

내부통제 운영규정

경영혁신본부 내부통제부

제정 2023. 11. 24. 규정 제493호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 건강보험심사평가원의 운영 목적 달성을 위해 효과적이고 효율적인 내부통제체계를 설계하고 운영하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “내부통제”란 건강보험심사평가원의 운영 목적 달성 및 위험 대응을 위하여 임직원 및 이사회에 의해 설계되고 지속적으로 이행되는 활동을 말한다.
2. “내부통제체계”란 건강보험심사평가원의 운영 목적 달성과 위험관리를 위한 전체적인 내부통제의 접근 방식 또는 전략적 틀로써 내부통제 구성요소인 통제 환경, 위험평가, 통제활동, 정보 및 의사소통, 모니터링과 관련된 일련의 활동을 말한다.
3. “위험”이란 건강보험심사평가원 운영 목적 달성, 책무성의 확보, 법과 규정의 준수, 운영의 효과성과 효율성, 자원의 보호에 부정적 영향을 끼치는 요소를 말한다.
4. “내부통제 이행부서”란 내부통제체계 1선부서로서 직제규정 등에 따른 소관 업무에 대해 내부통제활동을 실행하는 부서를 말한다.
5. “내부통제 총괄부서”란 내부통제체계 2선부서로서 건강보험심사평가원의 내부통제 업무를 총괄적으로 관리하는 부서를 말한다.
6. “감사부서”란 내부통제체계 3선부서로서 직제규정 등에 따라 감사 업무를 소관하며 3선에서 건강보험심사평가원 내부통제제도의 효과성·효율성 등을 평

가하는 부서를 말한다.

제3조(적용 범위) ① 이 규정은 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)의 모든 업무와 임직원의 업무 수행 관련 활동에 적용된다.

② 내부통제에 관하여 다른 법령 또는 제규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제4조(내부통제 취지) 내부통제는 다음 각 호의 목표를 달성함으로써 심사평가원의 운영 목적 달성에 기여한다.

1. 책무성의 확보: 재무 및 경영정보의 신뢰성·적시성·투명성 확보
2. 법과 규정의 준수: 관련 법령 및 제규정의 준수
3. 운영의 효과성과 효율성: 심사평가원 운영의 효과성·효율성 확보
4. 자원의 보호: 심사평가원이 사용·관리하는 공공자원의 보호

제2장 내부통제 조직 및 역할

제5조(이사회) 이사회는 심사평가원의 내부통제체계의 설계·운영 등 제도 전반의 주요한 사항을 의결하고 감독한다.

제6조(원장) ① 원장은 심사평가원의 운영 목적 달성을 위해 효과적이고 효율적인 내부통제체계를 설계·운영한다.

② 원장은 심사평가원의 효과적이고 효율적인 내부통제체계의 설계·운영에 대한 최종적인 책임이 있다.

제7조(감사) 감사는 내부통제체계의 효과성·효율성에 대해 독립적이고 객관적으로 평가하여 원장에게 의견을 제시할 수 있고, 주요 사항은 이사회에 보고할 수 있다.

제8조(임직원) ① 임직원은 자신의 업무와 관련하여 내부통제에 대한 일차적인 책임이 있다.

② 임직원은 자신의 업무를 수행함에 있어 역할과 책임을 명확하게 이해하고 업무와 관련된 위험 및 위험과 관련된 내부통제기준을 숙지하고 준수한다.

③ 임직원은 내부통제기준을 위반하는 행위나 사실을 발견한 경우에 지체 없이 관계 법령 또는 제규정에서 정하는 절차에 따라 신고 또는 보고해야 하며, 이러한 위반행위에 개입하거나 협조하여서는 안 된다.

④ 임직원은 내부통제에 대한 이해도를 높이고 실행 역량을 강화하기 위해 필요한 교육 및 훈련 프로그램에 적극적으로 참여한다.

제9조(내부통제 이행부서) ① 내부통제 이행부서(이하“이행부서”라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소관업무에 대한 위험평가 및 통제활동 수행
2. 통제활동 수행에 대한 자체 모니터링 및 모니터링 결과 보고
3. 내부통제체계 취약점에 대한 보고 및 개선 계획의 수립·시행
4. 기타 내부통제체계 설계·운영을 위하여 원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 이행부서는 업무 수행 과정에서 내부통제가 원활하게 이루어질 수 있도록 부서별 전담자를 지정하여 운영한다.

제10조(내부통제 총괄부서) 내부통제 총괄부서(이하“총괄부서”라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 내부통제체계에 관한 기준·절차 수립
2. 내부통제체계 운영 계획 수립·변경
3. 내부통제위원회 등 심의·의결기구 운영
4. 내부통제체계 운영에 대한 지원

5. 내부통제체계 모니터링 및 모니터링 결과 보고
6. 내부통제체계 취약점에 대한 보고 및 개선계획의 수립·시행
7. 기타 내부통제체계 설계·운영을 위하여 원장이 필요하다고 인정하는 사항

제11조(감사부서) ① 감사부서는 감사 등 소관업무 수행 과정에서 인지한 위험 요소 등이 있는 경우 총괄부서에 이를 통지할 수 있다.

② 감사부서는 내부통제체계의 효과성·효율성에 대해 독립적이고 객관적으로 평가하여 총괄부서에 의견을 제시할 수 있다.

③ 감사부서는 필요한 경우 내부통제 운영과 관련한 자료를 총괄부서에 제공할 수 있다.

제3장 내부통제위원회

제12조(설치) 원장은 내부통제와 관련한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위해 내부통제위원회를 설치·운영할 수 있다.

1. 내부통제 운영 관련 주요 정책 결정에 관한 사항
2. 내부통제 모니터링에 관한 사항
3. 내부통제 관련 주요 이슈 및 취약점에 대한 대응방안 마련에 관한 사항
4. 임직원의 공직윤리 등 내부통제 인식 제고 방안 마련에 관한 사항
5. 기타 내부통제 운영과 관련하여 이사회 또는 원장이 필요하다고 인정하는 사항

제13조(구성) ① 내부통제위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

② 위원장은 기관운영 업무를 담당하는 부서를 관장하는 상임이사로 하며 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

③ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

④ 위원회의 위원은 1급 또는 실장급 직위에 임용된 직원 중에서 위원장이 지명한다.

제14조(회의) ① 정기회의는 반기별 1회 개최를 원칙으로 하며, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개최할 수 있다.

1. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우

2. 재적위원 3분의 1 이상의 요구가 있는 경우

② 내부통제위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 내부통제위원회의 회의는 대면심의·의결을 원칙으로 하되, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 서면으로 대체할 수 있다. 이 경우 위원은 별지 제1호서식의 서면심의·의결서에 의견을 작성하는 방법으로 의결권을 행사할 수 있으며, 위원장은 의결 결과를 별지 제2호서식 집계표에 따라 확인한다.

④ 위원이 출장 등 부득이한 사유로 위원회에 출석할 수 없을 때에는 대리인으로 하여금 위원회에 출석하여 의결권을 행사하게 할 수 있다. 이 경우 별지 제3호서식의 대리인 선임서를 회의 개최 전까지 위원장에게 제출하여야 한다.

⑤ 위원장은 내부통제위원회 운영을 위해 필요하다고 판단하는 경우 심의·의결 안건과 관련된 임직원 및 이해관계자를 출석하게 하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑥ 내부통제위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 총괄 부서(부)의 장으로 한다.

제15조(제척·기피·회피) ① 위원은 심의·의결 안건과 직접적인 이해관계가 있는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

② 안건의 당사자 또는 이해관계자는 위원에게 해당 안건에 대한 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있다.

③ 위원은 제1항에 따른 제척사유에 해당하거나 그 밖에 해당 안건에 대한 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다.

- ④ 제1항부터 제3항에 따라 제척·기피·회피 신청을 하고자 하는 자는 별지 제4호 서식의 신청서를 회의 개최 전까지 위원장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 위원장은 제4항에 따른 신청서를 받은 때에는 이를 검토하여 필요하다고 판단하는 경우 해당 위원을 해당 안건의 심의·의결에서 제외하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따라 해당 안건의 심의·의결에서 제외된 위원은 위원회의 의사정족수에는 포함하나, 의결정족수에는 포함하지 않는다.

제4장 내부통제체계 운영

제16조(내부통제 구성요소) 원장은 내부통제체계를 설계할 때 다음 각 호의 요소를 기반으로 설계한다.

1. 통제환경: 공직윤리 실천 및 조직 운영 목적 달성을 지원하는 내부통제 관련 문화·체계
2. 위험평가: 조직 운영 목적 달성에 영향을 미치는 위험을 식별·평가하는 활동
3. 통제활동: 조직 운영 목적을 달성하고 위험을 경감하기 위한 정책·기준·절차 수립 및 동 정책·기준·절차가 준수되도록 하는 제반 활동
4. 정보 및 의사소통: 내부통제체계를 설계·운영·평가·개선하는데 필요한 정보를 생산·취득·관리·소통하는 절차와 체계
5. 모니터링: 내부통제체계의 효과성·효율성을 점검·평가하는 제반 활동

제17조(통제환경) ① 원장은 임직원이 내부통제체계상의 책임과 역할을 이해하고 내부통제를 수행할 수 있도록 통제환경을 조성한다.

② 원장은 공직윤리 실천에 솔선수범하고 임직원들에게 내부통제 기준 및 절차 준수의 중요성을 강조하기 위하여 대면 상담·신고 및 사내 인트라넷, 국민 홈페이지 등을 통한 사이버 상담·신고 등 다양한 경로로 메시지를 전달한다.

제18조(위험평가) ① 이행부서는 정기적으로 위험평가를 실시하며 원장이 필요

하다고 인정하는 경우 수시평가를 실시한다.

② 이행부서는 위험 식별·평가 시 다음 각 호의 사항을 고려한다.

1. 위험의 주요업무 관련성, 영향범위 등
2. 위험에 따른 통제활동의 효과성, 과거 지적사항 여부 등
3. 위험의 발생가능성, 빈도 등
4. 위험에 영향을 미칠 수 있는 내·외부 환경 변화 등

③ 원장은 이행부서의 위험 식별·평가가 적정하지 않다고 판단하는 경우에는 위험을 재식별·평가 또는 보완하게 할 수 있다.

제19조(통제활동) ① 이행부서는 위험평가 결과에 따라 통제활동을 수립·수행한다.

② 이행부서는 통제활동 수립·수행 시 다음 각 호의 사항을 고려한다.

1. 통제활동 수행 목적 및 관련 업무 절차 등
2. 위험의 수준에 따른 통제활동 수립
3. 통제활동 수행 주기
4. 통제활동 자체 모니터링의 기준 및 절차 등

③ 원장은 이행부서의 통제활동 수립 내용 및 수행 결과 등이 적정하지 않다고 판단하는 경우에는 통제활동을 재수립 또는 추가로 수행하게 할 수 있다.

제20조(정보 및 의사소통) ① 원장은 내부통제와 관련한 대내·외 정보를 생산·취득·관리하는 체계를 설계·운영한다.

② 원장은 임직원이 내부통제체계상의 책임과 역할을 이해하고 내부통제를 수행하는데 필요한 정보를 소통하는 체계를 설계·운영한다.

③ 원장은 외부이해관계자와 정보를 교류하고 의사소통할 수 있는 체계를 설계·운영한다.

제21조(모니터링) ① 이행부서는 정기적으로 소관업무에 관한 통제활동의 적정성 및 통제활동 수행 여부 등에 대한 자체 모니터링을 실시하여 그 결과를 총괄부서에 통지한다. 이 때 모니터링 결과 미흡점에 대해서는 그에 대한 개선 계획을 함께 제출한다.

② 총괄부서는 정기적으로 위험평가의 적정성, 통제활동의 수행 여부 등 내부통제체계 전반의 성과를 점검·관리하고 그 결과를 원장에게 보고한다. 원장은 보고받은 내용, 모니터링 결과 취약점 및 개선 계획에 관한 주요 사항을 이사회(또는 소위원회)에 보고한다.

③ 감사부서는 정기적으로 내부통제체계의 효과성·효율성을 모니터링하고 그 결과를 감사에게 보고한다.

제5장 보칙

제22조(외부전문가) 원장은 필요한 경우 외부전문가에게 내부통제체계의 설계·운영에 대한 평가·자문을 요청할 수 있다.

제23조(교육 및 훈련) 원장은 임직원의 내부통제에 대한 이해도를 높이고 실행역량을 강화하기 위한 교육 및 훈련 프로그램을 운영한다.

제24조(내부신고) ① 원장은 내부통제체계의 원활한 운영을 위하여 다양한 경로의 내부신고 제도를 운영한다.

② 원장은 신고자의 인적사항 등이 공개 또는 누설되지 않고, 신고를 이유로 불이익한 조치를 받지 않도록 적절한 조치를 취한다.

③ 원장은 내부신고 접수 시 지체 없이 관련 법령 또는 제규정에서 정하는 절차에 따라 처리한다.

제25조(위임) 원장은 이 규정의 시행과 관련하여 필요한 세부사항을 소관 부서장 등에게 위임할 수 있다. 단, 감사 소관사항은 감사가 위임한다.

부 칙 <2023. 11. 24., 규정 제493호>

이 규정은 2023년 11월 27일부터 시행한다.

내부통제위원회 서면심의·의결서

다음의 안건을 「내부통제 운영규정」 제14조에 따라 서면으로 심의·의결하고자 합니다.

1. 회의명:
2. 회의일시(의결기한):
3. 안건별 의결내용

안건명(심의항목)	의결내용		의결사유 또는 의견
	찬성	반대	

부의 안건에 대하여 위와 같이 심의합니다.

년 월 일

내부통제위원회 위원

(인 또는 서명)

내부통제위원회 위원장 귀하

[별지 제2호서식]

내부통제위원회 서면심의·의결 집계표

안건명(심의항목) :

직명	성명	의결내용		의결사유 또는 의견
		찬성	반대	
위원장				
위원				

붙임 : 내부통제위원회 서면심의·의결서 각 1부.

상기 부의 안건이 「내부통제 운영규정」 제14조제3항에 따라 위원 ()명중 ()명의 동의로 (가결, 부결) 되었음을 확인함.

년 월 일

내부통제위원회 위원장

(인)

대리인 선임서

본 위원은 「내부통제 운영규정」 제14조에 따라 아래 대리인에게 내부통제 위원회 회의에 참석하여 심의·의결권을 행사할 수 있도록 권한을 위임하고자 합니다.

- 아 래 -

1. 대리인 인적사항

- 성명 :
- 생년월일 :
- 주소 :
- 소속기관 및 직위 :

2. 대리권의 범위

- 내부통제위원회 회의안건 관련 보고, 청취 및 심의·의결 등 권한 일체

년 월 일

내부통제위원회 위원

(서명 또는 인)

내부통제위원회 위원장 귀하

제척·기피·회피 신청서

본인은 20○○년도 제○회 내부통제위원회 심의·의결 안건인 ○○○에 대하여 아래와 같이 제척·기피·회피 사유가 있기에 신청서를 제출합니다.

구분	사유	비고
제척	· 심의·의결 안건과 직접적인 이해관계가 있는 경우	
기피	· 위원의 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우	
회피	· 심의·의결 안건과 직접적인 이해관계가 있는 경우	
	· 그 밖에 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우	
세부내용		

- 주) 1. 제척·기피·회피 사유가 있는 경우 비고란에 “O” 표시(중복 선택 가능)
2. 세부내용에는 제척·기피·회피 사유와 관련한 구체적인 내용 기재

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

내부통제위원회 위원장 귀하