

내부통제체계 운영규칙

제정 2023. 09. 27.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)의 내부통제 제도 수립 및 운영하기 위한 기준과 절차를 규정하여 공정하고 투명한 업무수행을 도모하기 위함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “내부통제”라 함은 진흥원의 운영 목표 달성을 위해 효과적인 업무 운영, 사업관리 측면, 기관 윤리 분야, 신뢰성 있는 재무·회계 관리 체계 유지, 법규 준수 측면에서 임직원이 준수해야 할 기준 및 절차를 정하고 이행하며, 각종 위험에 체계적으로 대응하기 위한 활동을 말한다.
2. “내부통제체계”란 내부통제를 위하여 구축·운영되는 통제환경, 위험평가, 통제활동, 정보 및 의사소통, 모니터링 등과 관련된 일련의 활동을 말한다.
3. “위험”이라 함은 진흥원 운영의 효율성 및 효과성 확보, 사업관리 측면, 기관 윤리 분야, 재무·회계 관리 체계의 신뢰성 확보, 법규 및 정책의 준수에 부정적 영향을 끼치는 요소를 말한다.
4. “내부통제 총괄부서(이하 “총괄부서”라 한다)”란 진흥원의 내부통제 업무를 총괄적으로 관리하는 부서를 말한다.
5. “내부통제 이행부서(이하 “이행부서”라 한다)”란 내부통제 대상 단위업무를 담당하는 해당 부서를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규칙은 진흥원의 모든 업무와 임직원들의 직무 수행 관련 활동에 적용된다.

② 내부통제에 관하여 다른 법령 또는 규정에서 별도로 정하는 경우 이외에는 이 규칙에서 정하는 바에 따른다.

제2장 내부통제 조직 및 역할

제4조(내부통제 조직) 진흥원의 내부통제 조직은 원장, 이사회, 총괄부서, 이행부서, 감사부서, 임직원 등으로 구성된다.

제5조(원장) ① 원장은 진흥원의 내부통제체계가 적절히 운영되도록 계획·수립 및 운영을 총괄하고, 이에 필요한 제반 제도적·조직적·인적 여건을 마련한다.

② 원장은 내부통제체계 목표 및 내용 등을 임직원에게 공유·전파하고 제반 활동에 참여할 수 있도록 한다.

③ 원장은 정기적으로 내부통제 체계 및 운영 실태를 점검하고 주요 사항은 필요시 이사회에 보고할 수 있다.

제6조(총괄부서) ① 총괄부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 내부통제체계 설계 및 운영 등 총괄

2. 내부통제 관련 매뉴얼 및 교육프로그램 운영
3. 내부통제 제규정 준수 관련 여부 점검, 위험 관리
4. 내부통제체계운영 관련 문제점 및 미비사항에 대하여 이행부서 및 관련부서에 시정·개선 요구
5. 필요시 이사회 등 관련 회의 참여 및 적법성 등에 대한 의견 진술
6. 기타 원장이 내부통제체계의 운영을 위하여 필요하다고 인정한 사항

제7조(이행부서) 이행부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소관업무 및 소관조직 운영 관련 내부통제 시행
2. 내부통제 자율점검을 실시하여 소관업무 및 소관조직 운영 관련 위험을 식별하고 통제수준을 평가하여 그 결과를 총괄부서에 제출
3. 내부통제체계 운영 관련 총괄부서 또는 감사부서가 시정·개선을 요구한 사항에 대한 적기 이행

제8조(감사부서) 감사부서는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 내부통제 관련 위험과 통제수단을 식별·평가하고, 그 결과를 연간감사계획과 감사대상 선정에 반영
2. 내부통제체계 운영 관련 문제점 또는 취약요인 등이 인식된 경우 감사를 실시하고, 그 결과를 이사회에 보고
3. 감사결과에 따라 내부통제체계 운영 관련 문제점 미비사항에 대하여 이행부서 및 관련 부서에 시정·개선 요구
4. 기타 감사규칙에 따른 업무 및 전사 혹은 단위부서 수준에서 시행되고 있는 내부통제체계의 설계 및 운영의 적정성에 대한 점검 및 의견 제시

제9조(임직원) ① 진흥원의 모든 임직원은 자신의 직무와 관련하여 내부통제에 대한 일차적인 책임이 있으며, 직무수행 시 자신의 역할을 이해하고 업무상 법적 위험과 관련된 국내·외 법규 및 진흥원의 각종 내부규정 등을 숙지하고 준수하여야 한다.

② 임직원은 위법행위나 내부통제 관련 법규 등의 위반사실을 발견한 경우에 즉시 관련 규정이 정하는 절차에 따라 신고 또는 보고하여야 하며, 이러한 위반행위에 관여하거나 협조하여서는 아니 된다.

제3장 내부통제체계 운영

제10조(내부통제 목적 및 활동 범주) ① 진흥원은 다음 각 호의 사항을 이행하기 위하여 필요한 내부통제체계를 효율적으로 구축하고 운영하여야 한다.

1. 조직 운영 측면 : 경영목표 달성 등을 위한 효율성과 효과성 확보
2. 사업관리 측면 : 사업관리 분야 효율성과 투명성 확보
3. 기관 윤리 분야 : 기관·조직 운영 관련 윤리성 확보
4. 회계 및 정보 관리 측면 : 회계 및 정보의 신뢰성, 완결성 및 적시성 확보
5. 법규 준수 측면 : 관계 법령 및 원규의 준수

② 제1항의 내부통제체계의 범주는 다음 각 호와 같다.

1. 통제환경 : 내부통제를 유인하는 상벌 체계, 인력운용 정책, 교육정책, 원장의 철학, 윤리,

리더십 등

2. 위험평가 : 진흥원의 목표 달성 등에 영향을 미칠 수 있는 내·외부 위험을 식별하고 평가·분석하는 활동
3. 통제활동 : 임직원이 원장 및 이사회가 제시한 경영방침이나 규정에 따라 업무를 수행할 수 있도록 정책 및 절차를 수립하거나, 동 정책 및 절차가 준수되도록 하기 위한 제반 활동
4. 정보 및 의사소통 : 임직원이 각자의 책임과 역할을 적절하게 수행할 수 있도록 정보를 확인, 수집, 보고, 소통하는 절차와 체계
5. 모니터링 : 내부통제체계 운영의 효과성을 점검 및 평가

제11조(통제환경) ① 원장은 내부통제 목적 달성을 위하여 내부통제의 중요성을 강조하는 직업윤리를 임직원 행동강령 등을 통해 제시하고 솔선수범하며, 임직원이 내부통제와 관련하여 각자 역할을 이해하고 이행하도록 통제환경을 조성한다.

② 원장은 업무수행과정에서 부정행위를 사전에 방지하고 적시에 적발하여 시정하도록 하며, 임직원이 내부통제 관련 문제점이나 부정행위를 발견한 경우 조기에 보고할 수 있는 통제환경을 마련한다.

제12조(위험평가) 원장은 내부통제 목적 달성을 저해하거나 부정적인 영향을 미치는 위험을 식별하고 평가하는 절차를 구축·운영한다.

제13조(통제활동) ① 원장은 내부통제 목적 달성을 위하여 다음 각 호의 사항을 고려하여 임직원이 수행해야 할 통제활동을 설정하여 운영한다.

1. 통제활동의 수행자 및 이에 대한 승인·검토자
2. 통제활동의 수행과 관련된 기록 또는 보고서
3. 통제활동과 연계된 사후관리 절차 및 시스템 등
4. 통제활동의 수행주기

② 제1항의 통제활동 범주는 다음 각 호와 같다.

1. 상위자 확인, 검토, 승인 : 결재자 등이 업무처리의 적정성 및 타당성 등을 분석하고 판단하거나 업무처리가 유효함을 승인하는 것
2. 물리적 통제, 실사 : 유형자산, 재고자산, 유가증권, 현금 등 진흥원의 자산을 물리적으로 보호하거나, 실물 확인 절차를 통해 서류상 보고되는 기록과의 일치 여부를 확인하는 것
3. 업무분장 : 업무를 수행함에 있어 잠재적인 이해상충이나 실수 또는 부적절한 행위가 발생할 위험을 감소시키고 적시에 발견하기 위하여 임직원간에 책임과 의무를 분리시키는 것
4. 시스템 관리 : 사전에 정의된 기준에 따라 시스템상 접근권한을 통제하거나, 부적정한 업무처리를 방지하거나 데이터를 보호하거나 정보의 정확성, 완전성, 일관성을 확보하고자 시스템을 관리 운영하는 것

제14조(정보 및 의사소통) ① 원장은 내부통제체계가 효과적으로 운영되는지 확인하고 효율적인 의사결정 내리기 위하여 관련 정보를 수집·유지·관리한다.

② 원장은 임직원이 내부통제 관련 정책 및 절차를 충분히 이해하고 준수하도록 관리하고, 관련 정보가 임직원에게 효과적으로 전달되도록 의사소통체계를 마련한다.

③ 원장이 전자형태의 정보시스템을 이용하여 정보 및 의사소통 체계를 구축하는 경우 철저한 보안시스템의 구축과 적절한 비상대책을 수립하여야 한다.

- 제15조(모니터링)** ① 원장은 내부통제체계가 적절하게 운영되는지 상시적으로 모니터링하거나 주기적으로 자가점검하는 등 자체평가 절차를 마련하여 운영한다.
- ② 감사 및 감사부서는 독립적인 관점에서 내부통제체계에 대한 자체평가 운영실태와 그 결과의 적정성을 평가하고, 필요시 이사회에 보고한다.
- ③ 원장은 자체평가 결과 또는 감사부서 평가결과, 내부통제 제도 운영 관련 미비점이 나타난 경우 적기에 시정될 수 있도록 조치한다.

제4장 보 칙

제16조(교육 및 훈련) 원장은 임직원이 취급 업무와 관련된 법적 위험을 사전에 파악하고 적절하게 대처할 수 있도록 교육 및 홍보 등을 시행한다.

제17조(내부고발제도) ① 원장은 내부통제가 원활하게 수행될 수 있도록 다양한 경로의 내부제보 및 신고제도를 운영한다.

② 원장은 제보 또는 신고자의 인적사항 등이 공개 또는 누설되지 않거나, 해임이나 그 밖의 인사상의 불이익한 조치를 받지 않도록 적절한 제도와 절차를 마련하여야 한다.

제18조(위반 시의 처리) 원장은 이 규칙 및 내부통제 관련 규정 등에 대한 위반자에 대하여 관련 규정에 따라 그 중요성 및 위반 정도 등에 상응하는 적절한 제재조치를 취한다.

제19조(인센티브 부여) 원장은 내부통제 제도에 대한 임직원 참여 제고 등을 위하여 포상 등 인센티브 제도를 운영할 수 있다.

제20조(위임) 이 규칙에 달리 명시된 경우를 제외하고, 원장은 이 규칙의 시행과 관련하여 필요한 세부사항을 관련 규정에 따라 담당 부서장 등에게 위임할 수 있다.

부 칙<2023. 9. 27.>

이 규칙은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.