

# APEC CBPR 인증 업무지침

제정 2020.12. 29.

개정 2022. 9. 28.

개정 2023. 9. 26.

## 제 1 장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 한국인터넷진흥원이 APEC CBPR(Asia-Pacific Economic Cooperation Cross Border Privacy Rules) 인증 업무를 공정하게 수행하기 위해서 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "APEC CBPR 인증"이란 신청인의 개인정보 보호를 위한 일련의 조치와 활동이 [별표 제1호] APEC CBPR 인증기준에 부합하다고 승인하는 것을 말한다.
2. "인증심사"란 신청인이 수립·운영하는 개인정보 보호에 관련된 사항이 [별표 제1호] APEC CBPR 인증기준에 적합한지의 여부를 한국인터넷진흥원(이하 진흥원)이 서면심사, 현장심사의 방법으로 확인하는 것을 말한다.
3. "인증위원회"란 진흥원장이 인증심사 결과 등을 심의·의결하기 위해 설치·운영하는 기구이다.<개정 2022. 9.28.>
4. "인증심사원"이란 진흥원으로부터 인증심사를 수행할 능력이 있다고 인정된 자를 말한다.
5. "인증위원"이란 인증위원회(이하 위원회)를 구성하는 위원을 말한다.
6. "보궐위원"이란 위원회 결원이 생겼을 경우 결원을 보충하기 위해 위촉하는 인증위원(이하 위원)을 말한다.
7. "신청인"이란 진흥원에 APEC CBPR 인증을 신청한 자를 말한다.
8. "예비점검"이란 인증심사 전에 신청인이 인증기준에 맞게 수립·운영하고 있는 사항을 자가진단하고 이를 기록한 내용과 관련 증빙자료가 적합한지를 확인하는 절차를 말한다.
9. "갱신심사"란 유효기간 만료로 다시 인증을 신청한 때 실시하는 인증심사를 말한다.
10. "결함"이란 신청인이 [별표 제1호] APEC CBPR 인증기준에 규정된 요구사항을 충족하지 못하는 사항을 말한다.

## 제2장 인증위원회 구성과 운영

**제3조(위원회 역할·구성)** ① 진흥원장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 위원회를 운영하여야 한다. <개정 2022. 9.28.>

1. 인증심사 및 갱신심사 결과
2. 인증의 취소 또는 이의신청 처리에 관한 사항
3. 인증위원회의 심의·의결이 필요한 사항 <개정 2022. 9.28.>
- ② 진흥원장은 개인정보보호 분야에 학식과 경험이 있고, 인증심사원 자격을 갖춘 전문가 10인 이상을 선 발하여, 인증위원회 구성 시 활용한다. <개정 2022. 9.28.>
- ③<삭제 2022. 9.28.>
- ④ 위원회는 위원과는 별도로 위원회 업무의 효율적 수행을 위해 간사를 두며 간사는 APEC CBPR 인증 사업 담당 팀장으로 한다.
- ⑤ 진흥원은 심의·의결 안건이 발생한 경우, 3인 이상의 위원으로 인증위원회를 구성한다. <신설 2022. 9.28.>
- ⑥ 인증 심의·의결 대상 건의 인증심사에 참여한 인증위원은 인증 심의·의결 과정에 참여할 수 없다. <신설 2022. 9.28.>

**제4조(위원 의무)** 위원은 다음 각 호의 윤리 및 보안 의무를 준수하여야 한다.

1. 위원은 객관적이고 공정하게 인증심사 결과를 심의하고, 인증부여를 의결한다.
2. 위원은 성실한 직무수행 및 품위를 유지한다.
3. 위원은 인증 심의와 관련하여 상업적, 재정적 등 기타 모든 압력을 배제하여야 한다.
4. 위원은 상기 사항 준수에 대해 [별지 제15호] 위원 윤리 서약서 및 [별지 제16호] 위원 정보보호서약을 작성하여 진흥원에 제출한다.

**제5조(위원 배제 및 보궐위원 선발)** ① 진흥원장은 위원이 법령 또는 이 지침을 위반한 때에는 위원회 구성에서 배제한다. <개정 2022. 9.28.>

- ② 다음 각 호의 이유로 위원에 결원이 생겼을 때에는 보궐위원을 위촉할 수 있다.
1. 위원회 활동 과정에서 금품수수, 이해관계인으로부터 청탁, 부당한 영향력을 행사한 위원이 그 사실이 확인되어 배제된 경우<개정 2022. 9.28.>
2. 위원이 사임하는 경우

**제6조** <삭제 2022. 9.28.>

**제7조(위원회 개최·운영)** ① 진흥원은 인증심사 결과에 대한 심의·의결 요구 또는 위원회 개최가 필요하다고 인정되는 경우 위원회를 개최하며, 서면 또는 온라인 방식으로 심의·의결할 수 있다. <개정 2022. 9.28.>

- ②<삭제 2022. 9.28.>
- ③ 위원회는 제3조제1항 각 호의 사항에 대한 심의·의결 결과를 진흥원장에게 제출한다. <개정 2022. 9.28.>
- ④ 그밖에 위원회의 운영에 관한 세부사항은 인증위원회 운영 매뉴얼에서 규정한다. <개정 2022. 9.28.>

**제8조(위원회 개최·의결 정족수)** ① 위원회는 인증 심의·의결 대상 건의 인증심사에 참여한 인증위원을 제

외한 구성 위원 전원이 참여하여야 한다. <개정 2022. 9.28.>

② 심의·의결 안건은 위원 2/3 이상의 찬성으로 가결한다. <개정 2022. 9.28.>

**제9조(제척·기피·회피)** ① 위원은 위원회의 안건이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원 본인과 직접적인 이해관계가 있는 사항
2. 위원 본인과 친족관계에 있거나 있었던 사람과 관련된 사항
3. 위원 본인과 법률상 특수 관계 등으로 직접적인 이해관계가 있는 사항
4. 위원이 되기 전에 감사·수사 또는 조사에 관여한 사항

② 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피할 수 있다.

### 제3장 인증심사의 신청

**제10조(신청인의 사전 준비사항)** ① 신청인이 인증을 신청하고자 할 경우 다음 각 호의 서류를 진흥원에 공문으로 제출하여야 한다.<개정 2023.9.26.>

1. [별지 제2호] APEC CBPR 인증신청서
2. [별지 제3호] APEC CBPR 명세서
3. [별표 제1호] APEC CBPR 인증기준에 대한 자가 평가지
4. 법인사업자등록증 또는 고유번호증

② 진흥원은 신청인이 제출한 서류의 기재사항이 미비하거나 첨부 자료가 누락되었을 경우 신청인에게 보완을 요청할 수 있다.

③ 신청인은 진흥원의 보완요청을 받은 날로부터 10일 이내에 신청서류를 보완하여야 하며, 이를 기한 내에 이행하지 않을 경우 인증심사 신청을 포기한 것으로 본다.

**제11조(예비점검)** ① 진흥원은 신청인의 심사 준비상태를 서면점검 또는 현장점검 할 수 있다.

② 진흥원은 신청인의 준비가 미흡하여 인증심사를 진행할 수 없는 경우 이에 대한 보완조치를 요청하고 인증심사를 연기할 수 있다.

### 제4장 인증심사

**제12조(인증심사팀 구성)** ① 진흥원은 인증심사 일정이 확정된 때에는 인증심사팀을 구성하여야 한다.

② 인증심사팀은 APEC CBPR 인증심사를 수행할 능력이 있다고 인정된 자로 구성하며, 진흥원은 심사팀 구성 및 운영에 대한 세부 원칙을 수립하여 운영한다.

- ③ 심사팀장은 진흥원 소속의 심사원으로 선정하여야 한다.
- ④ 인증심사팀 구성 시 다음 각 호에 해당하는 인증심사원은 제외하여야 한다.
  - 1. 신청인에 소속되어 있거나 과거 3년 동안 소속된 경력이 있는 자
  - 2. 신청인의 보안컨설팅, 위탁업무 등 관련 업무를 과거 3년 동안 수행한 경력이 있는 자
  - 3. 그 밖에 신청인과 제9조제1항에 준하는 관계가 있는 자

**제13조(인증심사팀의 역할)** ① 심사팀장은 다음 각 호에 해당하는 역할을 수행하여야 한다.

- 1. 인증심사 계획 수립, 심사 총괄 및 결과 보고
  - 2. 인증심사원 업무 분장
  - 3. 인증심사 결함사항에 대한 보완조치 확인
  - 4. 인증심사 활동에 대한 인증심사원 평가
  - 5. 인증심사 결과보고서 작성
  - 6. 위원회 개최 시 위원회 인증심사 결과 보고
- ② 심사팀원은 다음 각 호에 해당하는 역할을 수행하여야 한다.
- 1. 할당된 심사업무에 대한 심사계획 수립 및 심사 수행
  - 2. 인증심사 결함보고서 작성 및 제출
  - 3. 심사팀장 지원 및 협력

**제14조(인증심사원의 의무)** ① 인증심사원은 다음 각 호의 의무 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 인증심사원은 객관적이고 공정한 인증심사를 수행한다.
  - 2. 인증심사원으로서 성실한 직무수행 및 품위유지를 한다.
  - 3. 인증심사원은 인증심사의 수행과 관련하여 상업적, 재정적 그리고 기타 모든 압력으로부터 배제되어야 한다.
- ② 인증심사원은 인증심사 참여 시 [별지 제17호] 인증심사원 업무 수행 윤리 강령과 [별지 제18호] 인증심사원 보안서약서에 서명하여야 한다.

**제15조(인증심사 비용)** ① 진흥원은 인증심사원에게 [별표 제2호] 인증심사원 보수 및 출장비 지급 기준에 따라 자문비를 지급한다.

- ② 인증심사원이 국내·외에서 출장업무를 수행하는 경우 [별표 제2호] 인증심사원 보수 및 출장비 지급 기준에 따라 교통비, 식비, 숙박비에 대하여 실비로 지급하고, 그 금액은 진흥원 「출장규칙」의 [별표 제1호], [별표 제2호]를 참고하여 지급한다. <개정 2023.9.26.>
- ③ 진흥원은 인증심사에 필요한 비용을 신청인에게 청구할 수 있다.

**제16조(인증심사)** ① 인증심사는 신청인에 대한 서면심사와 현장심사를 병행한다.

- ② 서면심사는 [별표 제1호]에 적합한지에 대하여 개인정보보호 정책 및 정책 이행의 증적자료 검토 등의 방법으로 관리적 요소를 심사한다.
- ③ 현장심사는 서면심사의 결과와 기술적·물리적 보호대책 이행여부를 확인하기 위하여 담당자 면담,

관련 시스템 확인 및 취약점 점검 등의 방법으로 기술적 요소를 심사한다.

④ 진흥원은 인증심사에서 발견된 문제점에 대해 [별지 제8호] 결함보고서를 작성하고, 결함 사항에 대해 [별지 제9호] 보완조치 요청서를 작성하여 신청인에게 보완조치를 요청한다.

⑤<삭제 2022. 9.28.>

**제17조(보완조치)** ① 신청인은 보완조치 요청을 받은 날로부터 40일 이내에 보완조치를 수행하고 [별지 제11호] 보완조치 내역서를 작성하여 보완조치 완료 공문과 함께 진흥원에 제출하여야 한다.

② 40일 이내에 보완조치가 완료되지 않은 경우 신청인은 보완조치가 완료된 결함사항은 [별지 제11호] 보완조치 내역서, 보완조치가 완료되지 않은 결함사항은 [별지 제12호] 보완조치 요약서를 작성하여 보완조치 연장 공문과 함께 진흥원에 제출하여야 한다. 이 경우, 심사팀장은 보완조치 연장 사유가 타당하다고 판단한 경우 최대 60일의 보완조치 기간을 추가 부여할 수 있다.

③ 심사팀장은 신청인이 제출한 보완조치 내역에 대하여 현장 확인이 필요하다고 판단될 경우 현장을 방문하여 결과를 확인할 수 있다.

④ 제2항의 보완조치 완료라 함은 신청인의 개인정보 보호책임자와 심사팀장의 서명을 포함한 [별지 제13호] 보완조치 완료확인서의 작성이 완료된 것을 말한다. <개정 2022. 9.28.>

**제18조(결과보고)** 심사팀장은 결함에 대한 보완조치 내역을 확인하고 이에 대한 인증심사 결과보고서를 심사완료일로부터 120일 이내에 작성하여야 한다. <개정 2022. 9.28.>

**제19조(심사중단)** ① 진흥원은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 인증심사를 중단할 수 있다.

1. 신청인이 고의로 인증심사의 실시를 지연 또는 방해하거나 신청인의 귀책사유로 인하여 인증심사를 계속 진행하기가 곤란하다고 인정되는 경우

2. 신청인이 제출한 관련 자료 등을 검토한 결과 인증 준비가 되었다고 볼 수 없는 경우

3. 인증심사 후 제17조에 따른 보완조치가 완료되지 않은 경우

4. 천재지변 및 경영환경 변화 등으로 인하여 인증심사 진행이 불가능하다고 판단되는 경우

5. 인증신청, 서면 및 현장심사, 보완조치 등 일련의 인증심사과정 중에 인증제도의 신뢰성을 훼손할 수 있는 사회적 물의를 일으키거나 침해사고 및 개인정보 유출사고가 발생한 경우 <신설 2023.9.26.>

② 인증심사가 중단된 경우 신청인은 [별지 제10호] 인증심사 중단 확인서를 작성하여 진흥원에 제출하여야 한다.

③ 진흥원은 제1항의 인증심사 중단 사유가 해소되거나 제24조에 따른 이의신청 처리결과에 따라 인증심사를 재개하거나 종결할 수 있다.

④ 제1항제1호에 따라 인증심사를 중단한 경우, 진흥원은 신청인의 인증심사 재신청 접수를 6개월까지 유예할 수 있다. <신설 2023.9.26.>

## 제5장 인증서의 발급·관리

**제20조(인증서의 발급 등)** ① 진흥원장은 위원회의 심의·의결 결과를 제출받은 때에는 신청인에게 결

과를 통보하고, 신청인이 [별표 제1호] APEC CBPR 인증기준에 적합하다고 판단된 경우 [별지 제4호] APEC CBPR 인증서를 발급하여야 한다.

② 제1항에 따른 인증서의 유효기간은 1년으로 한다.

③ <삭제 2023.9.26.>

**제21조(인증서 관리 및 재발급)** ① 진흥원은 발급된 인증서의 인증번호, 발급일, 유효기간 등 내역을 관리하여야 한다.

② 인증을 취득한 자는 인증서의 분실 등으로 인해 재발급을 받고자 할 경우 [별지 제5호] APEC CBPR 인증서 재발급 신청서를 진흥원에 제출하여야 한다.

③ 인증을 취득한 자는 업체명, 대표자 등 인증서 기재사항의 변경을 요청하고자 하는 경우 및 기업의 업무 양도, 서비스 중단 등의 사유로 인증 범위의 변경이 필요한 경우 [별지 제6호] APEC CBPR 인증서 변경 신청서를 진흥원에 제출하여야 한다. <개정 2023.9.26.>

④ 진흥원은 인증심사 수행 건 수, 민원 접수 및 조정 건 수 등을 포함해 [별지 제1호] APEC CBPR 인증실적 보고서를 연 1회 이상 개인정보보호위원회에 제출하여야 한다.

## 제6장 인증서 사후관리

**제22조(갱신심사)** ① 인증을 취득한 자가 인증서의 효력을 연장하고자 하는 경우에는 인증서 유효기간 만료 3개월 전까지 갱신심사를 신청하여야 한다.

② 갱신심사는 제4장을 준용하여 진행한다.

**제23조(인증의 취소)** ① 진흥원은 다음 각 호의 사유를 발견한 때는 위원회의 심의·의결을 거쳐 인증을 취소할 수 있다.

1. 거짓 혹은 부정한 방법으로 인증을 취득하거나 인증 취득 후 이를 준수하지 않은 경우
2. 인증을 취득한 자가 인증 받은 내용을 거짓으로 홍보한 경우
3. 인증을 취득한 자가 제25조제4항에 따른 개인정보 민원 처리에 필요한 조치를 이행하지 않는 경우

② 진흥원은 제1항에 따라 인증을 취소한 경우에 인증을 취득한 자에 통지한 후 발급한 인증서를 회수하고, 해당 사실을 공개하여야 한다.

③ 인증을 취득한 자에 침해사고 및 개인정보 유출사고가 발생 또는 제25조제2항에 따른 민원 접수 등 진흥원이 필요하다고 판단하는 경우 인증 취득자에게 인증 범위에 한하여 별도의 자료 제출 및 재심사 등을 요구 할 수 있으며, 인증 기준을 준수하지 않는 것으로 드러난 경우 인증을 취소할 수 있다. <신설 2023.9.26.>

**제24조(이의신청)** ① 신청인 또는 인증을 취득한 자는 인증 중단 또는 취소 등에 관한 심의 결과를 진흥원으로부터 통보받았을 경우 15일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 이 때 해당인은 [별지 제7호] 이의신청서를 진흥원에 제출하여야 한다.

② 진흥원은 제1항에 따른 이의신청이 이유가 있다고 인정되는 경우에는 위원회에 심의를 요청할 수 있

다.

③ 진흥원은 이의신청에 대한 처리결과를 이의 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.

**제25조(개인정보 민원 처리 등)** ① 누구든지 인증을 취득한 자가 APEC CBPR 인증을 준수하지 않는 것을 알게 된 때에는 진흥원에 민원을 제기할 수 있다.

② 민원 접수를 받은 진흥원은 신고 사항이 인증을 취득한 자의 APEC CBPR 준수 범위에 해당하는지 여부를 검토하고, 이에 해당하는 경우 인증을 취득한 자에 사실 관계 확인 및 시정을 요구할 수 있다.

③ 진흥원이 민원 처리 과정에서 민원인의 개인정보를 제3자에게 제공할 필요가 있는 경우 해당 민원인의 사전 동의를 받아야 한다.

④ 인증을 취득한 자는 시정조치 요청을 받은 날로부터 30일 이내에 시정조치를 수행하여 완료 공문과 시정조치 내역을 서면으로 진흥원에 제출하여야 한다.

⑤ 인증을 취득한 자는 시정조치 기간 연장이 필요한 경우 30일이 도래하기 전에 연장 공문과 시정 계획을 서면으로 진흥원에 제출하여야 하며, 진흥원은 연장 사유가 타당하다고 판단한 경우, 추가로 30일의 시정조치 기간을 부여할 수 있다.

⑥ 진흥원은 민원 접수 및 처리 결과에 대해 민원인 및 인증을 취득한 자에게 서면 또는 전자문서 통보한다.

⑦ 진흥원은 APEC CBPR 민원 처리 통계와 익명처리 된 사례집을 정기적으로 공개한다.

**제26조(국제협력)** 진흥원은 APEC CBPR 인증과 관련하여 해외 법집행 기관 또는 APEC CBPR 인증기관 등과 민원 처리 및 법집행 공조를 위해 협력한다.

**제27조(비밀유지 등)** 진흥원, 위원, 인증심사원 등 인증심사 업무에 종사하는 사람 또는 종사하였던 사람은 정당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 업무상 지득한 비밀에 관한 정보를 누설하거나 이를 업무 목적 이외에 사용하여서는 아니 된다.

## 제7장 기타 사항

**제28조(매뉴얼 제·개정)** ① 진흥원은 APEC CBPR 인증업무 수행을 위해 필요한 매뉴얼을 마련하여 시행할 수 있다.

② 각 매뉴얼에 대한 제·개정은 진흥원의 APEC CBPR 인증업무를 수행하는 부서의 장이 승인한다.

③ 각 매뉴얼은 승인일로부터 효력이 발생하며, 필요시 APEC CBPR 인증업무를 수행하는 부서의 장이 효력 발생일을 지정하여 시행할 수 있다.<신설 2022. 9.28.>

부 칙 <2020.12.29.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2022. 9. 28.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

부 칙 <2023. 9. 26.>

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.



APEC CBPR 인증 기준

APEC CBPR 요구사항(50개)	
고지(notice) : 4개	
<div>[ 평가 목적 ]</div> <div>정보주체가 개인정보 수집, 이용, 제공 등과 관련한 신청인의 개인정보처리방침에 대해 잘 이해하도록 고지하는지 여부를 평가 한다.</div>	
1	<div>신청인의 개인정보 처리 관행과 정책에 대해 정보주체가 명확하고 쉽게 이해할 수 있도록 개인정보처리방침 등을 공개해야 한다.</div> <div>a) 개인정보처리방침 등에 아래의 사항이 포함되어야 한다.</div> <div><div>· 수집하는 개인정보 항목 및 항목별 수집 방법</div><div>· 개인정보 수집·이용 목적</div><div>· (해당하는 경우) 제3자 제공 또는 업무 위탁 처리가 있는 경우 해당 사실 및 처리 목적, 제공되는 개인정보, 제공 대상 등 세부 내용</div><div>· 기관명, 위치 및 개인정보 보호 담당자 또는 책임자의 연락처</div><div>· 정보주체의 개인정보 열람·정정 권리 및 권리행사 방법</div></div>
2	개인정보 수집 시점에 정보주체가 합리적으로 인지할 수 있는 방법으로 개인정보 <u>수집 사실</u> 을 통지해야 한다.
3	개인정보 수집 시점에 개인정보 <u>수집 목적</u> 을 통지해야 한다.
4	개인정보 수집 시점에 개인정보 <u>제3자 제공 사실 또는 제공 가능성</u> 에 대해 통지해야 한다.
수집 제한(Collection Limitation) : 3개	
<div>[ 평가 목적 ]</div> <div>신청인이 명시한 처리 목적에 필요한 개인정보에 한하여 <u>수집</u>되는지 여부를 평가한다. 이때 해당 개인정보가 처리 목적에 필요한지 여부는 목적 달성에 비례하여 평가될 수 있다. 또한 개인정보 수집 방법이 합법적이고 공정한지를 평가한다.</div>	
5	개인정보를 수집 시 직접 수집 또는 수탁자 등 다른 경우의 경우가 있다면 이를 포함하여 설명하시오.
6	개인정보 수집 시에는 수집 목적에 필요하거나 목적 달성과 관련된 개인정보로 제한해야 한다.
7	개인정보 수집 시에는 개인정보 처리에 관한 관할 법령과 일관성을 이루고, 합법적이고 공정한 방법으로 개인정보를 수집하여야 한다.
개인정보 이용(Use of Personal Information) : 6개	
<div>[ 평가 목적 ]</div> <div>개인정보가 명시된 수집 목적 또는 이와 ‘양립가능하거나 관련된 다른 목적’ 달성에 한하여 <u>이용</u>되는지 여</div>	

APEC CBPR 요구사항(50개)	
<p>부를 평가 한다. 이 원칙은 각 개인정보의 특성, 수집 맥락 등을 고려하여 적용하여야 하며, 여기서 이용이란 일반적인 이용(use), 이전(transfer), 제공(disclosure)이 포함된다. 목적의 ‘양립가능성’ 또는 ‘관련성’을 판단하는 기준은 원래의 목적에서 추가적인(further) 목적으로 이용되었는지 여부를 검토하여 판단한다. 예를 들어, 직원정보의 효과적인 관리를 위해 중앙 집중식 DB를 생성·이용하거나 또는 신용 대출을 위해 수집한 정보를 채권 추심 목적으로도 이용이 가능하다.</p>	
8	개인정보처리방침에 고지한 대로, 개인정보가 수집된 목적 또는 다른 양립가능하거나 관련된 목적에 한하여 개인정보를 <u>이용</u> 해야 한다.
9	개인정보를 수집한 목적과 다른 목적으로 <u>이용</u> 하는 경우 정보주체의 명시적 동의 또는 관련 법령에 따른 경우 등 합리적인 근거가 있어야 한다.
10	<p>수집한 개인정보를 다른 개인정보처리자(controller)에게 <u>제공</u>(disclose)하는 경우 상세 내용을 기술하시오.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 제공 목적 별 개인정보 항목, 원래의 개인정보 수집 목적을 달성하는 범위 내의 제공 인지 여부 등</li> </ul>
11	<p>개인정보처리 업무를 제3자에게 <u>위탁</u>하는 경우, 상세 내용을 기술하시오.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위탁 업무별 개인정보 항목, 원래의 개인정보 수집 목적을 달성하는 범위 내의 위탁인지 여부 등</li> </ul>
12	개인정보를 제3자 제공 또는 업무 처리를 위탁 하는 경우, 개인정보를 수집한 원래의 목적 또는 양립가능하거나 관련된 목적 달성을 위해 제공 또는 위탁해야 한다.
13	<p>원래의 수집 목적과 다른 목적으로 제공 또는 위탁 시에는 a) 정보주체의 명시적 동의, b) 정보주체의 요청에 따른 서비스 또는 상품 제공에 필요한 경우, c) 관계 법령에 의한 경우 등 합리적인 근거가 있어야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당하는 경우, 위의 ‘다른 목적’ 및 동의 방법, 정보주체의 요청에 필요한 제공/위탁인지 등에 대해 상세히 기술</li> </ul>
<p><b>선택(Choice) : 7개</b></p> <p><b>[ 평가 목적 ]</b> 개인정보의 수집, 이용, 제공(disclosure)에 대해 정보주체에게 선택권이 주어지는지 평가한다.</p>	
14	개인정보 <u>수집(collection)</u> 과 관련하여 개인이 선택권을 행사할 수 있어야 한다.
15	개인정보처리자의 개인정보 <u>이용(use)</u> 에 대해 개인이 선택권을 행사할 수 있어야 한다.
16	개인정보처리자의 개인정보 제3자 <u>제공(disclosure)</u> 에 대해 개인이 선택권을 행사할 수 있어야 한다.
17	개인정보의 수집, 이용 또는 제공을 제한할 수 있는 선택권 제공 시, 선택권을 <u>명확하고 눈에 잘 띄는 방법으로 표시</u> 해야 한다.
18	개인정보의 수집, 이용 또는 제공을 제한할 수 있는 선택권 제공 시, <u>쉽고 명확하게 이해할 수 있는 언어</u> 로 표현해야 한다.
19	개인정보의 수집, 이용 또는 제공을 제한할 수 있는 선택권 제공 시, 정보주체가 <u>선택권을 쉽게 행사할 수 있도록 구현</u> 해야 한다.

APEC CBPR 요구사항(50개)	
20	정보주체의 선택권을 효과적이고 신속하게 이행하기 위한 절차를 구현해야 한다.
<b>개인정보의 무결성( Integrity of Personal Information) : 5개</b>  <b>[ 평가 목적 ]</b> 개인정보처리자(controller)가 개인정보에 대한 기록을 정확하고 완전하게, 그리고 최신의 상태로 유지하는지 평가한다. 이 원칙은 개인정보 이용 목적에 필요한 범위에 한해 적용된다.	
21	보유하고 있는 개인정보가 (이용 목적 상 필요한 범위 내에서) 정확하고 완전하며, 최신의 상태인지 <u>검증</u> 하기 위한 조치를 해야 한다.
22	(개인정보 이용 목적 상 필요한 범위 내에서) 부정확, 불완전 및 최신화 되지 않은 개인정보를 <u>수정</u> 하기 위한 절차를 마련해야 한다.
23	부정확, 불완전 및 최신화 되지 않은 정보가 이용 목적에 영향을 미치고 <u>개인정보 처리 위탁</u> 후 수정이 이루어지는 경우, 이러한 개인정보의 수정 사실을 수탁자에게 알려서 조치해야 한다.
24	부정확, 불완전 및 최신화 되지 않은 정보가 이용 목적에 영향을 미치고, <u>개인정보의 제3자 제공</u> 후 수정이 이루어지는 경우, 이러한 개인정보의 수정 사실을 해당 제3자에게 알려야 한다.
25	수탁자가 부정확하거나 불완전 또는 최신화 되지 않은 개인정보를 인지하는 경우, 수탁자에게 이를 통지받는 절차가 있어야 한다.
<b>보호조치(Security Safeguards) : 10개</b>  <b>[ 평가 목적 ]</b> 개인정보의 손실, 개인정보에 대한 불법적인 접근 또는 제공, 또는 오용을 방지하기 위해 합리적인 보안 안전장치를 구현하고 있는지 평가한다.	
26	정보보호 정책을 수립해야 한다.
27	정보의 분실, 불법적인 정보의 열람·파손·이용·수정·제공, 기타 오용 등과 같은 위험으로부터 개인정보를 보호하기 위한 물리적, 기술적 및 관리적 보호대책을 마련해야 한다.
28	보호대책은 피해 위험 가능성 및 심각성, 정보의 민감성 그리고 개인정보 처리 맥락 등에 비례하여 설계되어야 한다.
29	직원의 개인정보보호 인식제고를 위한 대책(정기 교육 등)이 마련되어야 한다.
30	다음의 각 보호대책을 이행하여야 한다.
	a) 직원 교육, 관리 등
	b) 정보의 처리, 보관, 전송 및 폐기를 비롯하여 네트워크 및 소프트웨어 설계를 포함한 정보 시스템 및 관리
	c) 공격, 침입 또는 기타 보안 실패의 탐지, 방지 및 대응
	d) 물리적 보안
31	개인정보의 안전한 파기를 위한 정책을 수립하고 이행하여야 한다.
32	외부 공격, 침입 또는 기타 보안 실패를 탐지, 방지 및 대응하기 위한 대책을 마련하여야 한다.

APEC CBPR 요구사항(50개)	
33	외부 공격, 침입 또는 기타 보안 실패를 탐지, 방지 및 대응하기 위한 대책의 <u>효과를 시험</u> 하기 위한 절차가 마련되어야 한다.
34	정기적 위험 평가를 시행하거나 전문기관의 인증 등 통해 보안 위험성을 평가하고, 평가 결과를 반영하여 적절한 조치를 취해야 한다.
35	<p>업무 수탁자가 개인정보의 분실, 불법적인 열람·파손·이용·수정·제공, 기타 오용을 방지할 수 있도록 다음의 조치를 이행하도록 요구해야 한다.</p> <p>a) 제공하는 서비스와 개인정보의 민감성에 비례한 정보 보안 프로그램의 구현  b) 개인정보에 대한 프라이버시 침해 또는 보안 위반을 인지하는 즉시 통지  c) 프라이버시 침해 또는 보안 위반을 초래한 보안 실패를 수정하거나 처리하기 위한 즉각적인 조치 실행</p>
<b>열람 및 정정(Access and Correction) : 3개</b> <p><b>[ 평가 목적 ]</b>  정보주체의 개인정보 열람(access) 및 정정권을 보장하는지 평가 한다. 개인정보 열람 요청을 처리하기 위해서는 합리적인 조건이 고려되어야 하며, 정보 보안을 위한 정보주체의 신원 확인도 필요하다. 열람, 정정 조치 방법은 해당 개인정보의 특성이나 다른 이해관계에 따라 다를 수 있으며, 경우에 따라 개인정보의 정정, 삭제 등이 제한될 수 있다.</p> <p>열람·정정권을 거부할 수 있는 경우로는 ▲열람, 정정권 조치를 위한 비용이 과도하게 소요되거나 이러한 요구와 개인의 프라이버시 위험이 균형이 맞지 않을 때(예 : 반복적이고 성가신 요구), ▲ 기관의 영업 비밀 보호, 보안 침해 방지를 위해 또는 법적 근거에 따른 경우(이 경우에도 해당 개인정보를 제외한 다른 정보에 대해서는 조치해야 함), ▲ 제3자의 개인정보가 침해될 우려가 있는 경우 등이 있다.</p>	
36	정보주체의 개인정보 보유 여부에 대해 확인 요청에 대해 조치해야 한다.
37	정보주체의 개인정보 열람 요청에 대해 다음 사항을 포함한 조치를 해야 한다.
	a) 열람을 요청하는 개인의 신원을 확인하는 조치
	b) 열람 요청에 대해 합리적인 기한 내에 조치
	c) 일반적으로 이해 가능한 합리적인 방식(읽기 쉬운 형태)으로 정보 제공
	d) 일반적인 소통 방식(예: 이메일, 요청한 언어와 동일한 언어 등)으로 정보 제공
38	e) 열람에 대한 비용을 청구하는 경우, 해당 비용 산정의 근거와 이것이 과도하지 않다는 근거 제시
	정보주체의 개인정보 수정, 보완, 삭제 등의 요청에 대해 다음 사항을 포함한 조치를 해야 한다.
	a) 정보주체의 권리에 대해 명확하고 눈에 잘 띄는 방법으로 표시
	b) 정보주체의 개인정보 정정, 추가 또는 삭제 요청에 대한 조치
38	c) 합리적인 기한 내 조치

APEC CBPR 요구사항(50개)	
	d) 개인정보 정정, 삭제 등의 조치 결과에 대해 정보주체에게 통지
	e) 정보주체의 요구를 거부하는 경우, 거부에 대한 사유 및 추가 정보 등을 문의할 연락처 정보 등을 통지
<b>책임성(Accountability) : 12개</b>	
<b>[ 평가 목적 ]</b> 앞서 기술한 CBPR의 보호 원칙을 이행하는 조치들을 실질적으로 준수하는지에 대한 책임성을 평가한다. 개인정보 처리 업무 위탁 또는 제3자 제공 시에도 이러한 원칙이 준수될 수 있도록 조치해야 한다.	
39	본 CBPR의 개인정보 보호 원칙의 준수를 위해 조치하고 있는 사항을 모두 표시하고 설명하십시오.  a. 내부 지침 또는 정책 수립 b. 계약체결 c. 관련 법규 및 규정 준수 d. 자율 규제 규정 또는 규칙 준수 e. 기타(상세 내용 기술)
40	개인정보보호 원칙 준수 전반에 책임이 있는 개인정보책임자를 지정해야 한다.
41	개인정보보호 관련 민원을 접수, 조사 및 대응하기 위한 절차를 마련해야 한다.
42	접수된 민원에 대해 적절한 기한 내에 조치해야 한다.
43	민원 처리를 위한 시정조치 계획이 수립되어야 한다.
44	개인정보 침해 관련 민원 대응을 포함하여, 개인정보 정책이나 절차와 관련한 직원 교육을 시행해야 한다.
45	사법기관 또는 정부기관의 개인정보 제공 요청(소환장, 영장, 명령 등)에 대응하기 위한 절차가 마련되어야 한다.
46	개인정보 처리 업무 위탁 시, 다음과 같은 방법 등을 통해 수탁자가 본 원칙을 준수하도록 해야 한다.  a. 내부 지침 또는 정책에 이를 반영 b. 계약서에 명시 c. 관련 법규 및 규정 준수 d. 자율 규제 규정 또는 규칙 준수 e. 기타(상세 내용 기술)
47	개인정보 처리 수탁자의 개인정보 보호 원칙 이행을 위해 다음의 사항을 요구해야 한다.  a. 신청인(위탁자)의 (CBPR 보호 원칙을 적용한) 개인정보처리방침에 따라 이행

APEC CBPR 요구사항(50개)	
	b. 신청인(위탁자)의 개인정보처리방침과 실질적으로 유사한 정책을 마련하여 이행 c. 신청인(위탁자)의 지시에 따라 개인정보 처리 d. 신청인(위탁자)의 동의 없는 하도급 금지 e. CBPR 인증 획득 요구 f. 개인정보 유출 시 신청인(위탁자)에 통지 요구 g. 기타(상세 내용 기술)
48	수탁자에게 신청인(위탁자)의 요구사항(계약 내용, 합의 사항 등)을 준수하는지 여부를 확인하기 위해 자가 평가 결과를 제출하도록 해에 한다.
49	수탁자에게 신청인(위탁자)의 요구사항(계약 내용, 합의 사항 등)을 준수하는지 여부를 확인하기 위해 정기적 현장 방문 또는 모니터링을 실시해야 한다.
50	본 원칙 준수를 위해 상당한 주의의무(due diligence)나 합리적인 조치가 어렵거나 불가능한 다른 제3자에게 개인정보를 제공하는 경우, 해당 제3자가 본 CBPR 원칙 이행이 불가능한 이유 및 본 원칙과 유사한 수준으로 보호 조치를 이행하도록 하는 다른 방법에 대해 설명해야 한다. 정보주체의 동의를 받아 제공하는 경우, 동의 획득 절차 등이 타당함을 입증해야 한다.

[별표 제2호] <개정 2022.9.28., 2023.9.26.>

인증 심사원 보수 및 출장비 지급 기준

가. 심사원 보수

1. 인증심사원에 대한 보수는 소프트웨어산업진흥법 제22조제4항에 따른 소프트웨어기술자의 2020년 일평균 노임단가를 참고하여 심사원 등급에 따라 다음과 같이 정한다. 이때 심사원 등급은 「정보보호 및 개인정보 보호 관리체계 인증」의 보수 기준을 적용하여 지급할 수 있다.

인증심사원 등급		1일 자문료
심사원	7년 이상 경력	300,000원
선임심사원	10년 이상 경력	350,000원
책임심사원	15년 이상 경력	450,000원

2. 인증심사원이 한국인터넷진흥원, 인증기관, 심사기관의 직원 또는 관계부처 공무원인 경우에는 별도의 심사비를 지급하지 않는다.

나. 출장비

1. 인증심사원이 국내·외에서 출장업무를 수행하는 경우 교통비, 식비, 숙박비에 대하여 진흥원의 업무 지침에 따른 실비로 지급한다.

APEC CBPR 인증실적 보고서

인증기관 승인/갱신일 :

세부	실적
신규 인증 건수	건
인증 취소 건수	건
인증 유지 건수	건

APEC CBPR 인증실적을 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

한국인터넷진흥원장

(서명 또는 인)

개인정보보호위원장 귀하

첨부서류	1. 인증실적 내역



APEC CBPR 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

접수번호		접수 일시	처리기간
신청인	업체명		사업자등록번호
	대표자		전화번호
	주소		
	전자우편(e-mail)		
구분	심사구분	[ ] 최초심사 [ ] 갱신심사	
	※ ISMS-P 획득 여부[ ] - 유효기간( ), 인증범위( )		
	인증범위		

APEC CBPR 인증을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

한국인터넷진흥원장 귀하

첨부서류	APEC CBPR 명세서 1부							
처 리 절 차								
신청서 작성 신청인	→	접수 및 예비점검 인증기관	→	인증심사 인증기관	→	인증위원회 심의 인증기관	→	인증서발급 인증기관

APEC CBPR 명세서

심사유형	[    ] 최초심사      [    ] 갱신심사 ※ 인증유효기간(갱신만 작성) : 2020.6.1.~2021.5.31.		
인증심사 희망일			
담당자 연락처	부서	성명	
	전화번호	이메일	
관리체계 운영기간	__년 __개월 (○○○○년 ○월 ~ ○○○○년 ○월)		
1. 범위 내 서비스 수	(주)고조선 대표 홈페이지 등 00개 서비스		
2. 범위 내 개인정보	(주)홍길동 쇼핑몰 회원정보(00건), 내부직원 정보(00건)		
3. 범위 내 인력 수	내부 인력		0 명
	외부 인력		0 명
	합계		
4. 범위 내 정보시스템 수	정보시스템에는 서버(웹서버, DB서버 등), 네트워크 장비(라우터, L4 이상 스위치 등), 보안장비(방화벽, IDS, IPS, DDos 대응시스템, 웹방화벽 등) 등을 포함하며 범위내의 임대장비도 포함		대
5. 물리적 위치	심사장 위치		
	범위 내 사업장 수		
6. 범위 내 개인정보 위탁 업체 수			
7. 관리체계 수립·운영	구분		수행일자
	현황 및 흐름분석 완료일		
	위험평가 완료일		
	보호대책 구현 완료일		
	관리체계 점검 완료일		
8. 내부 정책	구분	문서명	최종 업데이트일
	정책	외 00종	
	시행문서	외 00종	

※ 위 표에는 주요 내용만을 기재하고, 세부 사항은 이후 페이지에 기재

※ 세부 사항에 대한 가이드라인 및 APEC CBPR 운영 명세서는 진흥원 홈페이지에 게재

## APEC CBPR 인증서

1. 인증번호 :
2. 업체명 :
3. 대표자 :
4. 인증의 범위 :
5. 유효기간 :

위와 같이 APEC CBPR 인증을 부여합니다.

년 월 일

한국인터넷진흥원장

직인

## CERTIFICATE OF APEC CBPR

1. Certificate Number :
2. Name of Organization :
3. Name of Representative :
4. Scope of Certification :
5. Accountability Agency :

This is to certify that the above-mentioned organization is compliant to the assessment standard for APEC CBPR.

Date of Issuance :

(name)

\_\_\_\_\_  
*President*  
*Korea Internet & Security Agency*

(official seal or  
signature)

APEC CBPR 인증서 재발급 신청서

접수번호		접수일시		처리기간	
신청인	업체명			사업자등록번호	
	대표자			전화번호	
	주소				
	전자우편(e-mail)				
인증 정보	인증번호				
	인증범위				
재발급 사유					

위와 같이 인증서의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

한국인터넷진흥원장 귀하

APEC CBPR 인증서 변경 신청서

접수번호		접수일시		처리기간	
신청인	업체명			사업자등록번호	
	대표자			전화번호	
	주소				
	전자우편(e-mail)				
인증정보	인증번호				
	인증범위				
변경 내용	변경전	(국문)			
		(영문)			
	변경후	(국문)			
		(영문)			
변경사유					

위와 같이 인증서의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

한국인터넷진흥원장 귀하

첨부서류	인증서 내용의 변경이 필요함을 증명할 수 있는 서류
------	------------------------------

[별지 제7호] 이의신청서

## 이의 신청서

접수번호		접수일시	처리기간
신청인	업체명		사업자등록번호
	대표자		전화번호
	주소		
	전자우편(e-mail)		
통지사항	통지를 받은 날		
	통지된 사항		
이의신청 대상			
이의신청 사유			
위와 같이 이의신청합니다.			
신청인(대표자)			
년 월 일			
(서명 또는 인)			
한국인터넷진흥원장		귀하	
첨부서류	이의신청 내용을 확인할 수 있는 증빙 자료		

결함보고서			
기록일자	년 월 일	신청인	
심사유형	[ <input checked="" type="checkbox"/> ]최초심사		[ <input type="checkbox"/> ]갱신심사
인증범위			
결함유형	[ <input type="checkbox"/> ] 중결함		[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 결함
인증 심사원	성명	홍길동 (인)	
관계부서			
관련조항	관련 인증기준		
결함사항	◇ ~이 미흡		
운영현황	○ 신청인은 본 인증기준에 따라 ~~~ 활동을 하고 있음		
결함상세	○ 신청인의 인증심사 결과~ 되고/하고 있지 않음 (신청인이 이해하기 쉽도록 도표, 그림 등을 포함시킴)		
근거목록	<p>○ 관련 APEC CBPR 인증기준 명시</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>★APEC CBPR 인증기준★ (필요한 경우 표로 작성)</p> <p>1. 귀사는 개인정보에 대한 .. (중략) .. 고지문(개인정보처리방침, privacy statement)을 제공하고 있는가?</p> </div> <p>○ 신청인의 정책/지침 내용 명시</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>★A사 정보보호 정책★ (필요한 경우 표로 작성)</p> <p>제10조(로그온 관리) ② 관리목적 등으로 .. (중략) .. 제한하여야 한다.</p> </div> <p>○ 증적확인 문서 제목, 현장 확인 시스템 명칭</p>		



# 보완 조치 요청서

인증심사 신청내역	신 청 인	
	심사유형	[ √ ]최초심사 [    ]갱신심사
	인증범위	
	인증기준	<input type="checkbox"/> 한국인터넷진흥원 「APEC CBPR 인증 업무지침」 별표1

□ 결함내역	중결함	건
	결함	건
※ 건별 결함보고서 별도 첨부	합계	건

위와 같이 인증심사 결함에 대한 보완조치요청사항을 통보하오니 40일 이내(      년      월      일까지)에 보완조치를 완료하여 주시기 바랍니다.

\*심사종료일 다음날부터 산정. 40일되는 날이 휴일이면 휴일이 종료되는 날의 다음날까지 산정

이  
호  
지

한국인터넷진흥원 심사팀장 (인)

1. 보완조치완료사항이 미흡한 경우 심사팀장은 재조치를 요구할 수 있으며 신청인은 재조치 요구사항을 반영한 보완조치 내역서를 제출하여야 합니다.
  2. 기한 내에 보완조치 완료가 불가능한 경우, 보완조치 연장공문을 보완조치요약서, 보완조치내역서 첨부하여 제출하여야 하며 최대 60일 연장신청을 할 수 있습니다.
- ※ 보완조치 연장 기간 내에 보완조치결과에 대한 이행점검 및 심사팀장의 서명이 완료되어야 하며, 완료되지 않을 경우, 해당 인증심사는 자동취소가 됩니다.
3. 이 인증심사는 샘플링 심사기법에 의하여 수행된 것으로 발견되지 않은 결함이 존재할 수 있습니다.
  4. 이 보고서의 내용은 비밀로 취급되며 신청인의 사전 동의 없이는 공개되지 않습니다. 다만 법원의 요구가 있거나 법률로 정한 경우 예외로 합니다.

인증심사 중단 확인서

인증심사 신청내역	신 청 인		
	심사유형	[ √ ]최초심사	[   ]갱신심사
	인증범위		
	인증기준	<input type="checkbox"/> 한국인터넷진흥원 「APEC CBPR 인증 업무지침」 별표1	

☐ 인증심사 중단 사유

위와 같은 사유로 인하여 인증심사를 중단하오니, 심사중단 사유를 보완 후 인증심사를 재신청하시기 바랍니다.

년            월            일

한국인터넷진흥원 심사팀장 (인)

위 내용을 확인하였으며, 인증심사 준비가 완료된 후 인증심사를 재신청하겠습니다.

년            월            일

개인정보보호책임자 (인)

1. 심사원 자문비 등 심사 중단 전까지 소요된 모든 비용에 대한 책임은 신청인에 있습니다.

2. 인증범위 변경으로 인한 심사 중단인 경우에는 재신청시 최초심사로 진행합니다.

3. 인증 유효기간 내에 심사를 재신청하지 않은 경우, 관계 법령에 따라 인증이 취소될 수 있습니다.

4. 이 보고서의 내용은 비밀로 취급되며 신청인의 사전 동의 없이는 공개되지 않습니다. 다만 법원의 요구가 있거나 법률로 정한 경우 예외로 합니다.

보완조치내역서						
신청인						
심사유형	[ <input checked="" type="checkbox"/> ]최초심사			[ <input type="checkbox"/> ]갱신심사		
인증범위						
결함유형	[ <input type="checkbox"/> ] 중결함			[ <input checked="" type="checkbox"/> ] 결함		
관계부서						

관련조항	관련 인증기준					
결함사항	◇ ~이 미흡					
결함상세	○ 신청인의 인증심사 결과~ 되고/하고 있지 않음 ※ 결함보고서 내용 복사 또는 요약 기술					
보완내역 및 재발방지 대책	□ ※ 보완내역을 상세하게 작성하고 필요 시 증적 자료(실행 화면, 문서, 사진 등)를 첨부, 여러 페이지 작성 가능 ※ 분량이 많은 경우 별도 첨부 가능 ※ 재발방지를 위한 대책 포함					
관련문서 또는 시스템	※ 관련 문서 또는 시스템이 있는 경우 작성					
보완조치 결과제출	작성자		확인자		작성일	년 월 일
보완조치 결과확인	확인자 (심사팀장)		결과	<input type="checkbox"/> 완료 <input type="checkbox"/> 미완료	확인일	년 월 일

보완조치 요약서

인증심사  신청내역	신 청 인	
	심사유형	[ √ ]최초심사 [   ]갱신심사
	인증범위	

- 보완조치 내역 -

- (1) 완료 내역
- 총 결함 0건 중 0건 완료

- (2) 미완료 상세내역
- 총 결함 0건 중 0건 미완료

기준 항목	미완료 내역	완료예정일
1. 개인정보처리방침	o 개인정보처리방침 공개(예시) - 개인정보 수집 방식 현행화 : 완료 - 정보주체의 권리 보장 현황 점검 : 진행중(~19.4.20) - 도출된 결과를 통한 대책수립 : 예정(~19.5.10)	19.5.10
30. 보호대책 구현	o 각 이해당사자 검토 중(예시) - 정보시스템팀 : 완료 - 인프라보호팀 : 19.4.01 검토예정 - 시설관리팀 : 19.4.05 검토예정	19.4.10
41. 개인정보 민원처리	o 민원처리 규정 및 절차 수립(예시) - 민원 처리 센터 연락처 공개: 완료 - 민원정보 접근제한 솔루션: 19.4.15 검토예정	19.4.20

※ 위의 표는 **보완조치 미완료 통제항목**에 대한 진행상황 및 구체적인 일정계획 작성

보완조치 완료확인서

인증심사 신청내역	신청인			
	심사유형	[ <input checked="" type="checkbox"/> ]최초심사		[ <input type="checkbox"/> ]갱신심사
	인증범위			

<input type="checkbox"/> 결함내역	결함내역	건
※ 건별 보완조치 내역서 별도 첨부	보완조치	건

APEC CBPR 인증심사 결함사항에 대한 보완조치 내역을 제출합니다.

년월일

개인정보보호책임자(인)

APEC CBPR 인증심사 결함사항에 대해 보완조치가 완료되었음을 확인하였습니다.

년월일

한국인터넷진흥원 심사팀장(인)

1. 이 인증심사는 샘플링 심사기법에 의하여 수행된 것으로 발견되지 않은 결함이 존재할 수 있습니다.

2. 이 보고서의 내용은 비밀로 취급되며 신청인의 사전 동의 없이는 공개되지 않습니다. 다만 법원의 요구가 있거나 법률로 정한 경우 예외로 합니다.

[별지 제14호] <삭제 2022. 9.28.>

## 인증위원 윤리 서약서

☐ 대상 활동 : APEC CBPR 인증위원회 활동

☐ 위촉 기간 :     년   월   일     -     년   월   일

우리는 APEC CBPR 인증위원으로 활동함에 있어, 깨끗하고 투명한 사회의 실현을 위하여 다음 사항들을 실천하겠습니다.

1. 우리는 법과 원칙의 철저한 준수야말로 부패방지의 바른 길이라 생각하며, 관계 법령과 규정이 정하는 절차에 따라 업무를 정확하고 공정하게 수행하겠습니다.

1. 우리는 작은 부패에도 관대하지 않을 것이며, 부정한 방법과 부패한 수단에 의존하여 자신과 타인의 이익을 도모하지 않겠습니다.

1. 우리는 혈연.지연.학연 보다는 합리성과 공정성을 기준으로 판단하고 행동하겠습니다.

1. 우리는 부정부패와 관련될 수 있는 어떠한 금품이나 선물, 향응이나 접대 등을 요구하지도 않고 받지도 않겠으며, 이를 위반할 때에는 관계 법령과 규정에 따라 엄중히 책임지겠습니다.

1. 우리는 업무상 지득한 각종 정보를 불법적으로 유출.은폐.왜곡.조작하여 공공의 피해를 주거나 자신과 타인의 이익을 도모하는 '정보부패'를 저지르지 않겠습니다.

년   월   일

성명

(서명)





업무 수행 윤리 강령

□ 대상 : (신청인) (최초/갱신) 심사

□ 수행 기간 :       년   월   일 ~       년   월   일

우리는 한국인터넷진흥원(KISA)의 인증심사 업무를 수행함에 있어, 깨끗하고 투명한 사회의 실현을 위하여 다음 사항들을 실천하겠습니다.

- I. 우리는 법과 원칙의 철저한 준수야말로 부패방지의 바른 길이라 생각하며, 관계 법령과 규정이 정하는 절차에 따라 업무를 정확하고 공정하게 수행하겠습니다.

I. 우리는 업무상 지득한 각종 정보를 불법적으로 유출·은폐·왜곡·조작하여 공공의 피해를 주거나 자신과 타인의 이익을 도모하는 ‘정보부패’를 저지르지 않겠습니다.
- I. 우리는 작은 부패에도 관대하지 않을 것이며, 부정한 방법과 부패한 수단에 의존하여 자신과 타인의 이익을 도모하지 않겠습니다.

I. 우리는 업무 수행과 관련한 불편, 불만, 개선의견 등을 적극 수렴하겠습니다. 이를 위하여 본 업무 관련 보직자와의 핫라인을 운영하고 있으며 연락자의 인적 사항 등은 철저히 보호하겠습니다.
- I. 우리는 혈연·지연·학연보다는 합리성과 공정성을 기준으로 판단하고 행동하겠습니다.

I. 우리는 부정부패와 관련될 수 있는 어떠한 금품이나 선물, 향응이나 접대 등을 요구하지도 않고 받지도 않겠으며, 이를 위반할 때에는 관계 법령과 규정에 따라 엄중히 책임지겠습니다.

                  년       월       일

심사팀장 (심사팀장) 외 (심사원 수)명 일동

_____	(인)	_____	(인)
_____	(인)	_____	(인)
_____	(인)	_____	(인)

인증심사원 보안서약서

심사구분	[ <input checked="" type="checkbox"/> ]최초심사[ <input type="checkbox"/> ]갱신심사					
기관명						
심사기간	년 월 일 ~			년 월 일		

본인은 위 신청인에 대한 한국인터넷진흥원(KISA)에서 수행하는 APEC CBPR 인증업무를 수행함에 있어 관련 법령을 성실히 준수합니다.

또한, 인증업무 수행과정에서 취득한 사실과 신청인의 제출물을 인증업무 수행 이외의 용도로 사용하거나 유출 또는 공개하지 않을 것을 서약하며, 위의 사항을 위반할 경우 민형사 등 관련 법규에 따라 처벌 받을 수 있음을 확인합니다.

소속 :  
성명 : (서명)  
년 월 일

※ 관련 법규 : 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제49조(비밀 등의 보호), 정보통신기반 보호법 제27조(비밀유지의무) 및 제29조(벌칙) 등