
2023년 경영지침 이행 및 운영실태 점검 특정감사 및 정보보안 감사 결과보고서

2023. 11.

kobaco 한국방송광고진흥공사

감 사 실

목 차

I. 감사실시 개요	
1. 감사배경 및 목적	1
2. 감사대상 및 범위	2
3. 감사 중점	2
4. 감사기간 및 인원	5
II. 감사대상 업무 주요 현황	
1. 정부 경영지침 및 관리 현황	5
2. 방만경영 예방 및 관리 현황	6
3. 정보보안 및 개인정보보호 관리 현황	7
III. 감사결과	
1. 총평	8
2. 지적사항 총괄	9
3. 적극행정 면책 처리 현황	9
4. 분야별 지적사항[요약]	10
5. 모범사례	13
IV. 지적사항에 대한 처분요구	
1. 처분요구 일람표	23
1-1. 신분상 조치인원 명세	23
V. 기타사항	
1. 감사교육 및 감사마감회의 실시	24
2. 감사결과 통보 및 조치	24
3. 기타 조치사항	24
[별첨1] 감사결과 처분요구서	25
[별첨2] 현지조치사항 명세	45

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·준정부기관 감사기준」 제30조²⁾에 의하면 공공기관의 감사는 정부 경영지침 준수실태를 자체적으로 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 특정감사를 실시하였다.

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

예년까지는 정보보안 현황 관리를 위해 정보보안 담당 부서인 IT팀에서 전사 정보보안 실태 자체 점검을 실시해 왔으나, 올해에는 감사실 주도의 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 기획재정부 장관은 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 부서이며, 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, 정보보안 및 개인정보 보호 위험요소 유무 등으로 설정하였다.

감사 대상 기간은 2022. 9. 1.부터 2023. 8. 31.까지 설정하였으며, 정부 경영지침 이행을 주관하는 경영전략본부 업무적정성 진단과 전사 정보보안 진단에 대해서는 2022. 1. 1.부터 2023. 8. 31.까지 확대·설정하였다.

감사 범위는 공공기관운영위원회의 심의·의결을 거쳐 통보된 「공기업·준정부기관 경영에 관한 지침」, 「공공기관 혁신에 관한 지침」 등 정부 경영지침에 명시된 의무사항 및 권고사항의 준수 여부를 중점적으로 감사하였으며, 방만경영 위험요소를 점검하였다. 그 외에도 불공정관행 및 규제 현황과 국민권익위원회의 제도개선 권고사항 준수 여부 등을 감사하였다. 이와 더불어 정보보안 감사를 위하여 국가정보원 「정보보안지침」 및 「개인정보보호법」 준수 여부 및 정보보안 위험성을 점검하였다.

3 감사 중점

이번 감사에 앞서 제·개정된 정부 경영지침, 방만경영 위험요소, 대민업무의 불공정관행 및 규제 요소 등을 반영하여 공사 고유 경영지침 체크리스트를 개편하였고, 이를 토대로 감사 실시 전 경영지침 준수 여부를 현업부서에서 자가 점검하게 한 후, 그 결과를 중심으로 감사를 실시하였다.

□ 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 경영성과 협약 등 ▪ 채용, 승진, 전보 등 인사운영의 적정성 ▪ 포상, 징계 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 예산운용지침	<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"> ▪ 수의계약 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 주요비위에 대한 임직원 행동강령 위반 사례 ▪ 직장내 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 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 중요 점검 사항

구 분	중점 점검 사항
기획예산팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 이사회 운영 및 보고사항 준수 여부 ▪ 정관 및 사규 관리 현황 ▪ 경영공시 적시·정합성 ▪ 공사 예산편성·집행지침 수립의 타당성 ▪ 예산운용 실태 및 예산전용 관리 현황 ▪ 사업실명제 및 예비타당성 심사 등 사업 운영관리 적정성 ▪ 내부성과평가(BSC) 지표수립 및 제도 운영의 효과성
대외협력팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정감사 지적사항 조치결과의 적정성 ▪ 대내외 홍보활동 업체 선정 공정성 ▪ SR 경영기획 및 대외협력 업무추진의 적절성 ▪ 고객만족 관련제도 운영의 적정성
경영평가팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경영평가 지표수립 및 성과관리의 적정성 ▪ 임직원 행동강령 등 윤리경영 추진활동의 효과성
경영지원팀 (안전보건관리단 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사내근로복지기금 운영의 적정성 ▪ 복리후생비 지원의 적정성 ▪ 계약관련 법규 및 지침 준수 여부 ▪ 계약체결 시, 불공정관행 및 규제 존속 여부 ▪ 안전관리 계획 및 실시의 적정성
인사팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 직원 채용, 승진, 인사 운영의 적정성 ▪ 임원추천위원회 운영의 적정성 ▪ 급여, 퇴직금, 보수 지급 관련 규정 준수 여부 ▪ 다면평가제도, 경력개발제도 운영의 효과성 ▪ 임직원 해외출장 관리, 직원 교육 운영의 적정성
회계팀	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 공사 내부직원 대상 기타소득 지급내역

□ 정보보안 전사 중점 점검 사항

구 분	중점 점검 사항
일반보안	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 내PC 지키미, PC 필터, 유해사이트 차단시스템 등 정보보안 솔루션을 이용하여 정보보호 부적정 행위 전 부서 점검 ▪ 정보보호체크리스트를 활용한 원격·서면 감사실시
정보화사업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정원 정보보안 평가 대상 정보화 사업 보안성 검토 수행 여부 ▪ 정보화 사업 보안조치 이행 여부
개인정보 위·수탁사업	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인정보 위·수탁사업의 정보보호조치 이행 여부 (수탁사업자의 보안조치, 필수서류 작성 등 확인)
IT팀 정보보안 관리현황 점검	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 국정원 정보보안지침 및 개인정보보호법 개정에 근거한 정보보안 관련 지침 및 절차서 현행화 여부 ▪ IT 시스템 보안 현황 점검

4 감사기간 및 인원

이번 감사는 2023년 9월 18일부터 10월 6일까지 12일간, 내부감사인 총 5³⁾명이 참여하여 실지감사를 수행하였다. 또한 내부전문가 3명⁴⁾, 청렴옴부즈만 2명⁵⁾, 정보보안 전문가 1명⁶⁾, 교차감사인 1명⁷⁾ 등 총 7명의 내외부 전문가를 감사에 참여시켜 감사 전문성을 제고하였다.

II 감사대상 업무 주요 현황

1 정부 경영지침 및 관리현황

공사는 매년 정부 경영지침을 준수하기 위하여 경영지침에 명시된 의무·권고사항을 바탕으로 경영지침 준수 자율점검 체크리스트를 마련하여 현업부서를 대상으로 자율점검을 실시하는 한편, 경영지침 이행실태 점검 특정감사를 통해 취약점을 개선해왔다.

정부 경영지침은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제50조에 의거, 「공기업·준정부기관 경영에 관한 지침」을 상위지침으로 하여 분야별 하위지침이 별도로 운영되는 체계로 구성되어 있으며, 공사에 적용되는 주요 지침 및 관리부서는 <표1>과 같다.

3) 내부감사인 : A 감사팀장, B 차장, C 차장, O 과장, □ 대리

4) 내부전문가 : F 변호사(◇팀), G 팀장(◆팀), H팀장(○팀)

5) 청렴옴부즈만 : I 회계사, J 노무사

6) 정보보안 전문가 : K 준법감시인(♂ 투자법인, 전(前) ▲사 감사팀장)

7) 교차감사인 : L 차장(♠공사)

〈표1. 정부 경영지침 및 소관부서〉

구분	정부 경영지침	소관부서
1	공기업·준정부기관의 경영에 관한 지침	기획예산팀, 인사팀
2	공공기관의 혁신에 관한 지침	기획예산팀, 인사팀
3	공기업·준정부기관 예산운용 지침	기획예산팀
4	공공기관의 안전관리에 관한 지침	안전보건관리단
5	공기업·준정부기관 임원 보수지침	인사팀
6	공공기관의 통합공시에 관한 기준	기획예산팀
7	공기업·준정부기관 계약사무규칙	경영지원팀
8	기타 정부 각 부처로부터 시달된 지침	전 부서

2 방만경영 예방 및 관리 현황

공사는 2014. 7. 31. 방만경영 중점 관리기관 지정을 조기에 해소하고, 매년 기관 고유 방만경영 체크리스트 점검을 통해 방만요소를 진단하여 연간 감사계획에 반영하고 해당감사 시 리스크가 높은 항목을 중점적으로 점검하고 있다.

이와 함께, 방만경영 위험 요소의 재발 방지를 위해 e-감사시스템을 통하여 상시 모니터링을 실시하고 있으며, 특히 방만경영의 핵심지표인 부채비율, 복리후생비는 공기업 최저수준으로 엄격하게 관리하고 있다.

그 결과 2022년 말 기준, 공사의 부채비율은 92.1%로 정부 가이드 라인(200%)에 비하여 매우 낮은 것으로 나타났다. 특히 부채의 경우 대부분이 방송광고 판매 과정에서 발생하는 매입채무로 실제 공사는 무차입 경영을 유지하고 있어 재무적인 방만요소를 최소화하여 관리하고 있음을 확인하였다.

또한 동일 복리후생 항목에 대한 예산 및 사내근로복지기금 중복지출과 불필요한 복리후생비 운영을 철저히 통제하여 방만요인을 차단하고 있다. 그 결과, 2022년 공사 1인당 복리후생비(정규직 기준)는 1,904천원으로, 이는 전체 공기업(32개社) 중 24위를 차지하여 공기업 평균 2,413천원 대비 78.9% 수준을 기록하고 있다.

3 정보보안 및 개인정보보호 관리 현황

공사의 정보보안 관리는 IT팀에서 담당하고 있으며, 매년 정보보안 업무 추진 계획 수립 후 정보보안 수준 제고를 위해 관리적 보안, 기술적 보안, 위기대응 역량 강화 세 영역을 중심으로 연중 관리하고 있다. 2010년부터 매년 국가정보원의 정보보안 관리실태 평가로 정보보안 수준을 점검받고 있으며, 2023년 국정원 정보보안 관리실태 평가 결과, 공사는 75.99점으로 공기업 평균(83.49점) 대비 △7.5점이 낮아, ‘미흡’ 수준으로 평가되었다.

개인정보보호 관리의 현황을 살펴보면, 개인정보 유출 사고 방지와 전사 개인정보 관리 수준 제고를 위해 개인정보 관리체계 마련, 정보주체 권리보장, 개인정보 침해방지 대책 마련 등 개인정보 법적 요구사항 준수를 위해 노력하고 있으며, 2013년부터 매년 개인정보보호위원회로부터 개인정보 관리수준 진단을 평가받고 있다. 2022년 평가 결과, 공사는 97점으로 공기업/준정부기관 평균(88.9점) 대비 +8.1점이 높아 최종 ‘S’ 등급을 기록하였다.

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 ▷대민업무의 불공정관행 및 규제 요소 ▷정보보안 및 개인정보보호 위험요소 등을 점검하였다.

점검 결과, 전용 쇼핑몰 구축을 통한 상생협력 및 예산 절감 실천 등 총 5건의 정부 경영지침 준수 및 방만 경영 방지를 위한 자체적인 업무 개선 우수사례를 발굴할 수 있었고, 정보보안 및 개인정보보호 부분에서도 타 기관 대비 전담인력 부족의 어려움에도 불구하고 전(全) 부서 대상 자체 개인정보보호 컨설팅을 통해 개인정보 대응체계를 강화하고 내부 인력 활용으로 예산을 절감하는 등의 개선 노력으로 정보보안 및 개인정보보호 관리의 효과성을 확인하였다.

미진한 사항으로는 정부 경영지침 의무·권고사항 분야에서 ▶ 공사 “고객 현장” 개정, 아르바이트 근로자의 주휴수당 지급 기준 미흡, 개인정보 관리 소홀, 임직원 근태정보 열람권한 조정, 국내 여비규정 현실화에 대한 개선 등이 필요한 것으로 확인되었다.

방만경영 위험요소 관련 분야에서는 ▶ 대학교 학자금 지원 사업 관련하여 학자금 중복지원 방지를 위한 내부통제 미흡, 전사 유연근무제도 운영과 관련하여 유연근무 근태현황 관리 강화에 대한 개선이 필요한 것으로 확인되었다.

정보보안 및 개인정보보호 위험요소 관련 분야에서는 ▶ 외부 개발자의 정보 시스템 계정 관리 강화, 개인정보 위탁업체 용역 종료 시 파기 처리 증빙 강화, 개인 PC 내 개인정보 관리 소홀 등의 문제점이 확인되어 개선 및 주의가 필요한 것으로 확인되었다.

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							
16	4	-	-	-	-	-	-	-	-	1 (4)	8		-	1	6

3 적극행정 면책 처리현황

본 감사와 관련하여 총 1건의 적극행정 면책 신청이 접수되었고, 신청내용이 「감사규정」 제38조의 적극행정 면책 기준을 충족하는지에 대하여 감사 부서의 검토 및 적극행정 면책위원회의 심의(10/17)를 거쳐 1건에 대해 면책을 인정하였다.

적극행정면책 처리현황 개요

지적사항 요지	신청자	심의 결과	처리 결과	면책인정(불인정) 사유
<ul style="list-style-type: none"> 제목 : “새만금 세계스카우트 잼버리” 기간동안 실시한 ●파트의 업무상 절차 누락 지적 요지 : 「●관리지침」 제15조 제1항에 따르면, ● 시설을 사용하는 자는 “●시설 사용 신청서” 를 작성하여 제출하고, ●가 신청서를 접수한 때에 예약이 된 것으로 규정함으로써 시설 및 식음료 준비시간을 감안한 사전 신청을 명시하고 있음. “새만금 세계스카우트 잼버리” 로부터 받은 유선연락만을 연수원 시설 사용신청으로 인정하고 ● 이용준비를 개시하여, 사전신청 및 문서에 의한 명시적 신청 없이, 총 159인 규모의 시설 사용 및 식사 준비를 하는 등 「● 관리지침」 위반이 확인됨 	<div> <div></div> <div>팀</div> <div>차장</div> <div>C</div> </div>	면책 인정	불문 처리	국가적 중대행사였던 “세계스카우트 잼버리” 가 폭우와 태풍의 변수발생으로 업무 진행 시 긴급성이 있었고, 정부 요청에 적극 응함으로써 공공의 이익에 기여하였으며, 사후에 시설사용신청서 징구절차를 완료하였으므로, 면책으로 인정됨

4 분야별 지적사항[요약]

가. 정부 경영지침 의무·권고사항 점검 확인사항

1) 공사 “고객헌장” 개정 필요 - △팀

▷ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 따르면 공공기관은 고객 헌장 포함 사항 안내와 공표 의무를 규정하고 있음. 현재 공사 “고객헌장”은 2019년 □팀 ●파트에서 개정한 것으로, “고객헌장” 내 소관팀 현행화가 되어있지 않고, “고객헌장” 내용에 포함되어야 할 서비스 시정절차 및 배상 책임 등의 내용이 누락되어 있어, “고객헌장” 개정의 필요성을 확인함.

2) 개인정보 관리 소홀 - □팀

▷ 사규「개인정보지침」 제33조 제4항에 따르면, 개인정보가 포함된 문서는 허용 권한 외에 복제, 출력 등의 이용행위를 막기 위해 보호조치를 해야 하나, 학자금 대부 업무 처리 시 학자금 대여 직원의 성명, 계좌정보 등 개인정보 포함 문서에 ‘전자문서 보안설정’ 또는 ‘첨부파일 암호화’ 등의 별도 조치를 하지 않음.

3) 아르바이트 근로자의 주휴수당 지급 기준 미흡 - ●팀

▷ 「근로기준법」 제18조 제3항에 따르면, 주 15시간 미만 근로자에 대해서는 유급휴일 보장을 예외로 한다고 규정하고 있어, 주 15시간 이상 근로자의 경우 유급휴일에 근무 시 주휴수당을 지급해야 하나, 현재 공사 「아르바이트 운영 지침」에는 주 5일을 근무하는 경우에만 주휴수당을 지급하도록 하고 있어, 「근로기준법」을 위반할 위험이 있음. 따라서 「아르바이트 운영지침」의 주휴수당 지급 기준을 개정할 필요가 있음.

4) 임직원 근태정보 열람권한 조정 - ●팀

▷ 「개인정보보호지침」 제4조(개인정보 보호원칙)와 제10조에 따르면, 사생활 침해를 최소화해야 하며, 건강 정보 등 정보 주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 정보 처리 시 안전성을 확보해야 한다고 규정하고 있으나, 현재 직원의 건강 정보와 밀접한 관련이 있는 생리·유산·난임 치료 휴가 등 휴가 정보를 모든 직원이 열람할 수 있어 해당 휴가들에 대한 정보 접근 권한 통제 강화 필요성이 확인됨.

5) 국내 「여비규정」 현실화 필요- ●팀

▷ 「공무원 여비규정」의 국내 여비기준표가 지난 2023년 3월 2일 물가 및 숙박비 인상 요인을 감안하여 개정되었으나, 동 규정을 준용하고 있는 공사 「여비규정」에는 개정 내용이 미반영 되어 있음. 숙박비 상승 등의 현실을 반영하여, 「여비규정」 현실화의 필요성이 확인됨.

나. 방만경영 중점 점검·확인사항

1) 학자금 대부 중복지원 방지를 위한 내부통제 미흡 - □팀

▷ 「공공기관 혁신에 관한 지침」 제39조 제4항 및 공사「대학교 학자금 대부 기준」에 따르면, 임직원 본인 또는 자녀의 대학, 대학원 학자금 지원시 다른 학자금 지원과 중복할 수 없고, 중복지원의 범위는 한국장학재단의 기준에 따름. 현재 학자금 대부 시 중복지원 미해당 증빙 및 학자금 지원사실 입력 증빙을 남기지 않고 있는데, 학자금 대부 중복지원 발생 방지를 위해 중복지원 미해당 증빙 및 학자금 지원 사실 입력 증빙을 첨부하는 방식으로 내부통제를 강화할 필요가 있음.

2) 유연근무 관리 강화 대책 마련- □팀, ●팀

▷ 2023년 8월 기준 월 평균 유연근무자 수가 79명으로 2019년 20명 대비 4배 가까이 증가하여 유연근무가 활성화됨에도 불구하고, 출퇴근 지문인식 오류 등 데이터 정확성에 문제가 있고, 유연근무 실시 현황 조회 시스템이 있음에도 사용하지 않는 등 소관 팀장 및 ●팀의 유연근무 근태현황 관리가 미흡함이 확인됨.

다. 정보보안 및 개인정보 전사 중점 점검 사항

1) 외주 개발자의 정보시스템 계정 관리 강화 - ◇팀

▷ 「정보보안지침」 제13조에 따르면, 사용자 계정을 공동 사용하는 것을 금지하고 있으며, 외부 사용자에게 대해서는 유효기간을 설정하는 등 보안조치 후 계정 부여를 명시하고, 동 지침 제14조에서는 분기별 1회 이상 비밀번호 변경 의무를 규정하고 있음. ◇팀에서는 개발자용 ID부여 시 기능 중심의 일반적 단어 조합으로 공동 사용의 우려가 높은 ID를 사용하여, 외주 인력 퇴사 후 접속 시도 등 보안상 취약 가능성이 있으므로, 정보시스템 사용자 계정 부여방식 및 비밀번호 관리수준 등 개선 필요성이 있음.

2) 외부업체에 의한 개인정보 파기 관리 강화 - ◇팀

▷ ◇팀에서는 「개인정보보호법」과 내부 「개인정보 파기 계획 및 절차서」에 근거하여 고객 개인정보 파기 관리 업무를 수행하면서, 개인정보 위탁 외주업체의 개인정보 파기 여부 확인 시 수탁업체의 ‘파기확인서’ ‘개인정보 파기 대표명의 협약서로’만 확인하고 있어, 실제 파기 여부를 명확히 확인하기 어려움. 개인정보 유출 사고 등 만일의 상황을 대비하여 확인서 이외 추가 증빙을 수취하는 등의 개인정보 파기 관리 수준을 높이는 것이 필요함.

3) 개인정보 관리 소홀 - ▣팀, ◎팀, ★팀

▷ 사규「개인정보지침」 제33조 제4항에 따르면, 개인정보가 포함된 문서는 허용 권한 외에 복제, 출력 등의 이용행위를 막기 위해 보호조치를 해야함. PC필터를 활용한 내부망 PC 점검 결과, 보안처리를 하지 않은 채 고객 개인정보를 보유함으로써 개인정보 지침 위반이 확인되어, PC 필터 점검 후 해당 파일에 대한 보호조치를 요구하였음.

5 모범사례

(◇팀) 신사업개발 및 사업혁신안 공모 계획 추진을 통한 신사업 발굴

1. 추진배경

- 직원들이 직접 만드는 사업 추진 문화 형성
 - (외부요인) 미디어산업 급변과 공사 위상 변화에 대한 적극적 대응 필요
 - (내부동력) 전략사업추진에 대한 전사집중도 제고와 전략적 자원배분 추진

2. 세부추진내용

- 공사 전략 연계를 위한 분야 및 수행목적별 사업 공모
 - 신사업/사업혁신 2개 분야를 사업수행목적(수익/공익/혼합)별 공모 평가
- 외부전문가(산업계/학계/언론계) 평가 및 전직원이 참여하는 투표 추진
 - (예선) 내부(5인), 외부 전문가(5인)으로 평가단 구성, 전문성 및 투명성 제고
 - (본선) 전직원 투표(70%), 임원평가(30%)를 통해 최종 사업 선정
- 공모 결과 전략/조직 적극 반영
 - (전략) 선정 사업 중심 조직개편 추진 및 예산 우선 배정
 - (인사) 공모 수상자 포상(상금/인사 가점) 및 사업결과 인사 배치 활용

다. 추진성과

- 공모-발표-투표 등 전직원이 끝까지 함께한 공모전
 - (공모) 총 35개 사업에 공사 직원 116명 공모
 - (투표) 전 임직원의 66%(202명)의 투표와 임원의 직접 평가
- 선정사업 5개 대상 즉각 업무 적용
 - (조직개편) 선정된 3개 사업(AI PPL, 메타코덱스, 디지털코바코) 기반 조직개편안 적극 반영 추진
 - (자산운용) 자산효율화 관련 2개 사업 예산 우선 배정 및 연내 사업 현실화 추진

(△팀)국민소통 체계 활성화 및 경영평가 적극 대응

1. 추진배경

- 협업네트워크 확대를 통한 소통메시지 확산으로 대내외 커뮤니케이션 활성화
- 기재부 경영실적평가 2022년 국민소통 지표, 기관의 국민소통 활성화 노력과 성과 평가 대응
 - 이해관계자별 체계화된 소통 채널 운영 필요, 수혜자가 공동으로 참여하는 소통채널 운영 필요성 증대

나. 세부추진내용

- 이해관계자 관심 이슈 중심의 맞춤형 소통 채널 운영 전략 수립
 - 체계적이고 일관된 메시지전달을 위한 사내 ‘홍보정책위원회’ 발족
- (대언론)협업 프로세스 구축 통한 보도자료 작성 및 배포 효율화
 - 언론사, 언론단체 및 관련 학회 등 공사 가치 확산 위한 우호적 협업 네트워크 관리
 - 사업팀과 유기적 협업, 홍보계획에 기초한 보도자료 집중 발굴로 보도 시의성 확보
- (소통채널 및 홈페이지)SNS 중심의 참여형 바이럴 생산을 통한 공사 가치 공유 및 확산
 - 지역방송사 추천 맛집, 지혜로운 미디어읽기, 귀 열리는달 이벤트 등 공감형 콘텐츠 기획 발굴
 - 홍보아이디어그룹 운영으로 사내 소통 강화 및 신규 콘텐츠 발굴
 - 트렌드에 맞춘 SNS (인스타그램) 채널 개설로 홍보 저변 확대(3월)
 - 신입사원 홍보콘텐츠 및 보도자료 작성교육(4/15)으로 홍보 역량 강화
- 고객서비스 질적향상 위한 정보공개시스템 정기 모니터링 및 평가대응
 - 원문공개 관련 팀별 컨설팅(12개 팀), 연간 정보공개청구 497건/국민신문고(권익위) 민원 134건 효율적 대응

다. 추진성과

○(경영평가) 국민소통 부문 B⁰등급 획득(평가군 중 최고등급)

- 체계화된 정책홍보 추진, 고객중심형 사전정보시스템 운영, 참여형 SNS 운영 노력/성과 긍정 평가

○(보도 활성화) 전년 동기 대비 보도건수 18.5% 상승, 기획보도 50% 확대

○(소통 활성화) 전년 동기 대비 18.5% 상승, 전년 동기 대비 SNS 도달 33.3% 증가, 방문 21.9% 증가, 소통채널 활성화 기반 마련

(●팀)일 생활 균형을 위한 PC 섯다운제 실시

가. 추진배경

- 임직원 일·생활 균형 달성의 필요성 대두
 - 휴가 사용을 적극 장려하여 직원 휴식권 및 건강권 보호

나. 세부추진내용

- PC-OFF 프로그램 구매 및 업무망 PC 내 설치·운영(2023~)
 - 근무 종료 시간 전 안내 팝업 후 PC 멈춤
 - 연장근무(시간외근무, 휴일근무) 명령 사전결재되지 않은 경우 PC 사용불가
 - 연차휴가일 PC 사용 불가

다. 추진성과

- 사내 정시 퇴근문화 정착 및 근무시간 내 임직원 업무집중도 향상
 - 임직원 근무만족도 상승, 우수인재 유치 효과 등 기대

(□팀) KOBACO 전용 쇼핑몰 구축으로 경쟁 실적 및 업무 효율 개선

가. 추진배경

- 2022년도 경영평가 ‘상생협력 및 지역발전’ 부분 D+로, 실적 개선 필요성 증대
 - (문제점 분석) 계약부서 구매 의뢰 생략 가능한 100만원 이하 지출 혹은 지사, 연수원 필요제품 구매 시 대기업 쇼핑 플랫폼 구매 多
 - (문제점 분석) 광고주, 광고회사용 판촉품 구매시 검증된 대기업 제품 구매 多
- 사무용품 등 구매시 업체 발굴/등록, 단가협의를, 지출 등 행정업무 소요 시간 증대

나. 세부추진내용

- 공사 적자 심화에 따라 추가 소요 예산 없이 공공구매 실적 제고 노력
 - 예산팀 협업을 통해 기배정된 각 부서별 예산 활용 (사무운영잡비, 소모품비, 판촉품 예산 등)
 - 낙찰자 선정시 우선구매 인증 보유 업체에 가점을 부여하여 복수인증 업체선정 (그린주의 : 사회적/여성/장애인/표준사업장 복수 인증 업체)
- MRO 구매 대행 사업 추진으로 본지사인프라사업팀 구매 창구 일원화
 - MRO : 조달, 구매, 납품, 대금결제를 지원하는 원스톱 서비스
 - 본지사 통합 구매 쇼핑몰 사이트 구축으로 불필요한 행정 업무 소요 시간을 단축하고 사업 부서별로 핵심 업무에 역량을 집중하도록 지원 (물품 목록 관리, 단가 관리 등 행정 소요 업무 I팀에서 일괄 처리)

다. 추진성과

○ 공공구매 실적 대폭 개선 예상

- 사회적/여성/장애인/장애인표준사업장 구매실적 1억원 이상 상승 예상

※ 1억원 산출내역 = 본지사연수원의 소모품비와 잡비 예산(기타운영비 제외) 162백만원 *50%(소진율 및 오차) + 연간 판촉품 예산 20백만원

단위 : 천원

	사회적기업	여성기업	장애인기업	표준사업장
'22년 실적(참고)	184,710	323,000	28,000	99,533
향후 개선(예상)	284,710	423,000	128,000	199,533
개선효과(%)	54% ↑	31% ↑	357% ↑	100% ↑

(☺팀) '연말정산 공제항목 알림 시리즈 ' 카드뉴스 제작

가. 추진배경

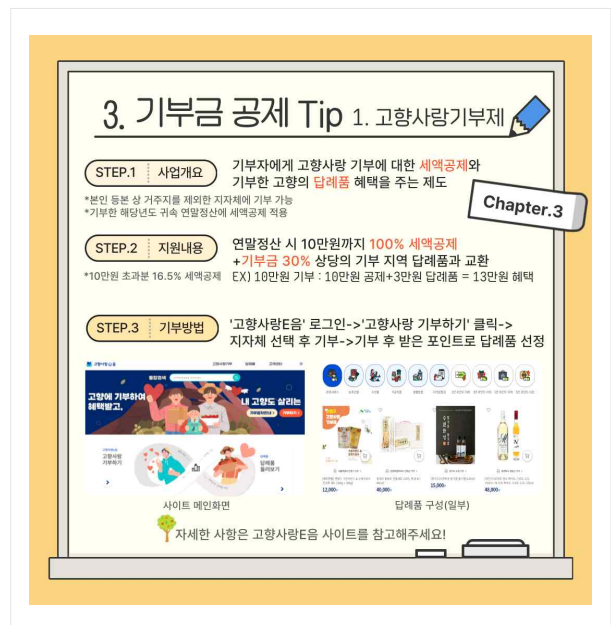
- 2023년 개정세법 관련 임직원 세무 지식 제고 필요성 대두
 - 매년 변경되어 놓치기 쉬운 소득·세액 공제항목 내용을 적시에 제공하여 2023년 귀속 연말정산 대비를 위한 정보 제공 방안 마련 노력
- 연말정산 교육 가이드라인 부재로 인한 정보 전달 플랫폼 마련 필요
 - 연말정산 참고 자료 제작 시 이미지 기반 정보 전달 방식을 활용하여 임직원이 적재적소에 세법을 파악할 수 있도록 기회 제공

나. 세부추진내용

- 월 1회 연말정산 및 개정세법 관련 카드뉴스 전사 게시판 게시
 - 부당공제 많은 항목 위주로 주제를 선정하여 개정세법 관련 정보전달
 - 세액 환급을 위한 정부 주관 사업 소개로 선제적 정보 제공
- ※ 작성 기준 5개 시리즈 업로드 완료(종합소득세, 연금계좌, 부양가족, 기부금, 의료비)



< 7월 카드뉴스_기부금 표지 >



< 7월 카드뉴스_기부금 TIP >

○ 실질적 정보전달 방식을 통한 연말정산 Q&A 체계화

- 항목별 주요 질문내용 파일 제공 및 업무 담당자 상시 대응 등 연말정산 Q&A 체계 구축

다. 추진성과

○ 시각적 요소를 더한 카드뉴스 제공으로 임직원 연말정산 대비에 기여

- 내용 전달력을 높이는 이미지 기반의 카드뉴스를 통해 향후 2023년 귀속 연말정산 수행 시 오류 방지 효과
- 카드뉴스 활용의 연속성을 위해 사내 지식활용센터에 추가 게시하는 등 관리부서로서의 선제적 정보 제공 서비스에 기여

(◆팀) 2023년 자체 개인정보보호 컨설팅 추진

1. 추진배경

- 신당역 살인 사건 등 개인정보보호에 대한 사회적 중요성 대두
- 자체 개인정보 관리 취약점 발굴 및 진단으로 선제적 보호조치 강화
- 내부 개인정보 처리 프로세스 등 개인정보보호 관리체계 확립

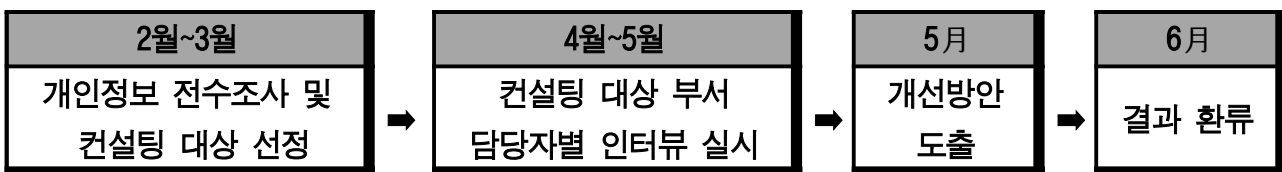
2. 추진내용

가. 추진대상 : 개인정보 취급 부서 17개

o 개인정보 전수 조사 등 개인정보 취급 부서를 추진 대상으로 선정

구분	부서수	부서명
본사	16개	경영지원팀, 공익광고팀, 광고교육팀, 대외협력팀, 마케팅솔루션팀, 미디어데이터팀, 연수원파트, 영업2국 미디어솔루션2팀, 영업전략팀, 영업지원파트, 인사팀, 인프라관리파트(광고회관, 방송회관), 중소기업 전략팀, 지능정보사업팀, 진흥사업전략팀
지사	1개	부산지사
계	17개	

나. 추진기간 : 2023.2.20.~2023.6.30.



다. 세부 추진내용

구분	추진내용
개인정보 전수조사 및 컨설팅 대상 선정	o 개인정보 관리 현황 전수 조사 실시 - 개인정보 수집 목적, 항목, 건수, 파기건수 등 기본 현황 자료 o 개인정보 현황 조사 결과를 통해 컨설팅 대상 선정
개인정보 취급부서 담당자별 인터뷰 실시	o 개인정보 취급 담당자별 업무처리 절차 및 방법 등에 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	<ul style="list-style-type: none"> o 현황 조사 및 인터뷰 등에서 발견된 미흡사항 분석·개선 - 개인정보보호 관련법, 상급기관 가이드 등에 대한 위배사항 개선 등
컨설팅 결과 환류	<ul style="list-style-type: none"> o 각 부서별 컨설팅 수행 결과 환류 - 개선 산출물 공유를 통해 향후 업무 처리 절차 및 방법에 대한 세부 내용 교육 등 실무 적용 지원 - 관리적·기술적·물리적 개인정보 보호체계 확립

3. 추진성과

- 내부 인력을 활용한 자체 컨설팅으로 26백만원 예산 절감 효과
 - 산출근거 : 한국소프트웨어산업협회 2023년 SW기술자 평균임금 공표
정보보호 컨설턴트 하위 25% 평균 임금 기준으로 책정
(289,483원 X 20일 X 4.5개월 = 26,053,470원의 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
- 내부 개인정보 취급자의 개인정보 관리 수준 향상
- 개인정보 보호법에 기반한 체계적인 개인정보 처리 프로세스 구축
- 안전한 개인정보 관리체계 기반 조성으로 공사 대외 신인도 제고

IV 지적사항에 대한 처분 요구

1 처분요구 일람표

번호	부서	건명	처분요구			조치 기한	감사자
			종류	재정상	신분상		
1	△팀	공사 고객현장 개정 필요	개선			60일	B L
2	□팀	개인정보 관리 소홀	주의		4	60일	D
3	□팀	학자금 대부 중복지원 방지관련 내부통제 미흡	개선			60일	D
4	●팀	아르바이트 근로자의 주휴수당 지급 기준 미흡	개선			60일	D J
5	□팀 ●팀	유연근무 관리 강화 대책 마련	개선			60일	B
6	●팀	임직원 근태정보 열람권한 조정	개선			60일	E
7	●팀	국내 여비규정 현실화 필요	개선			60일	B I
8	◇팀	외주 개발자의 정보시스템 계정 관리강화	개선			60일	C K
9	◇팀	외부업체에 의한 개인정보 파기관리 강화	개선			60일	C K
10	■팀 ◎팀 ★팀	개인 PC 내 개인정보 관리소홀	현지 조치			60일	C M

1-1 신분상 조치인원 명세

제 목	처분 내역				
	처분 요구	현 소속	직책	성명	비고
개인정보보호 관리 소홀	주의	○국	국장	N	
	주의	□팀	팀장	O	
	주의	①파트	파트장	P	前 □팀장
	주의	□팀	과장	Q	

V 기타사항

1 감사교육 및 감사마감회의 실시

☐ 감사교육 실시

교육일시	개요
오프라인 1차 2023.9.6.(수)	<input type="checkbox"/> 교육 일시 : 2023. 9. 6(수) 14:00~15:00 <input type="checkbox"/> 교육 대상 : 감사팀장 등 6명 (내부전문가 포함) ⁸⁾ <input type="checkbox"/> 교육 내용 : 정보보안 감사 착안사항 및 감사사례 <input type="checkbox"/> 교육 강사 : 외부전문가 ■ 준법감시인
오프라인 2차 2023.9.8.(금)	<input type="checkbox"/> 교육 일시 : 2023. 9. 8.(금) <input type="checkbox"/> 교육 대상 : 감사팀장 등 7명 (내부전문가 포함) <input type="checkbox"/> 교육 내용 : 경영지침 이행실태 점검 특정감사 중점 점검사항 <input type="checkbox"/> 교육 방법 : 중점 감사사항 체크리스트 공유 및 감사기법 토론
온라인교육 (~9/15)	<input type="checkbox"/> 교육 내용 : IT감사사례 기법(감사원 나라배움터 수강)

☐ 감사마감회의 실시(10/6)

- 참석자 : 9명(♣실장, ○국장, ▲국장, ■국장, ●국장, ♠국장, ♥팀장, 감사팀장, 감사주무)
- 내용 : 감사사항 강평 및 의견 교환, 실지감사 관련 건의사항 청취 등

2 감사결과 통보 및 조치

- ☐ 현업부서에 감사결과 통보 : 2023. 11. 14.
- ☐ 감사결과 공공감사정보시스템 입력 : 2023. 11. 24.
- ☐ 감사결과 이의신청(재심의) 마감일 : 2023. 12. 13.
- ☐ 감사지적·처분 및 조치이행 공공감사정보시스템 등록 : ~ 2023. 12. 29.

3 기타 조치사항

- ☐ 사내게시판 등을 통해 감사결과 보고서 게시 및 내용 공유
- ☐ 모범사례 전파 및 2023년 감사 모범사례 심사대상 후보로 확정

별첨 : 1. 감사결과 처분요구서
2. 현지조치사항 명세

8) 감사팀장 포함 감사팀 4명, ◆팀 G팀장 외 2명

[별첨1] 감사결과 처분요구서

개 선 요 구

제 목 고객현장 개정 필요

관계부서 ♣실 △팀

내 용

1. 업무개요

△팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 전사 CS 경영 및 SR 기획 추진 등 CS 경영 직무를 수행하고 있으며, CS 경영 직무 중 고객 현장 제·개정 관리 업무를 담당하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공공기관 운영에 관한 법률」 제13조에 따르면, 국민에게 직접 서비스를 제공하는 공공기관은 다음의 각 호에 관한 사항이 포함된 고객현장을 제정하여 공표하여야 한다.

<고객현장 포함 사항>

구분	내용
1	기본 임무
2	제공하는 서비스의 내용과 바람직한 서비스의 수준
3	제공하는 서비스에 대한 불만처리, 시정절차 및 배상 등의 책임
4	제공하는 서비스의 향상을 위한 노력 및 계획 등

3. 감사 결과 확인된 문제점

현재 공사의 고객헌장은 2004년 12월 23일에 제정된 이후 2013년 (前)■팀과 2018년 (前)■팀 ①파트에 의해 개정되었고, 이후 현재까지 추가 개정이 없었다. 現 고객헌장 내용을 검토한 결과, 고객의견 수렴 창구가 △팀이 아닌, 기 폐지된 ■팀 ①파트로 되어있고, 서비스에 대한 시정 절차 및 배상 등의 책임에 대한 내용이 누락된 것을 확인하였다.

관계부서 의견

상기 내용과 관련하여 △팀은 고객헌장 개정 필요성에 동의하며, 법에서 규정한 고객헌장 포함 내용을 반영하여 개정을 추진하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항

[개선] △팀은 「공공기관 운영에 관한 법률」 제13조의 고객헌장 포함 내용을 반영하여 공사 고객헌장을 개정하시기 바랍니다.

주 의 요 구

제 목 개인정보 관리 소홀

관계부서 ○국 □팀

내 용

1. 업무개요

○국 □팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 의해 노무복지 업무를 소관하고 있고, 이에 따라 학자금 대여, 자녀학비 보조금 지급 등의 단위 업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「개인정보보호법」 제2조에 의하면 개인정보는 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 주소 등 개인을 식별할 수 있는 정보를 말하며 해당 정보만으로 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 것을 포함한다.

공사 「개인정보보호지침」 제4조에 의하면 공사는 적절한 기술적·관리적·물리적 보안조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 하고, 같은 지침 제33조제4항에 따라 개인정보가 포함된 문서에 대해서는 허용된 권한 이외의 복제, 출력 등의 이용행위를 막기 위해 문서에 보호조치를 해야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

I팀은 [표]와 같이 공사 직원의 학자금 대부업무를 처리하면서 학자금을 대여한 직원의 성명, 총 대부액, 은행계좌 정보, 자녀의 성명 및 학교, 학과 등

의 개인정보를 ‘전자문서 보안설정’ 또는 ‘첨부파일 암호화’ 등의 보호 조치 없이 전자문서로 생성하여, 개인정보 관리를 소홀히 한 사실을 확인하였다.

[표] 학자금 대부 관련 개인정보 보호조치 미흡 문서

문서명	포함된 개인정보	전자문서 보안처리	첨부파일 암호화
2022년 2학기 대학교 학자금 대부 시행	직원 성명, 총대부액, 은행계좌정보, 직원 자녀의 성명 및 학교, 학과 등	미이행	미이행
2023년 1학기 대학교 학자금 대부 시행			

관계부서 의견

□팀은 관련 부서 및 후임 담당자와의 정보공유를 명목으로 개인정보 관리가 소홀하였으며, 추후에는 보안문서함 이관 및 첨부파일 암호화 등을 통하여 보안상 미흡한 점을 개선하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항

[주의] □팀은 향후 동일 사례가 발생하지 않도록 관련 지침을 숙지하여 업무를 철저히 하고, 관련자에게는 주의를 촉구하시기 바랍니다.

관련자

○국	□팀	과장	Q	
○국	□팀	팀장	P	
(前) ○국	□팀	팀장	O	(現 ㉠파트장)
○국		국장	N	

개 선 요 구

제 목 학자금 중복지원 방지를 위한 내부통제 미흡

관계부서 ○국 □팀

내 용

1. 업무개요

○국 □팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 의해 노무복리 업무를 소관하고 있고, 이에 따라 학자금 대여, 자녀학비 보조금 지급 등의 단위업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「공공기관의 혁신에 관한 지침」 제39조 제4항에 따르면, 공공기관은 임직원 본인 및 자녀의 대학, 대학원 장학금을 지원할 경우, 다른 학자금에 관한 지원과 중복하여 지급할 수 없으며, 공사「대학교 학자금 대부 기준」 제4조 제2항에서도 학자금은 중복지원 할 수 없고, 학자금 중복지원의 범위는 한국장학재단의 기준에 따르도록 명시하고 있다.

따라서, □팀은 한국장학재단의 중복지원 범위에 따라 공사 직원에 대하여 학자금 중복지원이 발생하지 않도록 관리해야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

□팀은 공사 직원의 학자금 중복지원 발생 방지를 위해, 한국장학재단의 <학자금 중복지원현황 조회 시스템>에 접속하여 대부 신청자의 적격여부를 판단해야 한다.

만약, 학자금 중복지원 사실이 조회되는 경우에는 대부를 거절해야 하고, 학자금 중복지원 사실이 없다면 대부를 허가하고 공사가 지원한 학자금 대부 사실을 <학자금 중복지원 현황 조회 시스템>에 입력해야 한다.

그러나 ‘학자금 중복지원에 대한 적격 검증’ 및 ‘학자금 대부 사실 입력’ 업무는 공사 학자금 대부 업무담당자 1인이 단독으로 실시하고 있으며, 중복여부 조회결과 및 학자금 대부 사실 입력 결과를 별도 증빙으로 남기지 않고 있다.

이에 학자금 대부 업무담당자의 고의 또는 과실로 인해 ‘학자금 중복지원에 대한 적격 검증’ 또는 ‘학자금 대부사실 입력’ 등의 업무절차가 누락될 가능성이 있어 학자금 중복지원 발생 방지에 대한 내부통제가 미흡하여 업무처리의 개선이 필요한 것을 확인하였다.

관계부서 의견

□팀은 학자금 대부 시행 기안시, 학자금 지원 중복여부 조회 결과 및 대부 사실 입력 결과를 증빙으로 첨부함으로써 사고를 방지하고 내부통제를 보완할 수 있을 것으로 판단하여, 추후 해당 내용을 반영하여 업무프로세스를 개선하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항

[개선] □팀은 학자금 중복지원 발생 방지를 위해, 관련 증빙을 첨부하는 것을 의무화하는 방법 등으로 업무처리 절차를 개선하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 아르바이트 근로자의 주휴수당 지급 기준 미흡

관계부서 ○국 ●팀

내 용

1. 업무개요

●팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 의해 인사관리 직무를 소관하고 있고, 이에 따라 임직원 임용, 아르바이트 근로자 채용기준 수립 등의 단위업무를 수행하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「근로기준법」 제55조 제1항에서는 사용자는 근로자에게 1주에 평균 1회 이상의 유급휴일을 보장하도록 하고 있고, 같은법 제18조제3항에서는 4주 동안을 평균하여 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에게는 같은법 제55조를 적용하지 않는다고 명시하고 있다,

따라서 공사는 1주 동안의 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자에게는 유급휴일을 제공해야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

공사 「아르바이트 운영지침」 <3.복무>에 따르면 주 5일을 근무하는 경우에 주 1일의 유급휴일을 부여하도록 명시하고 있기 때문에, 주 15시간 이상 근무하는 경우라면 유급휴일을 보장토록 하는 「근로기준법」과는 다르게 유급휴일 부여 기준을 마련한 것을 확인하였다.

관계부서 의견

「아르바이트 운영지침」의 유급휴일 지급 기준이 모호하므로, 향후 「근로기준법」에 따라 관련 지침을 정비하겠다는 의견을 밝혔다.

조치할 사항

[개선] ●팀은 아르바이트 근로자의 소정근로시간이 1주 15시간 이상인 경우에는 「근로기준법」에 따라 유급휴일을 보장하도록 「아르바이트 운영지침」을 개정하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 유연근무 관리 강화 대책 마련

관계부서 ○국 □팀

내 용

1. 업무개요

□팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 일반 총무, 안전관리 업무를 담당하고 있으며, 공사 시설 및 보안관리를 총괄하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「시설관리지침」 제5조(시설관리자의 의무)에 따르면, 시설관리자는 입주자 및 시설 사용자에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 쾌적한 업무환경을 조성하고 시설 유지·관리에 관하여 선량한 관리자의 의무를 다해야 한다고 규정하고 있다. 또한 ●팀이 운용하는 복무지침에 따르면, 유연근무자의 근태 상황은 해당 직원의 출퇴근 지문인식을 통해 확인하고 있다.

이에 따라 □팀은 근태관리, 시설보안, 안전관리를 위해 출퇴근 지문인식 시스템에 대해 전반적으로 관리를 해야 할 책임이 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

‘23년 8월 유연근무 관리 현황 파악을 위해 데이터를 살펴본 결과, 1) 지문을 찍었음에도 지문기록이 남지 않은 경우 2) 출입 데이터 자체가 없는 경우 (일부 지사) 3) 퇴직자 아이디가 삭제되지 않은 경우 4) 부서 정보 현행화가 안 된 경우 등 지문인식이 제대로 관리되지 않음이 확인되었다.

지문인식 관리 현황 파악 결과, □팀은 출입기록 관리를 위한 ID 부여, 삭제만을 담당하고 있고, 유연 근무를 위한 출퇴근 기록 관리는 ●팀에서 전담하는 상태로, □팀에서 지문인식 작동 여부 전반에 대한 별도의 주기적 점검 조치를 취하지 않음이 확인되었다.

관계부서 의견

□팀은 지문 오류 문제점 개선과 지문 인식 관리 점검 강화가 필요하다는 감사 지적에 적극 공감하며, 현 상황에서 할 수 있는 지문인식 관리 강화를 위한 개선 조치를 취하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] □팀은 유연근무 관리를 위한 지문 인식 현황 점검, 주기적 모니터링 등의 지문인식 관리 개선 대책을 마련하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 유연근무 관리 강화 대책 마련

관계부서 ○국 ●팀

내 용

1. 업무개요

●팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 복무기준 수립 및 복무관리를 수행하고 있으며, 유연근무 운영 및 복무관리를 담당하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「유연근무 운영지침」 제8조에 따르면, 유연근무를 희망하는 직원은 ●팀에 신청서를 제출하고, 소속부서의 장이 신청사유, 소속부서 현황을 종합적으로 고려하여 승인해야 한다고 규정하고 있다. 또한 ●팀 복무지침에 따르면, 유연근무자의 근태 상황은 해당 직원의 출퇴근 지문인식을 통해 확인하며, 유연근무자의 근태 관리의 1차 책임은 소속 팀장이라고 명시하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

‘23년 8월 유연근무자 출퇴근 지문인식 기록을 살펴본 결과, 1) 유연근무자 당사자가 출퇴근 지문인식을 제대로 하지 않거나, 2) 지문을 찍었으나 기기의 지문인식 오류가 발생하는 사례가 다수 확인되어 유연근무 관리 기초데이터인 출퇴근 지문인식 자료의 정확성과 신뢰성에 문제가 있음이 발견되었다.

다음으로는 공사 포털 통합 관리 메뉴 내에 출퇴근 기록을 반영하여 유연근무 현황을 조회할 수 있는 ‘유연근무 실시정보’ 메뉴가 있음에도 해당 시스템을 사용하지 않아, ●팀이 유연근무 직원의 근태 현황을 파악의 어려움이 확인되었다.

또한 유연근무 관련하여 팀장이 근태를 관리해야 하나, 1) 소관 팀원과 근무지가 다른 경우 2) 팀장과 소관 팀원의 근무 시간이 다른 경우 3) 팀장이 휴가, 출장 등으로 부재하는 경우 팀장이 소관 팀원의 유연근무 근태 현황을 확인할 방법이 없다는 문제점이 발견되었다.

관계부서 의견

●팀에서는 유연근무자 인식 데이터 오류 등 유연근무 문제점에 대해서 충분히 인지하고 있었으나, 기기 오류의 지속 발생 및 비용 문제로 개선 조치를 시행하지 못하였다는 의견을 밝혔다. 유연근무 관리 강화가 필요하다는 감사 지적사항에 대해서 공감하며, 앞으로 유연근무 근태 점검을 강화하겠다고 답하였다.

조치할 사항

[개선] ●팀은 직원 유연근무 현황 확인 방안을 마련하고, 유연근무 숙지사항을 교육하는 등 유연근무 근태 관리를 강화하기 위한 개선 대책을 마련하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 임직원 근태정보 열람권한 조정

관계부서 ○국 ●팀

내 용

1. 업무 개요

●팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 복무기준 수립 및 복무관리 업무를 담당하고 있고, 「복무규정」 및 「복무규정 시행규칙」을 기준으로 하여 직원의 복무관리를 실시하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

「개인정보보호지침」 제4조(개인정보 보호원칙)에는 “공사는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다” 라고 규정되어있다. 또한 같은 지침 제10조의4(민감정보처리의 제한) 제1항 따르면, “공사는 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보(이하 “민감정보”라 한다)를 처리하여서는 아니된다”고 규정하고 있으며, 이러한 민감정보를 불가피하게 처리할 때에는 같은 조 제2항 규정에 따라 안전성 확보에 필요한 조치를 취해야한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

공사는 「복무규정」 및 「복무규정 시행규칙」에 따라 공사 직원에게 필요 시 출산전후휴가, 유·사산휴가, 난임치료휴가, 생리휴가 등의 법정휴가(이하 “법정휴가”)를 부여하고 있다.

이러한 법정휴가 문서에 대한 접근권한 통제가 적절히 이루어지지 않을 경우, 공사 직원의 건강에 관한 민감정보가 유출될 가능성이 있다.

「개인정보보호지침」 제33조(접근통제) 제4항에 따르면, “개인정보가 포함된 문서에 대해 허용된 권한 이외에 복제, 출력 등의 이용행위를 막기 위해 문서에 보호조치를 해야한다”고 규정하고 있음에도 불구하고, 감사 결과 해당 휴가원 문서에 대해 별도의 열람권한 통제 없이 공사 직원이라면 누구나 휴가원을 열람할 수 있는 사실이 확인되었다.

또한, 포털 근태시스템과 연계된 근태 달력 메뉴를 통해 전사 직원의 법정휴가 사용 여부를 통제 없이 열람 가능하다는 사실이 확인되었다.

관계부서 의견

●팀에서는 해당 사안에 대하여 인지하고 있으며, 공사 임직원의 개인정보 노출을 최소화하기 위하여 향후 포털 전자문서 시스템 관리부서와 협조해 휴가원 열람 권한을 조정하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] ●팀은 임직원의 민감정보 노출사례가 발생하지 않도록 법정휴가 문서에 대한 열람권한을 조정하는 등 개선 조치를 취하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 국내 여비규정 현실화 필요

관계부서 ○국 ●팀

내 용

1. 업무개요

●팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 복무기준 수립 및 복무관리 업무를 담당하고 있으며, 직원의 업무 상 국내외 출장에 관하여 「여비규정」을 업무처리 기준으로 하여 관리하고 있다.

2. 관계법령 및 판단기준

공사 「여비규정」 제10조에 따르면, 일비는 출장일수에 따라 지급하며, 제11조에 의거하여 숙박비는 경과하는 야수, 식비는 여행일수에 따라 지급하고 있다. 공사 「여비규정」이 준용하고 있는 「공무원 여비규정」의 국내 출장 여비 기준은 코로나 거리 두기 해제 이후 숙박비 상승 등 물가 인상 요인을 반영하여 올해 3월 2일 아래와 같이 개정되었다.

<2023.3.2. 공무원 여비규정 여비기준표 개정사항>

구분	개정 전			개정 후		
	일비 (1일당)	숙박비 (1일당)	식비 (1일당)	일비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
제1호	20,000원	실비 (1등급)	25,000원	<u>25,000</u>	실비	25,000
제2호	20,000원	실비 (상한액: 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원)	20,000원	<u>25,000</u>	실비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	<u>25,000</u>

3. 감사 결과 확인된 문제점

국내 출장 시 여비규정 지급 기준인 공사 「여비규정」 별표1을 확인한 결과, 코로나 이후 숙박비 상승 등 요인을 반영하여 「공무원 여비규정」이 개정되었음에도 불구하고, 공사 「여비규정」의 국내 여비 지급 금액에 대한 개정이 이루어지지 않아, 개정된 「공무원 여비규정」 국내 여비기준표를 반영하여 공사 「여비규정」 개정이 필요함이 확인되었다.

<「여비규정」 별표1 국내 여비기준표>

여비 직급	교통운임				일비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
	철도	선박	항공	자동차 (버스)			
사장	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (비즈니스급)	실비	20,000원	실비	25,000원
감사 상임이사	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃
1급 2급	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (이코노미급)	실비	20,000원	실비 (상한액: 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역은 50,000원)	20,000원
3급갑 이하	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃

관계부서 의견

●팀에서는 올해 기 배정된 출장비 예산의 조기 소진 발생 가능성으로 인해 「여비규정」 상향 조치를 조속히 시행하지 못하였다는 의견을 밝혔다. 내년도 예산 편성 시, 이를 반영하여 공사 「여비규정」의 국내 출장비 여비 기준금액을 「공무원 여비규정」에 맞추어 상향하겠다고 하였다.

조치할 사항

[개선] ●팀은 「공무원 여비규정」 국내 여비기준표 개정사항을 반영하여 공사 「여비규정」을 개정하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 외주 개발자의 정보시스템 계정 관리강화

관계부서 ●국 ◇팀

내 용

1. 업무 개요

◇팀은 공사 IT 전략기획, IT 개발운영, IT 정보보안 직무를 담당하고 있다. 특히 IT 정보보안 중장기 전략 및 연간 추진계획 수립, 정보보호시스템 구축, IT 정보보안 컴플라이언스 관리 등 단위 업무 수행을 통해 IT 정보보안 부문 헤드쿼터로서의 역할을 수행하고 있다.

2. 관계 법령·규정 및 판단기준

◇팀은 「정보보안지침」을 기준으로 정보시스템 접속을 위한 계정관리 업무를 실시하고 있다. 특히, 동 지침 제13조(사용자 계정관리)를 통해 사용자 계정을 공동사용 하는 것을 금지하고 있으며, 외부 사용자에게 대해서는 유효기간을 설정하는 등의 보안조치 후 계정 부여할 것을 명시하고 있다. 또한 제14조(비밀번호 관리)에서는 분기 1회 이상 비밀번호를 변경하여 사용할 것을 제시하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

정보보안 담당자 및 책임자와의 면담을 통해 확인한 결과 현재 외주업체 소속의 개발인력에 부여된 공사의 정보시스템 사용자 계정형태는 아래와 같다.

외주 개발자에 부여된 계정명 : dev01, tsline, homedev 등
--

위와 같은 형태의 계정명은 계정을 부여받은 개인이 누구인지 특정하기 어렵고, 기능중심의 일반적 단어들의 조합으로 공동 사용의 우려가 높은 것으로 판단된다. 이런 경우 퇴사자가 접속을 시도하는 등 보안상의 위협이 가능할 수 있다는 전문가 의견이 있었다.

관계부서 의견

감사인이 확인한 문제점에 공감하며, 정보시스템 사용자 계정 관리 수준을 개선하여 정보보안 사고가 발생하지 않도록 관련 업무에 만전을 다하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] ◆팀은 외주 개발자에 제공되는 정보시스템 사용자 계정의 부여 방식, 계정 비밀번호 관리 수준 등을 개선하여 정보 보안을 강화하시기 바랍니다.

개 선 요 구

제 목 외부업체에 의한 개인정보 파기 관리강화

관계부서 ◎국 ◇팀

내 용

1. 업무 개요

◇팀은 공사 IT 전략기획, IT 개발운영, IT 정보보안 직무를 담당하고 있다. 특히 IT 정보보안 중장기 전략 및 연간 추진계획 수립, 정보보호 시스템 구축, IT 정보보안 컴플라이언스 관리 등 단위 업무 수행을 통해 IT 정보보안 부문 헤드쿼터로서의 역할을 수행하고 있다. 또한, 개인정보보호 유출방지 및 공공기관 개인정보보호 관리 수준 진단평가 대응을 통해 시대가 요구하는 수준의 개인정보 관리체계를 지속 발전시켜가고 있다.

2. 관계 법령·규정 및 판단기준

◇팀은 「개인정보 보호지침」 및 지침에 의거하여 수립되는 「개인정보 파기 계획 및 절차서」에서 명시한 절차에 따라 공사 자체에서 수집 및 관리하는 개인정보 파일 및 개별 개인정보를 파기하고 있다.

한편, 외주 업체에 위탁하여 수집 및 관리하는 고객 개인정보에 대해서는 “개인정보 위·수탁 사업담당자 교육”을 통해 고객 개인정보의 위·수탁 업무처리 프로세스에 대한 매뉴얼을 배포하여 「개인정보 보호법」 등 관련 법령 준수를 위한 업무 추진의 기준으로 삼고 있다.

3. 감사결과 확인된 문제점

제출받은 감사자료 “개인정보 위·수탁 사업담당자 교육” 내용을 통해 확인한 결과 외부업체를 통해 수집된 고객 개인정보 파기 시, 파기 여부 확인을 위한 증빙으로 “개인정보 파기 확인서”, “개인정보 파기 대표 명의 협약서” 등 2종을 요구하고 있음을 알 수 있었다. 하지만 현 수준의 파기 여부 확인은 혹시 모를 고객 개인정보 유출 사고의 파급력 등을 고려할 때 개선이 필요한 수준임을 정보보안 전문가의 소견 및 타사 사례를 통해 확인하였다.

관계부서 의견

감사인인 확인한 문제점에 공감하며, 조치 사항 이행을 통해 고객 개인정보가 유출되는 사고가 발생하지 않도록 관련 업무에 만전을 다하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] ◇팀은 외부 업체를 통해 실시되는 고객 개인정보 파기 시, 파기여부 확인을 위해 제출 요구하는 증빙의 수준을 강화하시기 바랍니다.

[별첨 2] 현지조치사항 명세

일련 번호	소관팀	제목	조치 내용
1	■팀	개인 PC 내 개인정보 관리 소홀	PC필터 점검결과, O사원 개인 PC 내 개인정보 보안처리가 되지 않은 개인정보가 확인되어, 현지에서 해당 파일 암호화 등 보호조치 완료
	◎팀	개인 PC 내 개인정보 관리 소홀	PC필터 점검결과, P대리 개인 PC 내 개인정보 보안처리가 되지 않은 개인정보가 확인되어, 현지에서 해당 파일 암호화 등 보호조치 완료
	★팀	개인 PC 내 개인정보 관리 소홀	PC필터 점검결과, Q차장 개인 PC 내 개인정보 보안처리가 되지 않은 개인정보가 확인되어, 현지에서 해당 파일 암호화 등 보호조치 완료