

---

# 인천공항시설관리(주) 종합감사 결과 보고

---

2024. 12.

# I 감사실시 개요

## □ 감사목적

- 인천공항시설관리(주)의 업무 전반에 대한 종합감사를 실시하여 제반 업무처리의 적법성, 타당성 등을 확인 및 점검
- 위험요인 적출 및 미비사항, 문제점 등에 대한 개선 방안을 제시함으로써 업무체계 정립 및 경영성과 개선에 기여

## □ 감사근거

- 「상법」 제412조의5(자회사의 조사권) 및 「감사규정」 제4조(감사대상)
- 「출자회사에 대한 감사실시 협약서」 제10조(감사의 범위) 및 제11조(감사의 실시)
- 「2024년 연간 감사 및 업무계획」
- 「2024년 연간 감사계획 및 감사위원회 운영계획 변경(안)」

## □ 감사대상 및 범위

- 감사대상: 인천공항시설관리(주)
- 감사범위: 2022. 1. 1. 이후 업무 전반

## □ 감사기간 및 인원

- 실지감사: 2024. 10. 14.(월)~10. 25.(금)(10일간)
  - \* 실지감사 시행 전 감사자료 수집 등 충분한 예비조사를 실시하여 예상 문제점 발굴(2024. 8. 28.~10. 11., 27일간)
- 감사반: 총 6명(감사반장 1명, 감사반원 5명)

연번	구분	소속	직위	성명	투입일수	비고
1	반장	<input type="checkbox"/> 팀	팀장	A	10일	
2	반원	<input type="checkbox"/> 팀	차장	B	10일	
3	반원	<input type="checkbox"/> 팀	차장	C	10일	
4	반원	<input type="checkbox"/> 팀	차장	D	10일	
5	반원	<input type="checkbox"/> 팀	과장	E	9일	
6	반원	<input type="checkbox"/> 팀	과장	F	10일	

## □ 감사 중점사항

구분	중점 관리 리스크(착안사항)
공항 시설/운영/안전 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 공항 인프라 장애 대응 절차 미준수</li> <li>▪ 공항핵심운영 시스템 장애 대응 절차 미준수</li> <li>▪ 재난/위기 시 체계적인 대응 미흡</li> <li>▪ 현장조치 행동매뉴얼 총괄 관리 미흡</li> <li>▪ 공항시설 유지보수 미비</li> <li>▪ 유지보수 장비/자재 운영 및 관리 부실</li> <li>▪ 시설개선 사업 중 안전관리 미흡</li> </ul>
보안 및 이벤트	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자회사 보안 관리 미흡으로 공사 기밀 누출</li> <li>▪ 자회사 파업 시 대응 절차 수립 미흡</li> <li>▪ 자회사 직원의 비윤리적 행위 발생</li> </ul>
인사 및 조직	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 충원을 위한 채용업무 수행 시 비위 발생 가능성</li> <li>▪ 인력의 자격 검증 미흡</li> </ul>
재무회계 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 자회사 운영 여유자금 관리 미흡</li> <li>▪ 자회사 용역비 대가기준 부적정</li> <li>▪ 자회사 방만 경영으로 인한 예산 낭비</li> <li>▪ 자회사 각종 평가관리 미흡</li> </ul>

## □ 교차감사 시행

- 참여자: ◆◆공사 G 과장(●부)
- 참여일: 2024. 10. ##.(○), 현장 대면감사 시행
- 주요내용: ◆◆공사 자회사 감사 처분요구 현황 및 착안사항 공유

## II 감사결과

### □ 총 평

- 각종 규정과 체계는 비교적 잘 갖추어져 있었고 대부분 규정에 따라 이행하고 있었으나 ☒, ☐, ☒ 등 일부 분야에서 관련 법·규정 이행이 미흡한 부분이 확인됨
- 또한 체계적이고 공정한 업무 처리를 위해 필요한 규정, 절차 등이 부재하거나 미비한 부분은 제·개정 등 개선 및 관련교육 시행 또는 자체적 개선방안을 마련할 것을 요구함
- 관리부서 실무인원 부족 등 현실 여건을 고려하여 제도 개선 위주로 행정상 처분 요구하되, ☒ 관련 기관 차원의 주의가 요구되는 건에 대해서는 기관대상으로 처분 요구함

### □ 감사결과 집계

- 지적/모범건수: 총 20건(지적 18건, 모범사례 2건)
- 처분건수: 총 25건
  - 신분상 처분: 1건(공사 직원 1명 “주의” 처분)
  - 행정상 처분: 24건(모범사례 2건 포함)

구분	기관주의	개선	권고	통보 (일반)	통보 (모범사례)	시정 (일반)	합계
건수	1	7	1	10	2	3	24

\* 적극행정 지원위원회에서 1건 면책 인정(부서경고→불문처리)

### III

## 처분요구

### □ 지적/모범사항 요지

연번	지적/모범요지	관련부서	처분요구
1	비감사부서의 조사를 통한 징계 처분 부적정	△팀	통보(일반)
2	민원 총괄부서 지정 및 관련규정 제정 필요	▶팀	개선
3	임시조직 운영 관련규정 제정 및 관리 필요	▶팀	개선
4	계약관리절차서 내 불공정조항 개정 필요	▷팀	개선
5	개인정보 위탁 관리 부적정	▼팀	시정(일반)
6	개인정보 접근권한 관리 부적정	△팀	시정(일반)
7	△ 심사 부적정	△팀	통보(일반)
8	행사비 집행 기준 개선 필요	▶팀	통보(일반)
9	■(目)위원회 구성 부적정	△팀	통보(일반), 개선
10	■(冊)위원회 운영 부적정	△팀	통보(일반)
11	계약보증금 미징구	▷팀 ▽소	통보(일반)
12	■ 점검주기 및 점검항목 개선 필요	◀그룹	개선
13	● 관련 감사 처분사항 미이행	◆본부 ◇본부	권고, 통보(일반)
14	업무추진비 과다 편성, 집행 및 증빙 부적정	▶팀 ◎팀	기관주의, 통보(일반), 개선
15	업무용차량 렌트 및 리스 용역 계약관리절차 미준수	▼팀	통보(일반)
16	업무용차량 책임보험 가입 및 관리 철저 필요	▼팀	통보(일반)
17	물품 구매 시 준공 검사 절차 마련 필요	▷팀	개선
18	업무용차량 정기점검 미시행 및 과태료 대납 부적정	인천국제공항공사 ●팀	주의, 시정(일반)
19	예산집행 가이드라인 최초 수립·시행으로 투명한 예산집행 등에 기여	▶팀	통보 (모범사례)
20	업무용 차량 통합관리시스템 도입으로 업무 효율 및 투명성 향상에 기여	▼팀	통보 (모범사례)

## □ 적극행정면책

- 신청 접수 1건: 심의 결과 “면책 인정(불문)”

### 관련 지적사항(요지)

- ♠ 작성 관련 업무 처리 부적정 건(신청부서: ★그룹)  
: 20##년 종합감사 당시 ♠와 관련하여 관련규정 등의 개정이 필요한 경우 개정 전 개정 내용을 전시행하는 일이 없도록 처분요구 받았는데도 20##년 ♠ 시 동일한 사례가 재발함(♠ 작성 시 「♡규정 시행세칙」 개정 진행 중인 내용을 전시행 함)

### 심의(처리)결과 및 면책 인정 사유

- (당초(안)) 부서경고 → (심의결과) 면책 인정(불문)  
: 20##년 ♠ 작성 당시의 「♡규정 시행세칙」을 준수하지 않고 개정 예정 내용을 전시행하는 등 20##년 종합감사 시 공사 지적사항과 동일한 사례가 재발한 사실은 인정되나
  - 20##년 공사 지적사항(♡제도 관련) 이행을 위해 ♡제도 개선안 마련, 설명회 개최 및 관련 내규 개정을 진행하였고
  - 상위 규정 개정 지연으로 인해 개선된 ♡제도 미시행 시 이로 인한 문제를 우려하여 20##년 ♠ 시 개선 사항을 우선 반영하고, ♡계획안 내부 방침 수립 전 「♡규정 시행세칙」 개정을 완료한 점은 업무를 적극적으로 처리한 결과라고 판단되므로 면책 인정

\* 적극행정 지원위원회를 구성하여 심의

## IV 기타사항

### □ 이행관리계획

- 처분요구일로부터 30일 이내 신분상 처분 이행사항을 확인하고, 60일 이내 행정상 처분 이행 여부를 점검하여 미이행 사항은 ‘집행독촉장’ 발부 예정

- 이행관리 담당자: □팀 D

### □ 수감기관 건의사항: 없음

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-106	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (○그룹 ●팀)		
제 목	비감사부서의 조사를 통한 징계 처분 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주)는 회사의 감사업무 수행에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 2019년 8월 「감사규정」을 제정하여 운영하고 있으며, 해당 규정 제4조에 따르면 감사의 직무는 관계법령, 정관, 제 규정에서 정하는 사항에 관한 감사를 비롯하여 각종 사고와 근무기강, 진정 및 비위 등에 대한 조사와 처리 등이 있다고 정하고 있고, 이러한 직무는 상임감사 직속의 감사 그룹이 수행하고 있다.

이러한 감사결과에 따른 징계처분 등을 위한 △△ 운영업무는 「직제규정 시행세칙」에 따라 ○그룹(●팀)에서 수행하고 있다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

「공공감사에 관한 법률」 제2조 제1호, 제5조 및 제7조에 따르면 “자체감사”란 감사기구의 장이 그 소속되어 있는 기관 및 그 기관에 속한 자의 모든 업무와 활동 등을 조사·점검·확인·분석·검증하고 그 결과를 처리하는 것을 말하고, 공공기관에는 자체감사업무를 수행하는 자체감사기구를 두어야 하며

자체감사활동은 최대한 독립성을 보장하도록 되어 있다.

이와 같이 「공공감사에 관한 법률」에 자체감사기구의 설치 및 직무범위 등에 관한 규정을 둔 취지는 자체감사업무를 자체감사기구가 전담하여 수행하도록 함으로써 자체감사활동의 독립성과 전문성을 확보하기 위한 것이고 이러한 사유로 감사원에서는 해당기관의 비감사부서가 감사업무를 수행하는 것에 대해 부적정함을 지적하고 업무범위를 명확히 하도록 통보<sup>1)</sup>한 바가 있다.

비록 시설관리(주)는 「공공감사에 관한 법률」을 적용받는 공공기관은 아니지만 자체감사기구가 있는 공직유관단체로서 해당 법률의 취지에 맞게 자체감사기구를 운영함이 바람직하며, 시설관리(주) 「감사규정」 등의 내용과 취지를 고려할 때 직장 내 괴롭힘 전담 조직<sup>2)</sup>, 성희롱·성폭력 고충상담 창구<sup>3)</sup> 등 별도의 조사기구가 규정된 사항을 제외하고는 자체감사기구가 조사 및 처분요구 업무를 전담하여 수행하는 것이 바람직하다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

시설관리(주)에서 제출한 자료에 따르면 2022년도 이후 별도의 지침으로 규정된 조사기구를 제외하고 감사부서가 아닌 비감사부서의 조사를 통해 △△의 심의·의결 및 사장 결재를 받아 징계처분한 사례가 [별표](생략)와 같이 총 16건 확인되었다.

이와 같이 기관으로부터 독립성이 확보되지 않은 비감사부서의 조사를 통해 징계 처분이 시행될 경우, 처분의 객관성 및 공정성에 문제가 발생할 수 있고 기관의 징계권 오남용 발생 가능성도 배제할 수 없다. 또한 문제를 축소하거나 은폐할 우려도 있어 기관의 책임행정이 저해될 우려가 있다.

시설관리(주)는 설립 이후 비상임감사 체제로 유지되다가 2022년 3월에

---

1) 감사원 감사보고서(2016. 10.): 자체감사기구 운영실태(국가·공공기관)

2) 「직장 내 괴롭힘 예방 지침」 제6조(고충상담 전담 조직), 제7조(고충처리의 신청), 제8조(상담 및 조사), 제11조(재발방지조치 및 징계 등)

3) 「성희롱·성폭력 예방 지침」 제10조(조사), 제12조(조사결과의 보고 등), 제13조(고충 심의위원회의 설치 및 구성), 제14조(위원회의 운영), 제18조(징계)



자체감사기구를 총괄하는 상임감사 직위가 신설되어 초대 상임감사가 취임하였고, 감사실무 인력도 기존 1명에서 4명<sup>4)</sup>까지 확충되어 감사부서의 조직과 인력이 어느 정도 갖추어진 만큼, 비위사항 발생 시 감사부서가 아닌 부서에서 직접 조사하여 징계 처분할 명분이 없다.

## 관계부서(관련자) 등 의견

○그룹(●팀)은 별다른 의견을 제시하지 않았다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 부서별 업무 범위를 명확히 조정하여 비감사부서의 조사를 통한 징계 등 처분이 발생하지 않도록 조치하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략

---

4) 2024년 11월 기준 감사그룹장 공석으로 감사팀장이 직무대행 중

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-107	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (○그룹 ●팀)		
제목	민원 총괄부서 지정 및 관련규정 제정 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주)는 실제 공항 이용객이 사용하는 인천국제공항의 시설을 관리하고 유지 및 보수 업무를 수행함에 따라 이와 관련한 직접적인 민원의 접점에 있고 실제 시설에 대한 민원도 처리하고 있다.

「직제규정 시행세칙」 제5조에 따르면 ○그룹(●팀)은 조직 및 정원관리 업무와 각종 사규 제·개정 관리 업무 등을 담당하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「민원처리에 관한 법률」은 민원의 공정하고 적법한 처리와 민원행정제도의 합리적 개선을 도모함으로써 국민의 권익을 보호함을 목적으로 제정되었다. 하지만 해당 법률은 공공기관을 비롯한 행정기관에 적용되는 법률로써 공공기관이 아닌 시설관리(주)는 이를 직접적으로 적용 받지 않는다. 그러나 해당 법률의 적용 대상이 아니라는 사유로 민원관리를 소홀히 하여서는 아니 되며, 공공기관의 자회사이자 공직유관단체로서 모든 업무는 명확한 규정을 수립하고 이에 따라 처리함이 타당하다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

하지만 시설관리(주)의 사규 목록을 검토하고 사규 담당부서에 확인한 결과, 민원의 대응 및 처리와 관련한 사항을 정한 규정은 별도로 없었다. 또한 그간 처리한 민원 내용을 살펴보고자 내부 문서함을 확인하였으나, 민원을 총괄하는 부서가 없어 민원 유형 및 통계 등이 관리되지 않았고 민원 처리절차에 대한 체계가 없어 부서별로 각자 처리하고 있었다.

한편 모회사인 인천국제공항공사에 접수되어 시설관리(주)에 이첩된 국민신문고 민원이 2023년 이후 #건이 확인되었으나, 일부 민원인으로부터 자회사의 민원 처리과정에 대해 모회사에 다시 문제가 제기되는 등 민원 처리과정 등에 명확한 기준이 없었다.

이에 향후 발생될 민원에 대해 일관된 절차, 처리기한 및 양식 등이 포함된 민원처리 관련 근거 규정을 마련하고, 이를 총괄하는 부서를 지정하여 시설관리(주)의 민원사항을 관리할 필요가 있다.

### 관계부서(관련자) 등 의견

○그룹(●팀)은 민원사무 총괄부서와 민원처리부서의 지정, 민원사무처리 절차를 규정하는 사규를 제정하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 민원 총괄부서를 지정하고 민원처리와 관련한 규정을 제정하여 민원업무를 체계화하시기 바랍니다. (개선)

## 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-108	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (○그룹 ●팀)		
제목	임시조직 운영 관련규정 제정 및 관리 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정 시행세칙」 제5조에 따르면 ○그룹(●팀)은 조직 및 정원관리 업무와 각종 사규 제·개정 관리 업무 등을 담당하고 있다. 이에 따라 사내에 조직을 신설하거나 운영하기 위해서는 조직관리 업무를 담당하는 부서의 관리 하에 시행되어야 하고 담당부서는 모든 조직 현황을 파악하고 있어야 한다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주) 「직제규정」 제6조에는 긴급한 경영상의 필요가 있거나 한시적으로 특수한 업무를 담당하게 할 필요가 있는 경우에 따로 임시조직을 둘 수 있도록 되어 있다.

이러한 임시조직을 둘 경우에는 이를 위한 설치 절차나 운영 기간, 관리에 필요한 사항을 정하여 규정화하여야 하며, 임시조직을 운영하고자 하는 부서는 이에 따라 운영하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

하지만 시설관리(주)의 규정을 확인한 결과, 「직제규정」에 임시조직을 둘 수 있도록 하고 있을 뿐 이를 위해 필요한 구체적인 사항을 「직제규정 시행세칙」이나 별도의 지침으로 명시하지 않고 있었다.

또한 시설관리(주)의 임시조직 운영 현황을 확인해 본 결과, 대부분 조직관리 담당부서에 통보하는 절차 없이 임시조직을 각자 운영하고 있어 조직관리 담당부서에서는 현재 운영 중인 임시조직 현황을 파악하지 못하고 있었다. 그리고 조직 구성 계획 수립 시 운영기간이나 성과목표 등을 명확히 제시하지 않은 경우가 확인되었으며, 임시조직 운영기간 종료 시 운영성과를 보고하고 임시조직 운영을 마무리하여야 하나 이러한 과정이 누락되는 경우도 있었다.

이에 조직관리 업무를 담당하는 부서는 임시조직 운영에 관한 사항을 상세히 정하는 규정을 마련하여 임시조직을 운영하고자 하는 부서가 이를 준수하도록 관리할 필요가 있다.

### 관계부서(관련자) 등 의견

○그룹(●팀)은 임시조직의 설치·운영 및 폐지에 필요한 사항을 규정하는 「임시조직 운영지침」을 제정하여 운영하겠다는 의견을 제시하였다.

### 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 임시조직 운영 관련 세부사항을 정하는 규정을 제정하고 그에 따라 철저히 관리하시기 바랍니다. (개선)

## 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-109	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (○그룹 ●팀)		
제목	계약관리절차서 내 불공정조항 개정 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정 시행세칙」 제5조에 따르면 ○그룹(●팀)은 표준계약서 및 계약관리절차서 제·개정 업무 등을 담당하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

최근 각 기업은 그 직무를 수행함에 있어, 사업자의 불공정거래행위를 규제하여 공정하고 자유로운 경쟁을 촉진하고자 제정된 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」을 준수하기 위해 공정거래 자율준수 프로그램(CP) 도입 등의 노력을 하고 있다.

시설관리(주)는 공공기관의 자회사이자 공직유관단체로서 공정거래를 유도하고 이를 통해 기업경영의 투명성과 공정성을 확보하기 위해 노력하여야 한다. 특히 사업자와의 계약체결 시에는 공정한 거래를 해칠 우려가 있는 행위를 하지 않도록 더욱 세심한 주의가 필요하다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

하지만 시설관리(주)의 「계약관리절차서」를 확인한 결과, 계약 서식에 아래와 같이 일부 불공정 조항이 확인되어 이에 대한 개정이 필요한 것으로 판단된다.

#### 가. 입찰참가신청서

본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 입찰관련 제반사항 등을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청하며, 귀사의 평가결과에 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

「계약관리절차서」 서식13(입찰참가신청서)에는 입찰참가자가 평가결과에 이의를 제기하지 않을 것 을 확약하도록 되어 있다. 하지만 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제28조 제1항 제4호에는 낙찰자 결정과 관련된 사항은 이의신청을 할 수 있도록 하고 있어 이를 제한하는 조항은 불공정한 것으로 판단된다.

#### 나. 기성검사원 및 준공검사원

위 계약의 도급시행에 있어서 계약전반에 걸쳐 계약내용대로 어김없이 기성(또는 준공)되었음을 확약하며 만약 계약의 내용 및 검사에 관하여 하자가 발견될 시는 하자담보기간 전후를 막론하고 실액변상 또는 재용역(재시공) 할 것을 서약하고 이에 기성(또는 준공)검사원을 제출하오니 검사하여 주시기 바랍니다.

「계약관리절차서」 서식40(기성검사원)과 서식44(준공검사원)에는 계약자가 기성 또는 준공검사를 신청하면서 하자 발견 시 하자담보기간과 관계없이 변상 또는 재용역(재시공) 할 것 을 서약하도록 하고 있다. 하지만 계약상대와 계약체결 시 정한 하자담보책임기간이 있음에도 불구하고 이를 초과하는 기간을 담보하도록 하는 것은 명백히 불공정한 조항으로 판단된다.

### 관계부서(관련자) 등 의견

○그룹(●팀)은 「계약관리절차서」 내 불공정조항에 대해서 개정을 통해 공정한 거래가 이루어지도록 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 「계약관리절차서」 내 불공정조항을 검토하여 개정함으로써 공정한 계약질서가 확립되도록 조치하시기 바랍니다. (개선)

## 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략



# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-110	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	시정(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (■그룹 □팀)		
제 목	개인정보 위탁 관리 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

■그룹(□팀)은 ● 업무를 수행하고 있으며 소관업무 수행에 필요한 ○ 등의 세부사항을 규정하기 위해 시설관리(주) 「♣ 규정」을 제정(2018. 12. 21.)하여 운영하고 있다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제2조에서 정하고 있는 “개인정보처리자<sup>1)</sup>”는 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우, 「개인정보 보호법」 제26조<sup>2)</sup>에 따라 행정안전부 「개인정보보호지침」 [별지 제3호 서식] ‘표준 개인정보처리위탁 계약서(안)’ 등을 활용하여 문서화된 ‘표준 개인정보처리위탁 계약’을 체결해야 한다.

또한 「개인정보 보호법」 제30조<sup>3)</sup>에 따라 「개인정보 처리방침」을 수립하고

- 
- 1) “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
- 2) 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)①개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서로 하여야 한다.
1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
  2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항

「개인정보 처리방침」에 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항을 반영하여 홈페이지 등을 통해 외부 공개해야 한다.

시설관리(주)는 「개인정보 보호법」에 따른 임직원의 개인정보를 수집 및 이용하는 ‘개인정보처리자’로서 시설관리(주) 「❖ 규정」 제21조<sup>4)</sup> 및 제30조<sup>5)</sup>를 통해 개인정보처리 위탁 및 보호조치를 위한 ‘표준 개인정보 처리 위탁 계약’ 체결과 「개인정보 처리방침」 공개에 관한 세부사항을 정하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

시설관리(주) ■그룹(□팀)은 임직원의 인사 및 노무 등의 업무처리를 위해 [표]와 같이 총 #건의 개인정보 외부 위탁 계약을 체결하였다.

그러나 ■그룹(□팀)은 「개인정보 보호법」과 시설관리(주) 「❖ 규정」에 따라 전체 #건에 대하여 계약상대자와 ‘표준 개인정보 처리 위탁 계약’을 체결했어야 하나, 전체 #건에 대하여 개인정보 외부 위탁 사항에 대한 ‘표준 개인정보처리위탁 계약서’를 미체결 하였다.

또한 ■그룹(□팀)은 외부 위탁 관리가 이루어지고 있는 전체 #건의 개인정보 외부위탁 계약에 대하여 「개인정보 보호법」과 시설관리(주) 「❖ 규정」에 따라 시설관리(주) 「개인정보 처리방침」 내 개인정보 외부 위탁과 관련된 사항을 기재하고 홈페이지를 통해 외부 공개해야 하나, 현재 시설관리(주) 홈페이지에 등재되어 있는 「개인정보 처리방침」에는 전체 #건의 개인정보 외부위탁 사항에 대한 내용이 반영되어 있지 않다.

이로 인해 ■그룹(□팀)은 개인정보보호 및 관리업무와 관련된 법과 내

---

3) 제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보의 처리 방침(이하 “개인정보 처리방침”이라 한다)을 정하여야 한다.

#### 4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

4) 제21조(개인정보 보호 조치의무) ② 개인정보 처리부서는 개인정보 처리업무 위탁계약 체결 시 행정안전부의 「표준 개인정보처리 위탁 계약서」 내용을 계약에 포함하여야 하며, 수탁자는 개인정보 처리업무 수행 시 「표준 개인정보처리 위탁 계약서」의 내용을 준수하여야 한다.

5) 제30조(개인정보 처리방침의 공개) ① 분야별책임관은 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리 방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 개인정보 보호책임자에게 검토를 요청하여야 하며 개인정보 보호책임자의 승인 하에 인터넷 홈페이지 등을 통해 지속적으로 게재하여야 한다.

부 규정을 미준수하여 기관의 신뢰를 훼손하는 결과를 초래하였다.

[표] 시설관리(주) 개인정보 위탁 관리 현황

- 생 략 -

**관계부서(관련자) 등 의견**

■그룹(□팀)은 감사결과를 수용하며 「개인정보 보호법」 및 시설관리(주) 「❖ 규정」 미준수 사항에 대하여 조속히 조치하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**

인천공항시설관리(주) 대표이사는 임직원 개인정보의 외부위탁 계약 사항에 대하여 「개인정보 보호법」 및 인천공항시설관리(주)의 「❖ 규정」에 맞게 조치하시기 바랍니다. [시정(일반)]

**인천국제공항공사 상임감사위원회**

직 인 생 략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-111	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	시정(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (□그룹 □팀)		
제 목	개인정보 접근권한 관리 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

□그룹(□팀)은 시설관리(주)의 ○를 담당하고 있으며 ● 등의 업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

「개인정보 보호법」 제29조에서는 개인정보 보호를 위해 접속기록 보관 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하도록 하고 있으며, 개인정보 보호위원회 고시(제2023-6, 2023. 9. 22.) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제5조 및 제8조에서는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한은 최소 범위로 차등 부여되어야 함으로 정하고 있다.

또한 시설관리(주)는 「● 규정」 제40조 제1항을 통해 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하는 것으로 정하고 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

시설관리(주) □그룹(□팀)은 [표]와 같이 임직원의 ★가 포함된 개인정보에 대한 접근권한을 관리하고 있으며, 현재 시설관리(주) 임직원의 ★ 정보에 대한 접근권한 보유자는 [별표] “★ 접근권한 보유자 현황”과 같다.

**[표] 시설관리(주) ★ 접근권한 내역**

- 생략 -

★는 「개인정보 보호법」 제24조에서 정하고 있는 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 수집 및 처리 과정에서 해당 정보가 유출 및 남용되지 않도록 개인정보 보호위원회 고시 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 ★ 필요 업무 수행을 위한 최소한의 인원에게 접근권한을 부여해야 한다.

그러나 □그룹(□팀)은 고유식별정보인 ★가 단순한 근태 및 교육관리 목적에 필요한 필수정보가 아님에도 해당정보에 대한 접근권한을 근태 및 교육관리 업무를 담당하는 일반 팀원에게까지 과도하게 부여하여, 관련법과 내부규정을 미준수하고 시설관리(주) 개인정보 관리 체계의 안전성을 저하시키는 결과를 초래하였다.

**관계부서(관련자) 등 의견**

□그룹(□팀)은 감사결과를 수용하며 개인정보 안전성 확보 및 보안유지 체계를 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

**조치할 사항**

인천공항시설관리(주) 대표이사는 임직원의 개인정보 접근 관리 체계를 「개인정보 보호법」 및 인천공항시설관리(주)의 「● 규정」에 맞게 조치하시기 바랍니다. [시정(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

[별표]

★ 접근권한 보유자 현황

- 생략 -

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-112	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (■그룹 □팀)		
제 목	◆ 심사 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

■그룹(□팀)은 시설관리(주)의 임직원의 ◆ 타당성 심사 업무의 주관부서이며, ◆ 계획의 적정성 및 이행의 적정성 검토를 위해 「● 지침」을 제정(2019. 11. 11.)하여 운영하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

「● 지침」 제4조 제2항에 따르면 ◆은 각 부서장이 전결권자의 결재를 얻은 계획을 예산담당부서장의 검토를 받아 ◆ 심사위원회 주관부서장에게 심사를 요청하여야 하며, 같은 지침 제4조의2에 따라 각 부서는 ◆ 연간 운영계획을 수립하여 예산담당부서(■그룹)의 검토 및 전결권자의 결재를 얻어야 한다.

아울러 「● 지침」 제5조에 따라 각 부서의 ◆ 계획은 매분기별로 시행되는 ◆ 심사위원회의 심의 및 의결을 통해 ◆ 시행여부를 확정해야 하고, ◆ 심사위원회는 「● 지침」의 [별표 1] “◆ 심사기준”에 따라 심사 대상 ◆의 필요성, 출장기간, 출장자의 적정성 및 「● 규정」에 따른 출장비 산정



내용 등의 적정성을 검토해야 한다.

한편 「● 규정」 제18조에 의하면 ◆비는 ◎로 구분되며, 각 비용의 지급 기준은 출장지와 출장자에 따라 「● 규정」의 [별표 2] “● 정액표”를 따라야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

2024년 종합감사를 통해 확인한 결과 시설관리(주) ◆심사 절차는 「● 지침」에 근거하여 ■그룹(□팀)이 각 사업부서의 분기별 ◆심사 건을 접수 받아 ◆ 심사위원회 구성 후 심사를 진행하고 있다.

그러나 ■그룹(□팀)에 ◆ 심사를 요청하는 각 사업부서는 ◆ 심사위원회의 심사 전에 「● 지침」 제4조 제2항에서 정하고 있는 예산담당부서의 검토를 진행하는 절차를 이행하지 않고 있다.

아울러 ■그룹(□팀)은 ◆ 심사위원회 주관부서로서 ◆ 심사위원회 개최 시 「● 지침」에 근거하여 예산담당부서의 ◆ 연간 운영계획에 따른 ◆ 예산 집행의 적정성 및 「● 규정」에 따른 ◆비 산정의 적정성 등에 대한 검토 결과를 확인하고, 예산담당부서의 검토결과가 ◆ 심사위원회에 제공되어 ◆ 심사의 적정성이 제고될 수 있도록 노력해야함에도 이를 소홀히 하였다.

그 결과 2024년 2분기 ◆ 심사위원회의<sup>1)</sup>는 ▮그룹이 예산담당부서의 검토 없이 [표]와 같이 ◆를 산정한 3건의 ◆ 심사 요청 건에 대하여, 「● 규정」에 따른 ◎ 금액을 산정 및 표기하지 않고 ◆ 일정을 대행하는 ▮를 금액산정의 기준으로 하였으며, ▮의 내역에 ◆비로 지급할 수 있는 기준이 없는 ▲, ♣ 등의 비용이 포함되어 「● 규정」을 미준수한 사항이 있었음에도 가결처리 하여 시설관리(주) ◆ 심사위원회 심의의 적정성을 훼손하는 결과를 초래하였다.

#### [표] 2024년 2분기 ◆ 심사 완료 3건의 출장비 산정 내역

1) ◆ 심사위원회 위원 구성: ▲본부장, <본부장, ▮본부장, ▮그룹장, ■그룹장

## 관계부서(관련자) 등 의견

■그룹(□팀)은 감사결과를 수용하며 향후 ◆ 계획 수립 시 예산담당부서의 ◆ 적정성 검토 절차를 시행하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 ◆ 심사 시 「● 지침」에 맞게 ◆계획에 대한 예산담당부서의 검토 절차를 철저히 이행하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원회

직 인 생 략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-113	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (◆그룹 ◇팀)		
제 목	행사비 집행 기준 개선 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

◆그룹(◇팀)은 시설관리(주)의 주요 사업계획에 대한 예산관리 총괄 및 집행실적 분석 업무를 수행하고 있으며, 「공기업·준정부기관 예산운용지침」, 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」 등 정부정책을 준용하고 사업부서의 예산집행계획의 적기 이행 및 불용예산 최소화 등 체계적인 예산집행 관리를 통한 재무건전성 목표 달성을 위하여 내부방침으로 「2024년도 ❖ 가이드라인」(이하 “가이드라인”이라 한다)을 마련하였다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

가이드라인에 따르면 조직관리비와 행사비 및 회의비의 집행 기준을 [표 1]과 같이 정하고 있다.

**[표 1] 조직관리비 및 행사비 집행기준**

구분	집행기준
조직관리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 내부직원 격려, 업무협의를 위한 소규모 지출 등</li> </ul>
행사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 업무와 관련하여 소요되는 대내외 각종 행사 관련 경비</li> <li>- 업무의 원활한 추진과 효율적인 운영을 위해 사용되는 경비로서</li> </ul>

구분	집행기준
	사적인 용도 또는 본래의 목적 외 사용 금지 - 내부직원에 대한 기념품 및 포상성 상품 지급 목적으로 행사 개최 불가
회의비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무와 관련하여 소요되는 대내외 각종 공식적인 회의 관련 비용</li> <li>- 내부회의 시 2개 이상의 사업소·행정팀·안전팀·사업관리팀 내 회의일 경우에만 집행 가능하며, 단일 사업소·행정팀·안전팀·사업관리팀 내 회의일 집행 불가</li> </ul>

### 3. 감사결과 확인된 문제점

가이드라인에 따르면 조직관리비는 “부서 내의 업무협의, 직원 격려 등에 사용되는 것”으로 비용사용을 위한 부서 단위와 조건을 정하고 있으며, 회의비는 “내부회의 시 2개 이상의 그룹, 팀 간 회의일 경우에만 집행가능하며 단일 팀 내 회의일 경우 집행 불가”로 회의비 사용을 위한 대내외 회의 참석 부서의 수 및 소속에 대한 조건을 정하고 있으나, 가이드라인 내에 행사비 사용을 위한 행사 참석 대상의 조건을 정하고 있지 않다.

또한 가이드라인 주요 질문모음(FAQ) (3) “조직관리비, 행사비, 회의비 집행과 관련한 문의” 사항에도 행사비는 “해당 부서 내 안전행사, 봉사활동 등 업무와 관련하여 소요되는 대내외 각종 행사 관련 비용”으로만 정하고 있어 조직관리비 및 회의비와 구분되는 행사비 사용 조건이 명확하게 정해져 있지 않다.

그 결과 시설관리(주) 각 부서는 내부직원 격려 목적으로 [별표] “2024년 조직관리비 사용내역”과 같이 가이드라인에 따라 조직관리비로 발생 비용을 처리하였으나, [표 2]와 같이 [별표] “2024년 조직관리비 사용내역”과 동일한 내부직원 격려 목적으로 외부기관 및 타부서의 참석자가 없는 부서활동에 대하여 ‘격려행사’라는 내부방침을 통해 행사비를 사용하여 시설관리(주) 예산집행 관리 체계의 적정성을 훼손하였다.

#### [표 2] 조직관리비 성격의 행사비 사용 내역

- 생략 -

## 관계부서(관련자) 등 의견

◆그룹(◇팀)은 감사결과를 수용하며 차년도 「❁ 가이드라인」 작성 시 행사비와 조직관리비 사용 기준을 개선하겠다는 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 행사비 예산 집행의 투명성 및 적정성 제고를 위한 개선방안을 마련하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략

[별표]

2024년 조직관리비 사용내역

- 생략 -

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-114	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	통보(일반), 개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (■그룹 □팀)		
제목	■(目)위원회 구성 부적정		

## 지적내용

### 1. 업무개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사(이하 “공항공사”라 한다)의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) ■그룹(□팀)은 「■규정」, 「■규정 시행세칙」, 「▣지침」 등에 따라 ▣, ■위원회 운영, ▣ 및 조치 업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주) 「▣지침」(2022. 3. 22. 제정 및 시행) 제19조 제1항에 따르면 ▣사안에 대한 ▣(目)위원회를 구성하는 경우에는 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 된다고 되어 있다.<sup>1)</sup>

### 3. 감사결과 확인된 문제점

이와 관련하여 시설관리(주)의 최근 2년간(2022~2024년 7월) ▣(目)위원회 개최 현황<sup>2)</sup>을 확인한 결과, ■그룹(□팀)은 20##년 제#차 ▣(目)위원회를

1) 여성가족부 지침 「2024년 폭력 예방교육 운영안내」(2024. 1.)(이하 “여가부 지침”이라 한다)에 따르면 ▣사안의 심의를 위한 위원회 구성 시 전체 위원 중 남성 또는 여성의 비율이 60%를 초과할 수 없게 하여 처리의 편향성에 대한 시비의 소지 제거(해당 내용은 2022년 여가부 지침에서도 동일함)

2) 시설관리(주) 종합감사 제출 자료 “▣위원회 개최 현황”에 따르면 전체 ▣위원회(▣, ▣, ▣, ▣ 등) 총 ##건 중 ▣건은 ##건, 그 중 ▣사안은 #건임

개최(20##. #. ##.)하면서 안전에 ☒ 건이 포함되어 있는데도 [표](생략)와 같이 4명의 남성 내부위원만으로 위원회를 구성하였다.

한편 시설관리(주) 「■규정」 제6조<sup>3)</sup>에 따르면 ■위원회에 외부위원을 참여시킬 수 있는 명시적 근거가 없다. 따라서 ■(☒)위원회의 경우 내부위원에 의한 온정주의적 ☒ 심사를 방지하고 의사 결정의 공정성을 담보하기 위해 필요시 외부위원을 참여시킬 수 있도록 이에 대한 명문화가 필요하다.<sup>4)</sup>

## 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

시설관리(주) ■그룹(□팀)은 해당 ☒ 안전의 경우 ① ● 발생한 사건이며, ② 주요 안전 내용이 ● 및 ☒이 아닌 ●과 관련된 내용이라는 의견을 제시하였다.

그러나 ① 여가부 지침 및 시설관리(주) 「☒ 지침」에 따르면 ☒ 사안의 심의 대상자의 ●을 고려하여 심의(☒)위원회 위원의 성비를 달리 정할 수 있지 않은 점, ② ■위원회 개최(안)<sup>5)</sup> 및 의결결과 보고<sup>6)</sup> 문서에 따르면 안전명을 “● 및 ☒ 件”으로 부의 및 의결하고, ☒의 사유도 당시 시설관리(주) 「■규정」 제45조 제6항 “☒ 행위를 하였을 때”에 의거한 점 등을 고려할 때 위와 같은 의견은 받아들이기 어렵다.

또한 ■그룹(□팀)은 ☒ ■위원회 구성에 있어 외부위원 인력 Pool 부족 및 관련 예산이 미반영된 상황임을 감안하여 줄 것을 부탁하였으며, 향후 ☒ 관련 안전으로 인한 ☒ ■위원회 위원 구성 시 규정에 따라 구성하겠다고 답변하였다.

그러나 시설관리(주) 「☒ 지침」 제19조 제2항에 따르면 ■위원회의 구성 등 특별한 사유가 있을 때에는 「■규정」 제6조 제2항의 규정에도 불구하고 심의대상자보다 동급 이하의 임직원을 위원으로 할 수 있다고 되어 있다.

3) 시설관리(주) 「■규정」 제6조(구성) ② 위원회 위원은 심의대상자보다 상위직급 또는 상위보직자로 구성하여야 한다.(이하 생략)

4) 공항공사(모회사), 인천공항운영서비스(주)(자회사), 인천국제공항보안(주)(자회사)의 경우 「■규정」에 명문화

5) ■그룹-#####(20##. #. #.) “20##년 제#차 ■위원회 개최(안)”

6) ■그룹-#####(20##. #. ##.) “20##년 제#차 ■위원회 의결결과 보고”



따라서 외부위원 구성이 어려운 경우 내부의 여성 직원을 위원으로 포함 시킴으로써 관련 지침을 준수할 수 있었던 점을 고려할 때 위와 같은 의견은 받아들이기 어렵다.

## 조치할 사항

① 인천공항시설관리(주) 대표이사는 앞으로 ㉠ 사안과 관련하여 ㉡(目) 위원회를 구성하는 경우 인천공항시설관리(주) 「㉢ 지침」을 위반하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기 바랍니다. [통보(일반)]

② 인천공항시설관리(주) 대표이사는 ㉣위원회 심의의 공정성을 위하여 필요시 외부위원을 참여시킬 수 있도록 「㉤규정」을 개정하시기 바랍니다. (개선)

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-115	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (■그룹 □팀)		
제 목	■(▣)위원회 운영 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 인천국제공항공사의 자회사로서 인천국제공항의 시설관리 및 유지·보수 업무를 수행하기 위해 2017년 9월 설립되었으며, 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) ■그룹(□팀)은 「■규정」 및 「■규정 시행세칙」에 따라 ▣, ■위원회 운영 업무를 수행하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주) 「■규정」 제8조 제4항에 따르면 ■위원회에서 의결된 내용은 의결서에 기입하고 출석위원이 서명 날인한다고 되어 있다. 그리고 같은 규정 제11조에 따르면 ■위원회에서 의결된 사항은 사장의 결재를 얻어 이를 시행한다고 되어 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 2022년부터 2024년까지 시행한 시설관리(주)의 ▣ 관련 ■위원회 현황을 살펴보면 [표](생략)와 같이 절반 이상의 건이 의결서가 작성되지 않았다.

의결서<sup>1)</sup>가 작성되지 않는 경우 시설관리(주) 「**■규정**」 제2장<sup>2)</sup>에 따른 **■위원회**의 구성 및 운영의 적정성을 객관적으로 판단할 수 없다. 따라서 이러한 행위는 **■관리**의 기준과 절차를 정하여 공정하고 효율적인 직무를 수행하고자 하는 시설관리(주) 「**■규정**」의 목적을 저해한다.

또한 **■위원회**는 통상 개최계획 수립 후 **■위원회** 시행, 결과 보고 등의 절차를 따르며, 시설관리(주)도 마찬가지로 징계, 포상 관련 등 **■위원회** 운영 시 「**■규정**」에 따라 ‘**■위원회** 개최(안)→**■위원회** 시행→**■위원회** 의결결과 보고’의 절차를 따르고 있다.

그런데 **▣** **■위원회**와 관련하여 [표](생략)의 ‘중앙 **■위원회**’를 제외하고는 별도의 개최계획 수립 및 의결결과 보고 결재 문서가 존재하지 않아 **■위원회** 절차의 일관성이 부족하며 시설관리(주) 「**■규정**」에 따른 올바른 **■위원회** 절차 준수 및 운영이 필요하다.

## 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

시설관리(주) **■그룹**(**□팀**)은 그룹/본부 단위 정기**■** 심사 운영 절차를 ‘**■위원회**’로 단순 오기하였으며, 향후 그룹/본부 단위 정기**■** 심사 시 ‘**■위원회**’를 통하여 심사할 경우 반드시 규정에 따라 운영하겠다고 답변하였다.

그러나 그룹/본부 **■위원회**와 관련하여 ① 시설관리(주) 「**■규정** 시행세칙」에 따라 **▣**심사 시 **■위원회** 절차를 거치게 되어 있는 점, ② 최근 2년간 지속적으로 ‘**■위원회**’로 표기한 점, ③ 사장 결재를 받는 ‘**▣**계획(안)’ 방침 문서에 ‘**■위원회**’로 기재한 점 등을 고려할 때 위와 같이 ‘단순 오기’였다는 의견은 받아들이기 어렵다.

---

1) 시설관리(주)의 **■위원회** 의결서는 의결자(직위, 성명, 서명), 의결일시 및 장소, 안건명, 의결 내용으로 구성됨  
2) 시설관리(주) 「**■규정**」 “제2장 **■위원회**”는 제5조(**■위원회**의 설치), 제6조(구성), 제7조(직무대행), 제8조(위원회의 소집 및 회의), 제9조(심의사항), 제10조(의견청취 및 자료요청), 제11조(의결된 사항의 시행), 제12조(비밀엄수) 등으로 구성됨

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 앞으로 ▣ 업무를 수행하면서 ▣위원회를 운영하는 경우 인천공항시설관리(주) 「▣규정」에 따른 의결서 작성, 의결결과 보고 등의 절차를 누락하는 일이 없도록 관련 업무를 철저히 하시기를 바랍니다. [통보(일반)]

## 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-116	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (○그룹 ◎팀, ◇그룹 ◆사업소)		
제 목	계약보증금 미징구		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

○그룹(◎팀)은 「직제규정 시행세칙」 [별표 3]에 의거하여 인천공항시설 관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)의 용역, 공사 등 ◎업무를 담당하며, ◇그룹 ◆사업소는 그와 나간의 드시설에 대한 점검, 정비 업무를 담당하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주) 「계약관리절차서」 I.계약관리일반 6.계약관리 주요절차에 따르면 사업의 발주는 ○그룹(◎팀)을 통해 발주되어야 하지만 3.발주부서 직접집행 가능 범위 2)1)에 의해 2억 원 이하의 전문업체 기술 지원 분야 계약의 경우 발주부서에서 직접 계약을 할 수 있다.

「계약관리절차서」 IV. 계약체결 2.4 6) 계약보증금에 의하면 계약금액 5천만 원 초과인 계약 체결 시 계약금액의 10% 이상의 계약보증금 혹은 계약이행 보증보험증권을 계약상대자로부터 제출받아야 한다.

따라서 ○그룹(◎팀)을 통해 발주된 사업 또는 발주부서에서 직접 발주한 2억 원 이하의 전문업체 기술 지원 분야 계약 모두 계약금액 5천만 원 초과인 경우 계약상대자로부터 계약금의 10% 이상의 계약보증금 또는 계약이행

1) 「계약관리절차서」 II.발주계획 수립 3.발주부서 직접집행 가능 범위 2) 변동비로서 거래단위별 공급가액이 2천만 원 이하인 경우(단, 전문업체 기술지원분야 사업으로서 계약을 체결하고자 하는 경우에는 2억 원 이하)

보증보험 증권을 계약상대자로부터 제출받아 계약이행에 대한 안전장치를 마련하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

'22년 1월부터 '24년 9월까지 체결한 계약 중 계약금액이 5천만 원을 초과 하지만 계약상대자로부터 계약보증금 또는 계약이행 보증보험증권을 제출 받지 않고 체결한 계약은 [표]와 같이 4건으로 확인되었다.

[표] 5천만 원 초과 계약 건 중 계약보증금 미징구 현황

구분	계약명	계약업체	계약금액	계약기간	발주부서
1	ㄴㄴ 용역	□□	###	'##. ##. ##.~##. ##.	◎팀
2	ㄹㄹ 지원	■ ■	###	'##. ##. ##.~##. ##.	◆ 사업소
3	ㄹㄹ 지원	■ ■	###	'##. ##. ##.~##. ##.	◆ 사업소
4	ㄹㄹ 지원	■ ■	###	'##. ##. ##.~##. ##.	◆ 사업소

자료: 시설관리(주) 감사 자료 재구성

해당 계약에 대한 계약보증금 또는 계약이행 보증보험증권의 미청구는 계약상대자의 계약 미이행 시 조치 할 수 있는 즉각적인 수단(계약보증금 귀속 또는 계약이행보증보험 청구)을 확보할 수 없게 되는 결과를 초래하게 된다.

### 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

○그룹(◎팀)은 □□와 계약 체결 시 계약상대자로부터 계약보증서 제출을 요구하였으나 계약상대자의 내부 계약팀 및 법무팀 검토 결과 발급이 불가능하다는 회신을 받았다고 의견을 제시하였다. ◇그룹(◆사업소)은 기술지원 계약 시 해외 기술지원사와의 계약 진행에 어려움이 있어 계약을 진행할 때 계약서에 대한 법적인 검토를 수차례 ○그룹(◎팀)에 유선으로 요청하였다고 의견을 제시하였다.

해당 노력에 대한 부분은 고려 할 만하나 「계약관리절차서」를 미준수하고 계약을 진행 한 점, 그로 인해 해당 계약상대자의 계약이행에 대한 보증수단을 확보하지 못한 점은 시설관리(주) 계약관리의 미흡한 점이며 개선이 필요한 부분이라 판단된다.

## **조치할 사항**

인천공항시설관리(주) 대표이사는 해외사업자와 체결하는 기술지원 용역 계약에 대해 계약상대자에게 계약보증금 징구 등 계약불이행 시 대응할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# **인천국제공항공사 상임감사위원**

**직인생략**

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-117	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (◎그룹)		
제목	◇ 점검주기 및 점검항목 개선 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다) ◎그룹은 「직제규정 시행세칙」 [별표 3]에 따라 인천국제공항의 기기시설 및 LCC, RLD 등 여객 ◎시설, 항공기 운항에 관계되는 LCC시설의 유지보수 및 점검 업무를 담당하고 있다.

### 2. 관계법령 및 판단기준

「◎안전관리법」 제22조 제3항에 의거 시설관리(주)는 인천국제공항 ◎안전 관리자 위탁사업자로서 「◎안전관리자의 직무에 관한 고시」 제3조 및 제4조에 따라 점검계획을 수립하고 점검을 시행해야 한다.

이에 시설관리(주) ◎그룹은 [표]와 같이 「◎안전 관리자의 직무에 관한 고시」를 기반으로 과업수행계획서 내 점검계획을 수립, 인천국제공항의 기기 시설, LCC설비 등 ◎시설의 점검 업무를 수행하여야 한다.

**[표] 유지관리 과업별 점검 수행 근거**

구분	◎그룹 내 유지관리 과업	수행계획서 내 점검 수행 근거	비 고
1	BB시설	5. 예방점검 계획	(공통) ◎안전 관리자의 직무에 관한 고시
2	SS시설	IV. 운영관리 계획 3.3 예방점검	
3	LCC시설	4. 유지관리 예방점검 계획	



### 3. 감사결과 확인된 문제점

◎시설 점검 대상 중 □□설비에 해당되는 ◇에 대한 유지관리 과업별 점검주기 및 점검항목을 확인한 결과 [별표] “유지관리 과업별 예방점검 카드 비교표”와 같이 유지관리 과업별로 상이함을 확인하였다.

ㅅㅅ시설은 ◇ 및 ㅍㅍ 이상음 발생 여부 확인 등 ◇의 상태 점검을 일일점검으로 점검하고 있지만 ㅂㅂ시설은 해당 항목을 주간으로 시행하고 있으며, 점검 항목도 ㅅㅅ시설은 각종 ㅌㅌ 변색 및 접속 상태를 일일점검하고 있지만 ㅂㅂ시설은 월간점검으로 시행하고 있다. 한편 ㅂㅂ시설 주간점검에서 시행하고 있는 ㅍㅍ 내부 ☒☒ 동작 여부는 ㅅㅅ시설에서는 시행하고 있지 않았다.

그리고 ㅅㅅ시설과 ㅂㅂ시설에서 월간 점검으로 시행하고 있는 ◇ 단자대(두 개의 ㅌㅌ를 연결하기 위한 지점) 및 ㅍㅍ 열화상 측정 작업은 ㄴㄴ시설에서는 시행하고 있지 않았다.

비록 유지관리 과업별로 공급하는 ㅌㅌ의 대상과 설치 장소가 상이함에 따라 점검주기 및 점검항목이 다를 수 있으나 ◇가 공항 주요시설에 ■을 공급하는 중요시설이라는 점을 감안할 때 법적 기준에 부합한 일관된 점검 기준으로 점검되어야 한다. 하지만 현재 ◎그룹 내 ◇에 대한 일관된 점검 기준 없이 각 유지관리 과업별로 일일, 주간, 월간 점검주기 및 점검항목이 상이하게 운영되는 것은 점검 인원의 과다 또는 과소 투입을 초래할 수 있으며, 필요한 점검항목을 누락하여 점검하지 않는 등 점검의 품질 저하를 발생 시킬 수 있다.

### 관계부서(관련자) 등 의견

◎그룹은 ㅅㅅ시설 및 ㅂㅂ시설 ◇에 대한 점검항목 및 점검주기를 현장 여건에 맞춰 시행하였으나, 향후 ◇ 점검사항을 일원화하여 2025. 1. 1.부터 유지관리 과업에 반영, 업무를 수행할 예정이라고 의견을 제시하였다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 ◎그룹 내 유지관리 과업별로 상이하  
게 운영하고 있는 ◇ 점검주기 및 점검항목에 대해 일원화하여 점검을 시  
행하기 바랍니다. (개선)

## 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

[별표] 생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-118	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	권고, 통보(일반)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (★, ☆)		
제 목	● 처리 절차 관련 감사 처분사항 부적절 이행		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 「직제규정시행세칙」 [별표 3]에 따라 ★와 ☆로 나뉘어 ㄱㄱ시설의 유지보수 및 점검 업무를 수행하고 있다. ★에서는 ㄴㄴ의 유지보수 및 점검업무를 수행하고 있으며 ㄷㄷ시설은 ☆에서 해당 업무를 수행하고 있다. 그리고 과업 수행 시 발생하는 ㉠에 대해서는 각 그룹 내 사업소별로 ㉠ 처리에 대한 계획을 과업수행 계획서 또는 사업수행계획서 내에 수립하고 ㉠을 처리하고 있다.

##년도 #월 시설개선공사 중 발생한 철거자재를 ☒ 직원이 임의처분 했다는 ▽행위 신고로 같은 해 #월 ㄸ(이하 “ㄸ”라 한다)에서는 「㉠ 처리실태 특정감사」를 시행하였고, 해당감사의 처분요구사항으로써 시설개선 등 작업 결과 제출 시 ㉠ 현황 및 처리방안을 보고서에 포함하여 제출하는 등 관련 절차를 개선토록 요구하였다.

시설관리(주)는 같은 해 #월 ㉠ 처리 절차 개선을 위해 「㉠ 처리 관련 업무 절차 개선방안」<sup>1)</sup>(이하 “㉠ 처리 절차 개선(안)”이라 한다)을 수립하고 해당 사항을 집행전말서로 ㄸ에 제출하였다. 그리고 시설관리(주) ◎팀은 「㉠ 처리 관련 업무 절차 개선방안 안내」<sup>2)</sup>라는 문서를 #개 ㉠에 송부하여 각 그룹별로 ㉠ 처리 절차의 개선을 시행토록 요청하였다.

1) 「㉠ 처리 관련 업무 절차 개선방안」(◎팀-###, '##.##.##.)

2) 「㉠ 처리 관련 업무 절차 개선방안 안내」(◎팀-###, '##.##.##.)

## 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주)에서 수립한 “● 처리 절차 개선(안)”에 따르면 시설관리(주)에서 시행하는 자체 개선공사(ㄷ 자재발주 포함) 및 유지관리업무에서 발생하는 ●에 대한 처리 절차는 [표]와 같이 처리되어야 한다.

### [표] ● 처리 관련 업무 절차 개선방안(생략)

※ 시설관리(주) 「● 처리 관련 업무 절차 개선방안」 자료에서 발췌

자체 개선공사란 신설, 철거, 교체 공사를 포함하는 시설관리(주)에서 발주하는 개선공사로서 해당 자체 개선공사에서 발생하는 ●은 ■ 또는 교체를 위해 사용되는 자재에 대한 이력관리를 위해 [별표 1] “■(■) 및 ● 처리대장”을 작성하여야 한다. 그리고 철거 또는 교체작업 완료 후 결과 보고 시 [별표 2] “■(■) 현황 및 ■(■) 사진대지”를 첨부하여 ■ 처리 결과를 보고하여야 하며, 월간보고서 또는 분기보고서 제출 시 해당 사항을 [별표 3] “●처리 현황 및 ● 사진, 계량표 대지”에 반영하여 제출하여야 한다.

유지관리업무에서 발생한 ● 처리절차 또한 [별표 1] “■(■) 및 ● 처리대장”을 작성하고 월간보고서 또는 분기보고서 제출 시 [별표 3] “●처리 현황 및 ● 사진, 계량표 대지”에 반영하여 제출하여야 한다.

## 3. 감사결과 확인된 문제점

시설관리(주)에서 시행한 자체 개선공사 중 철거 및 교체 공사에 대한 “● 처리 절차 개선(안)” 이행 여부를 확인한 결과 총 ##건의 교체 및 철거 공사 중 개선(안)에 따라 [별표 1] “■(■) 및 ● 처리대장”과 [별표 2] “■(■) 현황 및 ■(■) 사진대지”를 모두 첨부하여 결과를 보고한 건은 한 건도 없었으며, [별표 1] “■(■) 및 ● 처리대장”만 첨부하고 보고한 건은 ##건, [별표 2] “■(■) 현황 및 ■(■) 사진대지”만 첨부하고 보고한 건은 ##건으로, 시설관리(주) 전사적으로 “● 처리 절차 개선(안)”의 이행실적이 저조하였다.

그리고 유지관리업무에서 발생하는 ● 처리절차를 확인한 결과 [별표 4] “유

지관리업무 관련 월간 또는 분기보고서 내 [별표 3] 첨부 현황”과 같이 총 ##개의 유지관리 분야 중 ##개 분야는 월간보고서 또는 분기보고서에 [별표 3] “㉠처리 현황 및 ㉡ 사진, 계량표 대지”를 첨부하지 않았고, ##개 분야는 [별표 3] “㉠처리 현황 및 ㉡ 사진, 계량표 대지”를 첨부하였지만 ㉢ 사진 또는 계량표 대지를 첨부하지 않는 등 “㉠ 처리 절차 개선(안)”을 절차대로 이행하는 분야는 ##개 분야 중 총 ##개 분야로 이행비율이 높지 않았다.

과업 수행 중 ㉠이 상시 발생하는 시설관리(주) 업무 특성과 ㉡ 감사 처분사항에 대한 저조한 이행실적은 현재 시설관리(주)의 ㉠에 대한 내부통제가 취약하다고 판단 될 수 있으며 취약한 내부통제는 향후 ㉠에 대한 ▽행위가 재발될 우려가 있다.

### 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

㉣은 비록 [별표 4] “유지관리업무 관련 월간 또는 분기보고서 내 [별표 3] 첨부 현황”과 같이 월간 및 분기보고서 상에는 첨부하지 않았으나 현장에 자체적으로 ㉡ 사진 및 계량표를 관리하고 있다는 의견을 제시하였으며 ㉣의 경우 향후 ㉠ 처리 실적 보고 시 [별표 3] “㉠처리 현황 및 ㉡ 사진, 계량표 대지” 양식으로 보고서에 첨부 하겠다는 의견을 제시하였다. 그리고 ㉣의 경우 ㉡ 반출관련 사진대지 및 계량표를 자체양식으로 내부결재 후 보관 관리하여 업무를 진행하였으나 향후 양식을 변경하여 업무를 수행하겠다고 의견을 제시하였다. ▼에서는 [별표 5] “자체(시설관리(주)) 개선공사 수행 시 ㉠ 처리 개선 절차 준수 현황”의 ▼에 해당하는 사업이 유지관리업무 또는 ㉡ 발주사업 임에 따라 시설개선공사 업무처리 절차에 적용 받지 않는다고 의견을 제시하였지만 해당사업은 시설관리(주)에서 직접 발주한 공사로서 “㉠ 처리 절차 개선(안)”에 따라 ㉠을 처리하였어야 했다.

그리고 감사 자료 요청 중 확인할 수 있었던 사항은 “㉠ 처리 절차 개선(안)”에 대한 분야별 담당자들의 인지 부족이었으며, 특히 시설관리(주)에서 직접 발주한 자체 개선공사 중 어떤 공사 유형이 “㉠ 처리 절차 개선(안)”에 적용되는지와 [별표 1] “㉢(㉣) 및 ㉡ 처리대장”과 [별표 2] “㉢

(罫) 현황 및 ▣(罫) 사진대지”를 결과 보고 시 첨부해야 한다는 것을 인지하지 못했던 것이 저조한 이행실적의 원인이라 판단된다. 따라서 ● 관리에 대한 내부통제 강화를 위해 “● 처리 절차 개선(안)”에 대한 인식 강화가 요구되며 이행에 대한 강제성 부여와 통제 또한 필요하다 판단된다.

## 조치할 사항

① 인천공항시설관리(주) 대표이사는 #년도 자체 수립한 「● 처리 관련 업무 절차 개선방안」에 대해 각 그룹별로 교육을 시행하시기 바랍니다. (권고)

② 인천공항시설관리(주) 대표이사는 「● 처리 관련 업무 절차 개선방안」이 철저히 이행될 수 있도록 해당 절차를 규정화하고, 이행여부를 점검할 수 있는 방안을 마련하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

[별표 1]

☐(罫) 및 ● 처리대장(생략)



[별표 2]

■(罫) 현황 및 ■(罫) 사진대지(생략)

[별표 3]

●처리 현황 및 ● 사진, 계량표 대지(생략)

[별표 4]

유지관리업무 관련 월간 또는 분기보고서 내 [별표 3] 첨부 현황(생략)

[별표 5]

자체(시설관리(주)) 개선공사 수행 시 ㉠ 처리 개선 절차 준수 현황(생략)

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-119	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	기관주의, 통보(일반), 개선		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주)		
제 목	업무추진비 과다 편성, 집행 및 증빙 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 2017년 9월 설립되어 인천공항의 시설, 운송, 기계, 전기, 정보통신 등 5개 분야의 유지관리를 담당하고 있다. 또한 시설관리(주)는 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정시행세칙」 제5조 제1항 및 [별표3]에 따르면 ★그룹(●팀)은 ●을 담당하고, ★그룹(◎팀)은 ○를 담당하고 있다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

시설관리(주)는 인천국제공항공사(이하 “공항공사”라 한다)가 자본금 100%를 출자하여 설립된 공항공사의 자회사이자 공직유관단체로서 공공성 제고를 위하여 불요불급한 지출을 줄이고 예산집행의 투명성을 확보하기 위해 노력해야 한다.

「법인세법」 제25조 제1항1)에 따르면 업무추진비는 접대, 교제, 사례 등 업무와 관련이 있는 자와 업무를 원활하게 진행하기 위하여 지출한 금액을 말한다. 또한 같은 조 제4항2)에서는 총 수입 금액에 따라 업무추진비 한도를

- 1) 제25조(기업업무추진비의 손금불산입) ① 이 조에서 “기업업무추진비”란 접대, 교제, 사례 또는 그 밖에 어떠한 명목이든 상관없이 이와 유사한 목적으로 지출한 비용으로서 내국법인이 직접 또는 간접적으로 업무와 관련이 있는 자와 업무를 원활하게 진행하기 위하여 지출한 금액을 말한다.
- 2) ④ 내국법인이 각 사업연도에 지출한 기업업무추진비로서 다음 각 호의 금액의 합계액을 초과

두어 그 합계액을 초과하는 금액은 해당 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입하지 않는다.

따라서 시설관리(주) ★그룹(●팀)은 불필요한 업무추진비 지출을 최소화하기 위하여 「법인세법」에서 규정하는 손금 인정 한도를 고려하여 업무추진비 예산을 편성해야 한다. 또한 예산의 용도와 목적에 알맞은 계정으로 업무추진비를 집행하기 위하여 세무조정 내역 등을 포함하여 지난 연도 집행 실적을 분석하고 이를 다음 연도 예산 편성 시 고려해야 한다.

한편, 시설관리(주) 「회계규정시행세칙」(이하 “시행세칙”이라 한다) 제 110조 제3항에 따르면 지출부서의 장은 건당 50만 원 이상의 업무추진비 지출 시 집행자, 집행일시 및 장소, 집행사유, 집행상대자의 소속, 부서, 성명 및 집행내역을 내부방침문서에 기재하여 지출결의서에 첨부해야 한다.

따라서 각 부서장은 건당 50만 원 이상 업무추진비 지출 시 시행세칙에 따라 집행상대자의 소속, 부서, 성명 등을 명확히 기재하여 지출결의서에 첨부하고 ★그룹(◎팀)은 시행세칙에 맞게 회계전표의 적정성을 검토하여 승인, 관리하여야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 ★그룹(●팀)은 [표 1]과 같이 2022년 및 2023년 업무추진비를 「법인세법」에서 인정하는 손금 인정 한도(C)를 초과하여 편성(A)하였다. 또한 최초 지급수수료 등으로 편성하여 지출한 주민협의회 지원비<sup>3)</sup> 등 비용 ###천 원(2022년), ###천 원(2023년)을 세무조정 시 업무추진비로 조정하였음에도 불구하고 이를 다음 연도 예산 편성 시 고려하지 않았다. 이에 따라 최초 업무추진비는 지난 연도와 동일하게 ###천 원을 편성하였지만 주민협의회 지원비 등 세무조정 이후 「법인세법」상 업무추진비 손금 인정 한도초과액은 ###천 원(2022년), ###천 원(2023년)이 발생하였다. 그 결과 시설관리(주) 업무추진비가 매년 「법인세법」상 업무추진비 손금 인정 한도를 초과함에도 불

---

하는 금액은 해당 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입하지 아니한다.

3) ㄱ시설(쓰레기 소각 등) 민원 대응과 주민협의회 운영을 위해 지출한 비용 중 최초 업무추진비로 편성되지 않은 금액

구하고 이를 관리하지 못하고 업무추진비를 과다하게 지출하는 결과를 초래하였다.

### [표 1] 업무추진비 한도초과액

- 생략 -

또한 2022년부터 2024년 9월 말까지 시설관리(주)의 건당 50만 원 이상 업무추진비 지출결의서를 확인한 결과, [표 2]와 같이 업무추진비 집행 상세 내역(집행상대자의 소속, 부서, 성명 등)이 총 8건 누락된 것을 확인하였다.

### [표 2] 건당 50만 원 이상 업무추진비 상세 내역 누락 건

- 생략 -

이로 인해 대외 업무 또는 영업상의 필요로 지출하도록 편성된 업무추진비의 집행을 위한 증빙자료가 불분명하거나 누락되어 업무추진비 집행의 투명성이 저해되는 결과를 초래하였다.

## 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

★그룹(●팀)은 불가피한 사유(그시설의 주민감시단 및 주민협의체 운영 등)로 접대비 손금 인정 한도 내로 예산을 편성할 수 없는 실정이나, 향후 대외공무 등 업무추진비 예산을 최대한 축소 운영할 수 있는 방안을 경영진 검토를 통해 강구하겠다는 의견을 제시하였다.

하지만 그시설 주민감시단 및 주민협의체 운영 관련 업무추진비는 대부분 세무조정 시 반영되었고 그시설 주민감시단 및 주민협의체 운영 등과 관련된 업무추진비를 제외하더라도 「법인세법」상 손금 인정 한도를 초과하여 업무추진비를 편성하였기 때문에 ★그룹(●팀)의 의견은 타당하지 않다.

★그룹(◎팀)은 업무추진비가 대외비적인 성격을 띠고 있고 거래상대방의 정보가 전산에 기록되는 점이 조심스러워 적극적으로 대처하지 못했다며

향후 시행세칙에 따라 업무추진비 지출내역을 기재하도록 하겠다는 의견을 제시하였다.

하지만 업무추진비는 시행세칙 등 관련 규정에 따라 집행 내역을 기입하여 투명하게 지출하고 그 적정성을 검증해야 하므로 업무추진비가 대외비적인 성격을 띠고 있다는 ★그룹(◎팀)의 의견은 받아들이기 어렵다.

## 조치할 사항

① 인천공항시설관리(주) 대표이사는 불필요한 업무추진비 지출을 최소화하고 투명하게 관리하시기 바랍니다. (기관주의)

② 인천공항시설관리(주) 대표이사는 업무추진비 편성, 세무조정의 적정성 등을 포함하여 업무추진비 절감을 위한 종합적인 대책을 마련하시기 바랍니다. [통보(일반)]

③ 인천공항시설관리(주) 대표이사는 업무추진비 집행 시 증빙을 철저히 할 수 있도록 관련 부서를 대상으로 교육을 시행하시기 바랍니다. (개선)

# 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략



# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-120	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	통보(일반)		
관계기관	인천공항시설관리(주) (♠그룹 ♣팀)		
제목	업무용차량 렌트 및 리스 용역 계약관리절차 미준수		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 2017년 9월 설립되어 인천공항의 시설, 운송, 기계, 전기, 정보통신 등 5개 분야의 유지관리를 담당하고 있다. 또한 시설관리(주)는 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정시행세칙」 제5조 제1항 및 [별표3]에 따르면 시설관리(주) ♠그룹(♣팀)은 시설관리(주) 차량 운영 계획 수립 및 시행을 담당하고 있다. 또한 시설관리(주) 「차량관리지침」 제6조 제1항<sup>1)</sup>에 따르면 차량관리장은 차량 구매, 임차, 보험 가입, 취득세, 제세공과금 납부 등 차량 관리 업무 및 차량 연간 수급 계획 수립 및 배정 등을 총괄한다. 이에 따라 ♠그룹장은 시설관리(주)의 차량관리장으로서 시설관리(주) 업무용 차량 관리 업무 및 차량 연간 수급계획 수립·배정 등을 총괄하며 ♣팀은 해당 업무를 위임받아 수행하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

♠그룹(♣팀)은 업무용 차량을 적기적소에 투입하여 원활한 업무 활동을

1) 제6조(차량관리담당자 업무) 차량 관리업무 담당자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 차량관리장

가. 차량관리 업무 총괄(차량 구매 및 임차, 보험 가입, 취득세, 제세 공과금납부 등)

나. 차량사고 처리 및 결과 확인

다. 차량 연간 수급계획 수립 및 배정 등 총괄

지원할 목적으로 2022년부터 현재까지 [별표 1] “업무용차량 렌트 용역 계약 추진 경과”, [별표 2] “업무용차량 리스 용역 계약 추진 경과”와 같이 업무용 차량 렌트 및 리스 계약을 체결하여 차량을 운용하고 있다. 2024년 9월 말 기준 시설관리(주)의 업무용 차량 운용 현황은 [표]와 같다.

[표] 시설관리(주) 업무용 차량 운용 현황

구매	렌트	리스	합계
12대	154대	80대	246대

자료: ♠그룹(♣팀) 제출 자료 재구성

한편, 시설관리(주) 「계약관리절차서」 V. 계약관리 2.1 착수계 접수<sup>2)</sup>에 따르면 발주부서의 책임자는 계약체결 후 계약조건에 따라 계약상대자로부터 착수계를 제출받아 실제 착수 여부를 확인해야 한다. 또한 같은 절차서 V. 계약관리 2.6 검사<sup>3)</sup>에 따라 발주부서의 책임자는 계약상대자에게 준공검사원을 서면 제출하여 검사를 요청토록 해야 하며, 요청일로부터 14일 이내에 검사를 완료해야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 ♠그룹(♣팀)은 2022년부터 2024년 업무용 차량 렌트 및 리스 계약 시 계약상대자로부터 착수계를 제출받지 않았다. 이로 인해 착수 시 제출하는 공정예정표, 현장대리인 선임계 등 계약 이행에 필요한 서류가 누락되었다. 또한 2022년 및 2023년 계약 완료 시 계약상대자로부터 준공검사원을 제출받지 않아 준공내역서, 하자보수보증서 등 준공 관련 서류가 누락되었으며, 준공검사자 지정 및 준공검사 과정이 생략되어 계약이 적절하게 이행되었는지 확인할 수 없다.

#### 2) 2.1 착수계 접수

발주부서의 책임자는 계약체결 후 계약조건에 따라 계약상대자로부터 착수계를 제출받아 실제 착수 여부를 확인하여야 한다.

3) 2.6 검사(기성 및 준공) 1) 발주부서의 책임자는 계약상대자에게 기성검사원 또는 준공검사원을 서면 제출하여 검사를 요청하도록 하여야 한다. 2) 발주부서의 책임자는 계약상대자로부터 검사요청을 받은 경우 요청일로부터 14일 이내 (공휴일 및 토요일 포함)에 기성검사조서 또는 준공검사조서에 따라 검사를 완료하여야 한다.

## 관계부서(관련자) 등 의견

♠그룹(♣팀)은 감사 결과에 대하여 별도 의견을 제시하지 않았다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 업무용차량 렌트 및 리스 용역 계약 관리 절차를 철저히 준수하시기 바랍니다. [통보(일반)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

[별표1]

업무용차량 렌트 용역 계약 추진 경과

- 생 략 -

[별표2]

업무용차량 리스 용역 계약 추진 경과

- 생 략 -

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-121	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	통보(일반)		
관계기관	인천공항시설관리(주) (팀그룹 ♡팀)		
제목	●차량 책임보험 가입 및 관리 철저 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 2017년 9월 설립되어 인천공항의 시설, 운송, 기계, 전기, 정보통신 등 5개 분야의 유지관리를 담당하고 있다. 또한 시설관리(주)는 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정시행세칙」 제5조 제1항 및 [별표3]에 따르면 시설관리(주) 팀그룹(♡팀)은 시설관리(주) ●을 담당하고 있다. 또한 시설관리(주) 「차량관리지침」 제6조 제1항1)에 따르면 차량관리장은 차량 구매, 임차, 보험 가입, 취득세, 제세공과금 납부 등 차량 관리 업무를 총괄하고 있다. 이에 따라 팀그룹장은 시설관리(주)의 차량관리장으로서 시설관리(주) ●차량 관리 업무를 총괄하며 ♡팀은 해당 업무를 위임받아 수행하고 있다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

「자동차손해배상 보장법」(이하 “자동차손배법”이라 한다) 제5조 제1항2)에 따르면 자동차보유자는 자동차의 운행으로 다른 사람이 사망하거나 부상한

1) 제6조(차량관리담당자 업무) 차량 관리업무 담당자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 차량관리장

가. 차량관리 업무 총괄(차량 구매 및 임차, 보험 가입, 취득세, 제세 공과금납부 등)

2) 제5조(보험 등의 가입 의무) ① 자동차보유자는 자동차의 운행으로 다른 사람이 사망하거나 부상한 경우에 피해자(피해자가 사망한 경우에는 손해배상을 받을 권리를 가진 자를 말한다. 이하 같다)에게 대통령령으로 정하는 금액을 지급할 책임을 지는 책임보험이나 책임공제(이하 “책임보험등”이라 한다)에 가입하여야 한다.

경우에 피해자에게 대통령령으로 정하는 금액을 지급할 책임을 지는 책임보험에 가입하여야 한다. 책임보험에 가입하지 않는 경우 자동차손배법 제48조 제3항 제1호3) 및 자동차손배법 시행령 [별표 5]에 따라 과태료가 부과될 수 있다.

또한 자동차손배법 제8조에 따라 책임보험에 가입되어 있지 아니한 자동차는 도로에서 운행하여서는 안 된다. 만약 책임보험에 가입되어 있지 않은 자동차를 운행한 자동차 보유자는 자동차손배법 제46조 제3항 제2호에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처해질 수 있다.

시설관리(주) 「차량관리지침」 제13조 제1항에 따르면 차량관리장은 회사의 모든 구매차량에 대하여 책임보험 및 종합보험 등 운용에 필요한 제 보험에 가입하고 유지해야 한다. 따라서 ㉠그룹(♣팀)은 시설관리(주)의 구매차량에 대한 책임보험을 가입해야 하고 유지해야 할 의무가 있다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 시설관리(주) ㉠그룹(♣팀)은 2024. 5. 28.~6. 19.까지 총 23일간 ◇사업소 ● 차량(○○로 ○○○○, 2.5톤 트럭)의 책임보험을 가입하지 않아 과태료 74,400원이 부과되었다. 또한 해당 기간 해당 ◆ 일지를 확인한 결과, [표]와 같이 ◆ 하여 자동차손배법 제8조를 위반하였다.

[표] 시설관리(주) ○○로 ○○○○ ◆ 일지

- 생략 -

### 관계부서(관련자) 등 의견

㉠그룹(♣팀)은 감사 결과에 대하여 별도 의견을 제시하지 않았다.

---

3) 제48조(과태료) ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만 원 이하의 과태료를 부과한다. 1. 제5조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 의무보험에 가입하지 아니한 자

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 동일한 사례가 발생하지 않도록 ㉠차량 책임보험 가입 및 관리를 철저히 하시기 바랍니다. [통보(일반)]

## 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-122	처분요구일자	2024-12-26
처분종류	개선		
관계기관	인천공항시설관리(주) (☆그룹 ●팀)		
제목	물품 구매 시 준공 검사 절차 마련 필요		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 2017년 9월 설립되어 인천공항의 시설, 운송, 기계, 전기, 정보통신 등 5개 분야의 유지관리를 담당하고 있다. 또한 시설관리(주)는 「공직자윤리법」 제3조의2에 따라 2021년 1월 공직유관단체로 지정되었다.

시설관리(주) 「직제규정시행세칙」 제5조 제1항 및 [별표3]에 따르면 시설관리(주) ☆그룹(●팀)은 시설관리(주)의 ●을 담당하고 있다.

### 2. 관계규정 및 판단기준

시설관리(주) 「계약관리절차서」 V. 계약관리 2.6 검사<sup>1)</sup>에 따르면 발주부서의 책임자는 계약상대자에게 준공검사원을 서면 제출하여 검사를 요청하도록 해야 한다. 또한 발주부서의 책임자는 계약상대자로부터 검사 요청을 받은 경우 요청일로부터 14일 이내에 준공검사조서에 따라 검사를 완료하여야 한다. 아울러 2.7.2 준공금<sup>2)</sup>에 따르면 발주부서의 책임자는 하자담보책임이 명시된 계약의 경우에는 하자보수보증금을 징구(또는 하자보수보증서를 접수)한 후에 준공 대가를 지급해야 한다. 마지막으로 발주부서의 책임

1) 2.6 검사(기성 및 준공) 1) 발주부서의 책임자는 계약상대자에게 기성검사원 또는 준공검사원을 서면 제출하여 검사를 요청하도록 하여야 한다. 2) 발주부서의 책임자는 계약상대자로부터 검사요청을 받은 경우 요청일로부터 14일 이내 (공휴일 및 토요일 포함)에 기성검사조서 또는 준공검사조서에 따라 검사를 완료하여야 한다.

2) 2.7.2 준공금 2) 발주부서의 책임자는 하자담보책임이 명시된 계약의 경우에는 하자보수보증금을 징구 또는 하자보수보증서를 접수한 후에 준공(완료)대가를 지급하여야 한다.



자는 2.10 대가지급 관련 서류 제출<sup>3)</sup>에 따라 준공금 지급 시 [표 1]의 서류를 제출받아야 한다.

[표 1] 대가 지급 관련 제출 서류

구분	제출서류
준공금	준공계, 준공검사원, 준공내역서, 준공정산동의서, 준공검사조서, 하자보수보증서 또는 지급각서

한편, 시설관리(주) ☆그룹(●팀)은 ‘계약절차서 개정(안)’(☆그룹-9905, 2020. 9. 22.)을 통해 [표 2]와 같이 ‘물품은 금액과 상관없이 기성/준공 검사 과정 및 기성/준공금 관련 제출 서류가 생략 가능’하다는 조항을 신설하였다.

[표 2] 계약관리절차서 개정(안)

현행	개정(안)	개정사유
V. 계약관리 2. 업무수행절차 2.10 대가지급 관련 제출 서류 <신설>	V. 계약관리 2. 업무수행절차 2.10 대가지급 관련 제출 서류 ※ 물품은 금액 상관없이 기성/ 준공 검사과정 및 기성/준공금 관련 제출서류 생략 가능	물품에 한하여 기성/준공검사 과정 생략 가능

자료: 계약절차서 개정(안)(☆그룹-9905, 2020. 9. 22.)에서 발췌

### 3. 감사결과 확인된 문제점

시설관리(주) 각 발주부서는 「계약관리절차서」 V. 계약관리 2.10 단서조항(이하 “단서조항”이라 한다)을 근거로 물품 구매 시 준공 검사 과정 및 준공금 관련 서류 제출을 생략하고 일부의 경우 이를 결과 보고로 대신하고 있다. 이 경우 물품의 품명, 규격, 단위, 수량, 단가 등이 구매규격서 및 물품계약서에 따라 적절하게 납품되었는지, 기한 내 납품이 완료되었는지 확인할 수 없다. 또한 준공검사자 지정 및 준공 검사 과정이 생략되어 계약이 적절하게 이행되었는지 확인할 수 없고 하자보수보증서 제출이 생략되어 하자 발생 시

3) 2.10 대가지급 관련 제출 서류 발주부서의 책임자는 대가지급과 관련하여 아래의 서류를 제출 받아야 한다.

이를 담보할 수 없다.

## 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

☆그룹(●팀)은 「자산관리규정」 등에서 요구하는 물품납품서류로 준공검사서류 제출을 대신할 수 있다는 취지에서 단서조항을 신설하였으며, 표준 물품구매계약 일반조건 제11조(검사)에 따라 각 발주부서는 계약 이행이 완료된 경우 준공검사를 시행해야 한다는 의견을 제시하였다.

하지만 시설관리(주) 「자산관리규정」 제2조 제1항에 따르면 ‘자산’이란 내용연수가 1년 이상이고 거래단위별 취득가액이 50만 원 이상인 회사 소유의 유형 자산을 말하므로 「자산관리규정」에서 명시하는 물품납품서류 제출이 시설관리(주)에서 구입하는 모든 물품에 대한 준공검사 절차를 대신할 수 없다.

또한 표준 물품구매계약 일반조건의 준공검사 시행에 관한 조항에도 불구하고 시설관리(주) 각 발주부서에서는 단서조항을 근거로 준공검사를 시행하지 않고 있기 때문에 단서조항 적용에 대한 명확한 기준 마련이 필요하다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 물품 구매 시 준공검사 절차를 명확히 하고 전체 부서를 대상으로 물품 준공검사 관련 교육을 시행하시기 바랍니다. (개선)

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-123	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	주의, 시정(일반)		
관 계 부 서	◆실(■팀), ♠처(♣팀)		
제 목	업무용차량 정기검사 미시행 및 과태료 대납 부적정		

## 지 적 내 용

### 1. 업무 개요

인천국제공항공사(이하 “공항공사”라 한다)와 인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다)는 ‘2023년 인천공항 시설관리 위탁사업’ 용역 계약을 체결(2022. 12. 29.)하였다. ‘2023년 인천공항 시설관리 위탁사업’의 과업에는 ‘기 운영 및 유지관리사업’이 포함되어 있으며, 이 사업의 원활한 수행을 위해 공항공사 ♠처와 시설관리(주) ▷그룹은 ‘위탁사업 장비 사용대차 계약서’(이하 “사용대차 계약서”라 한다)를 체결하였다. 사용대차 계약서 제1조1) 및 제3조 제2항2)에 따라 공항공사 ♠처는 공항공사 소유의 고소작업차량 (●●나●●●●)을 시설관리(주) ▷그룹에 무상으로 제공하고 시설관리(주) ▷그룹은 해당 차량을 기 운영 및 점검 등에 사용하였다.

### 2. 관계법령(규정) 및 판단기준

「자동차관리법」 제43조 제1항 제2호3)에 따르면 자동차 소유자는 신규 등록 후 일정 기간마다 정기적으로 실시하는 검사를 받아야 한다. 만약 검사를 받지 않을 경우 「자동차관리법」 제84조 제4항 제15의4호4)에 따라

- 1) 제1조(목적물) 공항공사는 자회사에 대하여 제3조 제2항 소정의 ‘계약목적물 명세서’의 장비를 대여하여 무상으로 사용하는 것을 약정하고 자회사는 이를 승낙한다.
- 2) 제3조(용도) ② 공항공사와 자회사는 사용대차계약 목적물 명세서를 별도 서류로 작성하여 본 계약서에 붙이고, 이를 유지해야 한다.
- 3) 제43조(자동차검사) ① 자동차 소유자는 해당 자동차에 대하여 다음 각 호의 구분에 따라 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 국토교통부장관이 실시하는 검사를 받아야 한다. 2. 정기검사: 신규등록 후 일정 기간마다 정기적으로 실시하는 검사

과태료가 부과될 수 있다.

공항공사 「차량관리지침」 제6조 제4호5)에 따르면 차량담당자는 부서 내 차량의 유지 및 관리업무를 담당하며, 제21조6)에 따라 사용 중인 차량에 대하여 「자동차관리법」에서 규정한 정기 점검 및 검사를 받아야 한다.

### 3. 감사결과 확인된 문제점

그런데 공항공사 ♣처(♣팀)는 부서 소유 고소작업차량(●●나●●●●)의 정기검사를 법정 기한 내에 받지 않고 10일간 지연하여 [표 1]과 같이 과태료 32,000원을 부과 받았다. 이에 ㄴㄴ 유지관리 업무를 담당했던 ♣팀 BB는 이를 당시 ♣팀장 AA에게 보고한 후 과태료 고지서를 시설관리(주) ▷그룹에 전달하였다.

[표 1] 고소작업차량 정기검사 기간 경과 및 과태료 고지 내역

- 생 략 -

이후 시설관리(주) ▷그룹은 ‘ㄱㄱ 업무용 차량 과태료 납부 계획 보고’ (▷그룹-3536, 2023. 7. 20.)를 통해 [표 2]와 같이 정기검사 지연 과태료를 납부하였다.

[표 2] 고소작업차량 과태료 납부 내역

- 생 략 -

이로 인해 ♣처(♣팀)는 공항공사 소유 고소작업차량(●●나●●●●)의 정기검사 지연 과태료를 시설관리(주)에 부당하게 대납하도록 하는 결과를 초래하였다.

---

4) 제84조(과태료) ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만 원 이하의 과태료를 부과한다. 15의4. 제43조 제1항 제2호에 따른 정기검사를 받지 아니한 자.

5) 제6조(차량관리담당자 업무) 4. 차량담당자 가. 부서 내 차량의 유지 및 관리업무

6) 제21조(정기점검 및 검사) 차량담당자는 사용 중인 차량에 대하여 「자동차관리법」에서 규정한 정기 점검 및 검사를 받아야 하며, 그 결과를 차기점검 및 검사 시까지 보관하여야 한다.

## 관계부서(관련자) 등 의견 및 검토결과

AA은 2024. #. #. 자로 퇴직하여 의견을 제시할 수 없다.

BB는 사용대차 계약서에 의거 고소작업차량 유지관리를 시설관리(주)에서 담당하였으며, 유지관리 주체인 시설관리(주)에서 차량 유지관리 미흡임을 자체적으로 판단하여 과태료를 납부하였다는 의견을 제시하였다.

하지만 「자동차관리법」에 따르면 정기검사는 자동차 소유주가 받아야 하며 이를 근거로 매년 공항공사 슐처(스팀)에서 고소작업차량(●●나●●●●)의 정기검사를 받고 있다. 따라서 정기검사 지연에 따른 과태료도 슐처(스팀)에서 납부하는 것이 옳다.

또한 사용대차 계약서상에는 차량 정기검사의 주체 또는 차량 정기점검이 차량 유지관리 과업에 포함된다는 내용이 명시되어 있지 않으므로 차량 유지관리가 미흡하여 시설관리(주)가 과태료를 납부했다는 BB의 주장은 타당하지 않다.

## 조치할 사항

① 사장(◆실장)은 업무용 차량 정기검사를 소홀히 하고 인천공항시설관리(주)에 과태료를 대납하게 한 관련자에게 「주의」 조치하시기 바랍니다. (주의)

② 사장(♠처장)은 인천공항시설관리(주)에서 대납한 과태료 32,000원을 인천공항시설관리(주)에 반환하시기 바랍니다. [시정(일반)]

## 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-모-043	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(모범사례)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) (■그룹 ■팀)		
제 목	예산집행 가이드라인 최초 수립·시행으로 투명한 예산 집행 등에 기여		

## 모 범 내 용

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다) ■그룹(■팀)은 시설관리(주) 「직제규정시행세칙」에서 정하는 업무분장에 따라 주요 사업계획 및 예산안 수립, 예산관리 총괄 및 집행실적 분석 등의 업무를 수행하고 있다.

시설관리(주)의 예산관리 현황을 살펴보면, 별도 예산집행 기준 없이 “예산편성 가이드라인” 및 “매출원가, 판매비와관리비 예산편성 기준”에 따라 편성 단계의 가이드만 제공하고 있었다. 이와 같이 예산집행 기준을 제시하는 업무 가이드라인의 부재로 연초 배포한 “예산편성 가이드라인”의 계정별 편성 기준에 따라 예산을 집행함에 따라 예산 비목(계정) 오사용, 재품의(예산계정대체, 지출원인행위 재작성 등) 등 사후 집행통제가 발생하는 실정이었다.

이에 따라 ■그룹(■팀)은 예산집행 기본원칙 및 기준 제시를 통한 목적 적합한 예산집행 체계 구축을 위해 예산편성 가이드라인 및 기준, 계정별 전사 주요 집행 내용, 관련 법령 및 규정 등을 종합 검토하여 「2024년도 예산집행 가이드라인」<sup>1)</sup>을 최초 수립하고 전사에 배부하였다.

이와 같이 업무기준 마련을 통해 목적 적합하고 투명한 예산집행 관리

1) 「2024년도 예산집행 가이드라인」 주요 개선 내용: ① 예산 집행 일반원칙(정부지침, 관계법령, 사규 등) 제공, ② 예산 배정, 집행, 운영, 조정의 기준 및 제한사항 정립, ③ 매출원가·판매비와 관리비·본부관리매출원가·자본예산 집행 기준 정립, ④ 비목별 집행 지침(비목별 집행가능 항목, 단가기준, 용도 등) 수립, ⑤ 예산 조정 절차 가이드라인 제공, ⑥ 집행 기준이 모호한 사안에 대한 가이드라인 제공(국외출장 등) 등

체계가 구축되었을 뿐만 아니라 계정별 세부 집행지침 마련으로 집행(현업) 부서에 업무편의를 제공하였고, 중소기업제품 구매 촉진, 여성기업 지원, 중증장애인상품 우선 구매, 환경부 녹색제품 구매 촉진 등 법적 의무 이행 관리가 가능하며, 경상경비의 주기적 집행 관리를 통한 불요불급한 예산집행 통제가 가능하게 되었다. 또한 월/분기/반기 단위 예실대비 분석 등 예산집행 관리를 통한 안정적 재무관리 등이 가능하게 되었다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 예산집행 가이드라인을 최초 수립·시행하여 투명한 예산집행 등에 기여한 ■그룹(■팀)에 포상 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다. [통보(모범사례)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원회

직인생략

# 감사결과 처분요구서

처분요구 번호	2024-모-044	처분요구일자	2024-12-26
처 분 종 류	통보(모범사례)		
관 계 기 관	인천공항시설관리(주) ( <input checked="" type="checkbox"/> 그룹 <input type="checkbox"/> 팀)		
제 목	업무용 차량 통합관리시스템 도입으로 업무 효율 및 투명성 향상에 기여		

## 모 범 내 용

인천공항시설관리(주)(이하 “시설관리(주)”라 한다) 그룹(팀)은 시설관리(주) 「직제규정시행세칙」에서 정하는 업무분장에 따라 차량 운영계획 수립·시행 등의 업무를 수행하고 있다.

시설관리(주)의 차량 운영 및 관리 현황을 살펴보면, 차량운행일지를 수기 작성함에 따라 기록 누락 및 자료 분실 문제가 존재하였으며 업무용 차량의 사적 사용 가능성에 대한 제재 및 확인 방법이 부재함에 따라 차량 담당자의 업무 부담과 비효율적 행정 개선이 필요한 실정이었다.

이에 따라 그룹(팀)은 2024년 업무용 차량 임차용역 발주 시 차량 통합관리시스템 무상 제공 내용을 포함하였으며, 2024년 신규 발주분 차량에 대해 차량 통합관리시스템을 시범 적용하여 기존의 「차량관리지침」에서 정한 차량운행일지 서식을 사용하여 수기 작성하던 방식에서 차량 통합관리시스템에서 운행기록<sup>1)</sup> 조회·내려받기를 지원하는 자동 기록 방식으로 개선하였다.<sup>2)</sup>

이와 같이 업무용 차량 통합관리시스템 도입을 통해 부서별 차량 담당자 계정 및 권한 부여를 통한 접속 관리, 그룹웨어를 통한 통합관리시스템 접속, 상시 차량 운행기록 조회 및 내려받기 기능을 통한 누적 데이터 저장, 차량 운행일지 기록 전산화를 통한 자료 유실 예방, 운행기록 조회를 통한 업무 외

1) 운행내역(차량, 주행시작·종료시각, 주행거리, 누적거리, 운행시간, 출발·도착장소, 주유량 등)  
2) 시스템 자동 기록 방식으로 월 기준 수기 작성 최소 30회 → 0회, 매월 차량별 차량운행일지 수거·점검, 파일철 정리 및 문서 공간 차지 불필요



사용 여부 확인 및 유류비 사용의 투명성 확보 등 차량 담당자의 차량 관리업무 효율성 증대 및 편의 제공뿐만 아니라 기타 긍정적인 효과 창출이 기대된다.

## 조치할 사항

인천공항시설관리(주) 대표이사는 업무용 차량 통합관리시스템을 도입하여 업무 효율 및 투명성 향상 등에 기여한 ■그룹(■팀)에 포상 등을 하여 사기를 높여 주시기 바랍니다. [통보(모범사례)]

# 인천국제공항공사 상임감사위원

직인생략