
2025년 ◆센터 종합감사 결과보고서

2025. 4.

kobaco 한국방송광고진흥공사

감 사 실

목 차

I. 감사실시 개요	
1. 감사 배경 및 목적	1
2. 감사 대상 및 범위	2
3. 감사 중점사항	2
4. 감사 실시 과정	3
5. 감사 결과 처리	4
II. 감사대상 업무 주요 현황	
1. ◆센터 조직 및 인원	5
2. 팀별 주요 업무현황	5
III. 감사결과	
1. 총평	8
2. 지적사항 총괄	9
3. 분야별 지적사항[요약]	10
IV. 지적사항에 대한 처분요구	
1. 처분요구 일람표	13
1-1. 신분상 조치인원 명세	14
V. 기타사항	
1. 감사교육 및 감사마감회의 실시	15
2. 감사결과 통보 및 조치	15
3. 기타 조치사항	15
[별첨1] 감사결과 처분요구서	16

I 감사실시 개요

1 감사 배경 및 목적

공사는 방송광고 판매대행 및 중소기업 지원, 광고산업 진흥 등 사업 추진을 위하여 IT 인프라를 구축하고 있으며, 디지털 전환(DX) 가속화 시대에 맞춰 AI 신사업을 추진하고 있다.

◆센터는 ■팀 및 ※단과 ○팀으로 구성되어 IT 전략사업기획, IT 개발 운영, KODEX 광고소재 관리, IT 정보보호, AI 신사업을 수행하고 있다. 이 중 ○팀은 2021년 12월 1일자로 신설되어 AiSAC 서비스의 유지 운영 및 기존 □팀이 수행하던 AI신사업 업무를 담당하고 있으며, ※단은 2024년 9월 1일자로 신설되어 정보보안 및 개인정보보호 업무 등을 수행하고 있다.

디지털 서비스 이용이 보편화되면서 개인정보보호 및 정보보안의 중요성은 계속 커지고 있다. 공공기관을 포함한 기업들의 개인정보 유출사고 규모도 매년 증가하고 있으며, 특히 ‘딥시크(DeepSeek)’ 이용자의 개인정보 유출 우려 등에서 살펴볼 수 있듯 최근 AI 기술의 발전과 더불어 정보보안에 대한 다각적인 검토 및 대응책 마련이 필요한 시점이다.

[표1] 개인정보 유출 사고 신고 현황 (단위 : 건)

구분	‘20.8~12	‘21	‘22	‘23	‘24. 1~8
공공기관	5	22	23	41	74
민간기업	42	141	144	277	134
전체	47	163	167	318	208

[출처 : 개인정보보호위원회]

또한 생성형 AI 기술의 발전은 미디어 및 광고 업계에 큰 변화 요인으로 작용

하고 있다. OpenAI의 Sora를 통해 만든 영상은 광고업계에 큰 충격을 주었으며, 이러한 AI 서비스의 활용은 광고 전 분야에 걸쳐 새로운 패러다임으로 자리 잡고 있다.

이러한 환경의 변화를 맞이하여 공사의 IT 서비스 및 정보보안 정책에 대한 종합적인 점검, AI 신사업 추진 현황 점검 및 개선 방향 도출 등을 위하여 ◆센터에 대한 종합감사를 실시하였다.

2 감사 대상 및 범위

감사 대상 업무 기간은 2020. 4. 1.부터 2025. 2. 28.까지로 설정하였으며, ◆센터의 업무 수행 전반을 대상으로 감사를 실시하였다.

3 감사 중점사항

이번 감사에 앞서 제·개정된 「개인정보보호법」 및 관련 상위부처 지침, 지난 감사 지적사항 등을 반영하여 [표2]와 같이 감사 중점사항을 결정, 감사를 실시하였다.

[표2] ◆센터 종합감사 중점 점검사항

구분	중점 점검 사항
IT 전략·서비스 기획 및 개발 운영의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ KOBAnet, KODEX 등 외부고객 대상 IT인프라 구축 및 운영 현황 ○ ERP 등 내부직원 대상 IT 인프라 운영 현황 ○ 정보시스템 통합 유지 운영의 적정성 ○ 외주인력 운영 및 관리의 적정성 ○ 내부회계관리제도 중 IT 부문 통제 항목의 적정성 ○ 전산실 온도 및 습도 등 하드웨어 관리의 적정성
정보보안 및 개인정보보호 정책 추진의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정보보안 및 개인정보보호 관련 시스템 구축 및 운영의 적정성 ○ 정보보안 관련 외부기관 대응 현황 및 개선 사항 ○ IT인프라 이용고객 및 직원에 대한 계정점검 및 정기적 관리 여부 ○ 전산실 출입 통제 및 관리의 적정성

구분	중점 점검 사항
AI신사업 추진계획 수립 및 운영의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> o AI신사업 추진 현황 및 운영의 적정성 o 사업 추진 과정에서의 AI 관련 법령 등 준수 여부 점검 o AI신사업 추진을 위한 각종 협의체 운영의 적정성 o 데이터 시각화 서비스 운영의 적정성
물품 구매 및 용역 계약, 경비 지출 업무의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> o 사업 추진 과정에서 소요되는 물품 등 구매 · 관리 업무 적정성 o 사업 운영 관련 용역 계약 업무 처리의 적정성 o 사업 예산 집행 과정의 적정성
모범사례 발굴	<ul style="list-style-type: none"> o 업무 혁신에 따른 IT 및 AI 서비스 개선 사항 o 효율적 업무 처리에 따른 예산 절감 실적 o 적극적 업무 처리에 따른 사회적 효용 제고 실적

4 감사 실시 과정

이번 감사는 2025년 3월 10일부터 2025년 3월 21일까지 총 10일간 실시하였으며, 내부 감사인은 총 5명이 참여하여 실지감사를 수행하였다. 또한 내부 전문가 2명, 감사자문위원 1명, 외부 공공기관 교차감사인 1명, IT 및 AI 관련 외부 전문가 1명 등 총 10명이 참여하여 감사 전문성과 투명성을 제고하였다.

[표3] ◆센터 종합감사 감사인 구성 현황

구분	성명	비고
내부 감사인	P	감사반장
	U	
	J	감사 주무
	I	
	T	
내부 전문가	B	■팀 16년 근무
	C	감사팀 5년 근무
감사자문위원	S	前 ○○원 교수
외부 공공기관 교차감사인	A	□□원 감사실
외부 전문가	K	●●원 IT&AI 분과 연구위원

※ E 감사실장 감사반 제척

5 감사 결과 처리

감사 결과의 주요 사항에 대한 감사대상 부서의 의견을 청취하고자 2025년 3월 24일, ◆센터장 및 ♣실 P, J이 참석한 가운데 감사마감회의를 실시하고 지적사항 관련 업무처리 경위 및 향후 처리대책, 실지감사 관련 의견을 교환하였다. 이후 감사마감회의에서 제시된 의견 등을 바탕으로 감사심의위원회의 검토 과정을 거친 후 2025년 4월 17일, 상임감사 보고로 감사결과를 최종 확정하였다.

Ⅱ 감사대상 업무 주요 현황

1 ◆센터 조직 및 인원

◆센터는 ■팀 및 ※단, ○팀으로 구성되어 있으며, 2024년 9월 조직 개편 시 새롭게 신설된 ※단은 ■팀장이 해당 부서 관리 업무를 함께 담당하고 있다. 2025년 2월 기준 정원 22명, 현원 20명이며, 이 중 ◆센터장을 포함 2급~5급 직원 17명, 임금피크전문직 3명으로 구성되어 있다.

[표4] ◆센터 정원 및 직급별 현원 현황(명)

구분	정원	현원(직급별)							정원 대비
		1급	2급	3급갑~5급	전문직	업무지원직	임금피크전문직	계	
■팀	16	-	1	8	-	-	-	9	-3
(※단)	-	-	-	3	-	-	1	4	
○팀	6	-	-	5	-	-	2	7	+1
합계	22	-	1	16	-	-	3	20	+2

※ #팀 제공 자료 기준

2 팀별 주요 업무현황

◆센터는 [표5]와 같이 IT전략사업기획, IT개발운영, KODEX 광고소재 관리, IT정보보호, AI신사업과 관련한 총 39개의 단위 업무를 수행하고 있다.

[표5] ◆센터 단위업무 현황

구분	직무	단위업무
■팀	IT전략·사업기획	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전사 중장기 디지털 전략 및 추진계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 중장기 디지털 추진 기본계획 - 통합유지운영/통신망 사업자 신규 선정계획 - 통합유지운영/통신망 이용 연간계획, 계약연장 2. 신규 디지털 사업/서비스 기획, 도입, 구축 등 사업관리 3. 서버/네트워크 등 IT 아키텍처 기획 및 관리 4. 통합유지운영, 정보통신망 등 유지 운영 계약 및 사업관리 5. 정보화 성과관리 및 EA(Enterprise Architecture) 기획, 관리 업무 6. 시스템 관련 특허, 상표권 등 관련 업무 7. 디지털 사업/서비스 관련 이용 활성화 업무(교육, 홍보, 시장조사 등) 8. 사무용 OA 장비 도입 및 관리 (PC, 모니터, 프린터, 노트북, 복합기, 전산 소모품 등) 9. 전사 이용 SW(한글/오피스/OS 등) 라이선스 관리
	IT개발운영	<ol style="list-style-type: none"> 1. 응용 시스템 구축 및 개발 2. 방송광고 영업지원시스템 기능개선, 고도화 개발(KOBAnet / KODEX / CMReview 등) 3. 전사 경영정보시스템 기능개선, 고도화 개발(포탈 및 그룹웨어/인사/회계/수금/예산/급여/교육원/연수원/전자세금계산서/조직평가시스템 등) 4. 응용시스템 운영성과 및 서비스 장애 관리 5. 영업보고서 등 대외 제출 보고서 전산 지원 업무 6. KODEX 이용 매체 확대 및 유료 매체사 이용 계약 관리 7. IT 응용시스템 보안취약점 개선 조치 8. 이용자 문의 응대 및 시스템 개선 요청사항 관리 9. 정부, 유관기관 등 대외 협력 및 사업수행 제반 행정
	KODEX 광고소재 관리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업로드 광고소재 사전점검 및 오류 소재 재요청 2. TV/라디오 광고 소재 인코딩, 변환, 아카이브, 전송 업무 3. 인코딩 및 변환 완료 소재 화질 및 음량 기준 점검 4. 유료 매체사 광고소재 전송료 정산 및 세금계산서 발행 5. 사내 방송영상 및 웹캠 보드 편집, 송출
	IT 정보보호	<ol style="list-style-type: none"> 1. IT 정보보안 중장기 전략 및 연간 추진계획 수립 2. 정보보호시스템 구축 및 정보보안 취약점 진단 및 관리 3. IT 정보보안 정책서/강령/지침/가이드라인/절차/매뉴얼 관리 및 정보보안 교육, 실태점검 관련 업무 4. 정보보안 평가 대응 및 사이버위기대응 훈련 실시

		5. 개인정보보호 중장기 전략 및 연간 추진계획 수립 6. 개인정보보호 정책/지침/절차/매뉴얼 관리 및 홍보, 교육, 실태점검 관련 업무 7. 개인정보보호 유출 방지 및 내부 통제 시스템 구축 8. 개인정보보호 관리 수준 진단 평가 대응 9. 정보보안 및 개인정보보호 관련 정기·수시 점검 활동 10. 국정원, 사이버안전센터 등 유관기관 협조체제 구축
○팀	AI신사업	1. AiSAC (AI시스템) 관련 서비스 개발, 운영 - 사업계획수립(기본계획, 유지운영·고도화 추진) - 서버 및 네트워크 운영계획 - 기능 개발·변경 등 사업관리 2. AiSAC (AI시스템) 이용활성화 및 성과지표 관리 3. AiSAC (AI시스템) 영상DB 및 메타데이터 관리 4. 정부, 유관기관 등 대외 협력 및 사업수행 제반 행정 5. AI 융합 확산을 위한 연구 및 전략 수립 6. AI 융합 확산을 위한 지원 및 기반 조성

Ⅲ 감사결과

1 총 평

감사대상 기간 동안 ◆센터를 대상으로 ▷IT 전략·서비스 기획 및 개발 운영의 적정성 ▷정보보안 및 개인정보보호 정책 추진의 적정성 ▷AI신사업 추진계획 수립 및 운영의 적정성 ▷물품 구매 및 용역 계약, 경비 지출 업무의 적정성 등을 점검하였다.

점검 결과, AI신사업 추진계획 수립 및 운영, IT 정보시스템 통합 운영, IT시스템 운영 유지보수, 외부 상주개발자 및 비상주인원 관리, 사이버 위기 대응 및 모의 훈련 실시, 정보보안 및 개인정보보호 관련 외부기관 평가 대응, 물품 구매 및 용역 계약, 협의회·자문단·평가위원회 운영 등은 관련 규정 및 지침을 준수하여 적절히 이루어지고 있음을 확인하였다.

이에 효율적이고 혁신적인 업무 추진 및 적극행정 활성화 관점에서 ▶2024년 지사 개인정보보호 자체 컨설팅 추진 ▶정보보안 전담조직(※단) 신규 창설 ▶과기부 <초거대 AI 플랫폼 이용지원 공모사업> 활용 디지털 전환 추진 등 10건을 감사 모범사례로 선정하였다.

IT 전략·서비스 기획 및 개발 운영의 적정성 분야에서 ▶연간사업 결과 보고 문서의 일상감사 누락 ▶정보화 전략계획 및 중장기 계획 미수립 등에 관한 사항이 확인되었다.

또한 정보보안 및 개인정보보호 정책 추진의 적정성 분야에서 ▶통합관리 시스템 내 개인정보 보호조치 강화 ▶「정보보안 지침」에 따른 정보보안 교육 일부 미실시 ▶보안성 검토 결과 제출 관련 규정 개선 필요 ▶광고상담실 내 공용 PC 자료 관리 미흡 ▶공사 개인정보 처리방침 수정에 관한 사항이 확인되었다.

이외에 ▶지능정보 사업 추진 결과 보고의 일상감사 누락 ▶ 업무 처리 과정에서
 개인정보 암호화 조치 미흡에 관한 사항이 확인되었다.

향후 감사실은 감사 지적사항 후속 조치 점검을 통해 ▷정보화 전략 계획 수립
 및 운영의 적정성 ▷정보보안 정책 추진의 적정성 ▷업무 추진 과정에서의
 개인정보 관리 미흡 여부 등 주요 사항에 대한 모니터링을 지속 시행할 계획
 이다.

2 지적사항 총괄

(단위: 건, 명, 천원)

합계			변상 (금액)	징계 (인원)	시정(금액)				경고 (인원)	주의 (인원)	개선	권고	통보	현지 조치	모범 사례
총 건수	신분 조치 인원	재정 조치 금액			소계	추징	감액	기타							
8	6	-	-	-	-	-	-	-	-	4 (6)	2	1	-	1	10

3 분야별 지적사항[요약]

① 정보화 전략계획 및 중장기 계획 미수립 등에 관한 사항

- ▷ (내용) 「정보화 업무관리 규정」에 따르면, 공사의 효율적인 정보화 추진을 위하여 정보화 전략계획 및 중장기 계획을 수립한다고 하고 있으나 ■팀에서는 해당 계획 등을 수립하지 않은 것을 확인하였음. 또한 연간 정보화 추진 계획 수립 시 「정보화 업무관리 규정」에서 규정하는 일부 내용을 포함하지 않은 사실을 확인하였음
- ▷ (처분요구) 관련 부서 ■팀 주의 조치

② 통합관리 시스템 내 개인정보 보호조치 강화에 관한 사항

- ▷ (내용) 「개인정보 보호지침」 제17조에서 공사는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다고 하고 있으나, 통합관리 서비스 내 ‘기타소득 지급조서’ 메뉴를 통해 시스템상에 등록된 외부인의 성명, 주민등록번호, 계좌번호 등을 접근 권한의 제한 없이 자유롭게 열람할 수 있는 것을 확인하였음
- ▷ (처분요구) 관련 부서 ■팀 개선 조치

③ 연간 사업 결과보고 문서의 일상감사 누락에 관한 사항

- ▷ (내용) 「일상감사 업무지침」의 별표 1에 따르면, “연간 사업계획의 수립 및 결과보고” 문서를 일상감사 대상 범위로 지정하고 있음. 그러나 ■팀은 ‘2020년 연간 정보화 추진 결과 보고’ 등 4개의 결과 보고 문건에 대하여 일상감사를 득하지 않은 것을 확인하였음. 또한 ○팀은 ‘2023년 지능정보 서비스 운영 결과보고’ 등 2개의 결과 보고 문건에 대하여 일상감사를 득하지 않은

사실을 확인하였음

▷ (처분요구) ■팀장 Q 등 관련자 5명 주의 조치

④ 정보보안 교육 미실시에 관한 사항

▷ (내용) 「정보보안지침」 제7조에 따라 전 직원, 부서별 정보보안 담당자, 외부 용역업체 직원, 정보화 사업 담당자 교육을 연 1회 이상 실시해야 하나, ※단은 감사 대상 기간 동안 일부 교육을 실시하지 않은 사실을 확인하였음

▷ (처분요구) 관련 부서 ※단 주의 조치

⑤ 보안성 검토 결과 제출에 관한 사항

▷ (내용) 공사 「정보보안지침」 제24조의6에서 정보화사업에 대한 보안성 검토 결과 현황을 매년 1.25까지 국가정보원장에게 제출하여야 한다고 하고 있으나, 「국가 정보보안 기본지침」에서는 현재 위 내용을 적용하고 있지 않음. 「국가 정보보안 기본지침」 등을 준수하여 해당 업무를 수행하고 있는 상황을 고려해보았을 때, 상위 지침 등에 맞춰 「정보보안지침」을 현행화할 필요성이 있음을 확인하였음

▷ (처분요구) 관련 부서 ※단 개선 조치

⑥ 광고상담실 공용 PC 자료 관리 강화에 관한 사항

▷ (내용) 공사 「정보보안지침」 제30조 제3항에서는 인터넷PC에 업무자료의 저장을 금지하기 위한 기술적·관리적 방안을 강구하여야 한다고 하고 있으나, 광고상담실 내 공용 인터넷PC 내에 업무자료 등이 남아있는 사실을 확인하였음

▷ (처분요구) 관련 부서 ※단 권고 조치

⑦ 공사 홈페이지 개인정보 처리방침 수정에 관한 사항

- ▷ (내용) 「개인정보 보호법」 제22조 제3항 및 「표준 개인정보 보호지침」 제12조 제5항에서는 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보에 대해서는 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보와 구분하여 개인정보처리방침에 공개하도록 하고 있으나 공사 개인정보 처리방침에서 일부 사업에 대하여 주민등록번호를 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보의 항목으로 안내하고 있는 사실을 확인하였음
- ▷ (처분요구) 관련 부서 ※단 현지 조치

⑧ 개인정보 암호화 조치 미흡에 관한 사항

- ▷ (내용) 「개인정보보호법」 제24조 및 「개인정보보호지침」 제17조에 따라 공사는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 하나, ‘AiSAC(아이작) 시스템 통합 유지관리 사업 과업 변경 심의위원회 개최 결과보고’ 등 3개의 문서에서 암호화되지 않은 개인정보가 포함된 사실을 확인하였음
- ▷ (처분요구) 관련자 ○팀 D 팀장 주의 조치

IV 지적사항에 대한 처분 요구

1 처분요구 일람표

번호	부서	건명	처분요구			조치 기한	감사자
			종류	재정상 (천원)	신분상 (명)		
1	■팀	정보화 전략계획 및 중장기 계획 미수립 등에 관한 사항	주의	-	-	45일	U A
2	■팀	통합관리 시스템 내 개인정보 보호조치 강화에 관한 사항	개선	-	-	45일	J A
3	■팀 ○팀	연간 사업 결과보고 문서의 일상감사 누락에 관한 사항	주의	-	5	45일	I B
4	※단	정보보안 교육 미실시에 관한 사항	주의	-	-	45일	J K
5	※단	보안성 검토 결과 제출에 관한 사항	개선	-	-	45일	U S
6	※단	광고상담실 공용 PC 자료 관리 강화에 관한 사항	권고	-	-	45일	I C
7	※단	공사 홈페이지 개인정보 처리방침 수정에 관한 사항	현지 조치	-	-	45일	T K
8	○팀	개인정보 암호화 조치 미흡에 관한 사항	주의	-	1	45일	J T
총 계				-	6		

1-1 신분상 조치인원 명세

제 목	처분 내역				
	처분 요구	현 소속	직책	성명	비고
③ 연간 사업 결과보고 문서의 일상감사 누락에 관한 사항	주의	■팀	팀장	Q	
	주의	@팀	수석자문역	O	前 ■팀장
	주의	○팀	팀장	D	
	주의	★팀	팀장	L	前 ○팀장
	주의	○팀	대리	Y	
⑨ 개인정보 암호화 조치 미흡 에 관한 사항	주의	○팀	팀장	D	

V 기타사항

1 감사교육 및 감사마감회의 실시

☐ 감사교육 실시

- 교육일자 : 2025. 3. 10.(월)
- 교육대상 : 감사팀장 P 등 7명
- 교육사항 : IT 및 정보보안 감사 접근 방법 및 감사사례, IT 및 개인 정보보호, 정보보안 관련 법령의 이해 등

☐ 감사마감회의 실시

- 일자 : 2025. 3. 24.(월)
- 참석자 : 3명(◆센터장, 감사실 P 팀장, J 과장)
- 내용 : 감사사항 강평 및 의견 교환, 실지감사 관련 건의사항 청취 등

2 감사결과 통보 및 조치

- ☐ 현업부서에 감사 결과 통보 : ~ 2025. 4. 22.
- ☐ 감사 결과 공공감사정보시스템 입력 : ~ 2025. 4. 25.
- ☐ 감사지적·처분 및 조치이행 공공감사정보시스템 등록 : ~ 2025. 6. 13.
- ☐ 감사 결과 경영공시시스템 등록 : ~ 2025. 4. 30.(결과 통보 후 14일 이내)

3 기타 조치사항

- ☐ 사내게시판 등을 통해 감사결과 보고서 게시 및 내용 공유
- ☐ 모범사례 전파 및 2025년 감사 모범사례 심사 후보로 확정

별첨 : 1. 감사결과 처분요구서

주 의

제 목 정보화 전략계획 및 중장기 계획 미수립 등에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ■팀

내 용

1. 업무 개요

◆센터 ■팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 공사 IT전략·사업기획, IT개발운영업무, KODEX 광고소재 관리업무 등을 담당하고 있다.

관계부서는 IT 전략 및 사업기획 업무의 일환으로 「정보화 업무관리규정」 제6조(연간계획의 수립)에 근거하여 ‘연간 정보화 추진 기본계획’ 및 ‘연간 정보화 추진 결과보고’ 문서를 작성, 시행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

공사 「정보화 업무관리 규정」 제4조에서는 공사의 효율적인 정보화 추진을 위하여 정보화 전략계획을 수립한다고 되어 있으며, 동규정 제5조에서는 중장기 계획을 수립한다고 되어 있다.

또한 동규정 제6조에서는 1. 신규업무 개발계획, 2. 기 개발업무의 운영계획, 3. 정보 인프라 아키텍처의 구성 및 도입계획, 4. 정보기술

요원의 수급 및 훈련계획, 5. 소요예산 추계 및 기타 필요한 사항을 포함하여 연간계획을 수립·시행하도록 하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

관계부서는 감사 대상 기간 동안 정보화 전략계획 및 중장기 계획을 수립하지 않은 것을 확인하였다.

또한 매년 수립 및 시행하는 연간 정보화 추진 기본계획에 ‘정보 인프라 아키텍처의 구성’, ‘정보기술요원의 수급 및 훈련계획’ 등 일부 항목을 포함하지 않은 것을 확인하였다.

이에 관계부서는 「정보화 업무관리 규정」 제4조부터 제6조를 준수하지 않은 것을 확인하였다.

관계부서 의견 및 검토결과

관계부서는 정보화 전략계획 및 중장기 전략 미수립 경위에 대하여 전사적 관점의 중장기 정보화 전략 수립의 실효성이 낮고, 컨설팅 전문 인력 확보의 어려움으로 자체 정보화 전략계획 및 중장기 계획은 미수행하였고, ★팀 주관 전사 중장기 계획에 정보화 중장기 계획을 포함하여 수립하고 있다고 답변하였다. 또한 공사 환경을 고려한 「정보화 업무관리 규정」 개정 검토 필요성이 있다는 의견을 제시하였다.

그리고 연간 정보화 추진 기본계획의 일부 항목 누락에 관하여, ‘정보 인프라 아키텍처의 구성’은 아키텍처 구성에 변동이 없거나 실제 사업 추진 시, 구성계획이 확정되어 사업 완료 단계 및 통합유지운영 연간 성과보고서에 해당 정보를 수록하고 있으며, ‘정보기술요원의 수급 및 훈련계획’은 #팀의 인력수요 조사 및 채용과 직무 교육으로 대체하고 있다고 답변하였다. 또한 실효성을 고려한 정보화 업무관리 규

정 현행화를 검토할 계획이라고 답변하였다.

공사 환경 및 실효성을 고려한 정보화 업무관리 규정의 현행화가 필요하다고 하더라도, 공사의 효율적인 정보화 추진을 위해 현재 시행하고 있는 규정을 준수하여 정보화 전략계획, 중장기 계획, 연간계획을 수립하여야 한다고 판단된다.

조치할 사항

[부서주의] ■팀은 「정보화 업무관리 규정」에 따라 정보화 전략 계획, 중장기 계획 및 연간 계획을 수립 및 시행하여 관계 규정을 위반하는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

개 선

제 목 통합관리 시스템 내 개인정보 보호조치 강화에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ■팀

내 용

1. 업무 개요

◆센터 ■팀은 공사 직제규정 및 업무분장지침 등에 근거하여 공사 IT전략·사업기획, IT개발운영업무, KODEX 광고소재 관리업무 등을 담당하고 있다.

관계부서는 공사의 회계, 영업관리, 자산 등의 원활한 업무 수행을 위해 통합관리 시스템을 운영하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

「개인정보보호법」 제2조 및 공사 「개인정보 보호지침」 제3조에 따르면 개인정보는 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보, 해당 정보만으로도 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보를 포함한다.

또한 「개인정보 보호지침」 제17조에서 공사는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다고 하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

현재 공사 통합관리 서비스 내 ‘기타소득 지급조서’ 메뉴를 통해 시스템상에 등록된 외부인의 성명, 주민등록번호, 계좌번호 등을 접근 권한의 제한 없이 자유롭게 열람할 수 있는 것을 확인하였다.

계좌번호는 오픈뱅킹 서비스 등을 통해 특정 개인을 쉽게 알아볼 수 있는 정보라는 점에서 개인정보에 포함된다고 할 수 있다.

이에 이용자의 주민등록번호 및 계좌번호 등 개인정보의 유출을 방지하기 위하여, 해당 정보를 암호화하거나 접근 권한의 차이를 두는 등 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 강화할 필요가 있다고 판단된다.

관계부서 의견

관계부서는 주민등록번호 열람에 대해 마스킹 및 접근 권한 제한 등 기술적 조치를 강화하도록 할 예정이며, 계좌번호에 대해서도 개인정보보호 강화를 위해 필요한 조치를 수행하여 안전하게 관리하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[개선] ■팀은 통합관리 시스템에서 열람할 수 있는 주민등록번호 및 계좌번호 등 개인정보에 대한 보호를 강화할 수 있도록 조치를 취하시기 바랍니다.

주 의

제 목 연간 사업 결과보고 문서의 일상감사 누락에 관한 사항

관 계 부 서 ◆센터 ■팀, ○팀

내 용

1. 업무 개요

■팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 IT전략 및 사업기획 업무, IT개발운영업무, KODEX 광고소재 관리업무 및 IT 정보보호 업무를 수행하고 있다.

관계부서는 IT 전략 및 사업기획 업무의 일환으로 「정보화 업무 관리규정」 제6조(연간계획의 수립)에 근거하여 신규업무 개발계획, 기 개발업무의 운영계획, 소요예산 추계 및 기타 필요한 사항에 대한 내용을 담은 ‘연간 정보화 추진 기본계획’ 및 ‘연간 정보화 추진 결과보고’ 문서를 작성, 시행하고 있다.

관계부서는 지난 2021년 본·지사간 업무용 통신망 및 외부 인터넷 서비스 등 정보통신망 이용을 위한 연간 사업계획인 ‘2021년 정보통신망 이용 기본계획’을 수립하여 사장에게 보고·승인받고, 사업연도 종료 후 ‘2021년 정보통신망 이용 결과보고’ 문서를 소관 본부장에게 보고·승인받았다.

관계부서는 또한 지난 2021년 코로나-19 위기 상황에 대응하기 위해 임직원용 원격근무시스템 구매·도입 사업 계획인 ‘2021년 원격근무시스템 구축 계획’을 수립하여 사장에게 보고·승인받고, 도입 사업 종료 후 ‘2021년 원격근무시스템 구축 결과보고’ 문서를 소관 본부

장에게 보고·승인받았다.

○팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 공사 AI신사업(AiSAC) 관련 서비스 운영 및 개발·AiSAC 홍보 및 데이터 관리·AI 확산을 위한 연구 등의 업무를 수행하고 있다.

관계부서는 AiSAC 관련 서비스 개발 및 운영의 일환으로, 지능정보 서비스 고도화 계획, 소요예산 추계 및 신규사업에 필요한 플랫폼 이용 계획 등 기타 필요한 사항에 대한 내용을 담은 ‘지능정보 서비스 운영 기본계획’ 및 ‘초거대 인공지능 API 이용 계획’ 문서를 작성, 시행하고 있다.

관계부서는 지난 2023년, AI·빅데이터 등을 광고산업과 접목한 혁신 서비스로 도모하는 연간 사업계획인 ‘2023년 지능정보 서비스 운영 기본계획’을 수립하여 소관 본부장에게 보고·승인받고, 사업연도 종료 후 ‘2023년 지능정보 서비스 운영 결과보고’ 문서를 소관 팀장에게 보고·승인받았다.

관계부서는 또한 AiSAC 서비스의 안정적인 운영 및 신규 서비스를 운영하기 위한 플랫폼 이용 계획인 ‘2024년 초거대 인공지능 API 이용 계획’을 수립하여 소관 국장에게 보고·승인받고, 사업 종료 후 ‘2024년 초거대 인공지능 API 이용 결과보고’ 문서를 소관 팀장에게 보고·승인받았다.

2. 관계법령 및 판단기준

공사 「일상감사업무지침」의 별표 1에 따르면, “연간 사업계획의 수립 및 결과보고” 문서를 일상감사 대상 범위로 지정하고 있다. 이에 따르면 위 업무개요에 적시되었던 연간 정보화 추진 사업, 연간 정보통신망 이용 사업 및 원격근무시스템 구축 사업의 계획 수립 및

결과보고, 연간 지능정보 서비스 운영 계획 및 결과보고, 초거대 인공 지능 API 이용 계획 및 결과보고 문서는 일상감사를 수감하였어야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

그런데 관계부서는 각 사업의 계획 수립 문서에는 일상감사를 필하였지만, [표 1]과 같이 사업의 결과보고 문서에는 일상감사를 필하지 않은 사실이 확인되었다.

[표 1] ■팀 연간 사업계획 및 결과보고 문서 일상감사 수감 현황

사업명	계획문서			결과보고문서		
	작성자	결재자	일상감사	작성자	결재자	일상감사
2020년 연간 정보화 추진	G	F	일상감사 필 (◁국-65, 2020.1.17.)	Q	H	일상감사 미필 (▲국-60, 2021.1.19.)
2021년 연간 정보화 추진	G	F	일상감사 필 (▲국-77, 2021.1.25.)	Q	R	일상감사 미필 (▲국-48, 2022.1.17.)
2021년 원격근무시스템 구축	Q	F	일상감사 필 (▲국-503, 2021.9.8.)	Q	R	일상감사 미필 (▲국-597, 2021.11.24.)
2021년 정보통신망 이용	Q	F	일상감사 필 (▲국-75, 2021.1.25.)	Q	R	일상감사 미필 (▲국-44, 2022.1.17.)
2023년 지능정보 서비스 운영	M	R	일상감사 필 (▲국-210, 2023.4.17)	Y	L	일상감사 미필 (▲국-174, 2024.3.29)
2024년 초거대 인공지능 API 이용	Y	E	일상감사 필 (▲국-180, 2024.4.2)	Y	D	일상감사 미필 (◆센터-141, 2025.3.5)

관계부서 의견

상기 내용의 사실과 관련하여 관계부서는 이견이 없었으며, 업무 추진 과정에서 「일상감사업무지침」 등 관계 규정을 명확히 인지하지 못하였다고 답변하였다. 또한 향후에는 유사사례가 재발하지 않도록 업무를 주의하여 추진하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[주의] ■팀과 ○팀은 향후 업무 추진 시 「일상감사 업무지침」 등 관계 규정을 숙지하여 일상감사 대상 범위 문서에 일상감사를 필하시기 바라며, 향후 유사한 사례가 발생하지 않도록 주의하시기 바랍니다.

관련자

前 ▲국		국장	N	(2022.9.30.부 퇴직)
前 ▲국	■팀	팀장	O	(現 @팀)
◆센터	■팀	팀장	Q	
◆센터	○팀	팀장	D	
(前) ◆센터	○팀	팀장	L	(現 ★팀)
◆센터	○팀	대리	Y	

주 의

제 목 정보보안 교육 미실시에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ※단

내 용

1. 업무 개요

※단은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 정보보호시스템의 구축 및 정보보안 취약점 진단 및 관리, 정보보안 평가 대응 및 사이버위기대응 훈련 실시, 개인정보보호 유출 방지 및 내부통제 시스템 구축, 정보보안 및 개인정보보호 관련 정기·수시 점검 활동 등의 업무를 담당하고 있다.

관계부서는 「정보보안지침」에 따라 전 직원 및 부서별 정보보안 담당자, 외부 용역업체, 정보화사업 담당자 등을 대상으로 정기적인 정보보안 교육을 실시하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

공사 「정보보안지침」 제7조(정보보안 교육)에 따르면, “사장은 다음과 같이 정보보안에 대한 교육계획(외부전문기관 위탁교육 포함)을 수립·시행하여야 하며, 공사 실정에 맞는 교육자료를 작성 활용해야 한다.” 고 하며 교육 대상 및 실시 기준을 다음과 같이 규정하고 있다.

1. 전 직원대상 교육 : 연 1회 이상
2. 부서별 정보보안 담당자 교육 : 연 1회 이상
3. 외부 용역업체 직원 교육 : 연 1회 이상
4. 정보화 사업 담당자 교육 : 연 1회 이상

3. 감사 결과 확인된 문제점

감사 대상 기간 동안 정보보안 교육 실시 여부를 확인한 결과, 아래 [표 1]과 같이 2022년과 2023년 정보화사업 담당자 교육, 2024년 부서별 정보보안 담당자 교육을 미실시하는 등 정보보안 교육을 일부 미흡하게 실시하여 「정보보안지침」 제7조(정보보안 교육)를 위반한 것으로 확인되었다.

[표 1] 정보보안 교육 미실시 내역

연도	내역
2022년	정보화사업 담당자 교육
2023년	정보화사업 담당자 교육
2024년	부서별 정보보안 담당자 교육

관계부서 의견 및 검토결과

2022년 및 2023년 정보화사업 담당자 교육 미실시와 관련하여, 해당 부서는 부서별 정보보안 담당자 교육 실시 후 부서 내 전파하도록 교육하였다고 답변하였다. 그러나 「정보보안지침」 제7조에 따르면 각 교육별 시행 주체는 정보보안 담당부서로 보는 것이 타당하며, 부서별 정보보안 담당자 교육을 통해 전파를 실시한다고 하더라도 실제 전파 행위가 이루어졌는지에 대한 확인도 어렵다. 이에 「정보보안지침」

제7조에서 규정하고 있는 연 1회 이상의 정보화 사업 담당자 교육을 충실히 이행했다고 보기 어렵다.

2024년 부서별 정보보안 담당자 교육 미실시와 관련하여, 해당 부서는 2024년부터 공사 자체 교육안으로 공사 전직원을 대상으로 온라인 정보보안 교육을 실시하게 되어 기존의 부서별 정보보안 담당자 교육이 불요해진 바, 부서별 정보보안 담당자 변경 시 담당자 역할 및 정보보호 관련 정책 안내 등으로 갈음하여 수행하고 있다고 답변하였다. 그러나 「정보보안지침」 제7조에서 교육 대상을 구체적으로 나누어 교육을 실시하도록 한 배경 등을 고려할 때, 지침에 맞게 충분히 교육이 이루어졌다고 보기 어렵다.

조치할 사항

[부서주의] ※단은 「정보보안지침」을 준수하여 연간 정보보안 교육계획을 수립 및 실시하여 관계 규정을 위반하는 일이 없도록 주의하시기 바랍니다.

개 선

제 목 보안성 검토 결과 제출에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ※단

내 용

1. 업무 개요

※단은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 정보보호시스템의 구축 및 정보보안 취약점 진단 및 관리, 정보보안 평가 대응 및 사이버위기 대응 훈련 실시, 개인정보보호 유출 방지 및 내부통제 시스템 구축, 정보보안 및 개인정보보호 관련 정기·수시 점검 활동 등의 업무를 담당하고 있다.

관계부서는 「정보보안지침」 제24조에 따라 정보화 사업 보안성 검토 실시 및 상급기관 등에 대한 보안성 검토 의뢰 업무를 수행하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

공사 「정보보안지침」 제24조의6(현황 제출)에서는 “사장은 공사의 정보화사업에 대한 보안성 검토 결과 현황을 매년 1.25까지 국가정보원장에게 제출하여야 한다.” 고 규정하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

감사 대상 기간 동안 관계부서는 「정보보안지침」 제24조의6에 따른 정보화 사업에 대한 보안성 검토 결과를 매년 1월 25일까지 국가정보원에 제출하고 있지 않은 것을 확인하였다.

관계부서 의견 및 검토결과

관계부서는 「정보보안지침」 제24조의6은 2014년 4월 1일에 개정된 「국가 정보보안 기본지침」을 토대로 작성되었으나, 해당 지침이 2019년 3월 22일에 재개정되어 매년 1월 25일까지 국가정보원장에게 보안성 검토 결과 현황을 제출하도록 요구하고 있지 않으며, 국가정보원이 주관하는 ‘공공기관 사이버보안 실태평가’ 해설에 따라 매년 1~4월 사이에 국가정보원 평가관이 방문하는 현장실사 시 직접 제출·확인하고 있다고 답변하였다.

「국가 정보보안 기본지침」 등을 준수하여 해당 업무를 수행하고 있는 현황을 고려해보았을 때, 상위 지침 등에 맞춰 「정보보안지침」을 현행화하는 등 관련 지침을 위반하지 않도록 개선할 필요성이 있다고 판단된다.

조치할 사항

[개선] ※단은 「국가 정보보안 기본지침」에 맞게 보안성 검토 결과 제출 업무가 이루어질 수 있도록 「정보보안지침」을 개정하시기 바랍니다.

권 고

제 목 광고상담실 공용 PC 자료 관리 강화에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ※단

내 용

1. 업무 개요

※단은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 정보보호시스템의 구축 및 정보보안 취약점 진단 및 관리, 정보보안 평가 대응 및 사이버위기 대응 훈련 실시, 개인정보보호 유출 방지 및 내부통제 시스템 구축, 정보보안 및 개인정보보호 관련 정기·수시 점검 활동 등의 업무를 담당하고 있다.

「정보보안지침」 제3조에서는 “정보보안” 또는 “정보보호” 라 함은 정보시스템 및 정보통신망을 통해 수집·가공·저장·검색·송수신 되는 정보의 유출·위변조·훼손 등을 방지하기 위하여 관리적·물리적·기술적 수단을 강구하는 일체의 행위로서 사이버안전을 포함한다고 하고 있으며, 동지침 제4조에 따라 사장은 정보보안 담당관(정보보안 책임자)을 임명하여 “정보보안” 및 “정보보호” 업무를 수행하도록 하고 있다.

2. 관계 법령 및 판단기준

공사 「정보보안지침」 제30조(인터넷PC 보안관리) 제3항에서는

‘사장은 인터넷PC에서 업무자료의 저장을 금지하기 위한 기술적·관리적 방안을 강구하여야 한다.’ 고 규정하고 있다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

감사 기간 동안 16층 광고상담실 내 공용 PC 4대¹⁾의 파일 저장 상태를 확인한 결과, 주요 업무자료, 직원 개인의 연말정산 자료, 사내 메신저 대화 기록 파일 등이 남아있는 것을 확인하였다.

이에 업무 관련 자료 등의 외부 유출 위험을 방지하기 위하여 주기적인 점검이나 사용자에게 대한 경각심 제고 방안 수립 등을 통해 공용 PC에 대한 관리를 보다 강화할 필요성이 있다고 판단된다.

관계부서 의견

상기 내용과 관련하여 관계부서는 이견이 없으며, 정보보안 담당자 및 감사인이 동반하여 광고상담실 내 공용 PC 내 자료 삭제²⁾ 조치를 실시하였다.

조치할 사항

[권고] ※단은 업무자료 등의 외부 유출을 방지하기 위하여 광고상담실 공용 PC의 자료 관리 강화를 위한 추가적인 방안을 마련하시기 바랍니다.

1) 제1화상회의실 1대, 제3화상회의실 2대, 제5화상회의실 1대

2) 4개 PC 총 211개 파일 삭제 조치

주 의

제 목 개인정보 암호화 조치 미흡에 관한 사항

관계부서 ◆센터 ○팀

내 용

1. 업무 개요

○팀은 「업무분장지침」 제3조 별표에 따라 공사 AI신사업(AiSAC) 관련 서비스 운영 및 개발·AiSAC 홍보 및 데이터 관리·AI 확산을 위한 연구 등의 업무를 수행하고 있다.

AiSAC 관련 서비스 운영 및 개발의 일환으로, 관계부서는 지능정보 서비스 시스템 통합 유지관리 사업을 추진하고 있다. 2024년, 해당 사업의 과업내용이 변경되었고 이에 따른 계약금액 및 계약기간의 조정이 이루어졌으며 「소프트웨어진흥법」 제50조에 근거하여 관계부서는 해당 사항을 심의하기 위하여 심의위원회를 개최하였다.

또한 AI 신기술과 관련하여, 생성형 AI 콘텐츠 신기술 동향 파악 및 기술 활용 방안 모색을 위한 전문가 자문을 진행하였다.

2. 관계 법령 및 판단기준

공사 「개인정보보호지침」 제3조에 의하면 개인정보는 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 등 개인을 식별할 수 있는 정보를 말하며 해당 정보만으로 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 것을 포함한다.

또한 같은 지침 제17조에 의하면 공사는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다.

3. 감사 결과 확인된 문제점

감사 대상 기간 동안 ○팀에서 추진한 과업심의위원회 개최 문서 및 자문료 지출결의서를 살펴본 결과, [표 1]과 같이 총 3건의 문서에서 암호화되지 않은 개인정보가 포함된 사실이 확인되었다.

[표 1] 개인정보가 포함되었지만 보안 처리되지 않은 문서 내역

부서	문서명	개인정보 내용	작성자	결재자
○팀	「AiSAC(아이작) 시스템 통합 유지관리 사업 과업 변경 심의위원회 개최 결과보고」 (전자 ◆센터-115, 2024.11.4)	계좌번호	Z	D
	「2025년 AiSAC(아이작) 시스템 통합 유지관리 사업 과업심의위원회 개최 결과보고」 (전자 ◆센터-231, 2024.12.23)	계좌번호	Z	D
	(일반)지출원인행위 및 지출결의서(090012)	주민등록번호, 계좌번호, 주소	Z	D

관계부서 의견

상기 내용의 사실과 관련하여 관계부서는 이견이 없었으며, 향후 업무 추진 과정에서 개인정보 파일 암호화 및 마스킹 조치로 개인정보를 안전하게 관리하여 유사사례가 재발하지 않도록 주의하겠다고 답변하였다.

조치할 사항

[주의] ○팀은 업무 처리 시 개인정보를 암호화하거나 마스킹 처리하는 등 개인정보보호 및 관리 업무를 철저히 하시기 바랍니다.

관련자

◆센터	○팀	팀장	D	
(前) ◆센터	○팀	사원	Z	(2024.12.31. 퇴직)