

청렴마일리지 운영기준

제정 2010. 04. 09.

개정 2011. 03. 29.

제1조(목적) 이 기준은 정보통신산업진흥원(이하 “산업진흥원”이라 함)의 청렴도 향상을 위하여 임직원 개인별 청렴활동 실적을 적립하는 청렴 마일리지의 세부사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조(부여기준) ①청렴 마일리지는 부패방지 및 청렴도 향상과 관련 있는 활동 및 항목으로 별표에 따라 부여한다.

②연도별 마일리지 부여대상이 되는 활동은 당해연도 1월 1일부터 12월 31일로 한다.

③원장은 제1항에도 불구하고 환경 및 여건 등의 변화로 적용이 어렵거나 합리적인 조정사유가 발생할 경우에는 마일리지 부여기준의 일부를 조정할 수 있다.

제3조(관리) ①감사 담당부서는 마일리지의 종합적인 관리를 담당한다.

②각 단/센터는 부서별 관리책임자를 지정하고 부서 직원의 마일리지 적립현황을 관리하여야 한다.

제4조(점검) ①감사 담당부서는 분기별 개인 또는 부서별 마일리지 적립 결과에 대한 점검을 실시하여야 한다.

②감사 담당부서는 제1항의 점검을 위해 점검위원회를 구성 및 운영할 수 있다.

제5조(활용) 원장은 개인별 또는 부서별 마일리지 적립결과를 반영하여 포상 등을 실시 할 수 있다. 다만, 금품·향응수수 등에 의한 부패행위자는 마일리지 적립결과에 관계없이 포상 등에서 제외한다.

제6조(기타) 감사 담당부서는 이 기준의 효율적 운영을 위하여 필요한 경우에 세부계획을 수립하여 시행할 수 있다.

부 칙(2010. 4. 9.)

제1조(시행일) 이 기준은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2011. 3. 29.)

제1조(시행일) 이 기준은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

【별표】 청렴 마일리지 부여기준(개정 2011.03.29.)

대분류	중분류	세부항목	건당 배점	상한 배점	비 고
청렴활동 공유·전파	윤리경영 게시판 활성화	교육자료 열람	10	-	* 대상자료 등 개별제시(감사실)
		청렴자료 게시판 등록	20	100	
	청렴 동아리	활동 건수	20	100	
	청렴 아이디어 제공	제출	50	100	
		채택	100	-	
	청렴의지 전파	전달 건수	20	-	* 청렴의지를 자체 행사·교육·워크숍 개최시 전달 및 언론매체(서신, 신문, 방송 등) 보도 등
부서별 제도개선	자율제도개선(부서)	제출 건수	비고 참고	-	* 담당자 20, 소속부서 직원당 5
		채택(NIPA)	"	-	* 담당자 30, 소속부서 직원당 10
		채택(권익위)	"	-	* 담당자 50, 소속부서 직원당 20
반부패 교육	윤리경영 및 청렴교육(시간당)	참석 시간	10	200	
행동강령 이행	위반행위 신고	신고 건수	50	-	
	윤리·행동강령 상담	상담 신청	20	100	
	금품 등 반환	반환 건수	20	100	
민관협력 활성화	민관협력 구축·운영	회의 등 개최	비고 참고	-	* 담당자 30, 소속부서 직원당 10
		회의 등 참석	10	-	* 사업 및 경영운영에 대한 청렴성 제고를 위해 민간과 공동으로 협력하여 추진한 실적
	청렴 옴부즈만 활용	회의 개최	비고 참고	-	* 담당자 30, 소속부서 직원당 10 * 사업자 선정 및 결과평가 회의 등에 청렴 옴부즈만 참여 실적
반부패 수범사례	윤리경영 및 반부패 우수사례	발굴 건수	비고 참고	-	* 담당자 100, 소속부서 직원당 50
		홍보 건수	50	-	* 사업 및 경영운영에 대한 청렴성 제고를 위한 노력과 홍보 실적
감점	복무 및 보안 점검 적발	경고 건수	-10	-	* 공직기강·복무 및 보안점검 결과 적용
		주의 건수	-5	-	
	행동강령 위반	경고 건수	-20	-	* 행동강령 이행실태 점검결과 적용
		주의 건수	-10	-	
	* 부패행위자는 임직원 행동강령 제37조(포상 및 징계) “금품 등 수수금지 위반 징계양정기준”에 의거 ‘견책’이상 징계를 받은 경우, 전체 누적 마일리지 ‘0’ 점 처리				