

부패방지경영시스템 운영지침

[제정 2017.11.8., 개정 2018.3.14., 개정 2018.12.11., 개정 2021.12.24.]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 중소기업기술정보진흥원(이하“기정원”이라 한다)의 부패방지경영시스템(Anti-Bribery Management System)의 운영을 위한 세부사항을 정하는 것을 목적으로 한다. <개정 2018.3.14.>

제2조(적용범위) ① 기정원 부패방지경영시스템의 운영에 관한 사항은 이 지침에 정한 기준과 절차에 준하여 처리하되, 필요한 경우 별도로 정하여 추진할 수 있다. <개정 2018.3.14.>

② 부패방지경영시스템에 대한 적용범위는 별표 1과 같다. <개정 2018.3.14.>

제3조(용어와 정의) 이 지침에서 사용하는 용어는 다음과 같이 정의한다.

1. “부패”라 함은 부정청탁, 금품 등 수수, 횡령 및 배임 행위를 말한다.
2. “부정청탁”이라 함은 다음 중 어느 하나를 말한다.
 - 가) 직무를 처리하는 과정에서 법령 및 내부규정을 위반하여 처리하는 행위
 - 나) 법령 및 내부규정을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
 - 다) 채용·승진·전보 등 인사에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 - 라) 법령 및 내부규정을 위반하여 각종 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
 - 마) 각종 수상, 포상 또는 우수자 선발에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
 - 바) 직무상 비밀을 법령 및 내부규정을 위반하여 누설하도록 하는 행위
 - 사) 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
 - 아) 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정 및 지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
 - 자) 특정 개인·단체·법인에게 법령 및 내부규정에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위
 - 차) 각종 평가·판정 업무에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 평가 또는 판정하게 하거나

결과를 조작하도록 하는 행위

카) 법령 및 내부규정을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위

타) 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무를 법령 및 내부규정을 위반하여 처리하도록 하는 행위

파) 가) ~ 타) 이외의 법령 및 내부규정에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

3. “금품 등”이라 함은 다음 중 어느 하나를 말한다.

가) 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익

나) 음식물·주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공

다) 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

4. “횡령”이라 함은 업무상 횡령, 공금횡령, 점유이탈물 횡령을 말한다.

5. “배임”이라 함은 업무상 배임, 단순 배임, 배임수증죄를 말한다.

6. “부패방지경영시스템”이라 함은 부패방지방침과 목표를 수립하고 그 목표를 달성하기 위해 조직·자원·기능 등을 관리하고 추진하는 업무활동의 집합을 말한다. <개정 2018.3.14.>

7. “부패 위험성”이라 함은 부패방지경영 목표 달성에 부정적인 영향을 말하며, ISO 37001 요구사항 3.12의 리스크(risk) 의미이다. <개정 2018.3.14.>

8. “업무활동”이라 함은 부패방지경영을 실현하기 위해 기관내부의 상호관련 되거나 상호작용하는 활동의 집합을 말하며, ISO 37001 요구사항 3.15의 프로세스(process) 의미이다. <개정 2018.3.14.>

9. “사안”이라 함은 부패방지경영의 이슈(issue), 논의·논쟁의 중요한 주제, 안전 및 쟁점을 말한다. <개정 2018.3.14.>

10. “요구사항”이라 함은 부패방지경영시스템(ISO 37001)의 명시적이고 의무적인 요구를 말한다. <개정 2018.3.14.>

11. “점검”이라 함은 부패방지경영시스템, 업무활동(process) 또는 활동의 상태를 확인하고 결정하는 것을 말하며, ISO 37001 요구사항 3.18의 모니터링(monitoring) 의미이다. <개정 2018.3.14.>

12. “목적”이라 함은 부패방지경영을 실현하려고 하는 일이나 나아가는 방향으로 비전, 미션, 방침 및 목표의 형태로 표현되는 것을 말한다. <개정 2018.3.14.>

13. “적격성”이라 함은 부패방지경영시스템의 목적을 달성하기 위해 지식 및 스킬을 적용하는 능

력을 말한다. <개정 2018.3.14.>

14. “실사”라 함은 부패리스크의 특징 및 정도를 평가하고, 특정 거래, 프로젝트, 활동, 직무관련자와 관련된 기정원의 결정을 돕기 위한 프로세스를 말한다. <개정 2018.12.11.

2021.12.24>

15. “직무관련자”라 함은 기정원이 어떠한 형태의 비즈니스 관계를 유지하고 있거나 수립할 계획이 있는 외부인을 말하며, ISO 37001 요구사항 3.26의 비즈니스 관련자(business associate) 의미이다. <개정 2018.12.11. 2021.12.24>

16. “내부심사”라 함은 부패방지경영시스템 심사기준에 충족되는 정도를 결정하기 위해 객관적인 증거를 수집하고 객관적으로 평가하기 위한 체계적이고 독립적이며 문서화된 프로세스를 말한다. <개정 2018.3.14.>

17. “주관부서”라 함은 부패방지경영시스템 운영지침에 관한 제반사항을 관리하는 부서를 말하며, 달리 정함이 없는 한 감사 담당부서가 담당한다. <개정 2018.3.14.>

18. “이해충돌”이란 직무를 수행할 때에 자신의 사적 이해관계가 관련되어 공정하고 청렴한 직무수행이 저해되거나 저해될 우려가 있는 상황을 말한다. <신설 2021.12.24.>

19. “갑질”이란 사회·경제적 관계에서 우월적 지위에 있는 사람이 권한을 남용하거나, 우월적 지위에서 비롯되는 사실상의 영향력을 행사하여 상대방에게 행하는 부당한 요구나 처우를 말한다. <신설 2021.12.24.>

제2장 조직상황 관리

제4조(조직상황 이해) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템을 구축, 실행, 유지 및 지속적으로 개선하기 위하여, 기정원의 목적과 관련된 내부 및 외부의 주요 사안을 파악하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

② 주관부서의 장은 조직 상황에 있어 주요 문제가 발생할 경우, 부패방지경영시스템의 변경여부를 검토하고, 필요한 경우 이를 원장에게 승인받아 변경한다. <개정 2018.3.14.>

제5조(이해관계자의 요구사항 이해) 주관부서의 장은 효과적인 부패방지경영시스템을 구축하고 이의 지속적인 개선을 위해, 기정원의 부패방지경영시스템과 관련이 있는 이해관계자를 파악하고, 이해관계자의 요구사항을 파악한다. <개정 2018.3.14.>

제6조(준수 의무사항) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템 적용 법규 및 규제 요구사항을 파악하고 업무에 적용하여야 한다. <개정 2018.3.14., 2018.12.11.>

② 주관부서의 장은 준수 의무사항을 검토하여 적용유무를 검토한다. <개정 2018.12.11.>

③ 주관부서의 장은 제·개정된 관련법규 사항을 근거로 제·개정 필요성을 검토하고, 필요 시 해당 규정(요령, 지침을 포함한다)의 제·개정을 해당부서에 요청한다.

제7조(부패방지경영시스템과 업무활동) [본조 제목개정 2018.3.14.] ① 주관부서의 장은 부패사고 발생 시 이에 대한 처리를 위해 ISO 37001 표준에 따라 필요한 업무활동을 포함하는 부패방지경영시스템을 수립·실행·유지하고 지속적으로 개선하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

② 주관부서의 장은 부패방지경영시스템의 성과 달성을 위하여 수립된 업무활동 중 문서화가 필요한 경우 해당 규정에 따라 문서화한다. <개정 2018.3.14.>

제3장 리더십관리

제8조(리더십 및 실행의지) ① 원장은 부패방지경영시스템을 관리할 부패방지 준수 책임자를 지정하되 다른 특별한 사유가 없는 한 행동강령책임관을 부패방지 준수 책임자로 지정한다. <개정 2018.3.14.>

② 이사회는 부패방지경영시스템의 효과적인 실행을 위하여 기정원의 부패방지 방침 승인 및 일관됨을 보장한다. <개정 2018.3.14.>

③ 원장은 부패방지경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 개선을 위하여 다음 사항을 수행한다. <개정 2018.3.14.>

1. 부패방지 방침 검토 <개정 2018.3.14.>

2. 부패방지경영시스템 목표 및 계획 수립 보장 <개정 2018.3.14.>

3. 부패방지경영을 위한 역할, 책임 및 역량을 확립 <개정 2018.3.14.>

4. 부패방지경영시스템의 실행 및 유지에 책임이 있는 부패방지 준수 책임자 지정 <개정 2018.3.14.>

제9조(부패방지 방침) [본조 제목개정 2018.3.14.] ① 주관부서의 장은 ISO 37001 표준을 만족하고 기정원 부패방지경영시스템의 지속적인 개선을 목적으로 부패방지 방침을 수립하여, 원장의 검토와 이사회의 승인을 받아 전 부서에 배포하고, 해당 이해관계자에게 제공한다. <개정 2018.3.14.>

② 주관부서의 장은 이해관계자가 기정원의 부패방지 방침을 요청할 경우, 인쇄물 또는 전자매체 등을 통하여 제공한다. <개정 2018.3.14.>

③ 각 부서의 장은 직원들이 부패방지 방침을 준수할 수 있도록 부패방지 방침의 중요성을 인식시켜야 한다. <개정 2018.3.14.>

④ 원장은 경영환경 및 사안 변화 등을 고려하여 부패방지 방침을 검토하고 필요 시 부패방지 방침을 개정한다. <개정 2018.3.14.>

제10조(부패방지 방침의 제·개정) [본조 제목개정 2018.3.14.] 주관부서의 장은 부패방지 방침의 제·개정과 관련하여 다음의 업무를 수행한다. <개정 2018.3.14.>

1. 부패방지 방침의 작성, 원장의 검토 및 이사회의 승인 후 공포 <개정 2018.3.14.>
2. 부패방지 방침의 변경사유가 발생하였을 경우, 유관부서들과 변경내용을 협의하고 제정 절차와 동일한 절차로 개정 <개정 2018.3.14.>
3. 부패방지 방침을 전 부서에 배포하고, 직원들과 의사소통하고, 이해관계자가 요청 시 이를 제공 <개정 2018.3.14.>

제11조(부패방지 방침의 이행) [본조 제목개정 2018.3.14.] ① 주관부서의 장은 수립된 부패방지 방침의 효과적인 이행을 위해 다음 사항을 수행한다. <개정 2018.3.14.>

1. 승인된 부패방지 방침을 전 직원이 이해할 수 있도록 적절한 교육훈련을 포함한 조치 <개정 2018.3.14.>
 2. 기정원을 대신하여 업무를 수행하는 자를 포함한 모든 인원에게 적절한 방법으로 의사소통
 3. 부패방지 방침을 적절한 매체를 통하여 이해관계자에게 제공 <개정 2018.3.14.>
 4. 부패방지 방침의 이행을 위한 목표 및 추진계획 수립 <개정 2018.3.14.>
- ② 주관부서의 장은 부패방지 방침을 관련 업무에 반영시켜 이행 및 유지 할 수 있도록 노력한다. <개정 2018.3.14.>

제4장 부패위험성 관리

제12조(부패위험성 파악, 분석 및 조치) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템에 대한 계획을 세울 때, 제4조에 따라 파악된 주요사안을 고려하여 다루어져야 할 필요성이 있는 부패위험성을 파악한다. <개정 2018.3.14.>

② 주관부서의 장과 각 부서의 장은 파악된 주요사안에 대하여 다음의 절차에 따라 부패위험성 평가를 실시한다.

1. 주요사안을 고려하여 식별 가능한 위험성을 도출
2. 각 항목 별 고유위험성 파악
3. 각 항목 별 통제위험성 파악
4. 각 항목에 대한 잔여위험성 파악
5. 파악된 잔여위험성에 따라 전개여부 결정

6. 전개 여부에 따라 필요시 경영전략, 경영계획 및 업무활동에 반영

③ 부패위험성평가 기준은 별표 2와 같다.

④ 주관부서의 장은 잔여위험성을 다루기 위한 조치를 부패방지경영시스템의 업무활동에 통합, 실행하고 이러한 조치의 효과성을 평가하기 위한 방법에 대하여 계획을 수립한다. <개정 2018.3.14.>

제5장 목표 및 추진계획

제13조(목표 수립) ① 주관부서의 장은 기정원의 부패위험성평가 분석 및 조치 결과, 법규 및 규제 요구사항 그리고 기정원의 위험성과 기회를 고려하여, 부패방지 목표를 수립하고 추진계획에 반영하도록 하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

② 목표 수립 시 다음 사항을 감안하여 실현 가능한 목표를 수립한다.

1. 준수 의무사항의 관련성 <개정 2018.12.11.>
2. 기술적인 제약 요건
3. 재정, 운영 및 사업상 요건
4. 고객 및 이해관계자 등 사회적인 요구사항
5. 미션, 비전, 핵심가치 등의 기정원의 목적 및 전략적 방향
6. 부패방지 방침 <개정 2018.3.14.>

제14조(부패방지경영추진계획 수립 및 시행) [본조 제목개정 2018.3.14.] ① 주관부서의 장은 수립된 목표를 달성하기 위하여 부패방지경영추진계획을 수립하고 시행한다. <개정 2018.3.14.>

② 각 부서의 장은 승인된 부패방지경영추진계획의 달성을 위하여 필요한 경우 교육훈련을 실시한다. <개정 2018.3.14.>

③ 각 부서의 장은 부패방지경영추진계획에 대한 시행을 점검하고, 주관부서의 장은 부패방지경영추진계획 점검 결과를 분석하여 경영검토 시 원장 및 이사회에 보고한다. <개정 2018.3.14.>

제15조(목표 및 부패방지경영추진계획의 변경) [본조 제목개정 2018.3.14.] ① 주관부서의 장은 목표 및 부패방지경영추진계획의 변경이 필요할 경우, 각 부서와 상호 협의하여 변경을 하고 이를 원장의 승인을 받은 후 시행한다. <개정 2018.3.14.>

② 각 부서의 장은 부패방지경영추진계획이 변경된 경우 변경된 사항에 대하여 부서원들에게 의사소통을 실시한다. <개정 2018.3.14.>

제6장 자 원

제16조(조직의 역할, 책임 및 권한) ① 원장은 기정원의 부패방지경영시스템이 효율적으로 관리되고 유지하기 위한 책임과 권한을 부여하고 유지한다. <개정 2018.3.14.>

② 부패방지경영시스템 운영을 위한 조직구조, 부서별 역할, 책임 및 권한은 해당 규정을 따른다. <개정 2018.3.14.>

③ 이사회는 부패방지경영시스템의 효과적인 실행을 위하여 기정원의 부패방지 방침 승인 및 일관됨을 보장한다. <개정 2018.3.14.>

제17조(원장의 책임과 권한) 원장은 경영시스템의 지속적인 개선을 위해 다음 각 호의 사항에 관하여 성실히 수행 할 책임과 권한이 있다.

1. 부패방지경영시스템 운영지침의 승인 <개정 2018.3.14.>
2. 부패방지 방침의 검토 <개정 2018.3.14.>
3. 목표 및 추진계획의 승인
4. 부패방지경영시스템의 이행을 위한 조직 및 책임 부여 <개정 2018.3.14.>
5. 부패방지경영시스템 교육 및 훈련에 대한 지원 <개정 2018.3.14.>
6. 경영검토
7. 의사결정 권한 위임 시 이해충돌에서 자유롭고 적절하게 이행되는지 검토됨을 보장 <개정 2018.12.11.>

제18조(부패방지 준수 책임자의 책임과 권한) [본조 제목개정 2018.3.14.] 부패방지 준수 책임자는 부패방지경영시스템의 운영을 위한 기획 및 운영결과의 보고 등을 수행하는 자로 다음의 업무를 수행한다. <개정 2018.3.14.>

1. 부패방지경영시스템이 ISO 37001 표준을 충족하기 위해 노력 <개정 2018.3.14.>
2. 부패방지경영시스템의 성과를 원장에게 보고 <개정 2018.3.14.>
3. 부패방지경영시스템의 유지에 필수적인 자원을 파악 및 보고 <개정 2018.3.14.>

제19조(주관부서의 장의 책임과 권한) 주관부서의 장은 부패방지 방침에 따라 부패방지경영시스템이 기정원 업무전반에 걸쳐 성실히 이행될 수 있도록 다음 각 호의 사항에 관하여 성실히 수행하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

1. 부패위험성 파악 결과에 대한 확인 및 협의
2. 목표 및 부패방지경영추진계획의 수립 <개정 2018.3.14.>
3. 내부심사 계획 수립 및 결과 보고
4. 부패방지경영 추진 <개정 2018.3.14.>
5. 부패방지경영시스템 관련 시정조치 및 예방조치업무 주관 <개정 2018.3.14.>

6. 부패방지경영시스템 관련 교육훈련 주관 <개정 2018.3.14.>

7. 주요사안 파악 및 핵심사안 선정

8. 부패위험성에 대한 파악 및 조치 주관

9. 잠재적인 부패위험성에 대하여 예방조치업무 주관

제20조(각 부서의 장의 책임과 권한) 각 부서의 장은 부패방지 방침에 따라 부패방지경영시스템과 관련한 다음의 업무를 수행한다. <개정 2018.3.14.>

1. 부서의 업무와 관련한 주요사안과 위험성을 파악하고 이에 대한 조치 실시
2. 부패방지 방침, 목표 및 부패방지경영추진계획의 실행 <개정 2018.3.14.>
3. 필요한 경우, 부서 인원에 대한 부패방지경영시스템 관련 교육훈련 <개정 2018.3.14.>
4. 부패방지경영시스템 운영과 관련하여 발생한 부적합사항에 대한 시정조치
5. 기타 기정원의 부패방지경영시스템 운영과 관련한 업무 <개정 2018.3.14.>

제7장 자원 확보 및 인원의 적격성

제21조(자원 확보) 주관부서의 장은 부패방지경영시스템의 효과적인 운영을 위하여 필요한 자원을 파악하고, 이를 확보하기 위하여 노력한다. <개정 2018.3.14.>

제22조(적격성) 주관부서의 장은 적격성 평가기준에 따라 부패방지경영시스템의 운영에 필요한 인원을 선정하고, 필요한 경우 교육훈련을 실시한다. <개정 2018.3.14.>

제23조(고용 업무활동) ① 주관부서의 장은 모든 인원이 부패와 관련된 법규, 내부규정 및 관련 국제표준을 준수하도록 요구한다.

② 주관부서의 장은 잔여위험성이 보통이상인 업무에 종사하는 인원을 대상으로 부패위험성에 대한 실사를 실시하고, 부패가 발생하지 않도록 보상제도 등 관련제도 운영을 해당부서의 장에게 요구할 수 있다.

제24조(인식 및 교육훈련) ① 주관부서의 장은 부패방지 인식에 대하여 다음 각 호의 사항을 인식시키기 위하여 경영시스템 관련 교육훈련 계획을 수립하여 실행한다.

1. 부패방지 방침 및 관련 규정 그리고 부패방지경영시스템 및 준수의무 <개정 2018.3.14.>
2. 부패위험성 및 부패의 결과로 기정원 및 임직원에게 초래되는 피해
3. 부패가 발생할 수 있는 상황을 인식하고 대응하는 방법
4. 부패를 예방 및 회피하고 중요 부패위험성 지표를 인식할 수 있도록 돕는 방법
5. 모든 우려사항을 보고할 수 있는 방법

6. 이용 가능한 훈련 및 자원에 대한 정보

② 주관부서의 장은 교육훈련과 관련된 제반사항에 대하여 필요한 경우 해당부서와 협조하여야 한다.

제8장 의사소통

제25조(의사소통) ① 주관부서의 장은 다음과 같은 사항을 위하여 내부 및 외부와 적절하게 의사소통을 하여야 한다.

1. 부패방지 방침과 목표 및 부패방지경영추진계획의 숙지와 효과적인 달성을 위한 사항 <개정 2018.3.14.>
 2. 조직의 내·외부에 부패방지경영시스템 및 성과를 알려주기 위한 사항 <개정 2018.3.14.>
 3. 부패방지경영에 대한 관심사와 문의를 다루기 위한 사항 <개정 2018.3.14.>
- ② 주관부서의 장은 부패방지경영시스템과 관련된 정보를 적절한 방법을 활용하여 의사소통한다. <개정 2018.3.14.>

제9장 문서화

제26조(문서화) 주관부서의 장은 부패방지경영시스템의 효과성을 위하여 부패방지 방침과 목표, 적용범위, ISO 37001 요구사항에서 요구하는 문서 및 부패방지경영시스템 운영체계를 문서화하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

제27조(경영시스템 문서의 제정 및 승인) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템 문서의 제정, 개정 및 폐지가 필요하다고 판단될 경우, 적절한 검토를 거쳐 원장승인을 받는다. <개정 2018.3.14.>

② 문서는 승인을 받은 시점부터 효력을 가지며, 최신 개정 상태를 파악할 수 있도록 문서별로 문서명, 제정·개정 일자를 표시한다.

제28조(기록관리) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템에 영향을 주는 기록은 해당 규정에 따라 분류되고 관리될 수 있도록 한다. <개정 2018.3.14.>

- ② 기록은 분실·손상되지 않도록 관리하고 하드디스크, 인쇄본 등으로 보관·유지한다.
- ③ 기록은 권한이 부여된 자의 서명 또는 날인한 것에 한하여 유효하며, 해당 규정에 따라 관리한다.

제10장 운용관리

제29조(운용기획 및 관리) ① 주관부서의 장은 ISO 37001 요구사항 충족을 위해 필요한 업무활동을 계획, 실행 및 관리하여야 한다.

② 주관부서의 장은 필요시, 부정적인 영향을 완화하기 위해 계획을 변경관리하고, 필요에 따라 부정적인 영향을 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다.

③ 해당 부서의 장은 외주 위탁된 업무를 통제 및 관리하여야 하며, 외주 위탁업체 통제 및 관리는 해당 규정에 따라 관리한다.

제30조(실사) 주관부서의 장은 부패위험성평가 결과 잔여위험성이 보통이상으로 평가된 경우 실사를 진행하여야 한다.

제31조(재무적 관리) 해당부서의 장은 부패위험성을 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항을 관리하여야 한다.

1. 계약
2. 예산편성 및 집행
3. 성과급 지급
4. 법인카드 사용
5. 기타 재무적 활동

제32조(비재무적 관리) 조달, 운영, 인적자원 및 법규규제 활동 등 해당부서의 장은 부패방지를 위하여 해당하는 업무 기능 별로 부패를 예방할 수 있는 관리업무활동을 해당 규정에 따라 실행한다.

제33조(통제조직 및 직무관련자에 의한 부패방지 관리) [본조 제목개정 2018.3.14., 2021.12.24.] ① 주관부서의 장은 지정원 통제조직 및 해당부서의 장으로 하여금 직무관련자에게 다음 중 하나를 요구할 수 있다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

1. 부패방지 경영시스템 실행
 2. 조직 내 자체 부패방지 관리의 실행
- ② 주관부서의 장은 지정원이 통제할 수 없는 직무관련자의 경우, 해당부서의 장에게 부패방지경영시스템 보유 또는 관리되고 있는지 점검토록 할 수 있다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>
- ③ 해당부서의 장은 직무관련자가 부패방지 관리수단 보유 여부를 확인 할 수 없는 경우 다음 활동을 실시할 수 있다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>
1. 부패방지 관리수단의 실행을 직무관련자에게 요구 <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

2. 부패방지 관리수단의 실행을 직무관련자에게 요구할 수 없는 경우, 해당 직무관련자와의 관계에 대한 부패위험성평가, 조치 및 관리 시 고려 <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

제34조(부패방지에 대한 의지표명) ① 주관부서의 장은 해당부서의 장에게 직무관련자에 대하여 부패방지에 대한 의지표명을 확인하고, 부패발생 시 관계가 종결됨을 사전에 통보하도록 할 수 있다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

② 제1항이 실행가능하지 않을 경우, 해당 직무관련자와의 관계에 대한 부패위험성평가, 조치 및 관리 시 고려한다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

제35조(선물, 접대, 기부 및 유사한 이익) 원장은 부패로 간주될 수 있는 선물, 접대, 기부 및 유사한 이익 취득을 방지하기 위한 조치를 실행한다.

제36조(부패방지 관리의 부적절성에 대한 관리) 해당부서의 장은 직무관련자에 대하여 기존 또는 강화된 부패방지 관리를 실행할 수 없는 경우 다음과 같이 처리할 수 있다. <개정 2018.12.11., 2021.12.24.>

1. 기존 거래 또는 프로젝트 등을 신속하게 종결, 보류, 정지 또는 취소
2. 신규 제안된 거래, 프로젝트 등의 진행을 연기 또는 거절

제37조(우려 제기) 주관부서의 장은 부패가능성 및 부패가 발생한 경우 다음 사항을 포함한 절차를 수립, 실행 및 유지하여야 한다.

1. 부패 의심, 시도, 발생, 부패방지경영시스템 위반사항을 적절한 방법으로 신고할 수 있게 하고 독려 <개정 2018.3.14.>
2. 신고자의 신원을 보호하기 위하여, 신고내용을 기밀로 유지
3. 부패방지경영시스템 위반에 대해 우려를 제기하거나 신고하는 인원에 대한 보복을 금지 <개정 2018.3.14.>
4. 임직원이 부패에 연루될 수 있는 우려 또는 상황에 직면한 경우 부패방지 준수 책임자의 조언을 받을 수 있도록 조치 <개정 2018.3.14.>

제38조(부패의 조사 및 조치) 주관부서의 장은 부패가 발생한 경우 다음과 같이 처리하여야 한다.

1. 신고, 적발 및 우려제기 또는 부패방지 방침 및 부패방지경영시스템 위반에 대하여 검토 및 조사 실시 <개정 2018.3.14.>
2. 조사에서 부패가 드러난 경우 적절한 조치 요구
3. 조사가 가능하도록 조사 인원에게 권한 부여
4. 관련된 인원들에게 조사에 대한 협조 요구
5. 조사현황 및 결과를 원장에게 보고

6. 조사 및 조사결과는 기밀로 유지

제11장 성과평가

제39조(점검, 측정, 분석 및 평가) ① 주관부서의 장은 부패방지경영시스템과 점검, 측정, 분석 및 평가와 관련하여 다음사항을 결정하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

1. 점검 및 측정 대상
2. 점검 책임자
3. 점검, 측정, 분석 및 평가 방법
4. 점검 및 측정 수행 시기
5. 보고 대상 및 방법

② 주관부서의 장은 성과평가에 대한 문서화된 관련 정보를 보유하고, 부패방지경영시스템에 대한 성과 및 효과성을 평가하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

제40조(내부심사계획) ① 주관부서의 장은 정기적으로 연 1회 이상 내부심사를 실시한다. 단, 원장의 지시 등 필요에 의해 내부심사를 실시해야 할 사유 발생 시 특별 내부심사를 실시할 수 있다.

② 주관부서의 장은 내부심사 계획을 수립하여야 하며, 내부심사 계획 수립 시 수감부서의 활동상황과 중요성을 감안하여 심사계획을 수립한다.

③ 내부심사팀 선정 시 적절한 자격을 갖춘 인원을 선정하며, 본인이 업무를 수행하는 부서의 심사는 배제할 수 있도록 한다.

④ 내부심사원은 적격성 평가기준에 따라 적절한 인원 중에서 선정하며, 필요한 경우에는 외부 전문가를 위촉하여 선임할 수 있다.

제41조(내부심사의 실시) ① 내부심사원은 피 심사분야에 독립성을 갖는 심사원이 참여하여야 한다.

② 심사팀장은 내부심사를 전반적으로 유지 관리하여야 하며, 심사 전·후 회의를 주관 실시한다.

③ 내부심사원은 부패방지경영시스템운영지침에 따른 업무수행 방법에 대하여 점검하고 부적합 발견 시 제44조 및 제45조에 따른 개선절차에 따라 처리한다. <개정 2018.3.14.>

④ 내부심사원은 내부심사 계획에 따라 내부심사를 실시하며 업무수행의 객관적 사실을 확인하기 위해 피심사부서의 장에게 관련문서의 열람 및 자료 요청 등을 할 수 있으며, 피심사부서의 장은 내부심사시 요구되는 사항에 적극 협조하여야 한다.

제42조(내부심사결과의 보고) ① 내부심사 결과보고서는 심사목적 및 범위, 심사대상 부서 및 부적합사항 등을 포함하며, 내부심사 결과는 원장의 승인을 득한다.

제43조(경영검토) ① 경영검토는 연 1회 정기적으로 실시하여야 한다.

- ② 부패방지 준수 책임자는 부패방지경영시스템의 적합성 여부 및 효과적인 실행 여부를 평가하고, 원장 및 이사회에 보고한다. <개정 2018.3.14.>
- ③ 원장은 부패방지경영시스템 전반에 걸쳐 경영검토를 실시하여야 한다. <개정 2018.3.14.>
- ④ 경영검토의 내용은 다음 각 호와 같다.
 1. 이전 경영검토에 대한 조치 상태
 2. 부패방지경영시스템과 관련된 사안 <개정 2018.3.14.>
 3. 부패방지경영시스템 경향 및 성과 정보 <개정 2018.3.14.>
 - 가) 부적합 및 시정조치
 - 나) 점검 및 측정 평가 결과
 - 다) 심사 결과
 - 라) 부패 보고서
 - 마) 조사
 - 바) 기정원이 직면한 부패위험성의 성격과 범위
 4. 부패위험성을 다루기 위한 조치의 효과성
 5. 지속적 개선
- ⑤ 주관부서의 장은 원장의 경영검토 후 지속적인 개선 기회, 부패방지경영시스템 변경에 대한 필요성에 관하여 결정된 사항을 기록으로 보유한다.
- ⑥ 주관부서의 장은 경영검토 결과를 기록으로 보유한다.

제12장 개 선

제44조(부적합 및 시정 조치) ① 주관부서의 장은 부적합 발생 시 부적합을 식별하고, 부적합에 대한 통제 및 교정하기 위한 조치를 취하여야 한다.

- ② 주관부서의 장은 다음 사항을 수행함으로써 부적합이 재발하거나 다른 곳에서 발생하지 않도록 부적합의 원인을 제거하기 위한 조치의 필요성을 평가한다.
 1. 부적합을 검토.
 2. 부적합의 원인을 결정.
 3. 유사한 부적합이 존재하는지 또는 잠재적으로 발생할 수 있는지를 결정.
 4. 부적합이 재발하거나 또는 다른 곳에서 발생하지 않는다는 것을 보장하기 위해 시정 조치에 대한 필요성을 검토.
 5. 필요한 시정 조치를 결정 및 실행.

6. 취해진 시정 조치에 대한 효과성을 검토.

7. 필요시 부패방지경영시스템 변경. <개정 2018.3.14.>

③ 주관부서의 장은 필요한 조치를 실행하고, 취해진 시정 조치에 대한 효과성을 검토하고, 결과를 기록으로 보유한다.

제45조(지속적 개선) 주관부서의 장은 지속적으로 부패방지경영시스템의 적합성, 적절성 또는 효과성을 개선하여야 한다. <개정 2018.3.14.>

부 칙 <2017.11.8.>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.3.14.>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2018.12.11.>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2021.12.24.>

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1] 〈개정 2018.12.11., 2021.12.24.〉

적용범위 및 장소(제2조 제2항 관련)

구 분	내 용
1. 적용범위	기정원의 중소기업 기술혁신 및 정보화 지원 사업과 관련된 뇌물수수를 포함한 부패행위 방지
2. 적용장소	세종특별자치시 집현중앙로 79, 중소기업기술정보진흥원
3. 적용제외	적용제외 없음

[별표 2] 〈개정 2018.12.11., 2021.12.24.〉

부패위험성 평가 기준(제12조 제3항 관련)

1. 부패유형

구분	세부유형
1. 부정청탁	가. 직무를 처리하는 과정에서 법령 및 내부규정을 위반하여 처리하는 행위
	나. 법령 및 내부규정을 위반하여 감경·면제하도록 하는 행위
	다. 채용·승진·전보 등 인사에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
	라. 법령 및 내부규정을 위반하여 각종 의사결정에 관여하는 직위에 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
	마. 각종 수상, 포상 또는 우수자 선발에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
	바. 직무상 비밀을 법령 및 내부규정을 위반하여 누설하도록 하는 행위
	사. 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위
	아. 법령 및 내부규정을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정 및 지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
	자. 특정 개인·단체·법인에게 법령 및 내부규정에서 정하는 가격 또는 정상적인 거래관행에서 벗어나 매각·교환·사용·수익·점유하도록 하는 행위
	차. 각종 평가·판정 업무에 관하여 법령 및 내부규정을 위반하여 평가 또는 판정하게 하거나 결과를 조작하도록 하는 행위
	카. 법령 및 내부규정을 위반하여 행정지도·단속·감사·조사 대상에서 특정 개인·단체·법인이 선정·배제되도록 하거나 행정지도·단속·감사·조사의 결과를 조작하거나 또는 그 위법사항을 묵인하게 하는 행위
	타. 사건의 수사·재판·심판·결정·조정·중재·화해 또는 이에 준하는 업무를 법령 및 내부규정을 위반하여 처리하도록 하는 행위
	파. 가) ~ 타) 이외의 법령 및 내부규정에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위
2. 금품 등의 수수	가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
	나. 음식물, 주류, 골프 등의 접대·향응
	다. 교통·숙박 등의 편의 제공
	라. 채무 면제, 취업 제공, 이권 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
	마. 그 외 금품 등의 수수
3. 횡령	가. 업무상 횡령
	나. 공금횡령
	다. 점유이탈물 횡령
4. 배임	가. 업무상 배임
	나. 단순 배임
	다. 배임수증죄

5. 이해충돌	가. 사적 이해관계 - 사적 이해관계의 신고 의무를 이행하지 않는 행위 - 자신의 직위를 이용하여 타인이 부당한 이익을 얻도록 하는 행위 - 이해관계 직무수행(진촉 등)
	나. 직무관련 외부활동 - 대가를 받고 직무관련자에게 사적인 자문 제공 - 직무관련자를 대리하여 정보 제공
	다. 직무관련자와의 거래 - 금전차용대부, 유가증권 거래행위, 물품·용역·공사계약 체결행위, 부동산 등의 재산상 거래행위
	라. 가족채용 - 자신이 소속된 기관 등에 가족이 채용되도록 지시하는 등 부당한 영향력을 행사하는 행위
	마. 계약체결 - 자신의 가족이나 특수관계사업자가 자신이 소속된 기관 등과 계약을 체결하도록 하는 행위
	바. 기타 - 예산을 목적 외로 사용하거나 차량, 부동산 등 기정원의 공용물을 사적인 용도로 사용·수익하는 행위 - 자신의 직위를 이용하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적노무를 제공받거나 요구 또는 약속하는 행위 - 직무수행 중 알게 된 미공개 정보 등을 이용하여 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위 - 그 밖의 이해충돌 행위
	6. 갑질
6. 갑질	가. 사적 노무 요구 - 사실상 영향력을 행사하여 직무관련자 또는 직무관련임직원으로부터 사적 노무를 제공
	나. 직무권한 등을 행사한 부당 행위 - 인가·허가 등과 관련하여 부당하게 점수를 지연하거나 거부하는 행위 - 직무관련 임직원에게 직무범위를 벗어나 부당한 지시·요구하는 행위 - 물품·용역·공사 등 계약에 관하여 직무관련자에게 부당하게 전가하거나 업무처리를 부당하게 지연하는 행위 - 소속기관에 업무를 부당하게 전가하거나 그 업무에 관한 비용이나 인력을 부당하도록 부당하게 전가하는 행위 - 그 밖에 직무관련자, 직무관련임직원, 소속된 기관의 권리·권한을 부당하게 제한하거나 의무가 없는 일을 부당하게 요구하는 행위
	다. 피감기관(감독·감사·조사·평가를 받는 기관 또는 기업)에 부당한 요구 - 법령 또는 예산의 목적·용도에 부합하지 않는 금품등의 제공 요구 - 정상적인 관행을 벗어난 예우 요구

2. 고유위협성

구분		발생가능성				
		수준1	수준2	수준3	수준4	수준5
영향 심각도	수준1	L	L	L	L	M
	수준2	L	L	L	M	M
	수준3	L	L	M	M	H
	수준4	L	M	M	H	H
	수준5	M	M	H	H	H

3. 발생가능성

수준	측정 가능	측정 불가능
1	과거에 발생한 경험이 없으며 현재 및 향후 발생 가능성이 없음	과거에 발생한 경험이 없으며 현재 및 향후 발생 가능성이 없는 수준
2	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 25% 미만	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 예외적인 상황에서만 발생 가능한 수준
3	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 50% 미만	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 때때로 발생 가능한 수준
4	과거에 발생한 경험이 있으나 현재 및 향후 발생 가능성이 없음	과거에 발생한 경험이 있으나 현재 및 향후 발생 가능성이 없는 수준
5	과거에 발생한 경험이 있으나 현재 및 향후 발생 가능성이 75% 미만	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 발생할 것으로 예상되는 수준
6	과거에 발생한 경험이 있으나 현재 및 향후 발생 가능성이 25% 이상	과거에 발생한 경험이 있으며 현재 및 향후에 예외적인 상황에서 발생 가능한 수준
7	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 50% 이상	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 발생 가능성이 높을 것으로 예상되는 수준
8	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 75% 이상	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 발생 가능성이 높을 것으로 예상되는 수준
9	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 90% 이상	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 발생 가능성이 매우 높을 것으로 예상되는 수준
10	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후 발생 가능성이 100% 이상	과거에 발생한 경험이 없으나 현재 및 향후에 발생 가능성이 매우 높을 것으로 예상되는 수준

4. 영향심각도

수준	정의	내용
1	사소	부정적 영향을 쉽게 완화할 수 있으며, 영향도를 최소화하기 위하여 별도의 관리노력이 필요 없는 수준
2	경미	적정량의 자원과 관리노력이 투입되는 일반적 운영으로 관리 가능한 수준
3	보통	부정적 영향심각도가 기정원 업무 또는 사업성과에 영향을 줄 수 있음 일반적 운영관리 이외에 추가적인 관리 필요 수준
4	중대	부정적 영향심각도가 기정원 업무 또는 사업성과에 큰 영향을 줄 수 있음 별도의 특별관리가 필요한 수준
5	매우 중대	부정적 영향심각도가 기정원 업무 또는 사업성과에 매우 큰 영향을 줄 수 있음 사업계획을 변경하여 특별관리를 실행할 필요가 있는 수준

5. 통제위험성

현재의 관리방안 효과성 척도		통제위험
매우 효과 좋음	해당 리스크의 발생가능성이 90% 이상 감소함	매우 낮음 (5)
	리스크 발생하더라도 심각성이 매우 미미함	
효과 좋음	해당 리스크의 발생가능성이 80% 이상 감소함	낮음 (4)
	리스크 발생하더라도 심각성이 미미함	
보통	해당 리스크의 발생가능성이 50% 이상 감소함	보통 (3)
	리스크의 심각성이 보통 수준임	
일부 효과 있음	해당 리스크의 발생가능성이 30% 이상 감소함	높음 (2)
	리스크의 심각성이 중대함	
효과 없음	해당 리스크의 발생이 관리방안 조치 전과 차이 없음	매우 높음 (1)
	리스크 심각성이 매우 중대함	

※ 효과성 척도는 해당리스크에 대해 기정원에서 조치한 관리방안에 대해 실제적인 효과정도를 의미함.

6. 잔여위험성

고유위험	통제위험성	잔여위험성
H	매우 낮음(5)	낮음
H	낮음(4)	보통
H	보통(3)	보통
H	높음(2)	높음
H	매우 높음(1)	높음
M	매우 낮음(5)	낮음
M	낮음(4)	낮음
M	보통(3)	보통
M	높음(2)	보통
M	매우 높음(1)	높음
L	매우 낮음(5)	낮음
L	낮음(4)	낮음
L	보통(3)	낮음
L	높음(2)	낮음
L	매우 높음(1)	낮음