
2024년 경영지침 이행 및 운영실태 점검 특정감사 결과보고서

2024. 11.

kobaco 한국방송광고진흥공사

감 사 실

목 차

I. 감사실시 개요	
1. 감사배경 및 목적	1
2. 감사대상 및 범위	2
3. 감사 운영 방향	2
4. 중점점검사항	3
5. 감사기간 및 인원	5
II. 감사대상 업무 주요 현황	
1. 정부 경영지침 및 관리 현황	6
2. 방만경영 예방 및 관리 현황	7
3. 정보보안 강화 및 추진현황	7
III. 감사결과	
1. 총평	8
2. 지적사항 총괄	8
3. 적극행정면책 처리현황	9
4. 분야별 지적사항[요약]	10
5. 모범사례	13
IV. 지적사항에 대한 처분요구	
1. 처분요구 일람표	18
1-1. 신분상 조치인원 명세	18
V. 기타사항	
1. 감사교육 및 감사마감회의 실시	19
2. 감사결과 통보 및 조치	19
3. 기타 조치사항	20
[별첨1] 감사결과 처분요구서	21
[별첨2] 현지조치사항 명세	33

I 감사실시 개요

1 감사 배경 및 목적

「공공기관의 운영에 관한 법률」 제51조¹⁾에서는 기획재정부 장관이 공기업의 경영지침 이행에 관한 사항을 감독하도록 명시하고 있으며, 「공기업·준정부 기관 감사기준」 제30조²⁾에 의하면 공공기관의 감사는 정부 경영지침 준수실태를 자체 점검하고, 경영지침 위반사항을 발견하는 경우 그 위반사항과 조치계획을 주무기관의 장 및 기획재정부 장관에게 보고하도록 하고 있다.

이에 따라 감사실은 「감사규정」 제47조(경영지침 준수여부 보고)에 근거하여 정부 경영지침 이행 실태 및 각 부처로부터 시달된 지침에 대한 준수 여부 및 사회적 책무준수 여부를 포함한 방만경영 위험요소 점검을 통해 기관 운영의 투명성·효율성·사회적 신뢰도를 제고하기 위해 이번 특정감사를 실시하였다.

한편 국가정보원 「국가 정보 보안 기본지침」 제8조(정보보안 감사 등) 제1항에 따르면, 각급 기관의 장은 해당 기관 및 관할 하급기관의 정보보안 업무 및 활동을 조사·점검하기 위하여 연 1회 이상 정보보안 감사를 실시하여야 한다고 규정하고 있다.

지난 2022년까지는 정보보안 현황 관리를 위해 정보보안 담당 부서인 J팀에서 전사 정보보안 실태 자체 점검으로 진행해 왔으나, 지난해에 이어 올해도 감사실 주도로 정보보안 감사로 확대 실시하여 일반 보안, 정보화 사업 점검, 개인정보 위수탁 사업 점검 등 정보보안 및 개인정보보호 위험요소를 진단하였다.

1) 제51조(공기업·준정부기관에 대한 감독) ① 기획재정부 장관과 주무기관의 장은 공기업·준정부기관의 자율적 운영이 침해되지 아니하도록 이 법이나 다른 법령에서 그 내용과 범위를 구체적으로 명시한 경우에 한하여 감독한다. ② 기획재정부장관은 공기업의 경영지침 이행에 관한 사항을 감독한다.

2) 제30조(경영지침 준수여부 보고) 감사 또는 위원회는 기관의 법 제50조 제1항에 따른 경영지침 준수를 위한 효과적인 감사활동 수행을 위해 노력하여야 하며, 기관의 경영지침 위반사항을 발견하는 경우에는 그 위반사항과 그에 대한 조치계획을 지체 없이 주무기관의 장 및 기획재정부 장관에게 보고하여야 한다.

2 감사 대상 및 범위

감사대상은 공사 전 부서이고, 감사대상 기간은 일부 항목을 제외하고는 모두 2023.9.1.부터 2024.8.31.까지로 설정하였으며, 감사범위는 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐 통보된 「공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침」 등 정부 경영지침에 명시된 의무사항 및 권고사항의 준수 여부, 사회적 책무 준수 노력 및 방만경영 위험 요소 유무, 조직개편에 따른 조직 운영 체계 변화의 적정성 확인, 「개인정보보호법」 및 국정원 「국가정보보안지침」에 근거한 공사 정보보안 수준 제고 등으로 설정하였다.

3 감사 운영 방향

제·개정된 정부 경영지침 및 방만경영 위험요소 등을 반영한 공사 고유 경영 지침 체크리스트를 활용하여 경영지침 준수 여부를 진단하고, 감사대상기간 중 발견된 경영지침의 제·개정 사항을 반영하는 데 역점을 두었으며, 9월 1일 조직개편 및 인사에 따른 본부/실국/팀별 업무 조정의 타당성을 확인하고 업무 공백 최소화를 목적으로 분야별 취약점 개선안 마련에 역점을 두었다.

[참고] 2024년 경영지침 체크리스트

연번	구분	개수
1	공공기관의 운영에 관한 법률 및 시행령	3
2	공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침	60
3	공공기관의 혁신에 관한 지침	27
4	공기업·준정부기관 임원보수지침	4
5	공기업·준정부기관 예산운용지침	51
6	공공기관의 안전관리에 관한 지침	13
7	공기업·준정부기관 계약사무규칙	7
8	공공기관의 통합공시에 관한 기준	6
9	국민권익위원회 권고사항	4
10	대민업무 불공정관행 및 규제사항	6
계		181

4 중점 점검 사항

□ 정부 경영지침별 중점 점검 사항

구분	중점 점검 사항
공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침	<ul style="list-style-type: none"> 조직 및 정원의 관리원칙, 출자기관 운영 임금피크제 준수여부, 공정한 채용 및 승진 임원추천위원회 구성 및 운영 이사회 운영 및 기관장 경영성과협약 등 인사위원회 운영의 적정성 채용, 승진, 전보 등 인사운영의 적정성 포상, 징계, 평가 등 인사관리의 적정성 임원추천위원회 운영의 적정성
공공기관의 혁신에 관한 지침	<ul style="list-style-type: none"> 경영혁신 전략 수립 및 합리적 노사관계 운영 임직원 복리후생제도 운영 적절성 고객만족 및 윤리경영, 사회적 가치실현 노력
공기업·준정부기관 예산편성 및 예산집행 지침	<ul style="list-style-type: none"> 인건비, 경비, 사업비, 예비비 집행기준 및 편성지침 준수 여부 등
공공기관의 안전관리에 관한 지침	<ul style="list-style-type: none"> 안전사고 예방 및 대응 체계 구축, 운영 안전관리 규정 마련 및 관련 사항 점검
공기업·준정부기관 임원 보수지침	<ul style="list-style-type: none"> 기본연봉 조정, 성과급 지급, 비상임이사 수당
공공기관의 통합공시에 관한 기준	<ul style="list-style-type: none"> 공시기준, 공시자료 품질관리
공기업·준정부기관 계약사무규칙	<ul style="list-style-type: none"> 수익계약 정보공개, 소규모 계약에 대한 입찰참가자격 제한 여부
기타 지침 및 권고사항	<ul style="list-style-type: none"> 대민업무 불공정관행 및 규제 존속 여부 점검 국민권익위원회 제도개선 권고사항 이행 점검 기타 정부 각 부처로부터 시달된 지침 점검

□ 방만경영 위험요소 유형별 중점 점검 사항

구분	중점 점검 사항
도덕적 해이 및 사익 추구	<ul style="list-style-type: none"> 청탁금지법 위반 사항(금품 수수, 외부강의 미신고 등) 이해충돌방지법 위반 사항(직무정보를 활용한 사익추구 등) 성희롱 등 주요 비위에 대한 임직원 행동강령 위반 사례 직장 내 괴롭힘 및 사내 갑(甲)질 행태 사회적 책무 위반 등
예산낭비 및 기금 누수	<ul style="list-style-type: none"> 임차 주택(사택) 관리 적정성, 법인카드 유용 유무 방송통신발전기금 편성 및 집행 공공재정 환수법 준수 여부 등
내부통제 미흡 및 소극행정	<ul style="list-style-type: none"> 휴가, 출장 기간 중 업무 인수인계 관련 사항 사업계획 수립·업무처리 지연 행태 등 정보보안 관련 사항

□ 경영전략본부 팀별 중점 점검 사항

구 분		중점 점검 사항
A실	B팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 이사회 운영 및 보고 사항 준수 여부 ▪ 정관 및 사규 관리 현황 ▪ 경영공시 적시·정합성 ▪ 공사 예산편성·집행 지침 수립의 타당성 ▪ 예산운영 실태 및 예산전용 관리 현황 ▪ 사업 실명제 및 예비타당성 심사 등 사업 운영관리 적정성
	C팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정감사 지적 사항 조치 결과의 적정성 ▪ 대내외 홍보활동 업체 선정 공정성 ▪ SR 경영기획 및 대외협력 업무추진의 적절성 ▪ 고객 만족 관련 제도 운용의 적정성
	D팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영평가 지표 수립 및 성과관리의 적정성 ▪ 내부 성과평가(BSC) 지표 수립 및 제도 운용의 효과성 ▪ 임직원 행동강령 등 윤리경영 추진 활동의 효과성
F국	E팀 (G단 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사내근로복지기금 운영의 적정성 ▪ 복리후생비 지원의 적정성 ▪ 계약 관련 법규 및 지침 준수 여부 ▪ 계약체결 시, 불공정 관행 및 규제 존속 여부 ▪ 안전관리 계획 및 실시의 적정성
	H팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직원 채용, 승진, 인사 운영의 적정성 ▪ 임원추천원 위위원회 운영의 적정성 ▪ 급여, 퇴직금, 보수 지급 관련 규정 준수 여부 ▪ 다면평가제도, 경력개발제도 운영의 효과성 ▪ 임직원 해외 출장 관리, 직원 교육 운영의 적정성
	I팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사 내외부인 대상 기탁소득 지급 내용

□ 정보보안 전사 중점 점검 사항

구 분	중점 점검 사항
일반보안	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내 PC 지키지, PC 필터, 유해사이트 차단 시스템 등 정보보안 해결책을 이용하여 정보보호 부적정 행위 전 부서 점검 ▪ 정보보호 점검표를 활용한 원격·서면 감사실시
정보화 사업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정원 정보보안 평가 대상 정보화 사업 보안성 검토 수행 여부 ▪ 정보화 사업 보안 조치이행 여부
개인정보 위·수탁사업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인정보 위·수탁사업의 정보보호조차 이행 여부 (수탁사업자의 보안 조치, 필수서류 작성 등 확인)
J팀 정보보안 관리 현황 점검	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정원 정보보안 지침 및 개인정보보호법 개정에 근거한 정보보안 관련 지침 및 절차서 현행화 여부 ▪ IT 시스템 보안 현황 점검

5

감사 기간 및 인원

이번 감사는 2024.10.7.부터 10.21.까지 10일간 실시하였으며, 내부감사인 총 5명이 참여하여 실지 감사를 수행하였다. 또한 내부 전문가 2명, 청렴시민감사관 2명, 교차감사인 1명 등 총 5명의 내외부 전문가를 감사에 참여시켜 감사 전문성을 제고하였다.

[참고] 감사반 편성

담당자	담당업무	비고
실장 ☎	▪ 감사 총괄	감사반장
팀장 ◇	▪ 공공기관의 운영에 관한 법률 및 시행령 준수 여부 ▪ 공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침 준수 여부	
차장 ▣	▪ 공공기관의 혁신에 관한 지침 준수 여부 ▪ 공기업·준정부기관 임원보 수지침 준수 여부 ▪ 공기업·준정부기관 예산 운용 지침 준수 여부	감사주무
과장 ★	▪ 공공기관의 안전관리에 관한 지침 준수 여부 ▪ 공기업·준정부기관 계약사 무규칙 준수 여부 ▪ 대민업무 불공정 관행 및 규제 현행 여부	
대리 △	▪ 공공기관의 통합공시에 관한 기준 준수 여부 ▪ 국민권익위원회 권고사항 이행 여부 ▪ 공기업 준정부기관의 인사 운영에 관한 지침 준수 여부	

- (공통 점검) 1. 방만 경영 위험 요소 및 사회적 책무 위반 현황 중점 점검
2. 이해충돌 위험직무 업무추진 적정성 점검
3. 전사 정보보안 및 개인정보보호 관리 실태 중점 점검

※ 9.1. 신규 전입 감사인 ☎ 감사실장(前 K국), ▣ 차장(前 B팀), ★과장(前 L팀)은 전 소속 부서 업무 감사에서 배제

※ 내부 전문가 참여(2명) : J팀 ▷ 팀장(J팀 23년 근무, 정보보안담당관),
B팀 ▽(변호사 자격증 소지자)

※ 외부 전문가 참여(1명) : ◁ 과장(한국사회보장정보원 감사실)

※ 청렴시민감사관 참여(2명) : ◇ 변호사(◇법률사무소), ○ 회계사(지안회계법인)

II 감사 대상 업무 주요 현황

1 정부 경영 지침 및 관리 현황

공사는 매년 정부 경영 지침을 준수하기 위하여 경영 지침에 명시된 의무·권고사항을 바탕으로 경영 지침 준수 자율점검 점검표를 마련하여 현업부서를 대상으로 자율점검을 실시하는 한편, 경영 지침 이행 실태 점검 특정감사를 통해 취약점을 개선해 왔다.

정부 경영 지침은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제50조에 의거, 「공기업·준정부기관 경영 및 혁신에 관한 지침」을 상위지침으로 하여 분야별 하위지침이 별도로 운영되는 체계로 구성되어 있으며, 공사에 적용되는 주요 지침 및 관리부서는 [표1]과 같다.

[표1] 정부 경영 지침 및 소관부서

구분	정부 경영 지침	소관부서
1	공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침	B팀, H팀
2	공기업·준정부기관의 인사 운영에 관한 지침	H팀
3	공공기관의 혁신에 관한 지침	B팀, H팀
4	공기업·준정부기관 예산편성 및 예산집행 지침	B팀
5	공공기관의 안전관리에 관한 지침	G단
6	공기업·준정부기관 임원 보수지침	H팀
7	공공기관의 통합공시에 관한 기준	B팀
8	공기업·준정부기관 계약사 무규칙	E팀
9	기타 정부 각 부처로부터 시달된 지침	전 부서

2 방만 경영 예방 및 관리 현황

공사는 매년 위험 프로파일링 및 위험도 분석으로 도출된 위험 점검표 점검을 통해 방만경영요소를 진단하여 이를 연간 감사계획에 반영하고 해당 감사 시 위험과 큰 항목을 중점적으로 점검하고 있다.

이와 함께 도덕적 해이 및 사익 추구, 예산 낭비 및 기금 누수 등 방만경영 위험 재발 방지를 위해 e-감사시스템을 통하여 상시 모니터링을 시행하고 있으며, 특히 조직개편과 인사로 발생할 가능성이 높은 허술한 내부 통제를 중점 점검하고 적극행정면책 및 모범사례를 적극 발굴함으로써 전년도 E등급이었던 경영평가 결과 개선을 위해 노력하고 있다.

3 정보보안 강화 및 추진 현황

정보보안 업무는 2022년까지는 정보보안 담당 부서인 J팀이 실시한 전사 정보보안 실태 자체 점검으로 진행되었으나 2023년에 이어 올해도 감사실 주도의 정보보안 감사로 확대함으로써 정보보안 강화를 적극 추진하고 있다.

정보보안 시스템을 통한 일반보안 및 정보화 사업 점검 외에, 내PC지킴이, PC필터 등을 활용한 감사를 통해 개인정보보안에 대한 전사 차원의 경각심을 높이고 HTS(Home Trading System, 온라인 주식거래시스템) 등 업무 연관성이 떨어지는 프로그램 및 비인가 소프트웨어 사용을 철저히 모니터링함으로써 업무 해태 가능성을 낮추는 데 역점을 두고 있다.

Ⅲ 감사결과

1 총 평

감사대상 기간 동안 본·지사 전 부서를 대상으로 ▷ 정부 경영지침 및 사규에 명시된 의무사항 및 권고사항 준수 여부 ▷ 방만경영 위험요소 유무 ▷ 조직개편에 따른 조직 운영 체계 변화의 적정성 확인 ▷ 「개인정보보호법」 및 국정원 「국가정보보안지침」에 근거한 공사 정보보안 수준 등을 점검하였다.

정부 경영지침 및 사규에 명시된 의무·권고사항 분야에서 ▶ 직원 경력 개발 제도 운용에 대한 정비가 필요하고 ▶ 보상휴가 운영 기준 정비 및 공유 활성화가 시급하며 ▶ 대체휴일 적용 대상 확대에 따른 복무규정 시행규칙 개정이 요구되었다. 또한 ▶ 부서평가제도 운영 및 추진 시 사장을 전결로 하는 기본계획이 없고 ▶ 사장 명의의 협정, 협약, 합의서 등의 내용 변경에도 일상감사를 누락한 것에 대한 주의가 필요한 것으로 나타났다.

정보보안 관련 분야에서는 ▶ 대외공문 발송 시 개인정보 보안 조치 미흡 ▶ 내PC지킴이, PC필터 등을 활용한 개인정보 보안 자율점검 미흡, 업무 연관성이 떨어지는 프로그램 사용 등 개인정보보안에 일부 부적정 요소가 발견되었다.

2 지적사항 총괄

(단위: 건, 명)

합계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				경고 (인원)	주의 (인원)	개선	권고	통보	현지 조치	모범 사례
총 건수	신분 조치 인원	재정 조치 금액			소계	추징	감액	기타							
12	7	-	-	-	-	-	-	-	-	3 (7)	2	2	-	1	4

본 감사와 관련하여 총 1건의 적극행정 면책 신청이 접수되었고, 신청내용이 「감사규정」 제38조의 적극행정 면책 기준을 충족하는지에 대하여 감사 부서의 검토 및 적극행정 면책위원회의 심의(11/13)를 거쳐 면책을 인정하였다.

■ 적극행정면책 처리현황 개요

1) 건명 : 명시적인 기준 없이 임대료 할인을 통한 서울마당 임대 실시

2) 신청자 : F국 E팀 ◎ 차장

3) 면책신청 요지

2024년 5월 Z지자체에서 서울마당을 활용한 소상공인 바자회 행사를 제안, 추진하는 과정에서 서울마당 운영기준에 대관료 할인기준이 없음에도 불구하고 내부 결재를 통해 30% 할인하는 등 절차상의 문제가 있었음

4) 검토내용

① 적극성

- Z지자체와의 부정적 거래 및 결탁이 없었으며 E팀 직원들은 주말에도 출근해 행사장을 정리하고 안내함
- 2018년 서울마당 공동사용에 대한 협약 이래 최초의 대관 실적 발생
→ 공사 자산의 유희화 방지 등 자산의 효율적 활용 사례

② 공익성

- 소상공인 배려 차원에서 임대료를 30% 할인했으며, 신속한 업무협의로 할인액을 공사와 Z지자체가 공동으로 Z지자체 장학재단에 기부토록 협의함으로써 공사의 공적 기능을 부각함

③ 고의성 & 중과실 여부

- (고의성 없음) E팀 직원들과 Z지자체 관계자와의 업무 관련 부적절한 이슈 미발생
- (중과실 아님)
 - 30% 할인액을 기부금으로 전환하여 임대수익 감소 우려를 공익적 가치로 환치
→ 5월 240만원, 9월 240만원 등 총 480만원의 장학금 재원 확보
 - Z지자체에서 5월과 같은 조건으로 9월에도 임대계약을 신청하는 등 임대료 30% 할인 프로모션이 재구매 고객 유치에 효과적이었고, 11월에는 별도 할인없이 2차례 임대계약을 진행하는 등 임대수익 추가 발생 (4회 총 2,720만원)
 - 이 과정에서 E팀에서는 공사 자체의 서울마당 임대료 할인 기준을 6월에 수립하여 적용하는 등 절차적 완결성을 갖추

5) 심의결과 : 면책 인정

6) 처리결과 : 불문 처리

7) 후속 조치사항 : 감사원 보고(~2025.1.10.) *감사규정 제38조 제10항

4 분야별 지적사항[요약]

가. 정부 경영지침 의무·권고사항 점검 확인사항

1) 직원 경력개발제도 정비에 관한 사항 - H팀

▷ 「경력개발제도 및 전문직무제 운영지침」 제6조 제2항에 따르면 5급 신규 채용 직원은 다양한 직무체험을 하는 탐색기와 심화기를 거쳐 3급을 승진 6개월 이내에 전문분야에 지정되는 것을 골자로 하는 직원경력개발제도가 있으나, 선호 부서를 중심으로 신청하는 직원이 다수 발생하는 등 운영의 어려움이 상존하므로 관련 규정 및 제도를 정비할 필요가 있음을 확인함

2) 보상휴가 운영 기준 정비 및 공유 필요 - H팀

▷ 「복무규정 시행규칙」 제13조에는 보상휴가 적용대상, 보상휴가 획득 방법, 보상휴가 산정 기준 및 연간발생한도 등이 있으나, 적립 보상휴가의 사용기한과 사용방법은 따로 공유되지 않고 있으며, 「사무권한 위임에 관한 규정」에 보상휴가는 팀장의 사전결재를 얻어야 함에도 개인연차처럼 처리되는 등 보상휴가 운영 기준을 정비하고 그 내용을 공유할 필요가 있음을 확인함

3) 사장 명의의 협약 체결 문서의 일상감사 누락 - M팀

▷ 「일상감사 업무지침」 별표1에 따르면, ‘사장 명의로 체결하는 협정, 협약, 약정, 합의서 등의 체결 및 변경’에 관한 문서는 일상감사 대상 문서로 지정되어 있음에도 “중소기업 기술마켓 업무협약”을 사장(당시 사장 직무대행 ☆ 전무이사) 명의로 체결하였으나 협약 체결 계획 문서에는 일상감사를 누락한 것을 확인함

4) 고객응대 직원대상 전화안내 음성 삽입 검토 - E팀

▷ 「산업안전보건법」 제41조에 따르면, 사업주는 고객을 직접 대면하거나 정보통신망을 통해 서비스를 제공하는 고객응대 근로자에 대하여 고객의 폭언, 폭행 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적, 정신적 고통을 유발하는 행위로 인한 건강장해를 예방하기 위해 필요한 법 시행규칙이 정하는 바에 따라 조치를 취해야 하고 시행규칙에는 폭언 등을 하지 않도록 요청하는 음성안내를 해야한다고 되어 있음. 이에 따라 직원의 외부 고객 및 민원 전화 대응에 있어 폭언으로 인한 직원 건강장해 예방을 위해 예방음성 삽입을 검토할 필요가 있음을 확인함

5) 복무규정 시행규칙 중 대체공휴일에 관한 사항 - H팀

▷ 현행 「관공서의 휴일에 관한 규정」 제3조에는 공휴일 전체에 대한 대체공휴일 지정에 관한 내용을 다루고 있으나 공사 「복무규정 시행규칙」에는 설날, 추석, 어린이날의 대체공휴일 지정에 관한 기준만 명시되어 있어 개정이 필요함을 확인함

6) 조직평가 기본계획 수립에 관한 사항 - B팀

▷ 「사무권한 위임전결규정」에 따르면 부서평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획은 사장 결재로 처리해야 하나, B팀은 직원에게 미치는 영향력이 큰 부서평가제도의 수립 및 운영과 관련하여 조직평가 전반에 대한 내용을 포함한 기본계획이 없이, <편람 확정>과 <편람을 통한 부서평가 실시> 각각의 세부계획을 수립하고 모두 실국장 전결로 처리했음을 확인함

나. 정보보안 및 개인정보 전사 중점 점검 사항

1) 개인정보 포함 문서의 보호조치 소홀 - H팀

▷ 선거 발생 시 공사 직원의 투·개표 사무원 인력 지원 협조 차원에서 공사와 선거관리위원회 및 지자체와 오가는 공문에 공사 직원 및 타 공공기관 직원의 개인정보가 보안 처리되지 않았거나 미흡하게 처리되어 있음을 확인함

2) 정보 보안 소홀

▷ 사규 「개인정보지침」 제33조에 따르면, 개인정보가 포함된 문서는 허용 권한 외에 복제, 출력 등의 이용을 막기 위해 보호조치를 해야함에도 PC필터를 활용한 내부망PC 점검 결과, 개인식별정보(주민등록번호)를 보유하는 등 지침 위반이 확인되어, PC필터 점검 후 해당 파일에 대한 보호조치를 즉시 요구하여 조치완료함.

▷ (비인가 프로그램 사용) 사규 「정보보안지침」 제30조에 의하면 인터넷 PC 보안관리를 위하여 업무와 무관하거나 보안에 취약한 프로그램 및 비인가 프로그램의 설치를 금하고 있음에도 불구하고 HTS를 설치하고 사용함에 따라 해당 프로그램을 곧바로 삭제토록 하여 조치완료함.

▷ (내 PC지킴이 미이행) 사규 「정보보안지침」 제28조에 의하면, PC사용자는 사용 관련 일체의 보안관리 책임을 지고, 지침에서 정하는 적정 수준의 비밀번호 관리, 운영체제 및 응용프로그램의 최신 보안패치 유지 등을 준수해야 하나 이행하지 않음에 따라 내 PC지킴이를 즉각 실행하고 조치완료함.

5 모범사례

사례① : 2024년 지사 개인정보보호 자체 컨설팅 추진(N단)

가. 추진배경

- 상대적으로 취약한 지사의 개인정보보호 수준 강화
- 자체 개인정보 관리 취약점 발굴 및 진단으로 선제적 보호조치 강화
- 지사 직원의 개인정보보호 인식 제고 및 역량 강화

나. 추진내용

- 추진대상 : 4개 지사(부산/대구/광주/대전)
- 추진기간 : 2024.7.1.~2024.8.30.
- 세부내용

구분	추진내용
개인정보 보유현황 전수 조사 실시 (~7/23)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 관리 현황 전수 조사 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 수집·이용 목적, 항목, 건수, 파기건수 등 기본 현황 자료
개인정보 취급자 대상 인터뷰 실시 (~8/1)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개인정보 취급 담당자별 업무 처리 절차 및 방법에 대한 인터뷰 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 수집·이용·저장·제공·파기 등 단계별 업무 처리 절차 - 개인정보 관련 문서(계약서, 수집·이용 동의서 등)를 통한 업무 처리 방법 등
개선방안 도출 (~8/16)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현황 조사 및 인터뷰 등에서 발견된 미흡사항 분석·개선 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보보호 관련법, 상급기관 가이드 등에 대한 위배 사항 개선 등
컨설팅 결과 환류 (~8/30)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 지사별로 컨설팅 수행 결과 환류 <ul style="list-style-type: none"> - 지사별 컨설팅 결과 보고서 공유 등을 통해 미흡사항에 개선방안 및 가이드 제공

다. 추진성과

- 내부 인력을 활용한 자체 컨설팅으로 12백만원 예산 절감 효과
 - 산출근거 : 한국소프트웨어산업협회 2023년 SW기술자 평균임금 공표
정보보호 컨설턴트 하위 25% 평균 임금 기준으로 책정
(292,598원 X 20일 X 2개월 = 11,703,920원의 예산 절감)
- 자체 컨설팅을 통한 사전 개인정보보호 조치 수행으로 개인정보 유출 시 발생 가능한 손해배상 책임에 대한 대응체계 마련
 - 법적근거 : 개인정보 보호법 제39조(손해배상책임) ③항 근거로 사전
보호 조치로 개인정보 유출에 대한 중대한 과실이 없을 시
손해배상 책임 면제 가능
- 지사 개인정보 취급자의 개인정보 관리 수준 향상
- 개인정보 보호법에 기반한 체계적인 개인정보 처리 프로세스 구축
- 안전한 개인정보 관리체계 기반 조성으로 공사 대외 신인도 제고

사례② : 자산위탁운용관리(Outsourced Chief Investment Officer, OCIO) 도입 (I팀)

가. 추진배경

- 공사 자산운용 프로세스 개선 및 전문성 제고 기반 마련
 - 내부 운용 자금 규모 대비 인력 부족에 따른 대응 방안 필요
 - 외부 자산운용사 위탁운용을 통한 자금운용 전문 역량의 증진
- 기재부 지침 준수 및 경영평가 선제적 대응
 - 기재부 '공기업·준정부기관 금융자산 운용 공통지침'(2021.12) 준수
 - 외부 전문인력 활용한 자금운용 전문성 강화 요구
- 사내 신사업 및 사업혁신 공모전 'Engage in KOBACO' 우수상 수상

나. 세부추진내용

- OCIO 제도 도입 타당성 검토 및 추진 결정(2023.08)
- 위탁운용 사업자 선정(2023.12)
 - 입찰 등 제반절차 시행에 따른 우선협상대상자 선정(미래에셋자산운용)
- 2024.2월 최초 납입 이후 현재 300억원 운용 중
 - 연초 수립 금융상품투자계획 기반 연내 500억원 납입 목표

다. 추진성과

- 2024.9.30. 기준 수익률 연 5.73%(500억 납입 기준 29억원 수익)
 - 2024년 공사 금융투자 목표수익률 3.18% 및 운용수익률 4.55%(9월 말 기준) 대비 각 2.55% / 1.18% Outperform
- 자산운용사의 월간 운용보고서 및 운용관련 자문을 통해 자금운용 전문성 강화

사례③ : 지속가능한 조직 경쟁력 확보 위한 조직 개편 실시 (B팀)

가. 추진배경

○ 경영환경 변화 대응 역량 확보를 위한 조직 재정비 추진

- 방송광고 판매사업의 실적 급감, 진흥사업의 디지털전환 촉진 필요
- 본부간 유사 업무 수행 조직 등 비효율적 기능 통합 정비 실시

나. 세부추진내용

○ (조직 구조 슬림화) 조직단위 축소

- 기존 42단위 (2실 7국 27팀 4지사 2지소) → 40단위로 축소

○ (전략·사업 중심 본부편제) 4본부 병렬 체제 → 전략·3사업본부체제

- 전략기획본부 : 총괄본부급 전략본부로 개편, 경영·사업 컨트롤타워 기능
- 본부편제 조정 : 사업본부(영업·진흥) 先편제, 경영본부 後편제

○ (디지털혁신 & 경영수지 개선) 디지털&진흥사업 융합, 인프라효율화

- 디지털혁신센터 광고진흥본부 편제, 인프라사업센터 경영혁신본부 편제
- 광고진흥본부 : 디지털×진흥사업 융합을 통한 사업혁신 지원
- 인프라사업센터 : 경영본부 내 배치로 자산운영수익 개선 및 효율화 역할 부여

다. 추진성과

○ 디지털 미디어 중심 경영환경 변화에 지속가능한 조직 경쟁력 확보

- 2019년 이후 최초 조직체계 전면 개편, 조직 재정비 및 활력 부여
- 전략기획본부 중심 전사 전략 운용 및 조율 기능 강화
- 핵심사업 중심으로 조직체계 재구성하여 전사 역량 집중

사례④ : 전사적 이해관계자 현황 파악 및 소통 전략 고도화(C팀)

가. 추진배경

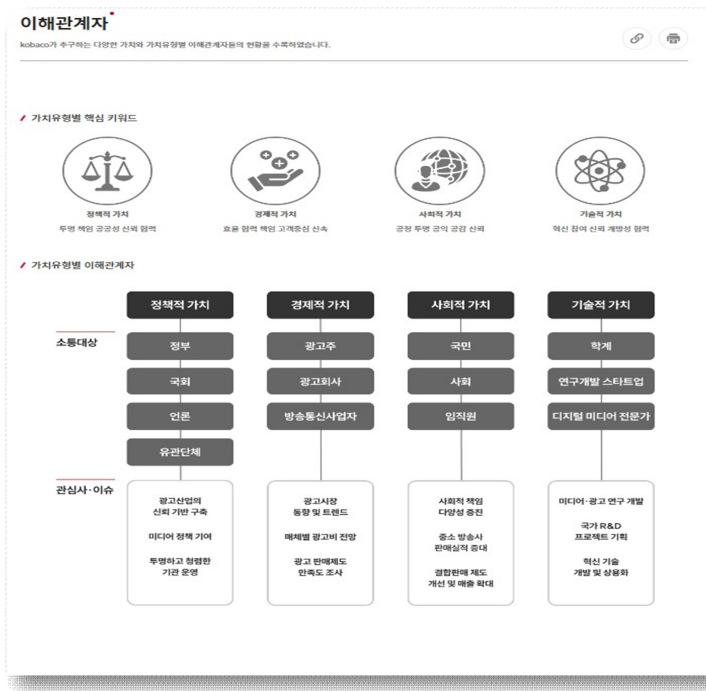
- 공사 사업내용 변화에 따른 이해관계자 분류 기준 재설정 및 니즈 파악
- 2023년 경영평가 지적사항 개선을 통한 업무 활성화
 - 이해관계자별 체계화된 소통 채널 운영 필요, 수요에 맞춘 소통 노력 강화 필요

나. 세부추진내용

- 이해관계자별 소통채널·협업체 파악을 위한 전사 조사 실시(7월)
 - 팀별 소통 핵심 키워드, 소통채널·협업체 운영 및 실적 조사
 - 본·지사 전체 총 28개 팀 서면 수집 완료
- 가치유형별 핵심 소통 키워드 및 관심사·이해관계자 추출
- 가치유형별 이해관계자, 소통채널 및 소통협업체 분류(상세내용 덧붙임 참고)

다. 추진성과

- 시각적 요소를 더한 이해관계자 분류도 제작 후 홈페이지 게시
 - 내용 전달력을 높이는 도표 게시를 통해 방문자들에게 이해관계자 현황 정보 제공



< 홈페이지 이해관계자 탭 화면 >

IV 지적사항에 대한 처분 요구

1 처분요구 일람표

번호	부서	건명	처분요구			조치 기한	감사자
			종류	재정상	신분상		
1	H팀	직원 경력 개발 제도에 관한 사항	개선	-	-	45일	☒
2	H팀	보상휴가 운영기준 정비 및 공유에 관한 사항	권고	-	-	45일	☒ ▽
3	M팀	중소기업 기술마켓 업무협약 체결 계획 문서 일상감사 누락	주의	-	3	30일	△
4	H팀	투개표 인력지원 관련 공문에 개인정보 보안조치 소홀	주의	-	2	30일	△ ▷
5	E팀	고객응대직원 대상 전화안내음성 삽입에 관한 사항	권고	-	-	45일	△ ○
6	H팀	대체공휴일 적용 대상 관련 복무규정 시행규칙 개정에 관한 사항	개선	-	-	45일	☒ ◇
7	B팀	부서평가제도 기본계획 미수립에 관한 사항	주의	-	3	30일	★
8	전부서	정보보호미흡에 관한 사항(내PC지킴이, PC필터, 비인가 프로그램 사용 등)	현지 조치	-	-	-	◁ ▷

1-1 신분상 조치인원 명세

제 목	처분 내역				
	처분 요구	소속 (감사대상기간중)	직책	성명	現 소속
① 사장 명의 업무 협약 관련 문서 일상감사 누락	주의	A실	실장	☎	P단
	주의	D팀	팀장	♡	M팀
	주의	D팀	팀원	♠	퇴사
② 투개표 인력지원 관련 공문에 개인정보 보안조치 소홀	주의	H팀	팀장	♣	O원
	주의	H팀	대리	♣	좌동
③ 부서평가제도 기본계획 미수립에 관한 사항	주의	A실	실장	☎	P단
	주의	B팀	팀장	♫	A실 실장
	주의	B팀	대리	b	좌동

V 기타사항

1 감사교육 및 감사마감회의 실시, 감사심의위원회 개최

☐ 감사교육 실시

- 교육일자 : 2024. 10. 2.(수)
- 교육대상 : 감사실장 등 7명(내부전문가 포함)
- 교육사항 : 특정감사 중점 점검사항 및 체크리스트 점검 결과 공유 등

☐ 감사마감회의 실시

- 일자 : 2024. 11. 4.(월)
- 참석자 : 3명(A실장, F국장, 감사실장)
- 내용 : 감사사항 강평 및 의견 교환, 실지감사 관련 건의사항 청취 등

☐ 감사심의위원회 개최

- 일자 : 2024. 11. 5.(화)
- 참석자 : 5명(감사실장, 감사팀장 등 감사심의위원)
- 내용 : 감사처분현황 설명 및 처분 수위 적정성 등

2 감사결과 통보 및 조치

- ☐ 현업부서에 감사결과 및 처분요구사항 통보 : ~ 12. 2.
- ☐ 감사결과 공공감사정보시스템 입력 : ~ 12. 20.(감사종료 후 60일 이내)
- ☐ 처분요구 조치결과 접수 : 2025.1.16.(처분요구사항 통보 후 45일 이내)
- ☐ 감사지적사항에 대한 조치이행 공공감사정보시스템 등록

3 기타 조치사항

- ☐ 사내게시판 등을 통해 감사결과 보고서 게시 및 내용 공유
- ☐ 모범사례 전파 및 2024년 감사 모범사례 심사대상 후보로 확정

별첨 : 1. 감사결과 처분요구서
2. 현지조치사항 명세

[별첨1] 감사결과 처분요구서

개 선 요 구

제 목 직원경력개발제도 정비 필요

관계부서 F국 H팀

내 용

1. 업무개요

H팀은 「인사규정」 제4조 제3항 및 제23조에 의하여 직원의 경쟁력과 전문성을 제고하고 우수 인재를 체계적으로 양성·관리하기 위하여 개개인의 희망과 적성, 능력 및 역량 등을 바탕으로 설정된 경력개발제도 및 전문직무제를 운영하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「경력개발제도 및 전문직무제 운영지침」 제6조 제2항(이하 “운영지침”이라 함)에 따르면 5급 신규채용 직원은 4급까지 다양한 직무체험의 기회를 제공받도록 순환보직되는 탐색기를 거치고, 3급을 승진으로 심화기에 접어들어 승진 6개월 이내에 개인별 전문분야를 지정받도록 되어있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

2012년 1월 후 신규채용자 107명(2024.10. 21 현재 / 중도 퇴직자 및 경력직 제외) 가운데 3급을 승진 6개월 이내에 전문분야에 지정될 수 있는 직원은 29명이고, 정보기술과 지사 영업 전문 직원 외에는 모두 2~4개 본부에서 근무하는 등 탐색기 동안 다양한 직무체험 기회를 제공받은 것으로 나타났다.

한편 전문분야 지정 후보자 29명 가운데 운영지침의 <전문분야 구분표>에 따라 전문분야에 지정된 직원은 12명이다.(표1 참고) 그리고 이들 중 IT 전문으로 채용된 정보기술 전문가 3명, 영업경력 10년이 넘는 지사영업전문가 1명, 입사 전 전문자격

증 소지자 2명(변호사, 세무사) 등 6명의 경우 탐색기→심화기→활용기를 거치면서 직원 경쟁력과 전문성을 제고하고 우수 인재를 ‘체계적’으로 양성관리한다는 직원경력개발제도의 당초 취지에 다소 부합하지 않고 있다. 또한 공익광고, 사서 전문직무 직원은 단 한 명도 없고, 변호사, 데이터 및 사회조사 분석전문가의 전문 분야가 명확하지 않은 바 직원경력개발제도의 개선이 불가피할 것으로 나타났다.

[표1] 2012년 이후 신규채용자 중 전문분야 지정자 현황

일반분야	직원 수	전문분야	직원 수
감사	2(감사수당)	정보기술	3(전산수당 3)
재무관리	1(세무사)	사서	-
인사관리	1(변호사)		
공익광고	-		
광고영업	3(데이터분석 2, 지사영업 1)		
광고진흥	2(사회조사분석 2)	계	12명

관계부서 의견 H팀은 감사 결과 확인된 사실에 이견을 제시하지 않았고,

경력개발제도 운영 과정에서 심화기 진입 시 본인의 경력 개발보다 직무 난이도 등을 고려하여 선호 부서(영업 등)를 중심으로 신청하는 직원이 다수 발생하는 등 제도 운영의 어려움이 상존하기 때문에 전문직무제를 통해 순환근무 원칙에 따라 탐색기를 거치고 비선호부서 중심의 전문성을 제고하며 적합한 보상을 받을 수 있도록 규정 및 제도를 정비하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] H팀은 직원의 경쟁력과 전문성을 제고하고 우수 인재를 체계적으로 양성·관리할 수 있도록 경력개발제도 및 전문직무제 운영 관련 규정 및 제도를 정비하시기 바랍니다.

권 고 요 구

제 목 보상휴가 운영 기준 정비 및 공유 활성화 필요

관계부서 F국 H팀

내 용

1. 업무개요

보상휴가는 임금체계의 대폭적인 변경이 있었던 2016년 성과연봉제 도입 시 시간외 근무수당 및 휴일근무수당의 금전적 보상이 축소함에 따라 발생한 것으로, H팀은 「복무규정 시행규칙」 제13조에 의하여 보상휴가 관련 제반사항을 관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「복무규정 시행규칙」 제13조에는 보상휴가 적용대상(3급 이하 직원, 전문직, 전문위원), 보상휴가 획득 방법(시간외근무 및 휴일근무실시 관련 소속부서 팀장 결재 필요), 보상휴가 산정 기준(시간외근무 및 휴일근무 시간의 1.5배) 및 연간발생한도(10일) 등이 정의되어 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

복무규정 제13조에는 적용대상, 획득방법, 산정기준, 연간발생한도 등이 정의되어 있으나 적립 보상휴가의 사용기한과 사용방법은 따로 공유되지 않고 있다. 이에 대해 H팀에서는 당해연도 발생 보상휴가는 익년 6월 30일까지 사용해야 하고, 보상 휴가 사용 시에는 해당 팀장에게 구두 신고 후 일반 연차휴가와 같이 본인 지정 전자결재를 하는 등의 내용을 담은 복무관련 세부기준(2019년 12월)을 들고 있다. 그러나 보상휴가가 경비 절감 차원에서 시간외 근무수당의 대체 보상으로 활용되며 사용 건수가 연간 1,500건에 육박할 정도로 그 빈도가 많아지는 등 주요 복무관리 대상임에도 보상휴가 사용 관련 정보 공유는 2019년 12월부터 약 5년 동안 직원들에게 이루어지지 않았다.

한편 공사 「사무권한 위임에 관한 규정」에 따르면 보상휴가 사용 시 해당 팀장의 결재를 사전에 얻어야 함에도 불구하고 2019년 12월 복무관련 세부기준에는 “보상휴가 사용은 일반적인 개인 연차사용과 같이 본인지정 전자결재로 가능하다”고 되어있으며, 실제로 2023년 1월부터 2024년 8월까지 총 2,304건의 보상휴가 결재 중 본인지정 전자결재로 보상휴가를 실시한 경우가 2,281건(약 99%)에 이르는 등 보상휴가 사용 및 관리 프로세스 부적정이 다수 발생하였다.(J팀 확인 완료) 이는 규정 위반 차원의 문제이기도 하지만 연간 1,300건 이상의 보상휴가 사용상의 부적정이 나타난 것은 관련 내용이 제대로 인지되지 않은 데 주 원인이 있다고 하겠다.

관계부서 의견 상기 내용과 관련하여 H팀은 보상휴가 사용 관련 공유가 부족하고 보상휴가 실시 절차상의 문제가 있다는 감사확인 사항에 이견이 없었으며, 보상휴가 사용 관련 규정 및 기준을 검토하고 직원들이 보상휴가를 잘 사용할 수 있도록 공유를 강화하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[권고] H팀은 보상휴가가 적정하게 사용될 수 있도록 보상휴가 적립 방법 및 한도 외에도 적립한 보상휴가의 사용기한, 사용방법 등을 구체화하고, 이를 적극 공유하시기 바랍니다.

주 의 요 구

제 목 사장 명의 협약 체결 문서의 일상감사 누락

관계부서 A실 D팀

내 용

1. 업무개요

M팀(前 D팀)은 정부의 공공기관 통합 중소기업 기술마켓 활성화
중점 추진과제(2024.11)를 이행하고, 2024년 기술마켓 관련 경영평가 지표 신설에
선제적으로 대응하는 등 경영성과 개선에 전력하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「일상감사 업무지침」 내 <별표1>에 따르면 “사장 명의로 체결하는 협정, 협약, 약
정, 합의서 등의 체결 및 변경”에 관한 문서는 일상감사의 대상문서로 지정되어 있
다.

3. 감사 결과 확인된 문제점




D팀은 공공기관이 중소기업의 우수기술 및 제품을 직접 검증하고 등록하여 판로를
지원하는 온라인 플랫폼인 중소기업 기술마켓을 효율적으로 운영하고, 109개 참여
공공기관과의 협력체계를 구축하는 업무 협약을 사장(당시 사장 직무대행 ☆ 전무이
사) 명의로 체결하였으나 협약 체결 문서(「중소기업 기술마켓 업무협약 체결 계획(A
실-532, 2024.6.20.)」)에 일상감사를 누락하였다.

관계부서 의견 D팀은 업무 추진 시 착오로 일상감사 결재선을 누락하였음을 인정
하고, 일상감사 업무지침을 숙지하여 유사사례가 발생하지 않도록 하겠다고 답변하
였다.

조치할 사항

[주의] D팀은 향후 동일사례가 재발하지 않도록 관련 기준을 철저히 준수하시고 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

관련자

A실		실장		現 P단
A실	D팀	팀장		現 A실 M팀장
A실	D팀	팀원		퇴직(2024. 6. 30.부)

주 의 요 구

제 목 투개표 인력지원 관련 공문에 개인정보 보안조치 소홀

관계부서 F국 H팀

내 용

1. 업무개요

대선, 총선, 지방선거 및 계기별 재보궐선거가 치러질 경우 H팀은 서울특별시 선관위 공문을 통해 투·개표 사무원 인력 지원 협조 공문을 받고, H팀은 지원가능한 직원의 명단을 취합하여 해당 선관위에 송부한다.

2. 관계법령 및 판단기준

선관위 및 지자체 등 외부 기관으로 공문이 오가는 경우 개인정보가 포함된 명단이 첨부가 되므로 유출 시 큰 문제가 발생하기 때문에 해당 공문은 반드시 보안처리가 되어야 한다.

3. 감사결과 확인된 문제점

감사기간 동안 선거관리위원회 및 관련 지자체 등과의 수·발신 공문을 확인한 결과 아래 [표1]에 해당하는 공문 내 투·개표 사무원에 지원한 공사 직원 또는 타 공공기관 직원의 개인정보가 포함된 명단 파일이 첨부되었음에도 불구하고 해당 공문에 보안처리를 하지 않거나 보안처리를 미흡하게 하였다.

또한 몇몇 문서의 경우 첨부된 엑셀파일에는 비밀번호 보안처리가 되어 있으나, 공문 본문에 비밀번호가 작성되어 있어 해당 공문에 접근 가능한 모든 임직원이 첨부된 개인정보에 접근, 복제할 가능성이 있으며, 완전한 보안처리를 위해서는 해당 공문을 결재문서 시스템에서 보안폴더로 옮겨 보안처리를 완벽하게 했어야하나 하지 않았다.

[표1] 개인정보 보안조치 미실시 문서 현황

소관부서	보안조치 미실시 문서	개인정보 포함내용
H팀	서울특별시교육감보궐선거 투·개표사무원 인력지원 협조요청의 건 회신(F국-1352)	공사직원의 성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 계좌번호, 정당가입여부 등
	제22대 국회의원선거 (사전)투개표 사무원 인력지원 협조요청의 건 회신(F국-336)	
	제22대 국회의원선거 (사전)투개표 사무원 지원자 변경 회신의 건(F국-462)	
	제22대 국회의원선거 사전 투표사무원 지원자 근무유형 변경 요청 건(F국-440)	공사직원의 성명, 생년월일, 근무부서
	제22대 국회의원선거 투표사무원 위촉에 따른 협조요청(F국-560)	공사 및 타 기관 직원의 근무처, 직급, 성명, 생년월일, 성별

관계부서 의견 H팀은 첨부된 엑셀파일에 비밀번호를 설정하고 원문 공개를 비공개로 지정하여 정보보호 조치가 충분한 것으로 오해했으며, 외부 공문 접수 후 전자문서 시스템에서 이를 보안폴더로 옮기는 업무 프로세스를 인지하지 못하여 사전에 보안조치를 하지 못했음을 인정하고 향후 유사사례가 발생하지 않도록 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[주의] H팀은 향후 동일사례가 재발하지 않도록 관련 기준을 철저히 준수하시고 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

관련자

F국	H팀	팀장	☞	現 0원장
F국	H팀	대리	☞	좌동

권 고 요 구

제 목 고객응대 직원대상 전화안내 음성 삽입 검토

관계부서 F국 E팀

내 용

1. 업무개요

코로나19 종식에도 불구하고 고객을 직접 대면하는 고객 응대 근로자뿐만 아니라 전화나 채팅 등 정보통신망을 통해 서비스를 제공하는 고객 응대 근로자들이 고객들의 폭언, 폭행 등으로 인해 정신적 고통을 받는 경우가 증가하고 있음

2. 관계법령 및 판단기준

「산업안전보건법」 제41조에 따르면, 사업주는 고객을 직접 대면하거나 정보통신망을 통해 서비스를 제공하는 고객응대 근로자에 대하여 고객의 폭언, 폭행 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적, 정신적 고통을 유발하는 행위로 인한 건강장해를 예방하기 위해 필요한 법 시행규칙이 정하는 바에 따라 조치를 취해야 하고 시행규칙에는 폭언 등을 하지 않도록 요청하는 음성안내를 해야한다고 되어 있음

3. 감사 결과 확인된 문제점

감사기간 확인 결과, 지사 및 회관 외부전화의 경우 음성안내가 있으나 공사 PR 음성만 있으며 폭언을 예방하기 위한 음성 내용은 없고, 본사의 경우 대표번호 이외에는 폭언 안내 음성이 적용되지 않음에 따라 직원이 외부 고객 및 민원 전화 대응 시 폭언으로 인한 직원 건강장해가 발생할 우려가 있다.

관계부서 의견 E팀은 감사 결과 확인된 사실에 이견을 제시하지 않았고,

예방음성 삽입 적용 자체는 큰 어려움이 없으나, 통신사에서 추가 비용을 요구할 가능성이 있으므로 적용 시 발생할 비용 견적을 통신사로부터 징구한 후, 해당 견적과 집행가능한 예산 등을 비교하여 적용 여부를 긍정적으로 검토하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[권고] E팀은 전화를 통해 서비스를 제공하는 고객 응대 근로자들이 고객들의 폭언, 폭행 등으로 인해 정신적 고통을 받지 않을 수 있도록 예방음성 삽입조치를 조속히 도입하시기 바랍니다.

주 의 요 구

제 목 조직성과평가 기본계획 수립에 관한 사항

관계부서 A실 B팀

내 용

1. 업무개요

공사 직원평가는 내부평가(조직성과평가), 외부평가(경영평가), 업무실적평가, 다면평가 등이 있으며 B팀은 내부평가(조직성과평가)를 담당하고 있다. B팀은 <조직성과평가제도 수립 계획>을 바탕으로 평가심의단을 운영하여 성과지표 및 평가방식을 심의한 후 성과관리위원회를 통해 성과지표, 평가방식, 평가결과 등 조직성과평가제도의 주요 사항을 최종 의결하여 조직성과편람을 확정한다. 이후 <조직성과평가 실시 계획>을 통해 조직성과편람에 따라 조직성과평가를 실시하며, 그에 따른 평가결과를 성과관리위원회 의결을 통해 확정하고, 내부평가급 지급 기준을 수립하여 내부평가급을 지급하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「사무권한 위임에 관한 규정」에 따르면 조직성과평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획은 사장 전결로 처리해야 한다. 전결권 하향이 추세이기는 하나 조직성과평가제도가 부서평가에만 그치지 않고 개인평가 및 인센티브 지급까지 큰 영향을 미치는 주요 요인이기 때문으로 풀이된다.

3. 감사결과 확인된 문제점

조직성과평가 지표수립 및 운영, 인센티브 지급 기준 수립은 공사 「사무권한 위임에 관한 규정」에 따라 적절하게 이루어지고 있다. 그런데 해당 규정에는 조직성과평가 기본계획수립이 사장 전결로 되어있지만, B팀은 조직성과평가 지표 수립 및 운영,

인센티브 지급 등 조직성과평가에 관한 전반적인 내용을 포함한 기본계획수립에 관한 문서 없이 <편람확정>과 <편람을 통한 부서평가 실시> 각각의 세부계획을 수립하고 모두 A실장 전결로 처리하고 있다.




B팀은 성과관리위원회 의장이 사장인 점을 고려하여 편람이 확정되고 편람을 통한 부서평가를 실시한 결과는 모두 성과관리위원회 위원장인 사장에게 보고된다고 하나, 이렇게 할 경우 조직성과평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획을 단위 업무로 정의하고 이를 사장 전결로 설정한 「사무권한 위임에 관한 규정」과 괴리가 발생한다. 「사무권한 위임에 관한 규정」이 제도상에 흠결이 있어 규정을 개정하는 것이 아닌 이상 이행을 하는 것이 타당하며, 특히 조직성과평가의 중요도 및 영향, 성과관리위원회의 의결을 거치는 운영방식을 고려하더라도 조직성과평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획은 반드시 수립되어야 하고 「사무권한 위임에 관한 규정」에 따라 사장 전결로 처리해야 함에도 이행하지 않았다.

관계부서 의견 이에 대해 B팀은 해당 사안을 인지하고 있으며, 9월1일 조직개편과 인사를 통해 조직성과평가 업무가 M팀으로 이관되는 바 향후 조직성과평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획을 수립하고 전결권자의 결재를 얻은 후 조직성과평가를 실시하도록 하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

A실은 향후 동일사례가 재발하지 않도록 조직성과평가제도의 수립 및 운영 관련 기본계획을 수립하고 사장의 결재를 득하도록 하고, 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

관련자

A실		실장		現 P단
A실	B팀	팀장		現 A실장
A실	B팀	대리		좌동

[별첨2] 현지조치사항 명세

번호	건명	세부내용	조치내용
1	내PC 지키미 점검 미흡	사규 「정보보안지침」 제28조에 의하면, PC사용자는 사용 관련 일체의 보안관리 책임을 지고, 지침에서 정하는 적정 수준의 비밀번호 관리, 운영체제 및 응용프로그램의 최신 보안패치 유지 등을 준수해야 하나 이행 미흡 (14명)	개인별 조치요구 전달 및 이행 완료 (14명)
2	개인정보 보호 미흡	사규 「개인정보지침」 제33조에 따르면, 개인정보가 포함된 문서는 허용 권한 외에 복제, 출력 등의 이용을 막기 위해 보호조치를 해야함 에도 PC필터를 활용한 내부망PC 점검 결과, 개인식별정보(주민등록번호)를 보유하는 등 지침 위반이 확인됨(6명)	개인별 조치요구 전달 및 이행 완료 (6명)
3	비인가 프로그램 사용	사규 「정보보안지침」 제30조에 의하면 인터넷 PC 보안관리를 위하여 업무와 무관하거나 보안에 취약한 프로그램 및 비인가 프로그램의 설치를 금하고 있음에도 불구하고 HTS를 설치 하고 사용함(10명)	개인별 조치요구 전달 및 이행 완료 (10명) * 단순 홈페이지 접속자 2명 제외