호	○	원안의결, 수정의결, 조건부의결, 부의결, 심의유보

☐ 심의결과(요지)

3. 회의내용

제 회 리스크관리위원회 의결서

일시			장소			
참석인원	명		불참인원	명		
다음과 같이 의결하고 서명함						
제안부서		부의 안건명			회의 결과	
의결자	직위	위원장	위원	위원	위원	위원
	성명					
	서명					
	직위	위원	위원	위원	위원	위원
	성명					
	서명					

직무윤리 사전진단서

위 원 명 : (인)

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	위원회의 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	위원회의 심의·의결 대상사업 관련지역에 부동산 또는 주식을 보유하고 있다.	예 ()	아니오 ()
3	위원회의 직접적인 심의 대상이 되는 인가·허가·면허·특허 등의 당사자이다.	예 ()	아니오 ()
4	위원회 기능과 직접 관련된 공사·용역·계약 또는 연구·논문 등을 진행중이거나 진행할 예정이다.	예 ()	아니오 ()
5	위원회 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송 등을 진행 중이다.	예 ()	아니오 ()
6	위원회 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 기관, 단체, 타 위원회에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
7	위원회 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무 관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.	예 ()	아니오 ()

※ ‘예’ 라고 답변 하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.

직무윤리 서약서

직위 : 리스크관리위원회 위원

성명 : (인)

상기 본인은 리스크관리위원회 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행에서의 공정 및 정치적 중립성 준수
2. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
3. 위원회 직무와 직접 관련된 연구용역·공사·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
6. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
7. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
8. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선행위 금지
9. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

(서명)