

[붙임] ISO37001(부패방지경영시스템) 내부심사원 심화(In-depth) 과정

[배경]

- ISO37001(부패방지경영시스템) 인증이 관련 법 위반에 대한 예방관리에 미흡하고, 내부심사 관련 역량 및 기술이 부족한 심사원에 의해 수행되는 문제 해결책 제시

[목표]

- 내부심사경영시스템 ISO19011(2018년 7월 개정) 분석
 - 내부심사 7대 원칙 이해 및 적용
 - 내부심사의 목적, 내부심사 실시 계획서 작성 및 실천 Flow Chart
 - 객관적인 심사 증거 수집 요령
 - 부적합 보고서 작성 Point
 - 내부심사원 역량 결정/평가 기법
- 효과적인 내부심사 Point
 - 효과적인 내부심사업무 표준화(매뉴얼) 작성
 - 효과성 평가 포인트 및 체크리스트 작성

[교육 대상]

- ISO 37001 최초심사, 사후심사, 갱신심사 준비 기업의 내부심사원 또는 담당자

[교육 일정 및 커리큘럼]

구분	시간	교육내용	강사
1일차 (8시간)	09:00~13:00	4 <ul style="list-style-type: none"> • ISO19011(2018년) 심사관리시스템 가이드 분석 I <ul style="list-style-type: none"> - 내부심사의 7대 원칙 이해 및 적용 - 내부심사의 목적, 심사 실시 계획서 작성 및 실천 Flow-Chart - 객관적인 심시증거수집 요령 	홍미경 국장 (공정연)
	13:00~14:00	1 중식	
	14:00~18:00	4 <ul style="list-style-type: none"> • ISO19011(2018년) 심사관리시스템 가이드 분석 II <ul style="list-style-type: none"> - 부적합 보고서 작성 포인트 - 내부심사원 역량 결정 및 평가 기법 	
2일차 (8시간)	09:00~13:00	4 <ul style="list-style-type: none"> • 효과적인 내부심사 Point <ul style="list-style-type: none"> - 내부심사를 위한 내부심사 체크리스트 작성 - 내부심사계획서 작성 - 내부심사 활동 수행(정보수집 및 검증, 심사기준 평가, 심사보고서 작성 및 배포 등) • 내부심사 업무 표준화 작성 	배종균 과장 (공정연)
	13:00~14:00	1 중식	
	14:00~18:00	4 <ul style="list-style-type: none"> • 내부심사 완료 후 후속조치 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 시정 및 시정조치의 완료 및 효과성 검증 • 내부심사 사례 연습 	

[기타]

- 교육장소 주차장이 협소하므로 대중교통을 이용하거나, 인근 주차장을 이용해주시기 바랍니다.