1. 윤리경영위원회 개최

□ (목적) 윤리경영위원회 운영기준 제6조(임무) 및 제7조(운영)에 따라 「윤리규정행동세칙 개정(안)」 보고

○ (일시 및 장소) '15. 10. 28(수) 17:00~18:00, 2층 대회의실

○ (참석자) 윤리경영위원회 위원 16명

* 사장, 상임감사위원, 부사장, 본부장, 감사실장, 경영관리처장 등

2. 주요 세칙 개정내용

□ 인사청탁 금지대상 확대, 출자회사 관리담당 임직원 가족의 출자회사 취업 금지(공개경쟁채용 제외)

□ 직무관련자와의 국외출장 제한

○ 물품구매계약 또는 용역에 포함된 출장은 원칙적으로 제한하되, 현지조사가 필요한 부분은 분리하여 시행

□ 퇴직 임직원 재취업 관련 규정 강화 등 총 21개 조항 개정

3. 기대 효과 및 향후계획

1 (권익위 평가 대응) 권익위원회 반부패 수범사례 도입으로 '15년도 부패방지 시책평가* 대응

* 권익위 청렴조사평가과-859, '2015년도 공공기관 부패방지 시책평가 실시계획 통보'('15.3월)

2 (향후계획) 법무팀 규정 개정 검토의뢰 및 개정공포('15.10.29)

첨　부: 1. ‘15년도 제3차 윤리경영위원회 안건
2. 소집통지서(‘15년도 3차)
3. 윤리경영위원회 위원 명단(‘15년도 3차).　끝.

<첨 부 1>

의 안 번 호	제 1 호
의 결 연 월 일	2015년 10월 28일 (제 3차)

의결사항

윤리규정행동세칙 개정(안)

윤리경영위원회 안건

제 안 자	경영관리처장
제안연월일	2015년 10월 28일

1. 의결주문

○ 「윤리규정행동세칙 개정(안)」을 다음과 같이 의결하고자 함.

2. 제안사유

○ 국민권익위 '15년도 부패방지 시책평가' 반부패 수범사례 도입 및 기타 반부패 활동을 위하여 필요한 사항을 보완하고자 함.

3. 주요골자

가. 행동강령 적용대상 명확화(안 제3조)

○ 행동강령 적용대상에 임의규정으로 적용하고 있는 파견근로자를 **강행규정으로 변경**

나. 인사 청탁 금지대상 범위 확대 및 위반시 조치(안 제9조)

○ 인사청탁 금지대상을 기존 **출자회사**에서 **계약상대자 임직원 등 포함**

○ 출자회사 등에 부정알선·청탁으로 재취업, 친인척 취업 등 인지 시 **신고 및 조치 의무 신설**

○ 또한, **출자회사 관리담당 임직원의 직계존·비속은 출자회사 취업 금지**(공개경쟁채용은 제외)

다. 직무관련자와의 국외출장 제한(안 제9조의2)

○ 물품구매계약 또는 **용역에 포함된 출장은 원칙적으로 제한**하되, 현지조사가 **필요한 부분은 분리하여 시행**

라. 임원 사적 이해관계 직무수행 금지규정 도입(안 제18조)

○ 공사 상임이사 임용시점부터 **민간부분에서** 3년 이내 **재직하였던 법인이나 단체 관련** 계약 등의 직무수행 금지

마. 직무관련자와 접촉장소 제한 및 보고의무 부여(안 제20조4)

○ 직무관련자와의 **사적접촉을 제한**하고, **업무목적상 만나는 경우에도 장소제한 및 보고의무** 부여

바. 퇴직 직원의 재취업관련 추가조항 신설(안 제20조5)

○ 퇴직후 **1년 이내 출자회사 재취업 시 신고의무 부과** 및 심사위원회 **심의·의결**

사. 고위공직자 및 전직원 청렴교육 의무화(안 제26조)

○ 매년 1회 이상 **전 임직원 청렴교육을 의무화**하고 비위행위 징계처분자 6개월 이내 청렴 전문기관 등을 통한 교육 의무이수

아. 기타 사항

○ 특혜,알선 등의 용어 정의 추가(안 제2조)

○ 부당한 지시의 판단기준 추가(안 제4조)

○ 이해관계 직무의 회피 조항 구체화(안 제5조)

○ 우월적 지위 남용 금지조항 신설(안 제6조의3)

○ 계정과목에 맞는 예산 사용(안 제7조)

○ 불필요한 예산신청 금지조항 신설(안 제7조의2)

○ 업무추진비 법인카드로 집행(안 제10조)

○ 계약상대자·고객 등의 정보보호 및 문서 외부반출 금지(안 제13조)

○ 계약상대자의 임직원이 금품 등 제공시 해당자 교체요구(안 제15조)

○ 계약 발주 시 특정업체에 유리한 내용 배제(안 제18조)

○ 외부강의 신고방법 변경(안 제18조의2)

○ 공사와 업무관련성이 있는 회사에 재취업한 퇴직자의 불필요한 공사출입 제한(안 제20조의5)

○ 신고내용 감사 시 감사에 조력한 자 신분보장(안 제23조)

○ 부패공직자 현황 외부 공개기준 마련 (안 제24조)

○ 금지된 금품등의 처리결과 외부 공개기준 마련(안 제25조)

○ 부서 자체 청렴교육 시행(안 제26조)

4. 시행일

○ 윤리경영위원회 의결일 다음날('15.10.29)로부터 시행

붙임 : 신구조문대비표 1부. 끝.

< 붙임 >

윤리규정행동세칙 개정(안) 신·구조문 대비표

현 행	개 정(안)	비 고
제2조(정의) 1~5호(생 략)	제2조(정의) 1~5호 (현행과 같음)	
<신 설>	6. “특혜”란 법령,규정 등 명확한 근거 없이 다른 사람이나 집단과 차별하여 우월적 지위를 부여함으로써 공정한 거래 또는 경쟁을 저해하는 일체의 행위를 말한다.	
<신 설>	7. “알선”이란 업무의 직접적인 당사자가 아닌 임직원이 직무관련자 또는 직무관련 임직원의 직무수행이나 의사결정에 영향을 미치기 위하여 소개·조언·중재·중개하는 것을 말한다.	
<신 설>	8. “청탁”이란 임직원이 본인 또는 타인의 이익을 위하여 직무관련자 또는 직무관련 임직원의 직무수행이나 의사결정에 영향을 미치기 위하여 부탁하는 것을 말한다.	
<신 설>	9. “친인척”이라 함은 민법상의 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)을 말한다.	

현 행	개 정(안)	비 고
제3조(적용범위) 세칙은 공사에 속한 **모든 임직원에게 적용한다. 다만** 공사는 파견업체와 근로자 파견계약 체결 시 본 세칙 준수와 관련된 사항을 **반영하여 파견근로자에게도 적용되도록 할 수 있다.**	제3조(적용범위) 세칙은 공사에 속한 **모든 임직원 및 파견근로자에게 적용하며** 공사는 파견업체와 근로자 파견계약 체결 시 본 세칙 준수와 관련된 사항을 **반영한다.**	○권익위 선제적 도입 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리) ①임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 **지시를 해서는 아니된다.**	제4조(공정한 직무수행을 해치는 지시 등에 대한 처리) ①임직원은 하급자에게 자기 또는 타인의 이익을 위하여 법령이나 규정에 위반하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 **부당한 지시를 해서는 아니된다. 이때 부당한 지시의 판단기준을 별표 1과 같다.**	
②~③(생 략)	②~③(현행과 같음)	
<신 설>	**④임직원은 제2항 및 제3항에 따른 지시불이행을 이유로 어떠한 차별이나 불이익을 받지 아니한다.**	
④(생 략)	⑤(현행과 같음)	
⑤ **제4항**에 따른 보고를 받으니 사장은 필요하다고 인정되면 시시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.	⑥ **제5항**에 따른 보고를 받으니 사장은 필요하다고 인정되면 시시를 취소·변경하는 등 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 공정한 직무수행을 해치는 지시를 제2항에 따라 이행하지 아니하였는데도 같은 지시를 반복한 상급자에게는 징계 등 필요한 조치를 할 수 있다.	

현 행	개 정(안)	비 고
제5조(이해관계 직무의 회피) ①(생 략)	제5조(이해관계 직무의 회피) ①(현행과 같음)	
②제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 **해당 임직원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면** 사장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 사장에게 보고하지 아니할 수 있다.	②제1항에 따라 상담요청을 받은 직근 상급자 또는 행동강령책임관은 **다음 각호의 1을 고려하여 해당 임직원이 그 직무를 계속 수행하는 것이 적절하지 아니하다고 판단되면** 사장에게 보고하여야 한다. 다만, 직근 상급자가 그 권한의 범위에서 그 직무를 일시적으로 재배정할 수 있는 경우에는 그 직무를 재배정하고 사장에게 보고하지 아니할 수 있다.	
<신 설>	1. 이해관계의 정도	
<신 설>	2. 당해 직원이 해당 업무처리에 있어서의 재량권행사 정도 등 그 업무수행에 있어서의 역할 및 중요성	
<신 설>	3. 당해 업무의 대내외적 민감성	
<신 설>	4. 다른 직원에게 그 업무를 맡겼을 경우의 난이도	
<신 설>	5. 기타 직무의 공정성을 해하는 정도 등	
③(생 략)	③(현행과 같음)	

현 행	개 정(안)	비 고
제6조의3(우월적지위 남용 금지) (신 설)	제6조의3(우월적 지위 남용 금지) ①감독업무를 담당하는 임직원은 계약상대자에게 사회통념을 벗어나는 과도한 업무지시를 하여서는 아니된다. ②임직원은 계약상대자에게 특정 하도급업체와 계약체결을 강요하여서는 아니된다.	
제7조(예산의 목적외 사용 금지) (생 략) <신 설> <신 설>	제7조(예산의 목적외 사용 금지) ①(현행과 같음) ②임직원은 「상품권의 구매 및 사용에 관한 관리지침」에서 정하는 상품권 구매목적외의 용도로 상품권을 구매·사용할 수 없다. ③임직원은 계정과목에 맞지 않게 예산을 사용하여 비용을 집행해서는 아니된다.	

현 행	개 정(안)	비 고
제7조의2(불필요한 예산신청 금지) **(신 설)**	**제7조의2(불필요한 예산신청 금지) 임직원은 부서예산 계획 수립 시 예산배정의 감액을 예상하여 과다하게 예산을 신청하여서는 아니된다.**	
제9조(인사 청탁 등의 금지) ①~②(생 략) ③임직원은 자신의 직위 또는 권한을 이용하여 **출자회사 임직원에게** 재취업·친인척 취업등 인사에 관하여 직·간접적으로 부정알선·청탁해서는 아니된다.	제9조(인사 청탁 등의 금지) ①~②(현행과 같음) ③임직원은 자신의 직위 또는 권한을 이용하여 **출자회사·계약상대자 임직원 등에게 본인 또는 다른 임직원의** 재취업, 친인척 취업 등 인사에 관하여 직·간접적으로 부정알선·청탁해서는 아니된다.	○권익위 선제적 도입 수범사례
<신 설>	**④임직원은 제3항을 위반하여 재취업,친인척취업 등이 발생한 것을 알게 된 때에는 즉시 행동강령책임관에게 신고하고, 행동강령책임관은 신고를 받은 날로부터 1개월 내에 필요한 조치를 취해야 한다**	
<신 설>	**⑤출자회사 관리담당 임직원은 자신의 배우자 및 직계존·비속이 출자회사에 채용되도록 해서는 아니된다. 단, 공개경쟁채용 등의 정당한 사유가 있는 경우에는 그러지 아니하다.**	○권익위 주요 반부패 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
제9조의2(출장의 제한) (생 략) <신 설>	제9조의2(출장의 제한) ① (현행과 같음) **②물품구매계약 또는 용역에 포함된 해외출장은 원칙적으로 제한하되, 사업특성상 현지 공장검사 또는 현지조사가 필요한 부분은 계약에서 분리하여 별도 예산을 확보하여 시행한다.**	○권익위 선제적 도입 수범사례
제10조(투명한 회계관리) (생 략) <신 설>	제10조(투명한 회계관리) ① (현행과 같음) **②업무와 관련하여 대외기관 등에 대한 섭외 및 대외활동지원을 목적으로 비용을 지출할 때에는 법인카드를 사용하여 비용을 투명하게 집행하여야 한다.**	
제10조의2(투명한 정보관리 등) ①~② (생략) ③임직원은 특정 개인이나 부서의 이익을 위해 허위 또는 과장보고를 하지 않으며 중요한 정보를 은폐하지 않는다	제10조의2(투명한 정보관리 등) ①~② (현행과 같음) ③<삭 제>	

현 행	개 정(안)	비 고
제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①~② (생략)	제13조(직무관련 정보를 이용한 거래 등의 제한) ①~② (현행과 같음)	
<신 설>	③임직원은 관련법령과 규정에 따라 계약상대자·고객 등의 정보를 보호하고, 정보유출 등으로 계약상대자·고객 등의 이익을 침해하지 아니한다.	
<신 설>	④임직원은 외부공개용으로 작성된 문서와 사외 홈페이지 등을 통해 외부에 공개된 문서를 제외한 일체의 문서를 사적 목적으로 외부에 반출할 수 없다.	○
제15조(금품 등을 받는 행위의 제한) ①~③ (생략)	제15조(금품 등을 받는 행위의 제한) ①~③ (현행과 같음)	
<신 설>	④계약상대자의 임직원이 직무와 관련하여 공사 임직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 발생한 경우, 공사는 계약상대자에게 이들의 교체를 요구할 수 있다.	

현 행	개 정(안)	비 고
제18조(청렴한 계약의 체결 및 이행) ①~③ (생략) <신 설> <신 설> _	제18조(청렴한 계약의 체결 및 이행) ①~③ (현행과 같음) ④ 임직원은 계약 발주 시 발주문서에 특정업체에 유리한 내용을 명시하여서는 아니된다. ⑤임원은 취임 시점부터 3년이내 민간부분에서 재직하였던 법인이나 단체를 대상으로, 임용2년이 경과하기 전까지 공사 또는 물품구입의 계약·검사·검수에 관계되는 직무를 수행할 수 없다.	○권익위 선제적 도입 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
제18조의2(외부강의・회의등의 신고) ①임직원은 대가를 받고 세미나,공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의,강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의등“이라 한다)을 할 때에는 **미리 별지 제2호 서식에 의거** 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만 외부강의 ·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러지 아니한다.	제18조의2(외부강의・회의등의 신고) ①임직원은 대가를 받고 세미나,공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 회의 등에서 강의,강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등(이하 “외부강의·회의등“이라 한다)을 할 때에는 **사전에 별지 제2호 서식에 의거 공사 인트라넷의 ON-감사시스템을 통해** 행동강령책임관에게 신고하여야 한다. 다만 외부강의 ·회의등의 요청자가 국가나 지방자치단체인 경우에는 그러지 아니한다.	○외부강의 신고 방법 변경
②~⑥(생 략)	②~⑥〈현행과 같음〉	

현 행	개 정(안)	비 고
제20조의4(직무관련자 및 직무관련 퇴직자와의 사적접촉 제한등)①임직원은 직무를 수행함에 있어서 직무관련자 및 공사 퇴직자 중 직무관련자(이하 '직무관련 퇴직자'라 한다)와 각 호에 해당하는 사적인 접촉을 하여서는 아니된다.	제20조의4(직무관련자 및 직무관련 퇴직자와의 사적접촉 제한등)①임직원은 직무를 수행함에 있어서 직무관련자 및 공사 퇴직자 중 직무관련자(이하 '직무관련 퇴직자'라 한다)와 각 호에 해당하는 사적인 접촉을 하여서는 아니된다. **또한 업무목적으로 만나는 경우에도 공사 내에서 만나야 하며, 상사에게 접촉사유를 보고하여야 한다.**	○권익위 선제적 도입 수범사례
1~3호(생 략)	1~3호〈현행과 같음〉	
②~③(생 략)	②~③〈현행과 같음〉	

현 행	개 정(안)	비 고
제20조의5(퇴직자의 자세) ①~②(생 략)	**제20조의5(퇴직자의 자세)** ①~②(현행과 같음)	
<신 설>	**③임직원은 퇴직시 퇴직일로부터 1년 내 출자회사에 재취업하고자 할 경우, 이를 공사에 신고하겠다는 서약서를 작성·제출하여야한다.**	○자율적 제도 개선 과제
<신 설>	**④공사의 퇴직임직원이 퇴직일로부터 1년 내 출자회사에 취업하고자 할 경우 심사위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.**	
<신 설>	**⑤제4항의 심사위원회는 외부 인사를 참여하여 구성하여야 하며, 심사위원회의 구성 및 심사기준은 별도로 정하는 바에 따른다.**	
③임직원은 퇴직 후 공사 임직원에게 전관예우와 같은 특혜를 요구하여서는 아니된다.	⑥임직원은 퇴직 후 공사 임직원에게 전관예우와 같은 특혜를 요구하여서는 아니된다.	
④임직원은 퇴직후 재직기간중 알게된 직무 관련 미공개 정보를 타인에게 제공하거나 부당하게 이용하여서는 아니된다	⑦임직원은 퇴직후 재직기간중 알게된 직무 관련 미공개 정보를 타인에게 제공하거나 부당하게 이용하여서는 아니된다.	
<신 설>	**⑧공사와 업무관련성이 있는 회사에 재취업한 퇴직임직원은 불필요한 공사 출입을 삼가야 한다.**	○권익위 주요 반부패 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
제23조(신고인의 신분보장) ①~④(생 략) <신 설>	제23조(신고인의 신분보장) ①~④(현행과 같음) **⑤ 이 세칙에 의한 신고와 관련하여 신고자 외의 진술과 그 밖에 자료제출 등의 방법으로 신고 내용의 감사 또는 조사에 조력한 자에 대해서도 위 1항 내지 4항 규정을 준용한다.**	
제24조(징계) ①~②(생 략) ③행동강령책임관은 금품·향응수수, 업무상 횡령·배임 등 세칙에 저촉된 행위를 하여 **징계처분을 받은 내용을** 공사 인트라넷에 공개할 수 있다.	제24조(징계) ①~②(현행과 같음) ③행동강령책임관은 금품·향응수수, 업무상 횡령·배임 등 세칙에 저촉된 행위를 하여 **징계처분을 한 경우, 징계기준 및 내용을 공사 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 단, 경미한 사안에 대하여는 그러지 아니하다.**	○부패공직자 현황 공개기준 마련

현 행	개 정(안)	비 고
제25조(금지된 금품등의 처리) ①~③(생 략)	제25조(금지된 금품등의 처리) ①~③(현행과 같음)	
④행동강령책임관은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 제공자 및 제공받은 자, 제공받은 금품, 제공일시, 처리내용 등을 별지 제6호 서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. **다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 경우에는 통보하지 아니할 수 있다.**	④행동강령책임관은 제3항에 따라 처리한 금품등에 대하여 제공자 및 제공받은 자, 제공받은 금품, 제공일시, 처리내용 등을 별지 제6호 서식에 의하여 기록·관리하고, 제공자에게 관련 사실을 통보하여야 한다. **다만, 제공자의 주소를 알 수 없는 등 즉시반환이 어려운 금품등의 경우에는 처리결과를 외부인이 열람할 수 있도록 공개하여야 한다.**	○ 권익위 주요 반부패 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
제26조(교육) ①사장은 임직원에 대하여 이 세칙의 준수를 위한 교육계획을 **수립·시행하여야 한다.**	제26조(교육)①사장은 임직원에 대하여 이 세칙의 준수를 위한 교육계획을 **수립·시행하여야 하며, 각 부서는 기타 부서교육이나 워크숍 등 시행 시 자체 청렴교육을 시행할 수 있다.**	
②**제1항에 따른 교육은 매년 1회이상 실시하여야 하며, 특히** 신규 입사자, 팀(부)장 승진자, **고위직간부(상임임원)등에 대하여는** 임명후 1년 이내 공직생애주기별 반부패 청렴교육을 **시행하여야 한다.**	②**모든 임직원은 청렴교육을 매년 1회이상 이수하여야 한다. 또한** 신규 입사자, 팀(부)장 승진자, **고위직 간부(상임임원) 등은** 임명후 1년 이내 공직생애주기별 반부패 청렴교육을 **이수하여야 한다.**	○권익위 주요 반부패 수범사례
③이 세칙에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 행동강령 책임관이 청렴교육 전문기관 등을 통한 교육을 명할 수 있다.	③이 세칙에 위반된 행위를 한 임직원에 대하여는 행동강령 책임관이 청렴교육 전문기관 등을 통한 교육을 명할 수 있다. **단 제24조 1항에 의해 조치를 받은 자는 6개월 이내에 해당 교육을 반드시 이수하여야 한다.**	○권익위 선제적 도입 수범사례

현 행	개 정(안)	비 고
[<신 설>	[별표 1] **부당한 지시의 판단기준** 1. 법령, 규정(지침 등)에 위반되는 지시인지 여부 2. 업무의 본래 취지에 맞지 않는 지시인지 여부 3. 공사에 재산상 손해를 입힐 수 있는 지시인지 여부 4. 공적이익이 아닌 사적이익을 추구하는 지시인지 여부 5. 지위 또는 권한을 남용하는 지시인지 여부 6. 그밖에 현저히 불합리한 행위를 강제하는 지시인지 여부	

현 행	개 정	비 고
[별표] (별지 제2호 서식)<개정 2014.10.30> 외부강의·회의등 신고서 신고자 / 성명 / 소속 / 직위(직급) 외부강의·회의 유형: □ 교육과정 □ 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄 □ 회의 □ 기타( ) 활동유형: □ 강의, 강연 □ 발표, 토론 □ 심사, 평가, 자문, 의결 □ 기타( ) 요청자 / 기관명 / 대표자 / 담당부서 / 연락처 요청 사유 장 소 일 시: 20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분 / 일괄신고: 월(연)평균 횟수 : 회, 1회 평균 시간 : 시간 대 가: 총액 만원 (※ 1회 평균 대가 만원) (교통비 ____만원, 원고료 ____만원, 재료비 ____만원 포함) 20 . . . 신고자 (서명) 비고 : 1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함. 2. 대가는 실 수령액을 기재하되, 교통비, 원고료, 재료비 등을 구분할 수 있을 경우 ( )속에 기재할 수 있음. 3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.	**[별표 2]** (현행과 같음)	

<첨 부 2>

’15년도 제3차 윤리경영위원회 개최

1. 개 요

○ 윤리경영위원회 운영기준 제7조(운영)에 의거 ‘15년도 제3차 윤리경영위원회를 개최하고자 함

2. 개최일시 등

○ (일시 및 장소) ’15. 10. 28(수) 17:00～18:00, 2층 대회의실

○ (참석자) 윤리경영위원회 위원 16명

* 사장, 상임감사위원, 부사장, 본부장, 감사실장, 경영관리처장 등

3. 안 건

구 분	안 건 명	비 고
제1호	윤리규정행동세칙 개정(안)	의결사항

2015. 10. 28

윤리경영위원회 위원장

<첨 부 3>

윤리경영위원회 위원 명단('15년도 3차)

구분	소속 및 직위	성 명	서 명
위원장	사 장	김 성 회	
자 문	상임감사위원	최 회 원	
위 원	비상임이사	박 승 연	
위 원	부 사 장	이 기 만	
위 원	성장동력본부장	이 홍 열	
위 원	기술본부장	박 영 현	
위 원	중부사업본부장	신 상 윤	
위 원	남부사업본부장	이 훈	
위 원	북부사업본부장	안 용 모	
위 원	감사실장	김 동 간	
위 원	경영관리처장	박 은 숙	
위 원	재무처장(1급)	김 명 석	
위 원	기획팀장(2급)	김 부 헌	
위 원	고객기술팀장(3급)	홍 정 환	
위 원	홍보실 홍보팀(4급)	양 해 붕	
위 원	감사실 청렴감사팀(5급)	허 충 휘	
간 사	경영관리처 경영관리팀장	신 현 호	