

사규관리규정

	제정	2012. 8.22
개정	2013. 6.18	시행 2013. 6.20
개정	2013.10.28	시행 2013.10.31
개정	2014.10.24	시행 2014.10.28
개정	2014.12. 2	시행 2014.12. 8
개정	2015. 8.12	시행 2015. 8.13
개정	2015. 9.11	시행 2015. 9.16
개정	2015.12. 3	시행 2015.12. 7
개정	2016. 3.25	시행 2016. 4. 1
개정	2016.12. 2	시행 2016. 12.5
개정	2018.11.29	시행 2018. 12.1
개정	2019. 5.28	시행 2019. 6. 1
개정	2021.11.30	시행 2021.12. 1
개정	2022.10. 7	시행 2022.10. 7
개정	2022.12.20	시행 2022.12.20
개정	2024. 8.29	시행 2024. 9. 1
개정	2025. 4.28	시행 2025. 5. 1

제1조(목적) 이 규정은 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 한다) 사규의 제정, 개폐, 시행 및 관리 절차를 정하여 사규의 관리, 운영에 적정을 기함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 사규라 함은 공사의 제반업무를 수행함에 있어 준거가 되는 기준으로서의 체계적인 규범의 형식을 갖춘 문서를 말한다.

제3조(사규의 체계) ①사규는 그 내용에 따라 다음과 같이 구분한다.

1. 규정
2. 내규 또는 규칙
3. 지침

②사규는 전항의 순서에 따라 우선순위를 가진다.

제4조(규정) 규정은 공사의 업무, 조직, 신분, 급여 등에 관한 기본적인 방침, 기준, 절차 등을 규정한다.

제5조(내규 또는 규칙) 내규 또는 규칙은 부분적인 업무나 대외로 공시할 수 없는 사항을 정한다.

제6조(지침) 지침은 내규에 준거한 사항이나 업무운영, 수행에 있어 통일된 절차나 방법 등의 기준이 될 사항을 정한다.

제7조(사규의 입안) 사규는 다음의 요소를 구비하여 입안한다.

1. 총칙에 관한 사항
2. 본칙에 관한 사항
3. 부칙에 관한 사항

제8조(사규의 형식 및 내용) 사규의 형식 및 내용은 다음과 같이 기재한다.

1. 내용의 기재는 한글과 아라비아숫자를 전용하되 필요한 때에는 다른 문자나 기호를 괄호하여 첨가할 수 있다.
2. 내용은 법령형식으로 간명하게 기재한다.
3. 내용은 편, 장, 절, 조, 항, 호로 구분하되, 조 이외의 항목은 필요에 따라 설정한다.
4. 서식 및 보기 등은 부칙 다음에 별도로 기재함을 원칙으로 한다.
5. 조문에는 반드시 명칭을 부여한다.
6. 부칙이 5개항 이내인 때에는 항으로 표시하고 이를 초과한 때에는

는 조 표시를 한다.

제9조(사규 제·개정 예고) ①입안부서는 별표 7에 규정된 사규의 경우, 제10조의 사규의 제정 및 폐지 절차에 들어가기에 앞서 그 내용에 대하여 국민생활과 관련이 있는 사규안에 대하여 국민이 쉽게 찾아볼 수 있도록 인터넷 홈페이지를 통하여 게시하고 의견을 수렴하는 과정을 거쳐야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사규 제·개정 예고를 생략할 수 있다. <신설 2013.6.18.><개정 2014.10.24.><개정 2021.11.30.>

1. 변경하고자 하는 내용이 국민의 권리, 의무 등과 관련이 없는 경우
 2. 변경하고자 하는 내용이 상위법령이나 다른 규정의 단순한 집행을 위한 경우
 3. 사규 제·개정 예고가 공익에 현저히 불리한 영향을 미치는 경우
- ②사규 제·개정 예고 시에는 사규안의 취지, 사규안 또는 신규조문 대비표, 의견제출기관 및 의견제출기간 등 필요한 사항을 별표 6의 양식에 따라 인터넷 홈페이지에 널리 공고하여야 한다. <신설 2013.6.18.>
- ③사규 제·개정 예고기간은 예고할 때 정하되, 특별한 사정이 없는 한 20일 이상으로 한다. <신설 2013.6.18.>
- ④누구든지 제·개정 예고된 사규안에 대하여 그 의견을 제출할 수 있다. 입안부서는 사규 제·개정 예고 결과 제출된 의견을 검토하여 사규안에 반영여부를 결정하고 그 처리결과 및 처리이유 등을 의견

제출자에게 통지하여야 한다. <신설 2013.6.18.>

제10조(사규의 제정 및 개폐) 사규의 제정 및 개폐는 다음의 절차에 의한다. <개정 2014.10.24.><개정 2018.11.29.><개정 2022.10.7.>

1. 입안부서는 제정 또는 개폐할 사규안을 입안하여 관계부서와 충분히 협의한 후 사규관리부서에 회부하여야 한다.

2. 입안부서는 이사회 규정 제8조에 정한 규정을 개폐할 경우 규정의 변경을 동반한 제도의 추진단계에서부터 사규관리부서와 협의하여야 하며, 사규안의 입안 회부 14일 전에 이를 완료할 수 있도록 하여야 한다.

3. 입안부서는 별표 1, 2, 3의 양식에 따라 다음 각 목의 사항으로 사규안을 작성·회부하여야 한다. 단, 사규의 제정 및 폐지시 나목은 생략한다.

가. 사규의 개정(제정·폐지)개요

나. 사규의 신규대비표

다. 사규 개정문(제정문)

라. 관련 부서와의 협의결과

4. 사규관리부서는 회부된 사규안에 대하여 관계법령과의 관련사항, 사규의 체제, 형식, 상위규정, 타규정 등과의 저촉여부 및 내용의 타당성 여부를 검토, 필요시에는 관련부서의 장 또는 관련부서의장이 지정한 자로 사규실무회의를 소집하여 의견을 수렴한 후 사규안을 작성하여야 한다.

5. 사규의 제·개정시 입안부서는 사규안에 대한 부패영향평가를 평가담당부서에 의뢰하여야 하며, 평가담당부서는 부패영향평가를 실시 후 입안부서에 그 결과를 통보하여야 한다.

6. 입안부서는 사규안과 부패영향평가 결과를 첨부하여 사규관리부서에 공문으로 규정 제정 및 개폐를 요청하여야 한다.

7. 사규관리부서는 최종 작성안을 사장의 결재를 받아 사규로 결정하되, 사규안 중 이사회규정 제8조에 정한 사규는 이사회에 부의·의결을 받아 시행하여야 한다.

7의2. 7에도 불구하고 감사규정, 일상감사 업무지침의 최종 개정안은 감사의 결재를 받아 사규로 결정한다.

8. 사규관리부서의 장은 필요하다고 인정할 때에는 수시로 규정의 제정 또는 개폐의 입안을 할 수 있으며, 이를 해당부서에 권고할 수 있다.

9. 사규관리부서는 사규의 체계적인 관리를 위해 연간 규정 개정 수요조사 및 개정 계획을 수립할 수 있다.

제10조의2(부패영향평가의 대상) ①제10조제5호에 따른 부패영향평가는 다음 각 호에 해당하는 사규에 대하여 실시하며, 사규의 제정의 경우에는 사규관리부서와 협의하여 정한다.

1. 회계, 계약, 영업, 자산관리 등 국민 생활과 영업활동에 직접적인 영향을 미치는 사규

2. 위탁, 인사, 감사, 조사, 위원회 운영과 같이 이해충돌 위험 등 부

패 유발요인이 잠재하기 쉬운 업무 관련 사규

3. 기타 부패사건, 감사, 수사 사건, 국회 요구 등에 의해 문제점이
나 개선 여지가 있는 것으로 판단되는 사규

②공사운영에 관한 중요한 사항으로 부패 유발요인의 검토가 필요
한 경우에는 전항에 평가대상에 해당하지 않는 경우에도 신청 또는
직권으로 평가를 실시할 수 있다.

[본조 신설 2022.10.7.]

제10조의3(부패영향평가의 신청 및 처리) ①입안부서는 별표 3의2 서
식의 부패영향평가 기초자료를 작성하여 부패영향평가를 신청하여
야 한다.

②평가담당부서는 전항의 신청에 대하여 대상의 적정성, 기초자료
작성의 적정성 등을 검토하여 접수 여부를 결정하며, 보완이 필요한
경우 보완 또는 추가 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③평가담당부서는 신청서를 접수한 경우 접수일의 익일로부터 5일
이내에 평가 결과를 입안부서에 통보한다. 다만, 부득이한 사정으로
평가 기간의 연장이 필요한 경우 입안부서와 협의 후 처리 기간을
연장할 수 있다.

④전항의 평가 결과는 원안동의, 부동의(개선권고), 철회로 구분하여
통보한다.

⑤입안부서는 통보된 평가 결과에 대하여 재평가를 요청할 수 있다.

⑥그 밖에 부패영향평가의 신청 및 처리, 평가기준에 관한 구체적인

사항에 관한 사항은 평가담당부서의 장이 정한다.

[본조 신설 2022.10.7.]

제11조(사규의 효력) ①법령, 정관에 저촉되는 규정은 그 부분에 한하여 효력을 상실한다.

②사규는 그 우선순위에 따라 상위사규에 저촉되는 하위규정의 조항은 그 효력을 상실한다.

③동일 우선순위의 신사규에 저촉되는 기존사규의 조항은 신사규 시행과 동시에 그 효력을 상실한다.

④사규의 효력은 그 규정에 정한 시행일로부터 발생하며, 시행일이 명시되지 아니한 것은 규정이 확정된 날로부터 발생한다.

제12조(사규의 해석) 사규의 해석에 대하여 이의가 있을 때에는 사규관리부서의 해석에 따른다. 다만, 이사회에서 의결된 사규는 이사회의 해석에 따른다.

제13조(사규의 유지관리) ①사규관리부서는 별표 4의 사규관리분류표에 의해 사규를 분류하고 사규의 각 원본을 보관하여야 한다.

②전항에도 불구하고 사규별 연혁은 별표 5에 따라 사규소관부서에서 전담한다. <개정 2013.6.18><개정 2013.10.28><개정 2014.12.2.><개정 2015.8.12><개정 2015.9.11><개정 2015.12.3.><개정 2016.3.25.><개정 2016.12.2.><개정 2018.11.29.><개정 2019.5.28.><개정 2021.11.30.><개정 2022.10.7.><개정 2022.12.20.><개정 2024.8.29.><개정 2025.4.28>

③사규관리부서는 사규를 연간으로 편집 발간하고, 사규의 제정 및

개·폐시 마다 시행 후 7일 이내에 전자적 방법 등에 의한 통신수단
으로 사규의 변경내역을 반영하여야 한다. <개정 2013.6.18>

제14조(사규의 비치) 사규는 인트라넷게시판 등 전자적 방법에 의한 통신수단을 통해 직원이 항시 접근·열람 가능토록 하여야 한다. <개정 2013.6.18.><개정 2019.5.28.>

제15조(사규의 공개) 사규관리부서는 인터넷 홈페이지 등 전자적 방법에 의한 통신수단을 통해 사규명, 사규내용 등을 일반에 공개해야 한다.

부 칙

이 규정은 2012년 8월 22일부터 시행한다.

부 칙<2013.6.18.>

이 규정은 2013년 6월 20일부터 시행한다.

부 칙<2013.10.28.>

이 규정은 2013년 10월 31일부터 시행한다.

부 칙<2014.10.24.>

이 규정은 2014년 10월 28일부터 시행한다.

부 칙<2014.12.2.>

이 규정은 2014년 12월 8일부터 시행한다.

부 칙<2015.8.12.>

이 규정은 2015년 8월 13일부터 시행한다.

부 칙<2015.9.11.>

이 규정은 2015년 9월 16일부터 시행한다.

부 칙<2015.12.3.>

이 규정은 2015년 12월 7일부터 시행한다.

부 칙<2016.3.25.>

이 규정은 2016년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙<2016.12.2.>

이 규정은 2016년 12월 5일부터 시행한다.

부 칙<2018.11.29.>

이 규정은 2018년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙<2019.5.28.>

이 규정은 2019년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙<2021.11.30.>

이 규정은 2021년 12월 1일부터 시행한다.

부 칙<2022.10.7.>

이 규정은 2022년 10월 7일부터 시행한다.

부 칙<2022.12.20.>

이 규정은 2022년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙<2024.8.29.>

이 규정은 2024년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙<2025.4.28.>

이 규정은 2025년 5월 1일부터 시행한다.

(별표 1)

OO 규정 개정(제정·폐지) 개요

◇ 개정(제정·폐지)사유

-
-
-

◇ 주요내용

-
-
-

◇ 기타사항

- 관계규정 및 조항 :
- 관련부서 및 협의여부 :

(별표 2)

OO 규정 개정 신구대비표

개정 전	개정 후	비 고
제O조	제O조	

(별표 3)

OO 규정 개정(제정·폐지) 관련 부서 협의 결과

☐ 입안부서 :

협의부서	협의내용	협의결과

(별표 3의2)

관리번호	부패영향평가 기초자료		
상위 규정명	(상위 법령 또는 규정, 규칙을 명시하며, 업는 경우 공란)		
구 분	제 정	개 정	현 행
형 식	규정, 지침, 규칙		
평가 사유 명 (정관, 규정, 시행세칙, 지침 등)			
소관부서	입안 부서	(부서명)	
		(담당자)	
	평가담당 부서	(부서명)	
		(담당자)	
제·개정 일정(예정)	관계 부서 협 의	대상부서	
		협의기간	20 . .부터 20 . . .까지(일간)
	시행예정일	20XX. XX. X.X	
의견수렴절차			
별도 첨부자료	1. 제·개정 개요(제정사유, 주요내용 포함) (필수) 2. 제·개정(안), 신·구 조문 대비표 (필수) 3. 기타 입안부서 및 관계부서 등 의견서		

(별표 4)

사 규 관 리 분 류 표

분 류	분 류 번 호	비 고
기 본 법 령	I - () -	
기 본 규 정	Ⅱ - () -	
조 직 규 정	Ⅲ - () -	
취 업 규 정	Ⅳ - () -	
업 무 관 리 규 정	V - () -	
방 송 광 고 관 리 규 정	Ⅵ - () -	

(별표 5) <개정 2013.6.18> <개정 2013.10.28> <개정 2014.12.2>
 <개정 2015.8.12> <개정 2015.9.11> <개정 2015.12.3> <개정 2016.3.
 25.> <개정 2016.12.2.> <개정 2018.11.29.> <개정 2019.5.28.> <개
 정 2021.11.30.><개정 2022.10.7.><개정 2022.12.20.><개정 2024.8.2
 9.><개정 2025.4.28.>

사 규 별 소 관 분 류 표

구 분	사규명	소관부서
기본법령	방송광고판매대행 등에 관한 법률 방송광고판매대행 등에 관한 법률 시행령	기획예산팀 기획예산팀
기본규정	한국방송광고진흥공사 정관 이사회 규정 임원추천위원회 운영규정 직무청렴계약제 운영규정 한국방송광고진흥공사 임직원 행동강령	기획예산팀 기획예산팀 인사팀 감사팀 성과관리팀
조직규정	직제규정 업무분장지침 사무권한 위임에 관한 규정 연수원 운영관리 규정 <폐지> 지소 및 주재원 업무처리 지침 <폐지> 해외지사 운영 및 해외주재원 관리 규정<폐지> 한국광고문화회관 운영규정 <폐지> 광고교육원 운영규정 방송회관 운영규정 <폐지> 방송회관 관리운영지침 <폐지>	기획예산팀 기획예산팀 기획예산팀 광고교육팀
취업규정	복무규정 인사규정 시험관리규정 직원평정규정 교육규정 보수규정 여비규정 자녀학비보조금지급 규정	인사팀 인사팀 인사팀 인사팀 인사팀 인사팀 인사팀 경영지원팀

구 분	사규명	소관부서
취업규정 (계속)	파견근로자 운용에 관한 규정	인사팀
	계약직 운용에 관한 규정	인사팀
	경력개발제도 및 전문직무제 운영지침	인사팀
	임금피크제 운영지침	인사팀
	공무국외출장규정	인사팀
	직원역량 및 성과향상 지원대상자 관리제도 운영지침	인사팀
	직무관련범죄 고발지침	인사팀
	유연근무제 운영지침	인사팀
	부패행위 및 공익신고자 보호지침	감사팀
	성희롱 성폭력 및 직장 내 괴롭힘 예방규정	인사팀
	부정청탁 및 금품 등 수수의 신고사무 처리지침	감사팀
	업무지원직 관리지침	인사팀
	비정규직 채용 사전심사제 운영지침	인사팀
	상임임원 복무규정	인사팀
	복무규정 시행규칙	인사팀
	인사규정 시행규칙	인사팀
	보수규정 시행규칙	인사팀
	확정급여형 퇴직급여 적립금 운용지침	인사팀
업무관리 규정	감사규정	감사팀
	회계규정	회계팀, 경영지원팀
	사규관리규정	기획예산팀
	사무관리규정	경영지원팀
	업무인계인수지침	기획예산팀
	민원처리규정	대외협력팀
	제안규정	BIZ혁신팀
	광고도서관 운영지침 <폐지>	
	공익광고협의회 규정	공익광고팀
	자금운용규칙	회계팀
	정보화업무관리규정	IT전략팀
	일상감사업무지침	감사팀
	보안업무관리규정	경영지원팀
	정보보안지침	IT전략팀
	개인정보보호지침	IT전략팀
	청렴옴부즈만 운영규정	감사팀

구 분	사규명	소관부서
업무관리 규정 (계속)	변호사 운용지침 경영공시 관리규정 고정자산 운영관리규정 자산운영지침 임대차관리지침 시설관리지침 연수원관리지침 광고박물관 운영규정 예산규정 위기관리규정 <폐지> 안전보건관리규정 이해충돌 방지제도 운영지침 내부통제 및 위기관리 규정	기획예산팀 기획예산팀 자산기획팀 자산기획팀 자산기획팀 자산기획팀 자산기획팀 자산기획팀 광고교육팀 기획예산팀 자산기획팀 감사팀, 성과관리팀 내부통제지원단
방송광고 관리규정	방송광고 판매대행 약관(방송사용) 방송광고거래약관(광고회사용) 방송광고거래약관(직거래 광고주용) 방송광고업무관리 지침 간접광고 판매대행 약관(외주제작사용)	영업정책팀 영업정책팀 크로스세일즈팀 영업정책팀 영업정책팀

※ 소관부서가 2개 이상인 경우 규정 중 해당부분만 연혁관리하고, 소관부서가 명확치 않은 경우 직제상 번째순으로 우선순위부서에서 관리

(별표 6) <신설 2013.6.18.>

사규 제·개정 예고 내용 작성양식

000 규정 제·개정 사전예고

1. 규정 명칭
2. 제·개정 이유
3. 주요 제·개정 내용

가.

나.

다.

※ 조문별로 제·개정 되는 주요 내용을 기술

4. 의견제출

이 제·개정안에 대하여 의견이 있는 기관, 단체 또는 개인은 2010년O월O일까지(도착기준) 다음 사항을 기재한 의견서를 000기관 000부서로 제출하여 주시기 바랍니다.

가. 예고 사항에 대한 의견

나. 제출자의 성명, 주소 및 전화번호, 이메일 주소

<보내실 곳>

- 전화 :
- 팩스 :
- 이메일 :
- 주소 : (기관명과 부서명까지 기재)

(별표 7) <신설 2014.10.24> <개정 2015.8.12.> <개정 2016.12.2.>

<개정 2021.11.30.>

사규 제·개정 예고제 대상 사규

□ 사규 제정안

- 국민생활과 관련 있는 사규로 그 내용이 국민의 권리, 의무 등에 관한 사항을 담고 있는 경우

□ 사규 개정안

구분	사규명
취업규정	<ul style="list-style-type: none">- 파견근로자 운용에 관한 규정- 계약직 운용에 관한 규정- 직무관련범죄 고발지침- 부패행위 및 공익신고자 보호지침
업무관리규정	<ul style="list-style-type: none">- 회계규정- 민원처리규정- 변호사운용지침
방송광고 관리규정	<ul style="list-style-type: none">- 방송광고 판매대행 약관(방송사용)- 방송광고 거래 약관(광고회사용)- 방송광고 거래 약관(직거래 광고주용)- 방송광고 업무관리지침- 간접광고 판매대행 약관(외주제작사용)