


부패방지경영 매뉴얼


문서번호	ABMM-100		
개정번호	0	개정일	2022. 11. 17.
<input type="checkbox"/> 관리본	관리번호(#)		<input type="checkbox"/> 비관리본
배포처		배포일	




(우:22382) 인천광역시 중구 제 2 터미널대로 444, 310 호 (운서동, 제 2 합동청사)

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.1 목차	쪽 번 호	1 / 32


0.1 목차	1
0.2 개정이력	4
0.3 부패방지 방침	5
0.4 부패방지경영시스템 체계표	6
1. 일반사항	7
2. 인용표준	8
3. 용어의 정의	9
4. 조직 상황	11
4.1 조직과 조직상황의 이해	11
4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해	11
4.3 부패방지경영시스템 적용범위 결정	11
4.4 부패방지경영시스템	12
4.5 부패 리스크 평가	12
5. 리더십	13
5.1 리더십과 의지표명	13
5.1.1 사장	13
5.2 부패방치 방침	14
5.3 조직의 역할, 책임과 권한	14
5.3.1 역할과 책임	14
5.3.2 부패방지 준수 책임자	15
5.3.3 위임된 의사결정	16
6. 기획	17
6.1 리스크와 기회를 다루는 조치	17
6.2 부패방지를 위한 목표와 목표 달성기획	17
7. 지원	19

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.1 목차	쪽 번 호	2 / 32

7.1 자원	19
7.2 역량/적격성	19
7.2.1 일반사항	19
7.2.2 고용 프로세스	19
7.3 인식과 교육훈련	20
7.4 의사소통	21
7.5 문서화된 정보	22
7.5.1 일반사항	22
7.5.2 작성 및 갱신	22
7.5.3 문서화된 정보의 관리	23
8. 운용	25
8.1 운용 기획 및 관리	25
8.2 실사(Due diligence)	25
8.3 재무적 관리	26
8.4 비재무적 관리	26
8.5 통제받는 조직과 직무 관련자의 부패방지 관리의 실행	26
8.6 부패 방지 의지표명	27
8.7 선물, 접대, 기부 및 유사한 편익	27
8.8 부패방지 관리의 불충분에 대한 관리	27
8.9 문제/우려사항 제기	27
8.10 부패의 조사 및 조치	28
9. 성과 평가	29
9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가	29
9.2 내부심사	29
9.3 경영검토	30
9.3.1 사장 검토	30
9.4 부패방지 준수 책임자 검토	31


 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.1 목차	쪽 번 호	3 / 32

10. 개선	32
10.1 부적합 및 시정조치	32
10.2 지속적 개선	32

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.2 개정이력	쪽 번 호	4 / 32

0	2022. 11. 17.	ISO 37001:2016 표준에 따라 사용을 위해 최초 발행			
Rev.	제 · 개정일	내 용	작 성	검 토	승 인

인천공항시설관리(주)는 ISO 37001(부패방지경영시스템)을 수립, 실행, 유지, 개선합니다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.3 부패방지 방침	쪽 번호	5 / 32

부패방지 방침

인천공항시설관리(주)는 ‘공항시설관리 Global Standard’ 라는 비전을 바탕으로 사회적 책임을 다하고 공정하고 투명하게 업무를 수행함으로써 국민과 이해관계자로부터 신뢰받는 기관이 되고자 부패방지 방침을 제정하고 그 실천을 다짐합니다.

하나, 임직원은 누구에게나 뇌물을 제의, 약속, 제공할 수 없고, 누구에게도 뇌물을 요청, 수락, 받을 수 없도록 하며 어떠한 경우의 뇌물 및 부패에도 무관용을 원칙으로 합니다.


하나, 임직원은 “부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률” “임직원 행동강령” 을 숙지하고 부패방지경영시스템을 준수하여 부패 리스크를 지속적으로 완화시키고, 이를 통해 청렴한 기관을 유지하도록 합니다.

하나, 부패 관련 신고 내용 및 내부 신고자의 신상정보는 법률상 허용 범위 내에서 비밀로 유지하며, 내부 신고자는 신고를 이유로 불이익을 받지 않습니다.


하나, 어떠한 부패행위가 회사 및 임직원에게 의해 고려되거나 수행되고 있다는 우려가 있는 경우 지체없이 보고하며, 아울러 부패방지경영시스템 운영상의 중대한 문제가 발생하거나 준수하지 못하는 상황이 발생하면 회사규정에 따라 신속하고 엄격하게 처리합니다.

하나, 부패방지 준수 책임자는 부패방지경영시스템의 설계, 실행 감독, 부패방지경영 시스템 및 부패와 관련된 이슈에 대해 임직원에게 조언과 지침을 제공하여 부패방지경영시스템이 ISO 37001 요구사항과 적합성을 보장하여야 합니다.

인천공항시설관리주식회사 사장

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	0.4 부패방지경영시스템 체계표	쪽 번 호	6 / 32

PDCA	ISO 조항	관련 문서	문서번호	비고
PLAN	4. 조직 상황	정관	-	정관
		조직상황 지침	ABMI-0401	-
		부패 리스크 평가 지침	ABMI-0402	-
	5. 리더십	부패방지 방침	ABMM-100.0.3	-
		직제규정	-	규정
		직제규정시행세칙	-	규정
	6. 기획	부패방지 목표관리 지침	ABMI-0601	-
DO	7. 지원	적격성 부여 지침	ABMI-0701	-
		교육훈련 지침	ABMI-0702	-
	8. 운용	실사지침	ABMI-0802	
		윤리규정	-	규정
		부패신고 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영지침	-	규정
		공익신고 처리 및 신고자 보호 등에 관한 운영지침	-	규정
CHECK	9. 성과 평가	모니터링 및 측정 지침	ABMI-0901	-
		내부심사 지침	ABMI-0902	-
		경영검토 지침	ABMI-0903	-
ACT	10. 개선	시정조치 지침	ABMI-1001	-

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	1. 일반사항	쪽 번 호	7 / 32

1. 일반사항

1.1 목적

인천공항시설관리(주)(이하 “회사”라 함.)의 전 임직원은 다음과 같은 부패방지를 달성하기 위해 부패방지경영시스템을 수립, 실행 유지한다.

- 회사에 의한 부패
- 임직원의 부패
- 직무관련자에 의한 부패
- 기타 직간접적 부패

1.2 적용범위

부패방지경영매뉴얼의 적용범위는 회사에서 수행하는 모든 업무에 적용한다.


1.3 부패방지경영매뉴얼의 관리

1.3.1 승인 발행 및 배포

- 1) 발행과 개정은 감사그룹이 관리하고 사장의 승인으로 효력이 발생한다.
- 2) 감사그룹장의 허가 없이는 부패방지경영매뉴얼의 일부 또는 전부를 제3자에게 배포해서는 안 된다.


1.3.2 연락 또는 발행처

감사그룹(Tel. 032-743-3841)

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	2. 인용표준	쪽 번 호	8 / 32

2. 인용표준

ISO 37001:2016 부패방지경영시스템 - 요구사항 및 사용지침

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	3. 용어의 정의	쪽 번호	9 / 32

3. 용어의 정의

3.1 부패/뇌물(bribery)

적용 가능한 법률을 위반하여 특정 인원의 직무성과와 관련된 활동을 수행 또는 제약하도록 유도하거나 대가를 제공함으로써 직접 또는 간접적으로 지역에 관계 없이 어떠한 가치(재무적 또는 비재무적)에 대하여 부당한 이익을 제안, 약속, 전달, 수락 또는 요청하는 것

[부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률(제2조 제4호)] “부패행위”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

- 공직자가 직무와 관련하여 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제 3자의 이익을 도모하는 행위
- 공공기관의 예산사용, 공공기관 재산의 취득·관리·처분 또는 공공기관을 당사자로 하는 계약의 체결 및 그 이행에 있어서 법령에 위반하여 공공기관에 대하여 재산상 손해를 가하는 행위
- 부패행위나 그 은폐를 강요, 권고, 제의, 유인하는 행위

3.2 이해관계자(interested party)

의사결정 또는 활동에 영향을 줄 수 있거나 영향을 받을 수 있거나 또는 그들 자신이 영향을 받는다는 인식을 할 수 있는 사람 또는 조직

- 비고 : 이해관계자는 조직 내부 또는 외부에 있을 수 있다.

3.3 경영시스템


방침과 목표를 수립하고 그 목표를 달성하기 위한 프로세스를 수립하기 위하여 상호 관련되는 또는 상호 작용하는 조직 요소의 집합

3.4 부패방지 준수 책임자 (anti-bribery compliance function)

부패방지경영시스템 운영에 대한 책임·권한을 가진 사람으로 감사그룹장

3.5 효과성(effectiveness)

계획된 활동이 실현되고 계획된 결과가 달성되는 정도

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	3. 용어의 정의	쪽 번 호	10 / 32

3.6 방침(policy)

사장에 의해 공식적으로 표명된 회사의 의도 및 방향

3.7 리스크(risk)

목표에 대한 불확실성의 영향

3.8 적격성(competence)

의도된 결과를 달성하기 위한 지식 및 스킬을 적용하는 능력

3.9 문서화된 정보(documented information)

회사에 의해 관리되고 유지되도록 요구되는 정보와 정보가 포함되어 있는 매체

3.10 비즈니스 관련자(business associate)

회사가 어떠한 형태의 비즈니스 관계를 유지하고 있거나 수립할 계획이 있는 외부 관계자로 임직원 행동강령에서 언급하는 직무 관련자

3.11 공직자(public official)

지명, 선출 또는 승계에 관계없이 입법부, 행정부 또는 사업부를 구성하는 사람, 공공기관 또는 공기업에 포함되어 공적 기능을 수행하는 사람, 국내 공공기관 또는 국내(국제)기구의 공직자 또는 대리인 공직후보자. 공직유관단체의 장 및 그 직원 등

3.12 제 3 자(third party)


조직과 독립된 개인 또는 기관

3.13 이해 충돌(conflict of interest)

회사를 위한 직무를 수행하는데 있어서 비즈니스, 재무, 가족, 정치적 또는 개인적 이해가 개인의 판단을 방해할 수 있는 상황

3.14 실사(due diligence)

부패 리스크의 성질과 정도를 심도 있게 평가하여, 회사가 특정 업무, 프로젝트, 활동, 비즈니스 관련자 및 인원 등을 결정하도록 돕기 위한 프로세스

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	4. 조직 상황	쪽 번호	11 / 32

4. 조직 상황

4.1 조직과 조직상황의 이해

회사는 “조직상황 관리 지침 (ABMI-0401)” 에 따라 회사의 목적과 관련이 있으며 부패방지경영시스템의 목표를 달성하기 위한 외부 및 내부 이슈를 정한다. 이러한 이슈에는 다음의 요인들을 제한 없이 포함한다.

- 1) 회사의 규모, 구조 및 위임된 의사결정 권한
- 2) 회사가 운용 또는 운용이 예상되는 사항
- 3) 회사의 활동 및 운용의 성질, 규모 및 복잡성
- 4) 회사의 비즈니스 모델
- 5) 회사가 통제 하에 있는 단체 및 조직을 통제하는 실체
- 6) 회사의 직무 관련자
- 7) 공직자와의 상호작용의 성질과 정도
- 8) 적용 가능한 법규, 규제적, 계약적 및 직업적 책임 및 의무

4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해


회사는 “조직상황 관리 지침(ABMI-0401)” 에 따라 부패방지경영시스템에 관련된 이해관계자 및 이러한 이해관계와 관련되는 요구사항을 정한다.

4.3 부패방지경영시스템 적용범위 결정

회사는 부패방지경영시스템의 적용범위를 설정하기 위해 경영시스템의 경계와 적용가능성을 정하여야 한다. 적용범위를 정할 때, 회사는 다음 사항을 고려하여야 한다.

- 1) 4.1에 언급된 외부와 내부이슈
- 2) 4.2에 언급된 요구사항
- 3) 4.5에 언급된 부패 리스크 평가의 결과

이 적용범위는 문서화된 정보로 “1.2 적용범위” 에 규정한다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	4. 조직 상황	쪽 번호	12 / 32

4.4. 부패방지경영시스템

회사는 ISO 37001 표준의 요구사항에 따라 필요한 프로세스와 관련 상호 작용을 포함하는 부패방지경영시스템을 수립, 문서화, 실행, 유지 및 지속적으로 검토하여야 하며 필요한 경우 개선하여야 한다.(0.4 부패방지경영시스템 체계표 참조)

부패방지경영시스템은 부패리스크를 식별, 평가하고, 부패를 예방, 탐지 및 대응하기 위해 계획된 방법을 포함하여야 한다.

부패방지경영시스템은 4.3에서 언급된 요인을 반영하여 합리적이고 비례적이어야 한다.

4.5 부패 리스크 평가

4.5.1 회사는 “부패 리스크 평가 지침(ABMI-0402)”에 따라 정기적인 부패리스크 평가를 실시하여야 한다.


- 1) 4.1에 나열된 요소를 고려하여 합리적으로 예상할 수 있는 부패 리스크를 식별
- 2) 식별된 부패 리스크에 대한 분석, 평가 및 우선순위 결정
- 3) 평가된 부패 리스크를 완화하기 위한 조직의 현재 관리에 대한 적절성과 효과성

4.5.2 회사는 방침 및 목표를 고려하여 회사의 부패 리스크 수준을 평가하기 위한 기준을 수립하여야 한다.

4.5.3 부패 리스크 평가는 다음을 검토되어야 한다.

- 1) 조직이 규정한 시기 및 빈도에 근거하여 변경사항 및 새로운 정보가 적절히 평가될 수 있도록 정기적으로 검토
- 2) 조직의 구조 또는 중대한 변화가 발생한 경우

4.5.4 회사는 부패 리스크 평가가 실시되고 부패방지경영시스템을 설계 또는 개선하는데 사용되었음을 실증할 수 있는 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	5. 리더십	쪽 번호	13 / 32


5. 리더십

5.1 리더십과 의지표명

5.1.1 사장

사장은 다음을 통해 부패방지경영시스템에 관련된 리더십과 의지 표명을 실증해야 한다.

- 1) 회사의 부패방지 방침 승인
- 2) 회사의 전략 및 부패방지 방침이 일관됨을 보장
- 3) 회사의 부패방지경영시스템의 내용 및 운용에 대한 정보를 계획된 주기로 접수 및 검토
- 4) 부패방지경영시스템의 효과적인 운용에 필요하고 적절한 자원이 할당되고 배분되도록 요구
- 5) 부패 리스크를 관리하기 위한 부패방지경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 검토를 보장
- 6) 회사의 프로세스에 부패방지경영시스템의 요구사항이 반영됨을 보장
- 7) 부패방지경영시스템의 효과적인 운영을 위해 충분하고 적절한 자원 배치
- 8) 부패방지 방침과 관련하여 내·외부 의사소통 실시
- 9) 효과적인 부패방지 경영의 중요성, 그리고 부패방지경영시스템 요구 사항의 적합성에 대한 중요성에 대해 전파
- 10) 부패방지경영시스템이 목표를 달성하기 위해 적절히 설계되었음을 보장
- 11) 부패방지경영시스템의 효과성에 기여할 수 있는 인원에 대한 지휘 및 지원
- 12) 회사 내 적절한 부패방지 문화를 조성하기 위한 노력
- 13) 지속적인 개선 촉진 및 지원
- 14) 기타 관련 관리자의 책임 범위에 리더십이 적용될 때 부패의 예방 및 발견에 대한 리더십을 실증하도록 그들의 역할을 지원
- 15) 의심되는 부패 및 실제 부패에 대한 보고절차 준수 독려

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	5. 리더십	쪽 번호	14 / 32

16) 회사의 부패방지 방침 위반이나 의심되는 위반사항에 대해 선의적 보고나 타당한 확신에 근거한 보고 또는 거절이 조직의 사업상 손실(부패에 참여한 개인을 제외하고)을 초래할 수 있음에도 불구하고, 부패 참여를 거절함으로써 인해 어떠한 인원들도 보복이나 차별 또는 징계 조치를 받지 않음을 보장

5.2 부패방지 방침

5.2.1 사장은 다음과 같은 부패방지 방침을 수립(0.3 부패방지 방침 참조), 유지하며, 검토해야 한다.

- 1) 부패 금지
- 2) 회사에 적용 가능한 부패방지법의 준수
- 3) 회사의 설립목적의 적절성 확인
- 4) 부패방지 목표의 수립, 검토, 달성을 위한 방향성 제시
- 5) 부패방지경영시스템의 요구사항을 만족시키기 위한 실행 의지
- 6) 선의에 의하거나 보복에 대한 두려움이 없이, 신뢰가 있는 합리적인 확신을 바탕으로 문제를 제기할 수 있도록 권장
- 7) 부패방지경영시스템의 지속적인 개선을 위한 의지 표명
- 8) 부패방지 준수 책임자의 권한 및 독립성에 대한 설명
- 9) 부패방지 방침 미 준수로 인해 발생하는 결과에 대한 설명


5.2.2 부패방지 방침은 다음과 같아야 한다.

- 1) 문서화된 정보로 이용 가능함
- 2) 부패 리스크가 중간 이상인(관리되어야 할 부패 리스크) 직무 관련자와 조직 내에서 원활하게 의사소통
- 3) 해당되는 경우, 관련 이해관계자에게 공개

5.3 조직의 역할, 책임 및 권한

5.3.1 역할 및 책임

사장은 5.1.2에서 기술한 바와 같이 부패방지경영시스템의 실행 및 준수의 전

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	5. 리더십	쪽 번호	15 / 32

반적인 책임을 갖는다.

사장은 해당 역할을 위한 책임과 권한이 조직 내에 부여되고 조직 내외적으로 원활하게 관련 내용이 의사소통됨을 보장 하여야 한다.

모든 계층의 관리자는 부패방지경영시스템 요구사항이 부서 또는 기능에 적용되고 준수될 것을 요구할 책임이 있어야 한다.

사장 등 모든 임직원은 그들의 역할과 관련하여 부패방지 경영시스템 요구사항의 이해, 준수, 적용에 대한 책임이 있다.

5.3.2 부패방지 준수 책임자


사장은 부패방지 준수 책임자(감사그룹장)에게 다음 사항에 대한 책임과 권한을 부여하여야 한다.

- 1) 부패방지경영시스템이 조직에 의해 설계되고 실행됨을 감독
- 2) 부패방지경영시스템 및 부패 이슈에 처리에 대해 적절한 인원 보장
- 3) 부패방지경영시스템이 ISO 표준의 요구사항과 적합성을 보장
- 4) 사장에게 부패방지 경영시스템의 성과를 보고

부패방지 준수 책임자에게 충분한 자원, 그리고 적격성, 지위, 권한 및 독립성을 가진 인원(들)을 제공하여야 한다. 부패방지 준수 책임자는 부패 또는 부패방지경영시스템과 관련하여 어떤 문제나 우려사항이 제기될 필요가 있는 경우 사장에게 신속하게 보고하여야 한다.

사장은 외부 인원에게 부패방지 준수기능의 일부 또는 전부를 부여할 수 있다. 이 경우, 사장은 특정 인원이 외부에 위임된 기능에 대한 책임과 권한을 보유하고 있음을 보장해야 한다.

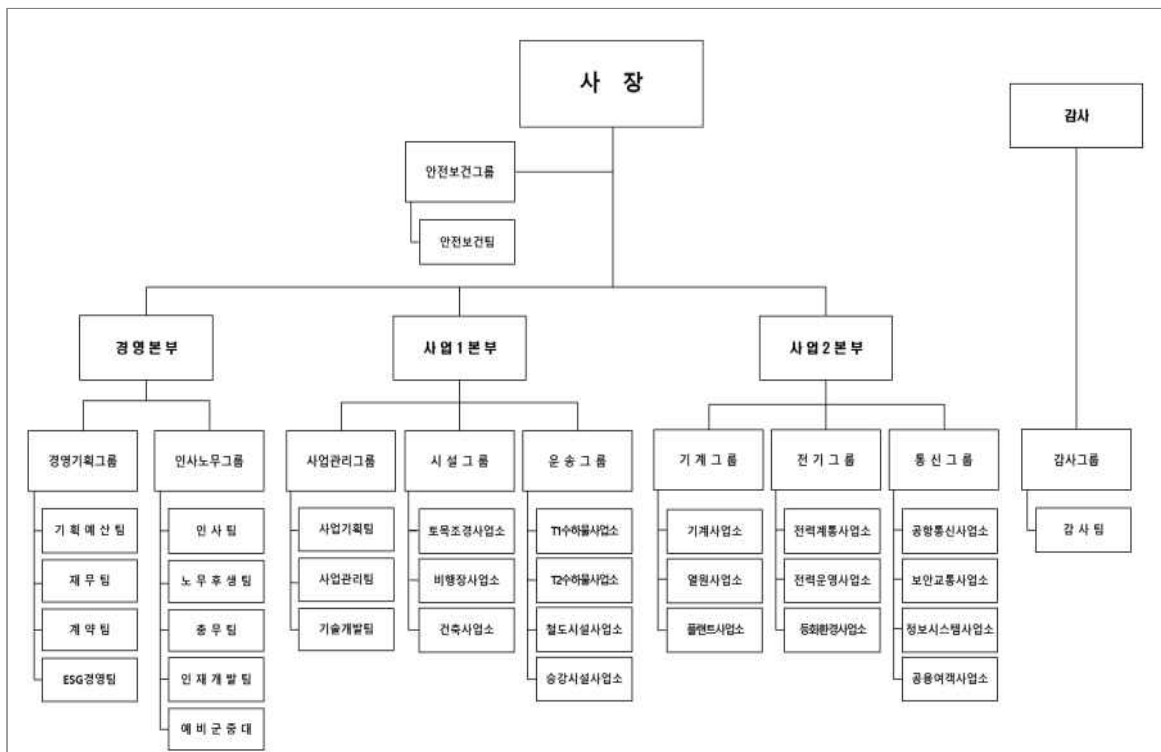
각 부서장은 부서별 부패방지 준수 담당자를 지정하고 부패방지 준수 담당자를 통하여 팀의 부패 리스크를 평가하고 지속적으로 부패리스크 완화 활동을 지원해야 한다.


	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	5. 리더십	쪽 번호	16 / 32

5.3.3 위임된 의사 결정

사장이 직원에게 부패 리스크가 중간 이상인 경우와 관련된 의사결정 권한을 위임한 경우, 의사 결정 프로세스 및 의사결정권자(들)의 권한 수준이 적절하고 이해충돌에서 자유로울 것을 요구하는 의사결정 프로세스 또는 일련의 관리체계를 확립하고 유지해야 한다. 사장은 5.3.1에 설명된 부패방지경영시스템의 실행 및 준수에 대한 역할과 책임의 한 부분으로 이 프로세스가 주기적으로 검토됨을 보장하여야 한다.

회사의 조직은 다음과 같다.



 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	6. 기획	쪽 번 호	17 / 32

6. 기획

6.1 리스크와 기회를 다루는 조치

회사는 부패방지경영시스템을 기획할 때 4.1에서 언급된 이슈와 4.2의 요구사항, 4.5에서 파악된 리스크, 그리고 다음을 위해 개선의 기회를 고려하여야 한다.

- 1) 부패방지경영시스템이 목표를 달성 할 수 있음을 합리적으로 보증
- 2) 부패방지 방침 및 목표에 관련된 바람직하지 않은 영향을 예방 또는 감소
- 3) 부패방지경영시스템의 효과성 모니터링
- 4) 지속적인 개선의 달성

부패방지 준수 책임자는 다음사항을 기획하여야 한다.


- 1) 부패 리스크 및 기회를 다루기 위한 조치
- 2) 다음 사항에 대한 방법
 - 부패방지경영시스템 프로세스에 이러한 활동의 통합 및 실행
 - 이러한 조치에 대한 효과성 평가

6.2 부패방지를 위한 목표와 목표 달성 기획

부패방지 준수 책임자 및 각 부서장은 “부패방지 목표관리 지침(ABMI-0601)”에 따라 부패방지경영시스템 목표를 수립하여야 한다.

부패방지경영시스템의 목표는 다음과 같아야 한다.


- 1) 부패방지 방침과 일관성이 있어야 함
- 2) 측정 가능해야 함(가능한 경우)
- 3) 4.1에서 언급한 요인, 4.2에서 언급된 요구사항과 4.5에서 파악된 부패 리스크를 고려해야 함
- 3) 달성 가능해야 함
- 4) 모니터링 되어야 함
- 5) 7.4에 따라 의사소통되어야 함
- 6) 필요에 따라 갱신되어야 함

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	6. 기획	쪽 번 호	18 / 32

회사는 부패방지경영시스템 목표에 관하여 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

부패방지경영시스템 목표 달성 방법을 기획 할 때 회사는 다음 사항을 결정하여야 한다.

- 1) 달성 대상
- 2) 필요 자원
- 3) 책임자
- 4) 목표달성 시기
- 5) 결과에 대한 평가 및 보고 방법
- 6) 제재 또는 처벌을 부과하는 인원

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	7. 지원	쪽 번 호	19 / 32

7. 지원

7.1 자원

사장은 부패방지경영시스템의 수립, 실행, 유지, 그리고 지속적인 개선에 필요한 자원을 정하고 제공하여야 한다.

7.2 역량/적격성

7.2.1 일반사항

회사는 다음 사항을 실행해야 한다.

- 1) 회사의 관리하에 부패방지 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인원(들)에게 필요한 역량 결정
- 2) 적절한 학력, 교육훈련 또는 경험을 근거로 이러한 인원들이 적격하다는 것을 보장
- 3) 적용 가능한 경우, 필요한 역량을 갖추기 위한 조치를 취하고 그 조치의 효과성을 평가
- 4) 역량의 증거로 적절한 문서화된 정보를 보유


회사는 1) 및 2)항과 관련하여 부패방지 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인원을 부패방지 준수 책임자, 부패방지 준수 담당자, 부패방지경영시스템 내부 심사원으로 정하고 이들에 대한 적격성은 “적격성 부여 지침 (ABMI-0701)”에 따른다.

- 비고 적용할 수 있는 조치에는 예를 들면, 인원 또는 직무 관련자에 대한 교육훈련 제공 등을 포함할 수 있다.

7.2.2 고용 프로세스

7.2.2.1 회사는 모든 인원과 관련하여 다음과 같은 절차를 실행해야 한다.

- 1) 고용 조건으로 부패방지 방침 및 부패방지경영시스템을 준수할 것을 인원들에게 요구
- 2) 고용이 시작된 이후 적절한 기간 내에 인원에게 부패방지방침에 대한 사

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	7. 지원	쪽 번 호	20 / 32

본 또는 접근권한을 부여하고, 부패방지 방침과 관련된 교육훈련 실시

3) 부패방지 방침 또는 부패방지경영시스템을 위반하는 인원에 대해 적절한 징계 조치를 취할 수 있는 절차 보유

4) 다음의 사유로 인원이 보복, 차별 또는 징계조치의 피해를 받지 않도록 보장

① 인원들이 중간 이상의 부패 리스크가 있다고 합리적으로 판단한 것과 관련한 모든 활동에 참여 거부

② 의심되는 부패나 부패방지방침 또는 부패방지경영시스템의 위반에 대해 제기되는 우려사항 보고

7.2.2.2 회사는 부패 리스크 평가(4.5 참조)에서 결정된 바와 같이 부패 리스크 중간 이상에 노출된 모든 직원 및 부패방지 준수 책임자와 관련하여 다음의 절차를 실행해야 한다.

1) 임직원의 부패방지 방침 및 부패방지경영시스템 요구사항 준수 여부를 확인하기 위해 상반기 실사(實査, due diligence) 실시

2) 인원들이 부패 조장을 하지 않기 위한 합리적인 보호 장치가 있음을 입증하기 위해 성과목표 등을 주기적으로 검토

3) 사장 등은 주기적인 청렴서한문 배포로 공직윤리 확립 독려

7.3 인식과 교육훈련

회사는 “부패방지 교육훈련 지침(ABMI-0702)”에 따라 임직원에게 충분하고, 적절한 부패방지 인식과 교육훈련을 제공해야 한다. 교육훈련은 다음사항을 다루어야 하며, 해당하는 경우 부패 리스크 평가 결과를 고려해야 한다.

1) 부패방지 방침, 절차와 부패방지경영시스템 및 준수 의무


2) 부패 리스크 및 부패로 인하여 회사 및 임직원에게 초래되는 피해

3) 업무와 관련하여 부패가 발생할 수 있는 상황과 이러한 상황을 인식하는 방법

4) 청탁 또는 뇌물제공을 인식하고 대응하는 방법

5) 부패를 예방 및 회피하고 중요 부패 리스크 지표를 인식할 수 있도록 돕는 방법

6) 개선된 부패방지 성과와 부패 혐의에 대한 신고의 이점을 포함하는 부패방

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	7. 지원	쪽 번 호	21 / 32

지를 위한 부패방지경영시스템의 효과에 대한 그들의 기여

- 7) 부패방지경영시스템 요구사항에 적합하지 않을 경우, 미치는 영향과 잠재적인 결과
- 8) 모든 우려사항을 보고할 수 있는 방법과 대상(8.9 참조)
- 9) 이용 가능한 교육훈련 및 자원에 대한 정보

노출된 부패 리스크 및 모든 상황 변화에 대하여 전직원을 대상으로 청렴교육은 정기적으로 실시되어야 한다. 인식 및 교육훈련 프로그램은 필요 시 주기적으로 최신화해야 한다.

파악된 부패 리스크 고려하여(4.5 참조), 회사는 중간 이상의 부패 리스크를 야기할 수 있는 직무 관련자를 대상으로 부패방지에 대해 고지하여야 한다.

회사는 교육훈련의 절차와 교육훈련의 내용, 결과 등에 대한 문서화된 정보를 보유하여야 한다.


- 비고 직무 관련자에 대한 인식과 교육훈련 요구사항은 계약 또는 이와 유사한 요구사항을 통해 진행될 수 있으며, 외부 관계자에 의해 실행될 수 있다.

7.4 의사 소통

7.4.1 회사는 다음 사항을 포함하는 부패방지경영시스템에 관련된 내부 및 외부 의사소통을 결정해야 한다.

- 1) 의사소통 내용
- 2) 의사소통 시기
- 3) 의사소통 대상
- 4) 의사소통 방법
- 5) 의사소통 담당자
- 6) 의사소통 언어

의사소통 내용	시기	대상	방법	담당
부패방지 방침	수립 시	전 직원	내부문서	감사그룹

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼		문서번호	ABMM-100
			개정번호	0
	7. 지원		쪽 번 호	22 / 32

		직무 관련자	홈페이지 게시	
청탁금지법	변경시	전 직원	교육	감사그룹
전사 부패 리스크	매년	사장	리스크 평가서 보고	감사그룹장
		전 직원	내부문서	감사그룹
부서부패 리스크	매년	전 직원	리스크 평가서 회람	감사그룹
부패방지교육	매년	전직원	교육	감사그룹
실사기록	필요시	직무 관련자	설문지/통화/방문	해당 조직
내부심사	매년	사장	내부심사보고서	감사그룹
경영검토	매년	사장	경영검토 보고서	감사그룹장
	매년	감사그룹장	경영검토 자료	감사그룹

7.4.2 부패방지 방침은 회사의 모든 임직원과 직무 관련자에게 이용가능 하여야 하고, 중간이상의 부패리스크를 제기하는 임직원 및 직무 관련자 에게 직접적으로 의사소통 되어야 하며, 해당되는 경우, 조직 내부 및 외부로 통하여 공개되어야 한다.

7.5 문서화된 정보

7.5.1 일반사항


부패방지경영시스템에는 다음 사항이 포함되어야 한다.

- 1) ISO 37001 표준에서 요구하는 문서화된 정보
- 2) 부패방지경영시스템의 효과성을 위하여 필요한 것으로 조직이 결정한 문서화된 정보

7.5.2 작성 및 갱신

문서화된 정보를 작성하거나 갱신할 경우, 회사는 다음 사항이 적절함을 보장하여야 한다.

- 1) 식별 및 내용(description)(예: 제목, 날짜, 작성자 또는 문서번호)

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	7. 지원	쪽 번호	23 / 32

2) 형식(예: 언어, 소프트웨어 버전, 그래픽) 및 매체

3) 적절성 및 충족성에 대한 검토 및 승인

회사의 부패방지경영시스템의 문서 번호는 다음과 같다.

구분	설명
부패방지 경영매뉴얼	ABMM-100 (Anti-Bribery Management Manual)
부패방지 경영지침	ABMI-0401 (Anti-Bribery Management Instruction) 06: ISO 요구사항 조항 01:Serial 번호

7.5.3 문서화된 정보의 관리

1) 부패방지경영시스템 및 ISO 37001 표준에서 요구되는 문서화된 정보는 다음사항을 보장하기 위하여 관리되어야 한다.

- ① 필요할 장소 및 시기에 사용 가능하고 사용하기에 적절함
- ② 충분하게 보호됨


2) 문서화된 정보의 관리를 위하여 회사는 다음의 활동 중 적용되는 사항을 다루어야 한다.

- ① 배포, 접근, 검색 및 사용
- ② 가독성의 보존을 포함한 보관 및 보존
- ③ 변경 관리
- ④ 보유 및 폐기

3) 부패방지경영시스템의 기획과 운용을 위해 필요하다고 회사가 정한 외부 출처의 문서화된 정보는 적절하게 식별되고 관리되어야 한다.


- 비고 접근(access)이란 문서화된 정보를 보는 것만 허락하거나, 문서화된 정보를 보고 변경하는 허락 및 권한에 관한 결정을 의미할 수 있다.

4) 회사의 유지해야 할 문서화된 정보 및 보유해야 할 문서화 정보는 <표 7.5>와 같다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	7. 지원	쪽 번 호	24 / 32

〈표 7.5〉 문서화된 정보

조항	유지해야 할 문서화된 정보		보유해야 할 문서화된 정보
	문서명	번호	기록명
4.1	조직상황 관리 지침	ABMI-0401	내부 및 외부 이슈 분석표
4.2			직무 관련자 현황
4.3			이해관계자의 니즈와 기대
4.4	적용범위	ABMM-01.1.2	-
4.5	부패방지경영시스템 문서체계	ABMM-01.04	-
5.2	부패리스크 평가 지침	ABMI-0402	부패리스크 평가서
6.2.	부패방지 방침	ABMM-01,03	-
7.2	부패방지 목표관리 지침	ABMI-0601	부패방지 목표
7.3	적격성 관리 지침	ABMI-0701	적격성 평가기록
	-	-	부패방지서약서(임직원)
7.3	부패방지 교육훈련 지침	ABMI-0702	교육훈련 계획서, 기록서
8.2	실사지침	ABMI-0802	실사기록(실사점검표)
8.5	-	-	부패방지서약서(비즈니스관련자)
9.1	모니터링, 측정, 분석 지침	ABMI-0901	부패방지 인식조사서 모니터링 및 측정 분석 결과
9.2	내부심사 지침	ABMI-0902	내부심사 보고서, 심사지적 보고서
9.3	경영검토 지침	ABMI-0903	경영검토 보고서
			경영검토 요약
10.2	시정조치 지침	ABMI-1001	시정조치서, 시정조치 관리대장
10.3			

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	8. 운용	쪽 번호	25 / 32

8. 운용

8.1 운용 기획 및 관리

회사는 “윤리규정” 및 관련 사규에 따라 부패방지경영시스템의 요구사항을 충족시키고 다음 사항에 의해 6.1에 결정된 조치를 실행하기 위해 다음 사항에 의해 필요한 프로세스를 계획, 실행, 검토 및 관리해야 한다.

- 1) 프로세스에 대한 기준 수립
- 2) 기준에 따라 프로세스 관리의 실행
- 3) 프로세스가 계획대로 수행되고 있다는 것을 신뢰하기 위해 문서화된 정보의 유지

이러한 프로세스에는 8.2에서 8.10까지 에 언급된 특정한 관리가 포함되어야 한다.

회사는 계획된 변경사항을 관리하고, 의도하지 않은 변경의 결과를 검토해야 하며, 필요에 따라 모든 부정적인 영향을 완화하기 위한 조치를 취하여야 한다.

회사는 외주처리 프로세스가 관리됨을 보장하여야 한다.


8.2 실사(Due diligence)

4.5에서 수행된 회사의 부패 리스크 평가가 중간 이상의 부패 리스크로 평가된 경우는 다음과 같다

- 1) 특정 범주의 거래, 프로젝트 또는 활동
- 2) 특정 범주의 직무 관련자와의 계획되거나 진행 중인 관계
- 3) 일정 직위에 있는 특정 범주 인원(7.2.2.2 참조)

회사는 이러한 범주에 포함되는 특정 거래, 프로젝트, 활동, 직무 관련자 및 이러한 범주에 포함되는 인원들과 관련된 부패 리스크의 본질과 범위를 평가해야 한다. 이 평가는 부패 리스크를 평가하기 위해 충분한 정보를 확보하는데 필요한 실사를 포함해야 한다. 실사는 변경사항과 새로운 정보가 적절히 반영될 수 있도록, 실사는 정해진 주기로 최신화되어야 한다.

직무 관련자에 대한 실사가 필요할 경우 “실사지침(ABMI-0802)”에 따라 실시한다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	8. 운용	쪽 번호	26 / 32

8.3 재무적 관리

회사는 부패 리스크를 관리하는 “사규”에 따라 재무적 관리를 실행하여야 한다.

8.4 비재무적 관리

회사는 조달, 운용, 영업, 상업, 인적 자원, 법규 및 규제 활동과 같은 분야와 관련된 부패 리스크를 관리하는 “사규”에 따라 비재무적 관리를 실행하여야 한다.

8.5 통제받는 조직과 직무 관련자의 부패방지 관리의 실행


8.5.1 회사는 조직이 관리하는 기타 모든 조직이 다음 사항 중 하나를 요구하는 절차를 실행해야 한다.

- 1) 조직의 부패방지경영시스템 실행
- 2) 자체 부패방지관리의 실행

4.5에 따라 수행된 부패 리스크 평가를 반영하여, 통제되는 조직이 직면한 부패 리스크에 대하여 합리적이고 비례적인 범위 내에서만 다음사항이 적용된다.

8.5.2 부패 리스크 평가(4.5 참조) 또는 실사(8.2 참조)를 통해 파악된 중간 이상의 부패 리스크에 의해 조직이 통제하지 못하는 직무 관련자에 대하여 회사는 다음과 같은 절차를 실행하여야 한다.

- 1) 회사는 직무 관련자 관련 부패 리스크를 관리하는 부패방지 관리수단을 보유하고 있는지 여부를 결정
- 2) 직무 관련자가 부패방지 관리수단을 갖추고 있지 않거나 또는 그것을 보유하고 있는지를 입증하는 것이 불가능한 경우
 - ① 실행 가능하다면, 회사는 관련 거래, 프로젝트 또는 활동과 관련하여 부패방지를 위한 관리수단의 실행을 직무 관련자에게 요구
 - ② 부패방지를 위한 관리수단 실행을 직무 관련자에게 요구 할 수 없는 경우, 해당 직무 관련자와의 관계(4.5 및 8.2 참조)에 대한 부패 리스크와, 조직이 이러한 리스크를 관리하는 방법(8.3, 8.4 및 8.5 참조)을 평가할 때 이를 고려

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	8. 운용	쪽 번 호	27 / 32

8.6 부패 방지 의지표명

중간 이상의 부패 리스크에 있는 직무 관련자에 대해 회사는 실행 가능한 범위에서 다음 사항을 요구하는 절차를 실행하여야 한다.

- 1) 관련 거래, 프로젝트, 활동 또는 관계와 관련하여 직무 관련자의 부패 방지 및 청렴성에 대한 의지표명
- 2) 관련 거래, 프로젝트, 활동 또는 관계와 관련하여 직무 관련자의 이익을 위한 부패가 발생한 경우, 회사는 관련자와의 관계 종결 가능

위의 a) 또는 b)의 요구사항을 충족시킬 수 없는 경우, 해당 직무 관련자와의 관계(4.5 및 8.2 참조)에 대한 부패 리스크를 평가할 때 반영하여 할 요소이며 회사는 이러한 리스크를 관리하는 방법(8.3, 8.4 및 8.5 참조)도 관리한다.

8.7 선물, 접대, 기부 및 유사한 편익

제안, 제공 또는 수락이 있거나 충분히 부패로 인지될 수 있는 경우, 조직은 선물, 접대, 기부 및 유사한 편익의 제안, 제공 또는 수락을 방지하기 위해 계획된 절차는 관련 사규에 따라 시행한다.

8.8 부패방지 관리의 불충분에 대한 관리


특정 거래, 프로젝트, 활동 또는 직무 관련자와의 관계에 대한 실사(8.2 참조)가 부패 리스크가 기존 부패방지 관리방법으로는 관리될 수 없는 것으로 파악된 경우, 그리고 조직이 관련 부패 리스크를 관리할 수 있도록 추가적인 조치를 실행할 수 없는 경우 회사는 다음사항을 실행하여야 한다.

- 1) 기존 거래, 프로젝트, 활동 또는 관계의 경우 조치를 취하여 가능한 빠른 종결, 보류, 정지 또는 취소
- 2) 신규 제안된 거래, 프로젝트, 활동 또는 관계의 진행을 연기 또는 거절

8.9 문제/우려사항 제기

회사는 다음과 같은 절차를 실행해야 한다.

- 1) 실제 부패 또는 부패방지경영시스템에서의 모든 위반사항 또는 취약점을 부

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	8. 운용	쪽 번 호	28 / 32

패방지 준수책임자 또는 적절한 인원에게 신고할 수 있도록 장려

- 2) 조사 진행을 위해 필요한 경우를 제외하고, 신고자의 신원을 보호
- 3) 익명 신고 허용
- 4) 부패의 시도 또는 의심에 대해 우려를 제기하거나 신고하는 인원에 대한 보복 금지
- 5) 직원이 부패에 연루될 수 있는 우려사항에 직면한 경우, 관련 조언 제공


회사는 모든 직원이 신고절차를 인식하고 이용가능하며, 절차에 따른 자신의 권리와 보호를 인식하고 있음을 보장하여야 한다.

8.10 부패의 조사 및 조치

회사는 다음과 같은 절차를 실행해야 한다.

- 1) 신고, 적발 또는 합리적으로 의심되는 모든 부패에 대한 평가와 조사 요구
- 2) 조사에서 부패 또는 부패방지 방침이나 부패방지경영시스템의 위반이 드러나는 경우, 이에 대한 적절한 조치 요구
- 3) 조사가 가능하도록 조사자들에게 권한 부여
- 4) 관련된 직원들에게 조사에 대한 협조 요구
- 5) 조사 현황 및 결과가 준수기능 및 기타 준수기능에 적절하게 보고되도록 요구
- 6) 조사가 기밀로 수행되고 조사 결과가 기밀로 유지되도록 요구

회사는 조사를 수행할 직무 관련자를 지명할 수 있으며, 조사받는 역할이나 기능에 포함되지 않은 인원에게 결과를 보고할 수 있다.

 인천공항시설관리 Incheon Airport	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	9. 성과평가	쪽 번 호	29 / 32

9. 성과평가

9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가

회사는 다음 사항을 결정하여야 한다.

- 1) 모니터링 및 측정의 대상
- 2) 모니터링 책임자
- 3) 유효한 결과를 보장하기 위하여, 필요한 모니터링 측정, 분석 및 평가방법
- 4) 모니터링 및 측정 수행 시기
- 5) 모니터링 및 측정의 결과에 대한 분석 및 평가 시기
- 6) 정보의 보고 대상 및 방법

회사는 방법과 결과에 대한 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

회사는 “모니터링 및 측정 지침(ABMI-0901)”에 따라 부패방지 성과 및 부패방지경영시스템의 효과성 및 효율성을 평가하여야 한다.


9.2 내부심사

9.2.1 회사는 부패방지경영시스템의 다음 사항에 대한 정보를 제공하기 위해, 계획된 주기로 “내부심사 지침(ABMI0-901)”에 따라 내부심사를 수행해야 한다.

- 1) 다음 사항을 준수 함
 - ① 부패방지경영시스템에 대한 조직 자체의 요구사항
 - ② ISO 37001 표준의 요구사항
- 2) 부패방지경영시스템이 효과적으로 실행되고 유지되는지 여부

9.2.2 회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- 1) 주기, 방법, 책임, 요구사항의 기획 의도를 포함하는, 심사프로그램의 계획, 수립, 실행 및 유지, 그리고 관련 프로세스의 중요성과, 이전 심사결과가 반영되어야 한다.
- 2) 심사기준 및 개별 심사의 적용범위에 대한 규정
- 3) 심사 프로세스의 객관성 및 공정성을 위한 적격성 있는 심사원 선정 및

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	9. 성과평가	쪽 번 호	30 / 32

심사 수행

- 4) 심사 결과를 부패 방지 책임자, 사장, 윤리경영위원회 등에 보고
- 5) 심사프로그램의 실행 및 심사 결과의 증거로 문서화된 정보를 보유

9.2.3 이들 심사는 합리적이고, 리스크를 기반으로 이루어져야 한다. 내부심사는 다음 사항에 대한 절차, 관리, 시스템을 검토하는 내부심사 프로세스를 구성한다.

- 1) 부패 또는 부패 혐의
- 2) 부패방지 방침 또는 부패방지경영시스템 요구사항 위반
- 3) 직무 관련자가 부패방지를 위한 요구사항을 준수하지 못하는 경우
- 4) 부패방지경영시스템의 약점 또는 개선의 기회

9.2.4 회사는 심사프로그램의 객관성과 공평성을 보장하기 위해 다음 중 하나의 방법으로 내부심사가 수행되도록 보장해야 한다.

- 1) 해당 프로세스를 위해 수립되거나 지정된 독립적인 기능 또는 인원
- 2) 부패방지 준수 책임자
- 3) 심사 대상 이외의 부서 또는 기능을 담당하는 적절한 인원
- 4) 적절한 제 3자

9.2.5 회사는 심사자가 자신의 업무영역을 심사하지 않도록 보장하여야 한다.


9.3 경영 검토

9.3.1 사장 검토

사장은 회사의 지속적인 적절성, 충족성 및 효과성을 보장하기 위해 계획된 주기로 “경영검토 지침(ABMI-0902)”에 따라 부패방지경영시스템을 검토해야 한다.

사장은 다음의 고려사항을 포함하여 검토해야 한다.

- 1) 이전 경영검토에 따른 조치의 상태
- 2) 부패방지경영시스템과 관련된 외부 및 내부 이슈의 변화
- 3) 다음의 경향을 포함한 부패방지경영시스템의 성과에 대한 정보
 - ① 부적합과 시정조치
 - ② 모니터링 및 측정 결과

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	9. 성과평가	쪽 번 호	31 / 32

③ 심사 결과

④ 부패에 대한 보고서

⑤ 조사

⑥ 조직이 직면한 부패 리스크의 성질과 범위

4) 부패 리스크를 다루기 위한하여 취해진 조치의 효과성

5) 10.2에서 언급 된 부패방지경영시스템의 지속적인 개선 기회

사장의 검토결과는 지속적인 개선 기회 및 부패방지경영시스템의 변경에 대한 필요성에 대한 결정을 포함하여야 한다.

사장은 검토결과를 요약하여 이사회에 보고해야 하나, 필요 시 경영자 검토 보고서를 품의하여 사장 승인으로 갈음할 수 있다.

감사그룹장은 사장의 검토결과의 증거로서 문서화된 정보를 보유한다.


9.4 부패방지 준수 책임자 검토

부패방지 준수 책임자는 다음 사항을 지속적으로 평가해야 한다.

1) 회사가 직면한 부패 리스크 효과적 관리 여부

2) 효과적인 실행 여부

적절한 경우, 부패방지 준수책임자는 사장에게 조사 및 심사의 결과를 포함하여 부패방지경영시스템의 충족성 및 실행에 대하여 정기적 또는 비정기적으로 보고하여야 한다.

	부패방지경영매뉴얼	문서번호	ABMM-100
		개정번호	0
	10. 개선	쪽 번 호	32 / 32

10. 개선

10.1 부적합 및 시정조치

부적합 발생 시, 회사는 다음 사항을 실행하여야 한다.

- 1) 부적합에 대하여 즉시 조치하고, 적용 가능한 경우
 - ① 부적합을 관리하고 시정조치를 취함
 - ② 결과를 처리
- 2) 부적합이 재발하거나 사전 예방을 위해 다음의 방법으로 조치
 - ① 부적합을 검토
 - ② 부적합 원인의 결정
 - ③ 유사한 부적합이 존재하거나 잠재적으로 발생할 수 있는지 평가
- 3) 필요한 모든 조치를 실행
- 4) 취해진 모든 시정조치의 효과성 검토
- 5) 필요한 경우 부패방지경영시스템의 변경

시정조치는 “시정조치 지침(ABMI-1001)”에 따라 적절하여야 한다.

회사는 다음 사항의 증거로 문서화된 정보를 보유하여야 한다.

- 1) 부적합의 성격 및 취해진 모든 후속 조치
- 2) 모든 시정조치의 결과

10.2 지속적 개선

회사는 부패방지경영시스템의 적절성, 충족성 및 효과성을 지속적으로 개선하여야 한다.