

# 정보보호산업지원센터 이용지침

제정 2014. 1. 24.

개정 2017. 4. 13.

개정 2021. 8. 24.

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”) 내 정보보호산업지원센터(이하 “센터”라 한다)에서 제공하는 서비스의 이용과 관련하여 진흥원과 이용자 양측의 권리, 의무, 책임사항 및 기타 필요한 사항의 규정을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 국내 중소 정보보호산업체, 유관기관, 관련 학계 및 연구소 등이 센터를 이용하고자 하는 경우에 적용한다.

제3조(용어정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “시험실(Test Lab)” 이라 함은 국내 정보보호제품의 경쟁력 강화를 위해 기능과 성능 시험 등을 수행할 수 있는 각종 서버, 네트워크 장비, 계측 및 분석장비, 바이오인식정보 DB 등이 설치된 시설을 말한다.
2. “이용자” 라 함은 센터가 제공하는 서비스를 이용하는 업체 및 기관을 말한다.
3. “서비스” 라 함은 “이용자” 가 센터를 통해 제공받는 여러 지원 사항을 의미한다.
4. “이용신청” 이라 함은 센터 내 각종 시설을 이용하기 위하여 개별적인 서비스를 신청하는 것을 말한다.
5. “외부장비” 이라 함은 이용자가 센터 외부에서 내부로 반입하여 이용하고자 하는 장비를 말한다.
6. “개인정보” 라 함은 이용자의 센터 이용신청시 승인, 대기 및 취소 등 진행경과 회신을 위해 수집하는 이용자의 정보로서 소속, 성명, 전화번호(회사 및 개인 연락처), 전자우편주소가 해당된다.
7. “업무일” 이라 함은 센터가 일상적인 업무를 수행하는 월요일부터 금요일까지의 기간을 말하며 국경일 등 지정 공휴일은 포함하지 않는다.
8. “금품” 이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.<신설 2021. 8. 24.>
  - ① 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - ② 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익

9. “향응”이라 함은 음식물·골프 등의 접대 또는 교통·숙박 등의 편의를 제공하는 것을 말한다.<신설 2021. 8. 24.>

## 제2장 이용계약 체결

제4조(이용 계약의 성립) 이용계약은 이용자가 센터 홈페이지에서 시험실 이용신청이 승인됨으로써 성립한다.<개정 2017. 4. 13>

제5조(이용신청) ① 이용신청은 이용신청서를 작성하여 제출함을 원칙으로 한다.<개정 2017. 4. 13>

② 이용신청은 개별 시험실 별로 따로 신청해야 한다.<개정 2017. 4. 13>

③ 시험실을 이용하고자 하는 신청자는 이용을 원하는 날짜 기준 업무일수 5일 전까지 신청해야 한다.

④ 동일 날짜에 복수의 이용신청이 접수되었을 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 승인한다.

1. 국내 중소기업정보보호업체인 자(중소기업청 기준 준용)<개정 2017. 4. 13>

2. <삭제 2017. 4. 13>

3. 최근 1년 이내 이용횟수가 낮은 자

4. 이용하고자 하는 총 이용일수가 적은 자

5. 최근 1개월 이내 이용하지 않은 자

⑤ 사용일 기준 업무일수 5일 이내의 신청은 전화 및 이메일을 통한 수시신청으로 진행하며, 제4항을 충족하는 이용자 중 선착순의 방법으로 이용함을 원칙으로 한다.

⑥ 시험환경 구성을 변경하여 이용하고자 하는 자는 해당 내용에 대해 이용 전에 센터 운영자와 협의해야 한다.

제6조(이용신청의 승낙과 제한) ① 센터는 이용 신청을 접수받게 되면 제5조의 내용에 따라 승인한다.<개정 2017. 4. 13>

② 승인 후 24시간 이내에 이용자에게 유선, 이메일 등을 통해 승인여부를 알려야 한다.

③ 센터는 이용신청서를 허위로 기재하거나, 신청한 시험내용 등이 불법 또는 반사회적인 경우 및 센터의 기술조건 등에 부합하지 아니할 때에는 이용신청 접수를 취소하거나 승인을 보류한 후 신청내역의 수정, 보완을 요구할 수 있다.

④ 이용자가 이용신청서의 기재사항을 변경하고자 하는 경우 지체 없이 센터에 통보하고 수정해야 한다.

⑤ 이용자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용제한 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 이용신청시 제공한 정보가 허위인 경우

2. 시험실 등을 고의 또는 과실로 훼손하거나, 기타 센터에 심각한 손해를 발생시키는 경우
3. 기타 센터의 제반 규정을 준수하지 않은 경우

⑥ 이용목적과 이용하려는 시험실이 다르더라도 동일한 날짜에는 업체별로 한 개의 시험실만을 이용할 수 있다. 단, 이용시작일 5일전까지 시험실이 비어있는 경우 센터 담당자와 협의하여 이용할 수 있다.

제7조(수수료 납부) ① 이용자는 이용승낙을 통보받았을 경우, 이용시작일 3일전까지 홈페이지상에 명시된 수수료를 센터에 납부하여야 하며, 미 납부시 이용승낙이 취소된다.

② 제1항의 규정에 의한 수수료의 납부방법은 신용카드, 실시간 계좌이체, 무통장 입금, 핸드폰 결제 등 전자결제방법으로 납부한다.

③ 이용자는 수수료 및 기타 서비스 이용 수수료에 대한 세금계산서를 신청할 수 있으며 이를 전자 우편 또는 홈페이지에서 인쇄할 수 있다.

④ 제1항의 시험실별 1일 이용 금액은 35,000원(VAT포함)으로 한다.<개정 2017. 4. 13>

제8조 (수수료 환불) ① 이용신청 후 이용취소를 요청하는 경우 이미 납부한 수수료는 다음 기준에 의해 전부 또는 일부를 반환한다.

1. 수수료를 과오납한 경우 : 과오납한 금액
2. 이용자가 센터의 귀책사유로 시험실을 이용하지 못하는 경우 : 전액
3. 이용시작일 3일전 업무시간(18:00시)내 접수를 취소하는 경우 : 50%

② 수수료의 환불신청은 홈페이지를 통하여 이루어지며, 이용자 본인이 수수료 환불사유 등을 작성 후 신청하면, 센터 담당자 승인 후 환불이 이루어진다.

③ 제1항 제2호의 센터 귀책사유는 다음 각 호를 말한다.

1. 동일한 시험실에 중복으로 결제된 경우
2. 사용불가능 시험실로 신청된 경우
3. 시험시설장비의 고장, 정전, 단수, 천재지변 등으로 시설 이용을 못한 경우

④ 이용자 본인의 사망 또는 사고나 질병으로 입원하는 경우 대리인(직장동료, 직계가족)이 전화 및 이메일을 통하여 환불신청을 할 수 있다. 단, 관계를 증명하는 서류를 제출하여야 한다.

### 제3장 시험실 이용방법

제9조(이용기간) 시험실의 이용기간은 다음 각 호의 기간을 원칙으로 하며, 부득이한 사정이 있는 경우 센터 담당자와 협의하여 기간을 조정할 수 있다.

1. 신청기간 : 1회 신청 시 최소 1일, 최장 5일까지 가능<개정 2017. 4. 13>
2. 이용시간은 평일 09:00 ~ 18:00을 원칙으로 한다.

3. 야간, 주말 및 법정 공휴일, 센터 휴무일에 이용을 원할 경우 사전 정규업무시간에 센터 담당자와 협의한 후 이용이 가능하다. 단, 이용을 연장하는 경우에 한하며, 연장사용 목적이 최초 이용신청 목적과 다를 경우는 사용할 수 없다.

제10조(이용취소) ① 이용자가 신청한 기간에 사용하지 못할 사유가 발생할 경우, 신청일 기준 업무일 수 3일전까지 취소해야 한다. 그렇지 않은 경우, 신청기간을 사용한 경우로 간주하여, 다음에 사용을 신청 했을 때, 제5조 제4항에 따라 우선순위가 정해지게 된다.

② 이용자가 이용일 업무 개시 후 2시간 이내에 사전통지 없이 이용하지 않는 경우, 센터는 이용을 취소할 수 있다. 또한 신청기간을 사용한 것으로 간주하여 다음에 사용을 신청 했을 때, 제5조 제4항에 따라 우선순위가 정해지게 된다.

③ 센터는 사전협의 없이 과도한 시험환경 변경 및 장비 반출을 요청하는 경우 사용이 승인된 이용자라 하더라도 시험실 이용을 취소할 수 있다.

제11조(시험 및 시설물의 변경) ① 이용자는 센터 담당자와 사전에 협의하거나 센터 운영자의 입회하에 각종 시험환경을 변경할 수 있다.

② 이용자는 센터 내부에 설치된 고정 시설물을 임의로 변경하여서는 안된다. 다만 시험환경 구축과 관련한 부득이한 사유로 인해 변경할 필요성이 있는 경우 센터 담당자와 협의한다.

제12조(위험물 반입금지 등) 이용자는 센터 내부에 인화물, 폭발의 위험이 있는 물품 및 시험실 내 시설에 악영향을 미칠 수 있다고 판단된 물품은 반입할 수 없다.

제13조(소프트웨어 설치 및 삭제) 이용자는 시험실 이용 시 시험을 위해 반입된 S/W 및 소스코드 등의 설치 및 삭제는 센터 담당자에게 의뢰하여 실시해야 한다.

제14조(원상회복 및 손해배상의무) ① 이용자는 퇴실하기 전에 이용한 시설 및 장비를 이용 이전의 원래 상태로 복원해야 하며, 이는 물리적 구성(HW 등)과 논리적 구성(SW 등)을 모두 포함한다.

② 이용자는 시험실 등에 고의 또는 과실로 손해를 발생시킨 경우 법적 책임을 가진다.

제15조(장비의 반출입 관리) ① 이용자가 외부장비를 반입하고자 하는 경우 이를 이용신청서상의 “장비반입”란에 기재해야 한다.

② 센터 내에 보유하고 있는 장비는 반출 할 수 없음을 원칙으로 하며, 부득이한 사유가 있는 경우 센터 담당자와 협의하여 조정 할 수 있다.

③ 이용자가 장비를 반입 또는 반출하고자 하는 경우 이용자는 센터 담당자의 확인을 거친 후, “장비 반출입대장”에 기재·서명해야 한다.

④ 장비를 반입 또는 반출하기 전에 센터 담당자는 당해 장비의 수량, 용도 등을 확인할

수 있다.

제16조(출입증 발급 및 재발급) ① 이용자는 출입증의 이용 및 보관에 주의해야 하며, 출입증을 임의로 복제하거나 보안장치를 변경 또는 파손해서는 안된다.

② 이용자는 출입증을 분실 또는 파손하거나 보안장치에 장애를 발생시킨 경우 즉시 센터에 알려야 한다.

③ 이용자는 출입증을 타인에게 대여하거나 양도할 수 없다.

④ 이용자는 출입증을 분실, 파괴한 경우 소정의 사유서를 작성하여 재발급을 신청할 수 있다. 단, 센터는 해당 이용자에게 출입증 제작에 필요한 소정의 비용을 청구할 수 있다.

제17조(퇴실) ① 이용자는 이용기간 중 매 사용일 18:00시에 센터 담당자의 입회하에 장비의 이상유무를 확인해야 하며, 일일점검표를 작성한 후 퇴실해야 한다.

② 야간 주말 및 공휴일 등 연장사용의 경우 해당 사용일 직후 업무일 오전 09:00시에 센터 운영자의 입회하에 장비의 이상유무를 확인하여 일일점검표를 작성한 후 퇴실해야 한다.

#### 제4장 개인정보보호

제18조 (이용자 개인정보보호) ① 센터는 서비스를 제공하기 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 적법하고 정당한 수단에 의하여 “개인정보처리방침”에 따라 이용자의 개인정보를 수집한다.

② 센터는 이용자의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않는다. 다만, 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 전자거래법 등 관계법령에 따라 행정기관이나 수사기관 등이 가입자의 개인정보의 열람이나 제출을 요청하는 경우에 이를 제공할 수 있다.

③ 센터는 이용자의 귀책 사유로 인해 노출된 개인정보에 대해서 일체의 책임을 가하지 않는다.

④ 센터는 개인정보의 처리 및 관리, 서비스 운영 등의 업무를 스스로 수행함을 원칙으로 하나, 필요한 경우 이러한 업무의 일부 또는 전부를 센터가 선정한 기관에 위탁할 수 있으며, 개인정보의 처리 및 관리, 서비스 운영 등에 관한 업무를 위탁하는 경우에는 “개인정보처리방침”에 공지한다.

⑤ 이용자가 개인정보의 이용 또는 제공에 대한 동의를 철회하고자 하는 경우에는 “개인정보처리방침”에서 정한 바에 따르며, 가입자가 이러한 동의를 철회하는 경우 서비스는 정지된다.

## 제5장 청렴 및 비밀준수

제19조(청렴의무) ① 센터 운영자는 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 해서는 안된다. ② 센터 운영자는 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 소속기관의 명칭 또는 자신의 직위를 이용하면 안된다. ③ 센터 운영자는 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 타인 또는 제3자에게 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하면 안된다. ④ 센터 운영자는 직무관련자로부터 금품 또는 향응을 받아서는 안된다.

<조문신설 2021. 8. 24.>

제20조(비밀준수) ① 센터 운영자는 직무수행과 관련하여 알게 된 정보를 이용하여 유가증권·부동산 등과 관련된 재산상 거래 또는 투자를 하거나 타인에게 그러한 정보를 제공하여 재산상 거래 또는 투자를 돕는 행위를 하여서는 아니된다. ② 센터 운영자는 직무수행과 관련하여 취득한 이용업체의 제품 개발, 시험 및 관련정보 등의 기밀정보를 외부로 유출하거나 노출하지 아니하고 비밀을 준수하여야 한다.

<조문신설 2021. 8. 24.>

## 제6장 의무사항

제21조(센터의 의무) ① 센터는 본 지침이 정하는 바에 따라 이용자의 편의와 안정적인 서비스를 제공하는데 최선을 다한다.

② 센터는 항상 이용자의 정보를 포함한 개인신상정보에 대하여 관리적, 기술적 안전조치를 강구하여 정보보안에 최선을 다한다.

③ 센터는 이용자가 제기하는 불편사항 및 문제들에 대해 정당하다고 판단될 경우, 우선적으로 그 문제를 처리한다. 단, 신속한 처리가 곤란할 경우, 이용자에게 그 사유와 처리 일정을 즉시 통보한다.

④ 센터는 각 시험실의 자율적·독립적인 시험수행을 보장해야 하며, 담당자를 제외한 자는 부득이한 사유가 없는 한 시험실에 출입할 수 없다.

⑤ 센터는 이용업체의 의견수렴 또는 설문조사 등을 지속적으로 실시하여 제품 연구·개발 수요에 맞춰 최적의 시험 장비를 도입하는데 노력한다.<신설 2021. 8. 24>

⑥ 센터는 이용업체의 Test Lab 이용신청시 제5조④에 의거하여 신청 순서, 업체 규모, 이용 빈도·기간 등을 고려하여 균등한 기회 제공한다.<신설 2021. 8. 24>

제22조(이용자의 의무) ① 시험실 이용 기간의 숙지 및 이용에 따른 수수료 지불에 대한 책임은 이용자에게 있다. 만약, 이용자가 시험실 사용에 따른 수수료를 해당 기한 내에

완불하지 않으면 시험실 사용이 취소될 수 있으며, 센터는 이러한 경우 어떠한 책임도 지지 않는다.

② 이용자는 시험실 이용과 관련한 일체의 책임을 부담해야 하며, 제3자에게 시험실 사용을 허가한 경우, 이에 따른 모든 책임을 감수해야 한다.

③ 개별 시험실 이용자는 자신이 사용하는 시험실 외의 시험실에 출입할 수 없으며, 이를 위반하려 하거나 위반한 경우 해당 시험실 사용자~의 시험내역 등 비공개정보를 취득하려 한 것으로 판단한다.

④ 이용자는 센터 내에서 흡연, 소각, 살수 등 허용되지 않은 행동으로 방재설비 및 기타 정보, 관제기기가 작동하게 된 경우 해당 행위에 대한 책임을 가진다.

⑤ 이용자는 본 서비스 이용지침 및 개인정보처리방침을 숙지하여야 하며, 본 지침에서 명시하지 않는 정책은 관련 법규를 준수하여야 한다.

⑥ 이용자는 누구든지 센터 담당자에게 직접 또는 제3자를 통하여 공정한 직무수행을 저해하는 어떠한 금품이나 향응 등 부정청탁을 제공해서는 안된다.<신설 2021. 8. 24>

부 칙<2014. 1. 24>

이 지침은 2014. 3. 1.부터 시행한다.

부 칙<2017. 4. 13>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.

부 칙<2021. 8. 24>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.