

**고객정보통합시스템 구축 2단계 및
자금세탁위험관리평가시스템 구축
전산감리 용역수행조건서**

2016. 7.

우정사업정보센터

목 차

I. 사업개요	1
1. 사업명	1
2. 추진목적	1
3. 사업예산	1
4. 사업기간	1
5. 감리대상사업 요약	1
6. 용어정의	2
II. 사업내용	4
1. 본사업(감리대상사업)	4
1-1. 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계	4
1-2. 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축	9
2. 감리사업	17
2-1. 감리방법 및 일정	17
2-2. 감리절차 및 점검항목	17
III. 감리용역수행조건	20
1. 업무수행	20
2. 인력관리	24
3. 보안사항	25
IV. 계약사항	30
1. 계약의 이행	30
2. 검사	31
3. 기타 조건	31
4. 관련 법규 준수	31
[붙임1] 사업자 위규 처리기준 및 보안위약금 부과기준	32
[양식1] 참여인력 보안서약서	36
[양식2] 보안확약서	37

I 사업개요

1. 사업명

고객정보통합시스템 구축 2단계 및 자금세탁위험관리평가시스템 구축 사업 전산감리

2. 추진목적

「보험 고객정보통합시스템 구축 2단계」 및 「우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축」 사업에 대하여 분석, 설계 및 구현 등 시스템 개발 전 과정을 종합적으로 점검하고 문제점을 개선하도록 하여 시스템의 효율성을 향상시키고 안정성을 확보하고자 함

※ 「보험 고객정보통합시스템 구축 2단계」 사업의 경우 요구정의/설계단계 감리는 분할발주를 통해 진행 완료하여('16.1~5월) 종료단계 감리만 수행 예정임.

3. 사업예산 : 110백만원(부가세 포함)

4. 사업기간 : 계약일 ~ '16.12.19.

5. 감리대상사업 요약(2건)

가. 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계

1) 보험 고객 Single View 기반 고객 정보 통합

- 고객 정보 관리 단위의 일원화
- 보험 고객 특성을 고려한 360° 고객 Single View 구축

2) 고객 접촉 정보 통합 관리 및 공유 체계 구축

- 고객 접촉 정보 통합
- 고객 접촉 정보 공유 및 활용 기반 구축

3) 고객 정보 Life Cycle 관리 체계 구현

- 고객 정보 Control Tower 구축
- 고객 정보 Life Cycle 관리 체계 정립

- 4) 통합 고객 정보 연계 체계 구축
 - 보험 시스템 연계 Interface 구축
 - 보험 시스템 연계를 위한 공통 서비스 구현
- 5) 통합 고객 정보를 위한 공통 기능 구현
 - 통합 권한 관리 시스템 구축
 - 통합 조회 이력 관리 시스템 구축

나. 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축

- 1) 자금세탁방지 위험관리·평가 모델 개발
 - 우체국금융 자금세탁방지 위험관리·평가체계 구축
 - RBA 프로세스를 기준 위험평가 모델개발
 - 우체국금융 특성을 반영한 위험평가 운영절차 개발
 - 우체국금융 평가지표의 효율적 관리 방안 마련
 - 데이터 이행의 정합성 검증
- 2) 자금세탁위험평가 종합관리시스템 구축
 - 우체국금융 자금세탁위험평가관리시스템 구축
 - RBA 기반으로 자금세탁방지(AML)시스템 재구축
 - 우체국금융 대외 자금세탁위험평가대응시스템 구축

6. 용어정의

가. “발주자” 라 함은 우정사업정보센터를 말합니다.

나. “수주자” 라 함은 본 감리용역과 관련하여 계약한 사업자를 말합니다.

다. “TCM” 이라 함은 고객에게 보험 상품을 소개하고 가입을 권유하는 시스템을 말합니다.

- 라. “금융시스템” 이라 함은 우체국금융의 근간이 되는 전체 시스템을 지칭합니다.
- 마. “기간계” 라 함은 계정계, 정보계, 대외계, 전자금융 시스템으로 구분합니다.
- 바. “스마트청약” 이라 함은 우체국 FC가 태블릿을 활용하여 영업활동 (가입설계, 청약 등)을 하기 위하여 운영되고 있는 업무시스템을 말합니다.
- 사. “고객센터” 라 함은 고객센터 상담원이 인바운드/아웃바운드 및 TCM을 관리하는 영등포 및 대구에 위치한 센터를 말합니다.
- 아. “고객알기제도(KYC:Know Your Customer)” 라 함은 우체국금융의 서비스가 자금세탁 등 불법행위에 이용되지 않도록 고객의 신원, 실제 당사자 여부 및 거래목적 등을 확인하는 적절한 주의를 기울이도록 하는 것을 말합니다.
- 자. “고객주의의무(CDD:Customer Due Diligence)” 라 함은 고객이 계좌를 신규개설하거나 2천만원 이상의 무통장 입금 등의 금융거래시 개인의 경우 주소와 연락처 등을 추가로 확인하는 제도를 말합니다.
- 차. “자금세탁방지(AML:Anti-money Laundering)시스템” 이라 함은 불법으로 자금을 취득하고 사용하기 위해 행하여지는 모든 행위를 자금세탁이라 하며, 이러한 불법적인 행위를 방지하고 예방하기 위한 시스템을 말합니다.
- 카. “테러자금조달금지법(CFT:Crime and Terrorist Financing Act)” 이라 함은 테러행위에 대한 자금조달을 처벌하고 테러자금 조달 관련자를 거래제한자로 지정하여 금융거래를 제한하는 제도를 말합니다.
- 타. “위험평가관리시스템” 이라 함은 AML 분야의 취약점과 위협을 사전에 파악하여 대응함으로서 발생지점을 즉각적으로 대처할 수 있도록 우선순위를 조정하여 운영효율성을 관리하도록 하는 시스템을 말합니다.

II 사업내용

1. 본사업 (감리대상사업)

1-1. 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계

가. 사업개요

- 1) 사 업 명 : 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계
- 2) 사업기간 : '15.12.1. ~ '16.9.26.
- 3) 사 업 비 : 2,490백만원
- 4) 사 업 자 : (주)월비솔루션

나. 추진방향 및 추진체계

1) 추진목표

- 보험 고객 정보의 통합을 통한 360° 고객 싱글 뷰 확보

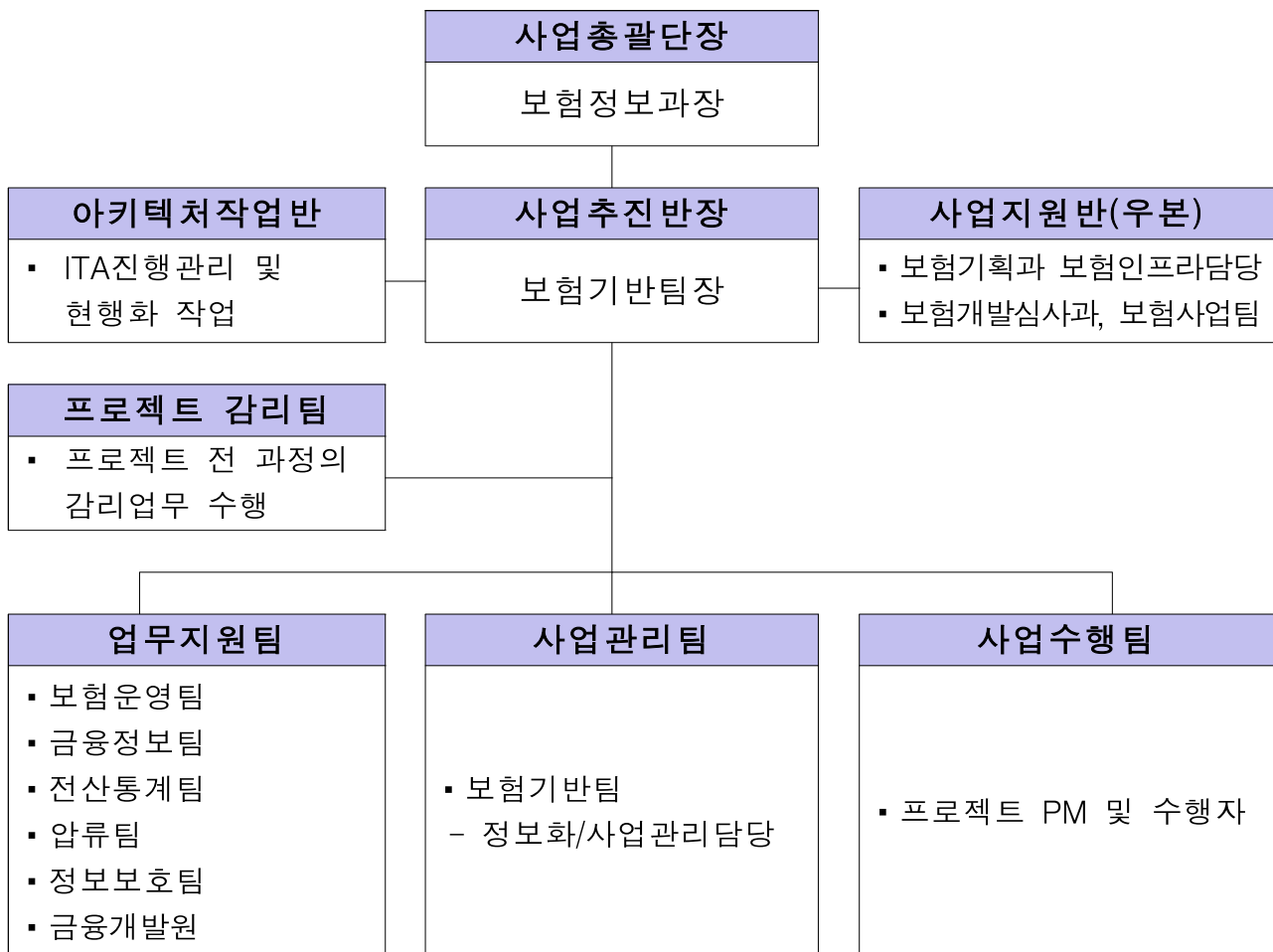


2) 추진전략

- 보험 고객 Single View 기반 고객 정보 통합
- 고객 접촉 정보 통합 관리 및 공유 체계 구축
- 고객정보 Life Cycle 관리 체계 구현
- 통합 고객정보 연계 체계 구축
- 통합 고객정보를 위한 공통 기능 구현

3) 추진체계

- 추진체제도



○ 조직별 담당업무

구 분	담 당 업 무
사업총괄단장	○ 총괄 의사결정
사업추진반장	○ 사업추진 총괄, 기본방향 및 주요 의사결정
사업지원반 (우정사업본부)	○ 시스템 구축 관련 전체 방향 제시 및 확정 ○ 업무 관련 방향 제시 및 확정 ○ 관련 제도 및 개정사항 검토 등 ○ 사용자 의견 수합 및 산출물 검토
사업관리팀	○ 사업 관리 및 프로젝트 전 과정의 관리·감독 ○ 요구사항 분석·관리 및 산출물 검토 ○ 상세 RFP TFT 구성 및 요구사항 관리 ○ 개발업무 인수 및 행정업무 관리 ○ 프로젝트 감독 및 검수
업무지원팀	○ PMO 등 사업관리 지원 ○ 사용자 요구사항 제시 및 산출물 검토 등 ○ 업무 인수 및 운용 ○ 시스템 연계업무, 테스트 및 구축 지원
프로젝트 감리팀	○ 프로젝트 전 과정의 감리업무 수행
아키텍처 작업반	○ ITA 현행화 작업관리 ○ ITA의 진화관리 및 현행화작업 수행
사업수행팀	○ 현행 우체국금융 시스템 분석 ○ 타 금융기관 사례분석 및 정보기술 동향 분석 ○ 업무분석 및 시스템 설계 및 구현 ○ 시스템 연계 등 시스템 안정화 ○ 기술지원 등 제반 사업 품질관리

다. 사업내용

1) 사업범위 및 추진내용

1-1) 대상 시스템

- ① 보험 고객정보 통합 시스템 구축(신규)
- ② 고객 관련 업무 시스템 전반 및 관련된 시스템
 - 고객관리(계정계), 고객센터, TCM, 스마트청약(FC), 영업지원, 고객지원(정보계), 보험청약심사전문, 지급심사지원시스템

1-2) 사업수행 내용

- ① 보험 고객 Single View 기반 고객 정보 통합
 - 고객정보 관리 단위의 일원화
 - 가망 고객 및 보험 계약 고객 등 보험 고객의 통합
 - 보험 업무에서 고객 정보 마스터로서 관리 및 업무 적용
 - 보험 고객 특성을 고려한 360° 고객 Single View 구축
 - 통합 고객정보의 카테고리, 정보 유형 및 정보항목을 적용
 - 보험 통합고객 분류 체계 및 이력 통합 관리 개발 적용
- ② 고객 접촉 정보 통합 관리 및 공유 체계 구축
 - 고객 접촉 정보 통합
 - 모든 채널의 고객 접촉 이력을 통합
 - 고객정보의 조회 및 활용 이력을 통합
 - 고객 접촉 정보 공유 및 활용 기반 구축
 - 고객 접촉 정보의 획득/수집 프로세스 표준화
 - 고객 접촉 정보의 공유 프로세스 표준화
- ③ 고객정보 Life Cycle 관리 체계 구현
 - 고객정보 Control Tower 구축
 - 고객정보 총괄 관리부서의 관리 지원 시스템 개발

- 권한 및 역할 관리 시스템 개발
- 고객정보 관리 모니터링 체계 개발
- o 고객정보 Life Cycle 관리 체계 정립
 - 고객정보 Life Cycle 관리 시스템 개발
 - 고객정보 품질 관리 시스템 개발
 - 고객정보 품질 관리를 위한 기능 개발 적용

④ 통합 고객정보 연계 체계 구축

- o 보험 시스템 연계 Interface 구축
 - 전체 시스템의 우체국 보험 고객정보 정합성 보장
 - 각 시스템의 목표와 특징에 최적화된 인터페이스 구축
- o 보험 시스템 연계를 위한 공통 서비스 구현
 - 효율적인 시스템 연계를 위한 공통 및 표준 서비스 구현
 - 우체국의 인터페이스 표준 준수 및 안정적 연계 기반 구축

⑤ 통합 고객정보를 위한 공통 기능 구현

- o 통합 권한 관리 시스템 구축
 - 보험 고객정보 접근 권한에 대한 관리 일원화
 - 권한관리 기능 공통화를 통한 운영 효율화
- o 통합 조회 이력 관리 시스템 구축
 - 전사 동일 원칙을 기반으로 조회 이력 기능에 대한 표준화
 - 이력 관리 기능 공통화를 통한 운영 효율화

2) 추진 일정

- o 시스템 요건정의 및 분석 : '16. 1월
- o 시스템 설계 : '16. 3월
- o 시스템 구현 및 테스트 : '16. 9월

※ 발주자의 정책 변경 및 사업수행 일정에 따라 추진 일정이 변경될 수 있음

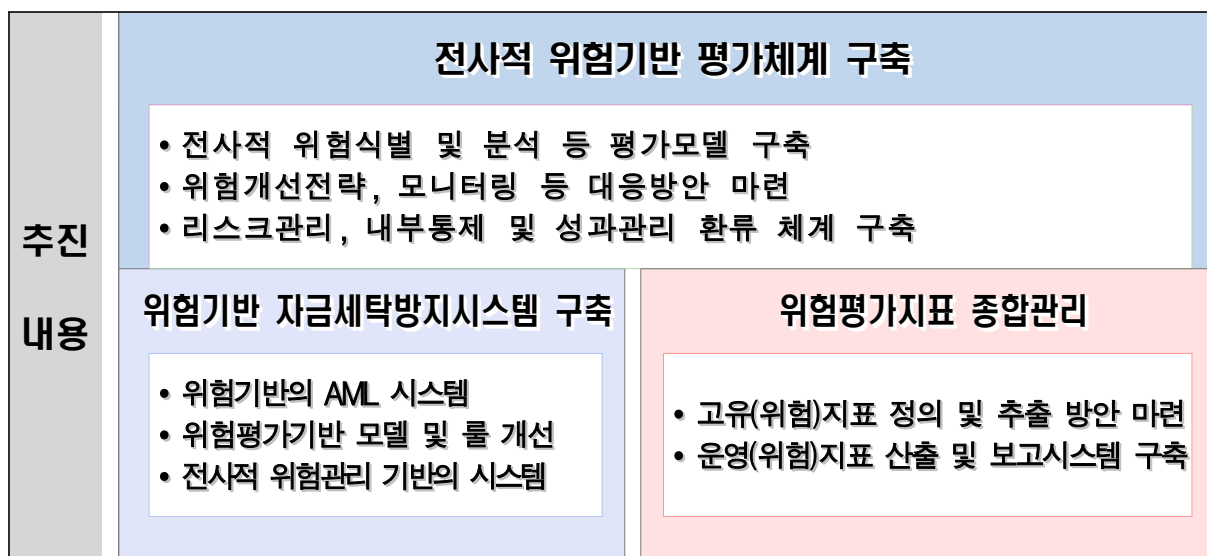
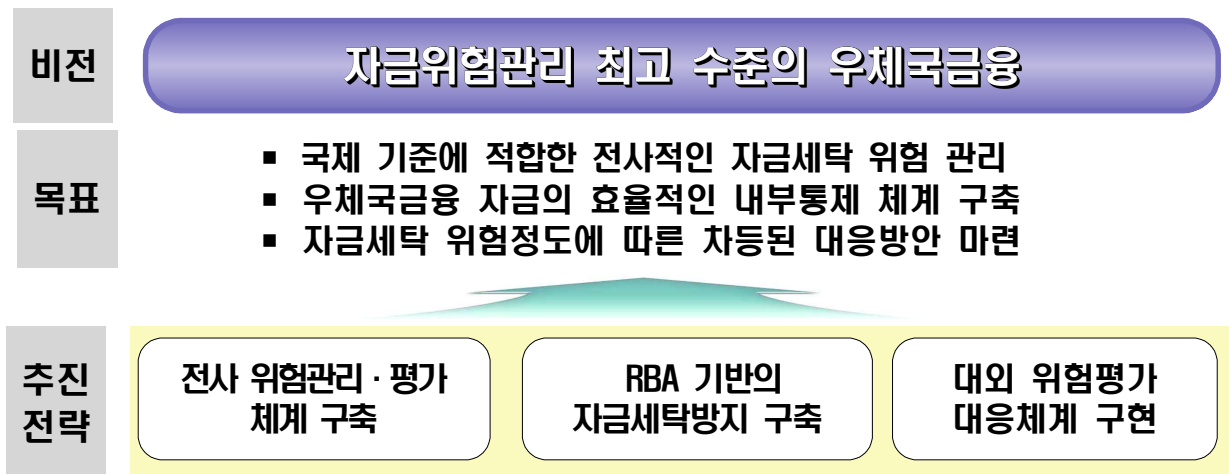
1-2. 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축

가. 사업개요

- 1) 사 업 명 : 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축
- 2) 사업기간 : '16.6.9. ~ '16.12.22.
- 3) 사 업 비 : 1,681백만원
- 4) 사 업 자 : (주)데이터메이션 컨소시엄

나. 추진방향 및 추진체계

1) 추진목표

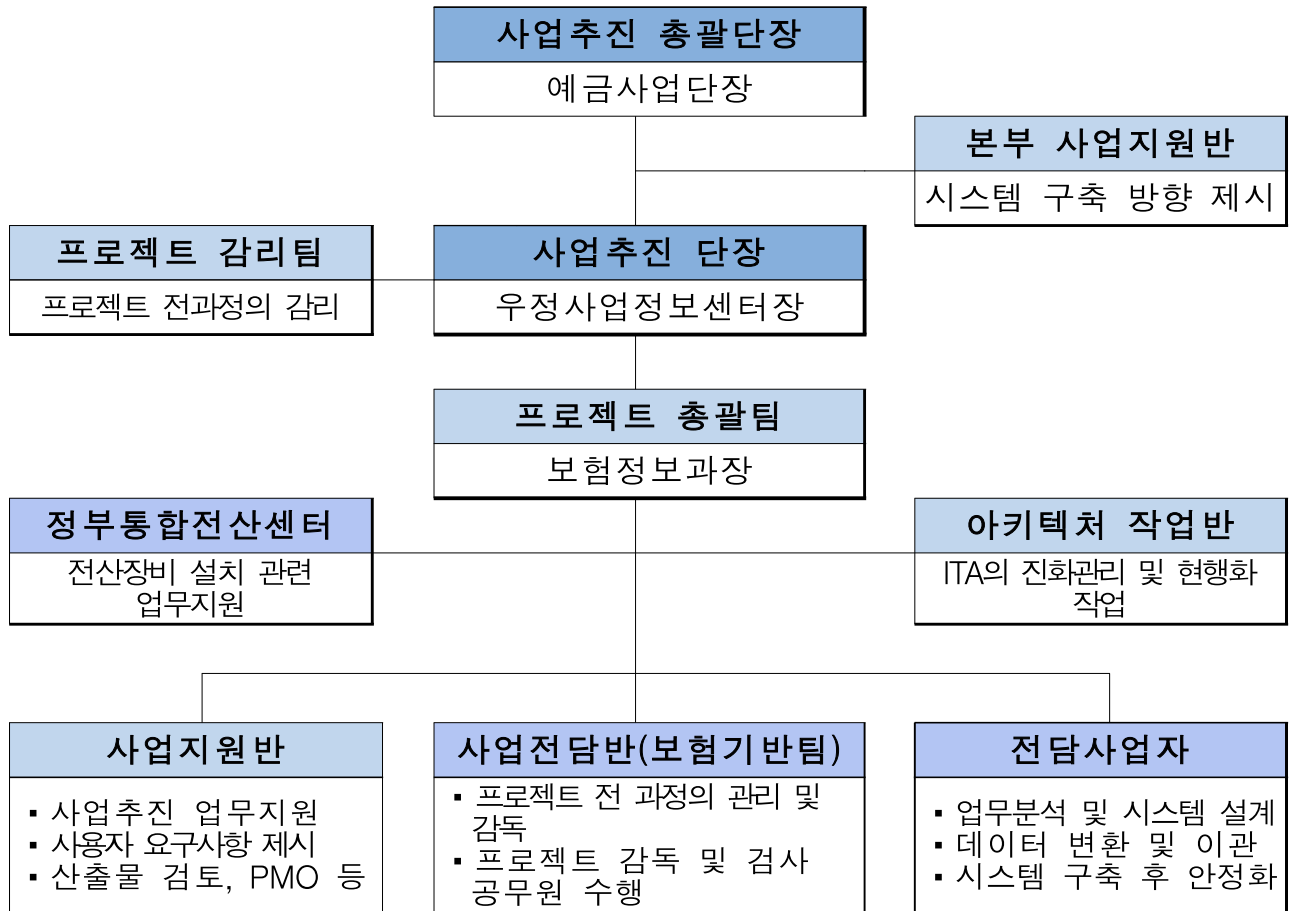


2) 추진전략

- “국가 자금세탁 위험평가 체계 및 시스템”에 대한 이해를 바탕으로 지속적인 요구사항 및 규제 변동 사항을 반영하기 위한 컨설팅
 - 국제자금세탁기구(FATF)의 국제기준과 AML/CFT 위험기반접근법 처리기준(금융정보분석원, 14.11월)의 지침을 적용하기 위한 컨설팅
- 자금세탁 위험평가관리 시스템 신규 구축
 - 금융정보분석원의 “AML/CFT 위험기반접근법 처리기준”에 따른 평가지표 관리시스템 구축
 - 자금세탁 위험평가관리(Risk Based Assessment) 시스템 구축
 - KoFIU 이행지표 보고 기능 개발
- 기존 자금세탁방지 체계의 전면 개편 재구축
 - 고객위험평가(Risk Assessment) 프로세스 재구축
 - 거래모니터링시스템(TMS) 시스템 전면 재구축
 - 요주의 필터링(Watch List Filtering) 프로세스 재구축
- 국가 자금세탁 위험평가 체계 및 시스템에 대한 이해를 바탕으로 당국요구사항(16년 상반기 위험평가 결과 최초보고)의 적시 이행을 위해 사업 착수 후 핵심기능을 우선적으로 구현
- 변경된 규제 및 요구사항을 바탕으로 기존 자금세탁방지 업무 체계의 전면 재구축
- 은행업과 보험업에 관한 관련 규제를 모두 충족할 수 있도록 구축

3) 추진체계

○ 추진체제도



○ 조직별 담당업무

구 분	담 당 업 무
사업총괄단장	○ 총괄 의사결정
사업추진단장	○ 기본방향 및 주요 의사결정
프로젝트 총괄팀	○ 사업추진 총괄 및 중요 의사결정
본부 사업지원반 (우정사업본부)	○ 시스템 구축 관련 전체 방향 제시 및 확정 ○ 업무 관련 방향 제시 및 확정 ○ 관련 제도 및 개정사항 검토 등 ○ 사용자 의견 수합 및 산출물 검토
사업전담반	○ 사업관리 및 프로젝트 전 과정의 관리·감독 ○ 요구사항 분석·관리 및 산출물 검토 ○ 상세 RFP T/F 구성 및 요구사항 관리

구 분	담 당 업 무
	○ 개발업무 인수 및 행정업무 관리 ○ 프로젝트 감독 및 검수
사업지원반	○ PMO 등 사업관리 지원 ○ 사용자 요구사항 제시 및 산출물 검토 등 ○ 업무 인수 및 운용 ○ 시스템 연계업무, 테스트 및 구축 지원
프로젝트 감리팀	○ 프로젝트 전 과정의 감리업무 수행
아키텍처 작업반	○ ITA 현행화 작업관리 ○ ITA의 진화관리 및 현행화작업 수행
전담사업자	○ 현행 우체국금융 시스템 분석 ○ 타 금융기관 사례분석 및 정보기술 동향 분석 ○ 업무분석 및 시스템 설계 및 구현 ○ 시스템 연계 등 시스템 안정화 ○ 기술지원 등 제반 사업 품질관리

다. 사업내용

1) 사업범위

1-1) 자금세탁방지 위험관리·평가 모델 개발

① 우체국금융 자금세탁방지 위험관리·평가체계 구축

- 국제기준 및 상호평가 대응을 위한 자금세탁 위험관리
- 자금세탁 위험을 효과적으로 평가하는 종합모니터링 체계 구현
- 위험관리 업무체계 및 관련 내부지침을 제·개정하고 변화 관리를 위한 과제를 도출·실행방안 마련

② RBA 프로세스를 기준 위험평가 모델개발

- 우체국금융의 특성을 고려하여 자금세탁 및 테러자금조달 방지활동과 관련된 모든 잠재적인(위험, 취약점) 위험을 식별

- 평가단위(관서별, 서비스별) 위험분류별로 자금세탁 및 테러 자금조달 위험이 발생할 수 있는 원인을 분석하여 위험평가 모델을 생성
- 식별된 위험을 개선하기 위한 통제체계 강화, 조직변경, 업무 절차 개선 등을 포함한 위험 대응 전략 수립
 - 위험평가 결과에 따른 자원의 효율적인 배분계획과 지속적인 위험평가를 위한 모델관리 방안 등
- ③ 우체국금융 특성을 반영한 위험평가 운영절차 개발
 - 위험평가 요건 정의와 관리절차 수립
 - 상품위험도 평가를 포함한 전사 위험평가 프로세스 수립
 - 금융정보분석원(KoFIU) 지표별 개선사항을 포함한 KYE¹⁾ 모델 구현 및 가중치 조정 등 전산 요건 정의
 - 위험평가 조직구성, 교육체계, 지침·규정 제·개정
 - 위험평가 조직체계 구성(안) 도출
 - 조직구성별 역할과 책임(R&R) 정의, 업무별 전결 규정 정의
 - 관련규정 수정과 위험평가 지침, 업무 매뉴얼 작성
- ④ 우체국금융 평가지표의 효율적 관리 방안 마련
 - 운영위험 및 고유위험 이행지표의 전산관리 및 보고를 위한 시스템 구축 요건 정의
 - 고객, 국가, 상품서비스, 채널 등 4개의 위험분류 총 37개 항목
 - 전사통제 등 총 5개 영역의 139개 항목
 - 수기관리 지표의 관리 방안 수립
 - 정성적 평가 대응방안 및 전산관리 요건 정의
 - 금융정보분석원(KoFIU)의 금융권 평가 피드백지표 연계와 시뮬레이션 기능 요건 정의

1) KYE : Know Your Employee

⑤ 데이터 이행의 정합성 검증

- 위험평가 관리지표 및 모델 생성, 룰(규칙) 임계치, 가중치 조정 결과의 값 검증
- 기존 데이터 전환 결과의 검증 등

1-2) 자금세탁위험평가 종합관리시스템 구축

① 우체국금융 자금세탁위험평가관리시스템 구축

- 기준정보 및 계획관리
 - 위험평가에 대한 일정계획 및 범위, 목표 설정 관리
 - 위험분류, 리스크 요인 등 기준 정보 관리
 - 위험평가를 수행하기 위한 조직 및 부서별 담당자 관리 등
- 자금세탁 위험 및 내부통제 취약점을 등록 및 변경관리
- 자금세탁(ML)/테러자금조달(TF) 위험 분석
 - 자금세탁 사례수집 및 등록 관리, 등록된 사례 분석 기능
 - 의심스러운 거래보고(STR²⁾), 고액현금거래보고(CTR³⁾) 데이터 분석 기능
 - 자금세탁 위험 산출을 위한 지표 관리(위험분류는 국가, 고객, 상품 및 서비스, 채널, 기타 위험 등으로 구분)
 - 위험평가 주기별/지점별/위험분류별/서비스별 자금세탁 위험 산출 및 결과 관리
- 자금세탁 위험 및 내부통제 효과성 평가, 위험평가 결과 관리
 - 업무프로세스 별 내부통제활동과 정성/정량 평가를 위한 지표 관리
 - 위험 평가에 대한 주기, 부서, 위험분류, 서비스별 평가 결과에 대한 조회 및 승인 등
- 위험평가 결과에 대한 개선조치 등 후속조치 관리

2) STR: Suspicious Transaction Report

3) CTR: Currency Transaction Report

- 내부통제 역량평가에 대한 중장기 개선조치와 내부통제 효과성 평가에 대한 개선 조치 등록 및 관리
- 자금세탁 위험에 대한 지속적인 모니터링 체계와 영향도 및 후속조치 관리

② RBA 기반으로 자금세탁방지(AML)시스템 재구축

- o RBA기반으로 고객확인제도(CDD⁴⁾)와 강화된 고객확인(EDD⁵⁾) 기능 구현
- o 개인정보(주민번호) 및 통신구간 암호화와 자료유출 방지 감안한 보안기능 구현
- o 기존 자금세탁방지시스템의 기능 개선
 - 상품/채널/서비스 위험도 평가 등 고객위험평가(KYC) 모델 개선
 - 고위험, 상시감사 연계를 통한 물(규칙) 추가 및 의심스러운 거래(STR), 고액현금거래(CTR) 위험평가 기능 개선
 - 교육, 마감, 성과평가 등 내부통제 기능 개선
 - 거래모니터링(TMS), 게시판, 통계자료 및 보고서 기능 강화
 - 위험평가관리와 금융기관 이행지표를 연계하여 구성 등
- o 운용중인 계정계 데이터구조에 최적화된 데이터 마트 구현
 - 대용량 데이터베이스 기반에 자금세탁방지(AML) 데이터베이스 구축

※ 위험기반 자금세탁방지시스템 비교

구분	기 준	변 경
접근방식	Rule 기반	위험기반(RBA)
위험기반 적용분야	고객확인, STR/CTR 보고, 거래 모니터링 등 일부	고객확인, STR/CTR 보고체계, 내부통제, 교육, 직원알기제도, 독립적 감사체계, 위험평가, 거래 모니터링 등 AML/CFT 제도 관련 모든 분야
주요 목적	STR/CTR의 적정성 제고	AML 제도이행 수준의 전반적인 향상

4) CDD : Customer Due Diligence

5) EDD : Enhanced Due Diligence

③ 우체국금융 대외 자금세탁위험 평가 대응 시스템 구축

○ 기관 고유 및 운영지표 관리 기능 구축

- 고객, 국가, 상품서비스, 채널 등 4개의 위험 총 37개 지표
- 전사통제 등을 포함한 5개 영역의 139개 지표
- 금융정보분석원 시스템과의 연계, 자료 제출·관리 기능 구축

○ 시스템 연계 및 운영환경 구성

- 기관의 이행 지표와 조직정보 연계를 위한 우정사업본부 ERP시스템, 인사관리시스템 과의 인터페이스 구현
- 우체국금융 내부시스템과의 자료연계 및 편드시스템 등 구축 예정 시스템과의 인터페이스 방안을 설계하고 구현
- 운영 중인 자금세탁방지 AP 및 DB서버를 재활용하여 구성

2) 추진 일정

○ 시스템 분석 및 기본설계 : '16. 8월

○ 상세설계·개발 및 시스템 전환 : '16. 12월

※ 발주자의 정책 변경 및 사업수행 일정에 따라 추진 일정이 변경될 수 있음

2. 감리사업

2-1. 감리방법 및 일정

가. 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계

1) 감리방법 : 3단계 감리 중, 종료단계만 진행

※ 「정보시스템 감리기준」 제3조(감리 실시시기)에 따라 3단계 감리 대상이며, 요구정의/설계단계 감리는 분할발주하여 진행 완료함

2) 감리일정

○ 종료단계 감리 : '16. 8월

나. 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축

1) 감리방법 : 2단계 감리(설계/종료단계)

※ 「정보시스템 감리기준」 제3조(감리 실시시기)에 따라 요구정의단계 감리를 생략함

2) 감리일정

○ 설계단계 감리 : '16. 9월

○ 종료단계 감리 : '16. 11월

※ 감리일정은 감리 대상사업의 추진일정에 따라 변경될 수 있음

2-2. 감리절차 및 점검항목

가. 감리절차

1) 예비조사 실시 및 감리계획 수립

2) 감리 착수회의 실시

3) 감리 수행 및 감리보고서 작성

4) 감리 종료회의 실시

5) 감리보고서 통보

6) 감리 시정 조치 결과의 확인 및 통보

나. 점검항목

1) 사업관리 및 품질보증

- 계약사항 및 사업추진계획 이행 여부
- 사업 범위, 변경 및 일정관리 체계
- 수행조직의 역할 및 책임, 투입인력의 적정성 등 자원관리 체계
- 형상관리, 위험 및 이슈관리 체계
- 품질보증 계획 및 수행 절차 등 품질관리 체계
- 요구사항 수립, 의사결정 과정, 정보공유 및 사업진척 보고 등 의사소통관리 체계
- 방법론, 절차, 표준 수립 및 준수 여부 등

2) 응용시스템

- 현행 업무분석, 기능 설계 및 구현
- 사용자 편의성을 고려한 인터페이스 설계
- 내/외부 시스템과의 인터페이스 설계 및 구현
- 대용량 데이터 처리 및 트래픽 관리

3) 데이터베이스

- 데이터베이스 성능을 고려한 설계 및 구현
- 데이터베이스 설계, 구현의 적정성
- 초기 데이터 구축 및 검증 방안
- 데이터 이행 계획 및 복구 대책

4) 시스템 구조 및 보안

- 시스템 보안정책, 위협 및 취약성 분석의 충분성
- 시스템 구성 및 아키텍처 명세화
- 시스템 성능 및 보안성 검증
- 시스템 장애 시 복구 대책
- 사용자 접근통제 및 권한관리의 적정성
- 소프트웨어 보안약점, 모바일 앱 소스코드 취약점 제거 여부 등

5) 테스트 및 전환

- 테스트(단위, 통합, 시스템, 인수) 계획 수립, 절차 및 결과 관리
- 기존 시스템 전환 전략 및 절차, 검증방법의 적정성

※ 예비조사 등을 통해 감리 대상사업의 특성을 반영하여 점검 항목 조정 및 구체화

Ⅲ 감리용역 수행조건

1. 업무수행

가. 개요

- 1) 사업기간은 계약일로부터 2016년 12월 19일까지로 합니다.
- 2) 감리대상은 「보험 고객정보통합시스템 구축 2단계」 및 「우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축」으로 추진되는 모든 사업으로 합니다.
- 3) 현장기준 최소 110MD이상 투입하여 용역을 수행하여야 합니다.
 - 보험 고객정보통합시스템 구축 2단계 : 30MD 이상
 - 우체국금융 자금세탁위험관리평가시스템 구축 : 80MD 이상

나. 사업수행계획서 제출

- 1) 수주자는 계약체결 후 사업수행계획서 초안을 발주자와 협의한 후 10일 이내에 사업수행계획서를 제출하여야 합니다.
- 2) 감리 일정, 투입인력/공수, 산출물 계획, 자동화도구 활용 방안 및 감리 대상사업에 예상되는 주요 이슈와 위험요소들을 도출하여 중점 점검항목을 제시하여야 합니다.

다. 예비조사 및 감리계획 수립

- 1) 예비조사는 감리착수 7일 이전에 현장에서 수행하여야 합니다.
- 2) 예비조사 시 감리원은 감리대상 사업의 산출물을 검토하고 발주자 및 감리대상 사업자 면담 등을 통해 감리일정, 인력편성, 감리범위, 점검항목, 과업이행여부 점검방안 등을 명시한 감리계획서(안)를 작성·제출하여야 합니다.

- 3) **감리영역별 점검항목**은 한국정보화진흥원 「정보시스템 감리 수행 가이드」 및 「사업 유형별 점검 가이드」에 기반하여 대상사업의 특성을 반영·구체화하여 도출하고 쟁점사항에 대해서도 점검항목으로 반영하여야 합니다.
- 4) 종료단계에서는 **과업이행여부 점검대상 물량, 점검방법(테스트 환경)** 등을 파악하고 감리계획서에 기술하여야 합니다.

라. 감리 착수회의

- 1) 총괄감리원은 착수회의에서 투입 감리원, 감리일정 및 중점검토 사항 등 **감리계획**을 설명하고 이에 대해 발주자 및 감리대상 사업자의 의견을 검토·반영하여야 합니다.
- 2) 수주자는 감리계획에 추가·변경되는 사항 등 착수회의 주요내용을 **회의록**에 작성·제출하고, 최종 확정된 감리계획서를 감리수행결과 보고서에 첨부하여야 합니다.

마. 현장 감리

- 1) 현장 감리 기간 동안 모든 감리원은 업무일과시간의 **100%**를 상주하여 감리업무를 수행하여야 합니다. (단, 참여율이 100%가 아닌 감리원의 경우는 예외)
- 2) 수주자는 확보된 감리장소에서 전문가적 주의를 다하여 관련 산출물, 시스템 등을 검토하고, 발주자 및 감리대상 사업자와의 면담 등을 통해 개선하여야 할 문제점을 파악하고 **개선방향**을 제시하여야 합니다.
- 3) 수주자는 현장 감리 기간 중에 발견한 특이사항 및 문제점에 대하여 증거와 함께 누락 없이 기술하여 **감리수행결과보고서 초안**을 작성하여야 합니다.

바. 감리 종료회의

- 1) 수주자는 종료회의에서 감리보고서 초안에 대하여 설명하고, 이견 사항 등 주요내용을 회의록에 작성·제출하여야 합니다.
- 2) 수주자는 제기된 이견사항 및 근거자료, 논리 등을 면밀히 검토하여 감리수행결과보고서 초안에 반영할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 이를 수정 반영하여야 합니다.

사. 감리수행결과보고서 제출

- 1) 수주자는 감리 종료회의 결과를 반영한 최종 감리수행결과보고서를 감리 종료회의 후 10일 이내에 제출하여야 합니다.

아. 시정조치결과 확인 및 보고서 제출

- 1) 시정조치확인은 현장에서 2일 동안 수행함을 원칙으로 하며, 확인 물량에 따라 기간을 조정할 수 있습니다.
- 2) 수주자는 발주자로부터 시정조치결과 확인 요청을 받은 경우, 5일 이내에 시정조치결과를 현장 확인 후, 시정조치확인보고서를 작성·제출하여야 합니다.
- 3) 수주자는 시정조치내역 확인결과 미비사항 발생 시 2차 확인일정을 협의하고 긴급개선 사항은 조속히 완료될 수 있도록 지원하여야 합니다.

자. 검수요청

- 1) 수주자는 감리용역 중 생산된 모든 산출물(감리보고서, 공문, 회의록, 업무일지 등)을 CD로 제작하여 준공서류와 함께 제출하여야 합니다.

차. 기능점수(FP) 검증

- 1) 수주자는 기능점수 전문가를 투입하여 기능점수(FP) 산출내역을 검증하고 결과보고서를 제출하여야 합니다.

카. 보안약점 진단

- 1) 수주자는 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 별표3에서 정한 **소프트웨어 보안약점**에 대해 자동화도구와 전문가를 통해 진단을 실시하고 결과보고서를 제출하여야 합니다.
- 2) 수주자는 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」 별표1의 모바일 **앱 보안 취약점**에 대해 자동화도구와 전문가를 통해 진단을 실시하고 결과보고서를 제출하여야 합니다.

타. 표준 준수

- 1) 수주자는 방법론 및 절차, 관련 **표준 및 지침의 준수 여부**를 점검하고 그 결과를 감리수행결과보고서에 기술하여야 합니다.
- 2) 수주자는 **기술적용계획표**와 **기술적용결과표**의 준수 여부를 확인하고 그 결과를 감리수행결과보고서에 기술하여야 합니다.

파. 기타사항

- 1) 모든 산출물은 한컴오피스 파일로 발주자에게 제출하여야 합니다.
- 2) 공수가 산정된 모든 활동에 대해 업무일지를 작성·제출하여야 합니다.
- 3) 감리보고서는 책자 형식으로 제본하여 다음과 같이 제출하여야 합니다.
 - 우정사업정보센터 : 보고서 3부 및 CD 1매
 - 감리대상 사업자 : 보고서 2부
- 4) 발주자는 다음 사항을 점검하기 위해 수주자의 감리현장에 대해 사전 통보 없이 실사를 수행할 수 있습니다.
 - 감리계획서에서 명시한 감리원의 편성 준수 여부
 - 참여 감리원의 근태
 - 감리원의 금전적 또는 기타 부당한 요구 여부 등

2. 인력관리

가. 인력배치

- 1) 감리 인력은 전원 소프트웨어 기술 분야에서 일정기간 경력을 갖추거나 근무한 자로서 특급기술자 이상이어야 합니다.

※ 기술자등급은 'SW사업 대가 산정 가이드(한국소프트웨어산업협회)'의 SW기술자 등급 및 인정범위에 따라 적용

- 2) 수주자는 전체 투입공수의 50퍼센트 이상을 해당 수주자 소속의 상근감리원으로 배치하여야 합니다.
- 3) 수주자는 실제 감리에 투입된 기간이 1년 이상인 수석감리원 중에서 감리대상사업의 감리업무를 총괄할 수 있는 능력과 경험을 갖춘 상근감리원을 총괄감리원으로 투입하여야 합니다.
- 4) 수주자는 최근 3년 이내 금융시스템 구축사업에 대한 감리 경험이 있는 인력으로 1/2이상 투입하여야 합니다.
- 5) 수주자는 보안약점 진단 전문인력을 감리원과 별도로 투입하여야 합니다.
- 6) 수주자는 참여 감리원의 재직증명서, 감리원 경력확인서(정보시스템 감리협회) 및 SW기술자 경력 증명 서류 등을 제출하여야 합니다.

※ 기술자 경력 증명은 한국소프트웨어산업협회의 경력증명서 또는 기타 경력을 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 하며, 자격증에 의한 등급 확인은 기술자격증과 해당 경력을 확인할 수 있는 경력증명서, 해당기간 국민연금납입실적 증명서를 제출 하여야 함

나. 인력변경

- 1) 인력변경은 발주자와 수주자가 협의하여 변경하는 것을 원칙으로 하며, 수주자의 사유로 인한 변경 시에는 사전에 발주자의 승인을 얻어야 합니다.

2) 수주자는 다음의 경우에 인력변경을 요청할 수 있습니다.

- 감리원의 퇴사, 경조사
- 예비군 훈련 등 공무, 재해 또는 질병으로 인하여 2일 이상 감리에 불참하는 경우
- 발주자의 요구로 감리일정을 변경하면서 종전 감리원의 일정이 중복되는 경우
- 감리원의 경조사 등 변경이 필요하다고 발주자가 인정하는 경우

3. 보안사항

가. 누출금지 준수

- 1) 수주자는 사업기간 내 뿐만 아니라 사업완료 후에도 발주자가 지정한 “누출금지정보”를 무단으로 누출하였을 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 의거 부정당업자로 지정되어 입찰참가자격이 제한될 수 있으며, 고의나 과실을 불문하고 수주자와 수주자의 인력이 민·형사상 모든 책임을 져야 합니다.

< 누출금지 정보 >

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
- ③ 사용자계정 및 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ 「개인정보 보호법」 제2조1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비
- ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료

- 2) 부정당업자의 입찰참가자격 제한의 세부기준은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제76조 제1항 별표2에 따릅니다.
- 3) 수주자는 사업 참여인력에 대해 ‘정보누출’ 금지조항 및 개인의 친필서명이 들어간 [양식1] “참여인력 보안서약서”를 제출하여야 합니다.
- 4) 수주자는 발주자의 보안정책(우정사업본부 정보보안 및 개인정보 보호 지침 등)을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 [붙임1] “사업자 위규 처리기준 및 보안위약금 부과기준”에 따라 관련자 조치 및 보안위약금 부과기준에 따라 손해배상 책임을 집니다.

나. 관리적 보안

- 1) 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중에는 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료 시에는 완전 폐기 또는 반납해야 합니다.
- 2) 용역사업 참여인원중 보안책임관을 지정하여 발주자의 승인을 받아야 합니다.
- 3) 용역사업 참여인원은 업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함)사항 발생 즉시 보고하여야 합니다.
- 4) 참여인원에 대하여 월1회 정보보안교육을 수행하고, 교육결과에 대하여 발주자의 확인을 받아야 합니다.
- 5) 사업수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 발주자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지합니다.
- 6) 제안요청서 등에 명시한 누출금지 대상정보를 사용할 경우 자료 관리 대장을 작성하여 인계·인수자가 직접 서명한 후 사용하고, 사업완료시 관련 자료는 반드시 반납하여야 합니다.
- 7) 사업완료 후 생산된 최종 산출물은 인수·인계서를 통하여 발주자에게 반납하고, PC 완전삭제 등 보안조치를 통해 사업관련 산출물

(중간산출물 포함)을 모두 삭제하여야 하며, 대표자 명의 [양식2] “보안확약서” 를 제출하여야 합니다.

※ 보안확약서 제출 시 산출물 인수·인계서와 자료삭제기록(완전삭제 결과 파일)을 제출하여야 합니다.

- 8) 사업장에 대하여 일일보안점검 및 월1회 보안점검을 실시하여야 하고, 발주자의 확인을 받아야 합니다.
- 9) 사업장에서 사용하는 모든 정보시스템에 대하여 정보시스템 관리 대장을 작성하고 변경사항에 대해 현행화하여야 합니다.
- 10) 발주자의 내부망에 대한 접속은 반드시 발주자의 승인을 득한 후 사용하여야 합니다.
- 11) 수주자는 센터 출입 및 전산장비 반출입 시 “전산장비 반출입 관리” 절차에 따라야 합니다.(우정사업정보센터 전산장비 반출입 운영가이드 참고)

다. 기술적 보안

- 1) 사업관련 자료 및 사업과정에서 생산된 산출물은 발주자의 파일 서버 또는 발주자가 지정한 PC 등(반드시 인터넷과 분리)에 저장·관리하여야 하며, 계정관리 및 계정별 접근권한 부여 등을 통하여 접근을 제한하여야 합니다.
- 2) 사업관련 자료 및 산출물은 인터넷 웹하드, P2P 등 인터넷 자료 공유사이트 및 개인메일함 저장을 금지하고 발주자와 수주자 간 자료전송이 필요한 경우는 우정사업본부전자메일을 이용하고 첨부 자료를 암호화하여 송·수신하여야 합니다.

※ 다만, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 송수신 금지

- 3) 보안책임관은 사업장의 PC에 대하여 월 1회 “PC보안점검도구(유비무환)” 수행 여부를 확인하고 수행결과 미흡사항에 대해 조치결과를 확인하여야 합니다.

- 4) 사업 참여인원의 비인가 휴대용 저장매체(USB, CD/DVD, 스마트폰, 태블릿 PC, MP3 등)가 사업장내 정보시스템에 연결되는 것을 기술적으로 차단하고, 월1회 정상동작 여부를 점검·조치하여야 합니다.
- 5) 사업 참여인원이 발주자의 정보시스템에 접근하는 경우
 - 사용자 계정은 하나의 그룹으로 등록하고 계정별로 접근권한을 차등 부여하되 기관 내부분서의 접근을 금지하여야 합니다.
 - 계정별로 부여된 접근 권한은 불필요 시 즉시 권한을 해제 또는 해지하거나 계정을 폐기하여야 합니다.
 - 계정별 패스워드는 보안정책(숫자, 영문자, 특수문자 등을 혼합하여 9자리 이상)에 부합되어야 하며 보안책임자가 별도로 기록 관리 하여 변경이력을 수시로 확인하여야 합니다.
 - 원격작업은 금지하나 부득이한 경우, 보안대책마련 후 발주자의 승인을 득하여 한시적으로 사용합니다.
- 6) 수주자는 외부 PC 반입 시 공장 출고상태로 반입하여야 하며, 반드시 발주자의 입회하에 운영체제 및 보안S/W를 설치하여 발주자의 확인을 받아야 합니다.
- 7) 수주자는 외부PC 반입 시 정품 SW를 사용하여야 하며, 발주자가 사용하는 필수보안S/W(백신 및 패치에이전트, 보조기억장치 정보 유출방지시스템, 문서보안, 네트워크접근통제, 유비무환)를 반드시 설치하여 발주자의 확인을 받고 내부 사용자 보안사항을 준수하여야 합니다.
- 8) 저장매체(하드디스크, 자기테이프 등) 또는 저장매체를 포함하는 전산장비가 교체·폐기 등의 이유로 외부로 반출시 발주자의 “저장매체 완전삭제도구”를 활용하여 완전삭제 3회 실시 또는 완전파쇄 처리하고 그 결과를 발주자에게 제출하여야 합니다.

라. 물리적 보안

- 1) 사업장은 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제대책이 마련된 사무실을 사용하여야 합니다.
- 2) 사업 수행에 필요한 PC는 노트북 사용을 원칙적으로 금하며, 불가피하게 노트북을 사용해야 하는 경우에는 보안조치(고정 잠금장치 부착, 무선랜 기능 비활성화)를 하고 발주자의 승인 하에 반·출입 하여야 하며, 고정 장치 비밀번호는 발주자가 관리하여야 합니다.
- 3) 사업장 PC는 인터넷 연결을 금지 합니다. 다만, 불가피하게 인터넷 사용이 필요한 경우는 발주자의 승인을 득한 후 사용하여야 합니다. (ADSL 사용금지)

※ P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트로의 접속은 허용 불가

- 4) 사업장은 업무망과 인터넷망을 분리하고, PC는 업무망과 인터넷망을 혼용해서는 안되며, 인터넷 PC에는 산출물 등 업무자료가 존재 하여서는 안됩니다 .
- 5) 사업수행 시 승인되지 않은 외부 유·무선 인터넷망 사용을 금하며, 센터 내 설치 필요시 별도의 승인 및 보안절차가 완료되어야 사용 가능합니다.
- 6) 발주자에게 산출물 제출 시 발주자가 제공하는 보안USB메모리 또는 우정사업본부전자메일을 사용하여야 합니다.

IV

계약 사항

1. 계약의 이행

가. 아래의 사항에 대하여는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있으며 계약을 해제 또는 해지함에 있어 수주자는 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

- 1) 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 아니할 경우
- 2) 수주자의 귀책사유로 인하여 용역수행기한까지 당해 용역을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 경우

나. 사업수행기간 중 계약이 해제 또는 해지되는 경우 수주자는 지급받은 선금에 대하여 미정산 잔액이 있는 경우에는 그 잔액에 대한 약정 이자상당액[사유발생 시점의 금융기관 대출평균금리(한국은행 통계 월보상의 금융기관 대출평균금리)를 말한다]에 의하여 산출한 금액을 가산하여 발주기관에 상환하여야 합니다.

다. 수주자의 귀책사유로 계약이 해제 또는 해지 될 경우에는 부정당업자로 제재를 받을 수 있습니다.

라. 계약서 상 어구 해석에 발주자와 수주자 간에 이의가 있는 사항과 계약서에 명시되지 않은 사항은 발주자와 수주자 간 상호 협의하여 조정해야 합니다.

마. 수주자는 발주자의 서면에 의한 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없습니다.

바. 계약내용 중의 일부를 변경할 경우 반드시 쌍방 간에 서면 합의가 있어야 하며, 합의된 내용은 계약 조항과 동일한 효력을 갖습니다.

사. 계약 체결이후 또는 계약 이행이 완료된 후라 하더라도 계약상의 착오 또는 오류 등으로 인하여 수주자가 부당한 이득을 취한 사실이

발견되었을 경우 발주자는 과다 계상된 금액을 감액 또는 환급 청구할 수 있으며, 수주자는 이에 응하여야 합니다.

2. 검사

가. 수주자는 용역수행 완료 후 최종 산출물을 첨부하여 발주자에게 검사를 요청하여야 합니다.

나. 최종 검사는 별도의 문서에 의하여 발주자의 검사 승인을 받은 일자에 완료된 것으로 합니다.

3. 기타 조건

가. 본 용역계약의 결과물에 대한 모든 권리는 발주자의 소유로 합니다.

나. 센터 내 감리수행에 필요한 장소(사무실)는 발주자가 제공합니다.

다. 수주자는 감리용역 시 수반되는 감리도구를 비롯한 감리수행 환경 구축, 비품 및 소모품 등의 모든 비용을 부담하여야 합니다.

라. 기타 명시되지 아니한 사항에 대하여 이견이 있을 시에는 발주자와 협의하여 결정합니다.

4. 관련 법규 준수

가. 아래의 규정을 준수하여야 하며 위반할 경우 등록취소, 업무정지 및 벌칙 등의 제재를 받을 수 있습니다.

1) 전자정부법 및 동법 시행령

2) 정보시스템감리기준(행정자치부고시 제2015-11호, 2015.3.3.)

3) 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행정자치부고시 제2015-45호, 2015.12.22)

4) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 시행규칙, 계약예규, 기타 계약 관계 법규

사업자 위규처리기준 및 보안위약금 부과기준

□ 보안사항 위반에 따른 제재조치

- 계약업체는 국가계약법시행령 제76조 1항 18호 규정을 위반하여 <표1>의 누출금지 정보를 무단으로 누출할 경우 국가계약법에 의거 아래와 같이 입찰 참가자격이 제한된다.

< 표1 > 누출금지 정보의 범위

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
- ⑧ '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ '개인정보 보호법' 제2조1호의 개인정보
- ⑩ '보안업무규정' 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비
- ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료

□ 사업자 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	◦사업참여 제한 ◦용역직원 및 용역업체 등 중징계 ◦재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦용역직원 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 마. 참여인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안관리 허술 가. 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, USB 등 보조기억매체 기술적 통제 미흡 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치 차. 사업 수행용 전산장비 무단반출	◦용역직원 및 용역업체 등 중징계 ◦재발 방지를 위한 조치계획 제출 ◦용역직원 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 중요정보에 대한 자료 인수·인계 절차 미 이행 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 출입 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입시 바이러스 백신 미검사 또는 반출시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	◦용역직원 및 용역업체 등 경징계 ◦용역직원 및 용역업체 사유서 / 경위서 징구 ◦용역직원 대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 다. PC 월1회 보안 점검 미이행	◦용역직원 서면·구두 경고 등 문책 ◦용역직원 사유서/경위서 징구

※ 사업자 보안위규 처리 절차

경위 확인	▶	보안위규 처리기준에 따라 조치	▶	재발방지 대책	▶	보안조치 이행여부 점검
-------	---	------------------	---	---------	---	--------------

□ 보안 위약금 부과기준

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	건당 500만원	300만원	100만원

※ A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한

2. 벌칙규정의 조치수준, 위약금 액수는 센터 보안심사위원회에서 사안의 경중과 위반자의 고의성 등을 감안하여 확정

※ 관련근거 : 우정사업본부 보안업무 실무지침('13.7.29, 우본 훈령 제435호) 제1장제7조

3. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않으며 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

4. 위약금 정산은 아래와 같이 사업유형별 적용시기에 따라 지출금액 조정을 통해 정산

사업유형	정산 시기	비고
신규구축 및 ISP 사업 등	사업종료 시점	
유지관리 사업	년 1회 마지막월 * 장기계속 계약의 경우는 사업완료시점의 종료월	

참여인력 보안서약서

본인은 우정사업정보센터(이하 “센터”)의 “o o o o”사업수행 중 우정사업정보센터의 제반 보안업무규정 및 시행규칙 등을 준수하고, 이에 따른 과업지시서 상의 보안사항을 어김없이 이행함은 물론 업무상 취득한 사실을 사업 완료 후에도 누설치 않을 것이며 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제공된 내부 자료의 무단 복사, 훼손, 분실, 변조 및 외부반출 금지
2. 계약기간 중 또는 계약종료 후 센터 내부정보 누설 금지
3. 센터에 의하여 적법하게 공개된 경우라 해도 미공개 부문에 대한 비밀유지
4. 업무수행 불가시 본인 소유 모든 관련 자료는 센터로 반납 또는 폐기
5. 담당 업무 관련 데이터 처리시스템 사용 시 비인가 시설, 시스템, 정보에 접근 금지
6. 지급된 출입증은 타인에게 절대 대여금지 및 계약만료 후 즉시 반납
7. 센터 시스템 사용 시 부여받은 사용자 계정 및 비밀번호 타인 누설 금지
8. 비밀문서는 퇴근 시 반납하며, 일반문서는 시건장치 된 보관함에 보관
9. 사업 수행에 활용되는 관련 장비(PC, 노트북, 서버 등)의 보안성(백신, 방화벽 등 설치)확보
10. 사업 수행에 필수적인 장비, USB등은 보안담당관 승인을 득한 후 반입·반출
11. 사업 수행 종료 시 노트북, PC 및 사용된 보조기억 장치는 완전 삭제 후 반출
12. 인터넷 정보유출방지시스템, 보조기억장치 정보유출방지시스템 적용정책 준수
13. 기타 제반 보안규정 준수 등

만일 위 사항을 위반하였을 때에는 관련 법규에 의한 처벌을 감수할 것을 확약합니다.

년 월 일

서 약 자

업 체 명 :

직 위 :

성 명 :

(서명)

우정사업정보센터장 귀하

보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 _____ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

우정사업정보센터장 귀하