 한국청소년활동진흥원 <small>Korea Youth Work Agency</small>	부패방지 경영지침	문서번호	ABMI-0601
		개정번호	0
	부패방지 목표관리	쪽 번 호	1 / 4

1. 적용범위

2. 목적

3. 용어의 정의

4. 책임과 권한


5. 수행절차

6. 기록

7. 관련문서

8. 붙임

9. 개정이력

	부패방지 경영지침	문서번호	ABMI-0601
		개정번호	0
	부패방지 목표관리	쪽 번호	2 / 4

1. 적용범위

이 지침은 부패방지 목표 수립과 이에 따른 실행계획수립, 전개, 운영달성도 확인 및 관리에 대하여 적용한다.

2. 목적

이 지침은 부패방지 목표를 효율적으로 달성하기 위하여 조직의 전 임직원이 방침을 이해하고, 실행함으로써 부패방지경영시스템의 지속적 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위함이다.

3. 용어의 정의

3.1 부패방지 방침

이사장 또는 이사회에 의해 공식적으로 표명된 진흥원의 부패방지의 의도 및 방향

3.2 부패방지 목표

부패방지를 위하여 달성되어야 할 결과로 부패방지 목표로서 의도된 결과 (outcome)

4. 책임과 권한

4.1 이사장

부패방지 방침 및 부패방지 목표 승인

4.2 부패방지 준수책임자(청렴감사실장)

- (1) 부패방지 방침 및 부패방지 목표 수립
- (2) 부패방지 방침 배포, 공지 및 교육
- (3) 부패방지 목표 실행실적 보고

4.3 각 단의 조직의 장


- (1) 부서 부패방지 목표 및 추진계획수립
- (2) 부서 부패방지 목표 실행실적 보고

5. 수행절차

5.1 부패방지 방침

5.1.1 부패방지 준수책임자는 이사장의 지시에 따라 다음사항을 포함하는 부패방지 방침을 이사회의 승인을 득한다.

- a) 부패 금지

 한국청소년활동진흥원 Korea Youth Work Agency	부패방지 경영지침	문서번호	ABMI-0601
		개정번호	0
	부패방지 목표관리	쪽 번호	3 / 4

- b) 진흥원에 적용 가능한 부패방지법 준수들 요구
- c) 진흥원의 목적에 적절
- d) 부패방지 목표의 수립, 검토, 달성을 위한 틀을 제공
- e) 부패방지경영시스템의 요구사항을 만족시키기 위한 실행의 의지의 포함
- f) 선의에 의하거나 보복에 대한 두려움이 없이, 신뢰가 있는 합리적인 확신을 바탕으로 문제를 제기할 수 있도록 권장
- g) 부패방지경영시스템의 지속적인 개선을 위한 의지표명 포함
- h) 부패방지 준수 책임자의 권한 및 독립성에 대한 설명

5.1.2 이사장은 부패방지 방침을 전 임직원이 이해하도록 의사소통 채널을 구축하고, 이에 따라 목표를 설정하여 관리토록 한다.

5.1.3 부패방지 준수책임자는 부패방지 방침에 대하여 게시, 공지 및 교육을 통하여 전 임직원이 이해하도록 한다.

5.1.4 각 조직의 장은 조직의 비즈니스 관련자 및 해당되는 경우 이해관계자에게 이용 가능토록 한다.

5.1.5 부패방지 방침은 경영검토 시 마다 그 적절성을 검토한다.

5.2 부패방지 목표 수립

5.2.1 부패방지 준수책임자는 아래의 사항에 대해 자료를 분석, 정리하여 부패 방지목표를 수립 이사장의 승인을 득한다.

- 1) 부패방지 방침에 따라 조직이 지향할 조직의 방향 분석
- 2) 경영검토에 따른 개선기회의 파악 및 분석


5.2.2 부패방지 목표는 다음과 같아야 한다.

- 1) 부패방지 방침과 일관성이 있어야 함
- 2) 측정 가능해야 함(가능한 경우)
- 3) 부패 리스크를 고려해야 함
- 4) 달성 가능해야 함
- 5) 모니터링 되어야 함
- 6) 의사소통되어야 함
- 7) 필요에 따라 갱신되어야 함

5.2.2 부패방지 준수 책임자는 이사장에 의해 승인된 부패방지목표를 전 조직에 전달한다.

5.3 부서 부패방지 목표 수립 및 실행

5.3.1 각 단위 조직은 부패방지 목표를 근거로 부서별 부패방지 목표와 추진

 한국청소년활동진흥원 Korea Youth Work Agency	부패방지 경영지침	문서번호	ABMI-0601
		개정번호	0
	부패방지 목표관리	쪽 번호	4 / 4

방안을 수립하여 부장의 승인 후 청렴감사실에 통보한다.

5.3.2 각 단위 조직은 수립된 부패방지 목표를 실행하고, 분기별로 실행결과를 단위 조직의 장에게 보고하고 그 결과를 청렴감사실에 통보한다.

5.4 부패방지 목표 실행, 점검, 조치

5.4.1 부패방지 준수책임자는 목표에 대한 실적을 연간으로 집계하여, 목표달성도 및 미 달성항목에 대한 원인 및 대책을 파악 후 이사장에게 보고한다.

5.4.2 부패방지 목표전개의 결과는 경영검토의 입력으로 활용되어야 하며, 시정조치가 필요한 경우, 시정조치 지침(ABMI-1001)에 따라 시정조치를 취한다.

6. 기록

No	기 록 명	관리부서	보존기간
1	부패방지 목표 (ABMI-0601-1)	청렴감사실	5년

7. 관련문서

7.3 시정조치 지침(ABMI-1001)

8. 붙임

8.1 부패방지 목표 (ABMI-0601-1)

9. 개정이력

9.1 2021. 09. 01. ISO 37001:2016 표준에 따라 이용을 위해 발행

Rev.	제 · 개정일	내 용
0	2021. 09. 01.	ISO 37001:2016표준에 따라 사용을 위해 최초 발행
1	2022. 07. 27.	진흥원 업무 특성에 맞는 용어 반영 등
2	2023. 04. 07.	혼용되어 사용되고 있는 용어, 일치되게 사용(“반부패→부패방지”)

(서식) 부패방지 목표 전개서

()년 부패방지 목표	작 성	검 토	승 인
부서명: 00			

부패방지목표	세부추진 항목	내용	목표치	완료기간	평가	실적관리				비고
						1Q	2Q	3Q	4Q	
부패발생 '0'	1. 부패방지 교육 실시 (국민권익법의거)	년 2시간 부패방지 교육실시	100%		Min 90%					
	2. 부패 리스크 저감 -사용로 감면(2*3→2*2) -담당자가 업체와 담합하여 수의계약 특혜 제공(2*3→2*2)	-매월 사용실적 확인(증빙서류) -분기별 운영지침 교육	2*2 2*2	매월말 8/30, 10/30	Min 5					
	3. 비즈니스관련자 홍보 -부패방지 방침 및 부정 청탁법에 대한 공문발송 -준수서약서 서약	<div>사 례</div> <div>-비즈니스 관련자 00사에 공문발송</div> <div>- 00사에 서약서 서약 접수</div>	100% 100%	7/31 8/31	Min100% Min 95%					
	4.부서 ABMS교육	1. ISO 37001 2. 부정청탁금지법 3. 임직원행동강령 4. 부서 주요 부패 리스크	100%	8/31	Min 100					
	5. 침범도 평가 등급									