

보안정책 지침

사규번호 : 0000
제정번호 : Version 1.0

개정이력

개정 번호	조항 번호	개정내용요약	개정 일자	담당부서	담당자
1.0	New	신규제정	00.00.00		

제 1장 총칙	5
제 1조 (목적)	5
제 2조 (적용범위)	5
제 3조 (용어의 정의)	5
제 4조 (권한과 책임)	7
제 2장 보안관리 체계	9
제 5조 (연구보안관리지침의 제4	
제 6조 (연구보안심의회 구성 및 운영)	9
제 7조 (연구보안관리 조직 구성 및 계획 수립)	10
제 8조 (연구보안관리 지침의 교육 기획 및 시행)	10
제 9조 (보안관리 지도 감사 계획 및 수행)	11
제 10조 (국가연구개발사업 보안관리 지도 및 점검)	12
제 11조 (비상시 대응계획 수립 및 점검)	12
제 12조 (외국기업 및 해외연구기관과 공동연구)	12
제 3장 참여 연구원 관리	12
제 13조 (임직원 등의 보안서약서 징구)	12
제 14조 (퇴직/전출/전직/휴직 예정자에 대한 보안조치)	12
제 15조 (외부기관 파견자 및 방문자에 대한 보안조치)	13
제 16조 (유출혐의자/전력자에 대한 특별 보안관리조치)	15
제 17조 (임직원 등의 출장 및 귀국보고관련 보안조치)	15
제 18조 (외국인 연구원의 별도 보안조치)	16
제 4장 연구개발내용 및 결과의 관리	17
제 19조 (연구과제 산출물의 등급표기)	17
제 20조 (연구과제 성과물의 특허권, 지식재산권 확보)	17
제 21조 (연구과제 성과물의 무단유출 방지)	17
제 22조 (연구과제개발 사업 수행결과의 해외 기술이전)	18
제 23조 (사업수행결과의 활용 및 실시)	18
제 5장 연구시설관리	19
제 24조 (연구시설 내부 출입 통제)	19
제 25조 (연구시설 출입자의 출입권한 관리)	19
제 6장 국가연구개발과제 연구노트 관리	20
제 26조 (연구노트의 작성의무)	20
제 27조 (연구노트의 요건)	20
제 28조 (연구노트 작성 매체)	20
제 29조 (연구노트 작성방법)	20
제 30조 (점검자)	21
제 31조 (연구노트 관리부서)	22
제 32조 (연구노트의 소유)	22

제 33조	(분실)	22
제 34조	(보관 및 관리)	22
제 35조	(공개)	23
제 36조	(폐기)	23
제 7장	연구과제 관련 정보통신망 관리	24
제 37조	(연구과제 시설 네트워크 보호)	24
제 38조	(연구과제 정보시스템 권한관리)	24
부 칙		24

제 1장 총칙

제 1조 (목적)

본 지침은 〇〇〇 (이하 "회사"라 한다)가 수행하는 자체연구개발과제 및 국가연구개발사업(이하 "연구개발과제"라 한다)의 모든 유·무형 자산을 다양한 위험과 불법행위 등으로부터 안전하게 보호하기 위한 보안활동의 기준과 절차를 정하는 것을 목적으로 한다.

제 2장 보안관리 체계

제 2조 (연구보안관리지침의 제·개정·폐지)

1. 회사의 연구보안관리와 관련된 규정은 연구보안관리 지침으로 운영-하며, 이에 대한 제개정 ㉠폐지는 연구보안심의회를 통하여 이루어지고, 사내 전결규정에 따라 처리한다.
2. 연구보안심의회는 연구사업특성, 업무여건 및 대내외 보안환경 등을 고려하여 연구보안관리 지침을 수립하고, 사규에 반영하여 임직원 등에게 공지하고 시행하여야 한다.
3. 연구보안심의회는 매년 최소 1회 연구보안관리 지침에 대한 적정성 검토를 수행하여야 하고, 적정성 검토 시 관련 법령의 제 ㉠개정 ㉠폐지 여부를 포함한 준법성 검토를 같이 수행하여야 한다.
4. 연구보안관리 지침의 내용에 하기와 같은 사유로 영향을 주는 사정이 발생한 경우, 즉시 개정 필요성에 대한 검토를 수행하고 이를 문서화하여야 한다.
 1. 회사의 보안원칙이나 보안체계에 변경이 있는 경우
 2. 연구조직의 개편, 변경으로 보안의 역할과 책임의 변경이 있는 경우
 3. 회사의 내·외부 보안환경 등에 중대한 변화가 있는 경우
 4. 연구개발과제에 새로운 보안위험 또는 취약점이 발견되는 경우
 5. 현행 법령 또는 국가의 정책에 따라 변경이 필요한 경우
 6. 기타 이에 준하는 사정이 있는 경우
5. 회사정보보안담당자는 회사 내 연구개발 업무특성 및 보안요구사항, 현행 법령의 요구사항 등을 고려하여 연구보안심의회에게 연구보안관리 지침의 제 ㉠개정 ㉠폐지 등에 대한 검토를 요청할 수 있으며, 제정안 또는 개정안을 제출할 수 있다.
6. 연구보안심의회는 회사정보보안담당자의 요청이 있을 경우 제 ㉠개정 ㉠폐지의 필요성 및 제출된 제정안 또는 개정안의 적정성 등에 대해 검토한 후 정당한 이유가 있다고 판단되면 제 ㉠개정 ㉠폐지에 관한 절차를 진행하여야 한다.
7. 연구보안관리 지침의 제 ㉠개정 ㉠폐지의 검토요청 시 하기의 정보가 포함되어야 하며, 요청은 문서화되어 연구보안심의회에 전달되어야 한다.
 1. 요청자 정보(부문, 요청부서, 이름)
 2. 요청내역 (제 ㉠개정 ㉠폐지 여부)
 3. 요청사유 및 개선제안

제 3조 (연구보안심의회 구성 및 운영)

1. 연구개발과제 보안관리와 관련한 각종 안건을 심의하기 위하여 연구기관의 장으로부터 연구개발과제 보안관리의 권한을 위임 받은 임원이 연구보안심의회 위원장 역할을 수행한다.
2. 연구보안심의회는 다음과 같은 사항을 의결한다.
 1. 연구개발과제와 관련된 자체 보안관리 지침의 제①개정②폐지
 2. 연구개발과제 보안등급 변경에 관한 사항
 3. 연구개발과제와 관련된 보안사고의 처리·사후 조치검토 및 개선사항 도출
 4. 연구개발과제 보안감사에 관한 사항
 5. 그 밖에 연구보안심의회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
3. 연구보안심의회 위원장 산하에 연구개발과제 보안업무의 계획·관리를 담당하는 연구보안심의회 간사를 지정하여 배치해야 한다.
4. 연구보안심의회 위원장은 보안업무의 효율적인 수행과 운영관리를 위해 연구개발 조직·별 연구보안심의회 위원으로 정한다.
5. 연구보안심의회 위원장은 효율적인 보안관리 운영을 위해 자문을 지정하여 운영할 수 있다.
6. 연구보안심의회의 구성인원 변경이 발생하는 경우, 해당 연구보안심의회 위원은 연구보안심의회 간사에게 즉시 통보해야 한다.

제 4조 (연구보안관리 담당자 지정 및 역할)

1. 연구개발 보안관리담당자를 지정하여야 하며, 해당인원은 연구개발과제에 대한 보안관리의 책임이 있다.
2. 연구개발 보안관리 담당자 지정 및 변경 발생 시 회사정보보안담당자에게 즉시 통보하여야 한다.
3. 연구개발 보안관리 담당자는 필요 시 연구과제의 보안관리를 위해 계획을 수립하여야 한다.
4. 연구개발 보안관리 담당자는 연구보안관리 계획의 진행경과 및 실적에 대한 결과를 최소 연 1회 연구보안심의회 위원장에게 보고하여야 한다.
5. 연구보안관리 계획서에는 하기 항목에 대한 내용이 포함되어 있어야 한다.
 1. 연구보안관리 지침의 교육 일정 (임직원 등)
 2. 자체보안진단 일정 (국가연구개발과제 중 보안과제)

제 5조 (비밀번호보안정책)

1. 비밀번호 최대 사용 기간은 60 일로 설정한다
2. 비밀번호 임계값은 10 회로 설정한다.

제 6조 (계정 정책)

1. 세션타임아웃은 600초 이상으로 설정한다.
2. 관리자계정은 admin, administrator 2개로 관리한다.

제 7조 (시간 정책)

1. 시간동기화는 하지 않아도 된다.

제 8조 (백신 정책)

1. V3백신 설치를 필수로해야한다.

|