

## I

## 보고 배경

- (신용정보관리·보호인 지정) 신용정보회사, 신용정보집중기관 및 대통령령으로 정하는 신용정보제공·이용자는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 '신용정보법') 제20조제4항에 열거된 업무\*를 수행하는 신용정보관리·보호인을 지정(신용정보법 제20조제3항)해야 함

### <신용정보관리·보호인 수행 업무>

#### ※ 신용정보법 제20조제4항 관련

1. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호 계획의 수립 및 시행
2. 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 관리 및 보호실태와 관행에 대한 정기적인 조사 및 개선
3. 신용정보 열람 및 정정청구 등 신용정보주체의 권리행사 및 피해구제
4. 신용정보 유출 등을 방지하기 위한 내부통제시스템의 구축 및 운영
5. 임직원 및 전속 모집인 등에 대한 신용정보보호교육계획의 수립 및 이행
6. 임직원 및 전속 모집인 등의 신용정보보호 관련 법령 및 규정 준수 여부 점검
7. 그 밖에 신용정보의 관리 및 보호를 위하여 대통령령으로 정하는 업무

- (업무 수행실적 보고 의무) 신용정보관리·보호인은 직전 사업연도 업무 수행 실적 보고서를 대표이사 및 이사회에 보고\*해야 함

\* 「신용정보업 감독규정」 제22조의2제2항 : 매 사업연도 종료 후 3개월 이내에 금융감독원장이 정하는 서식에 따라 대표이사 및 이사회 보고 자료를 첨부하여 금융감독원장에게 제출하여야 함

## II

## 업무별 수행 실적

- ① 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 신용정보 관리 및 보호 계획의 수립 및 시행

○ (지침 운용) 신용정보의 수집·처리 기준 등에 관한 「신용정보 보호 및 관리 지침」 제정 및 운용

- 「신용정보 보호 및 관리 지침」은 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 원칙 및 절차, 보안관리 등 신용정보의 세부처리 및 관리기준을 정하고 있음
- 동 지침에 따라 신용정보의 관리 및 보호업무를 시행함

○ (보안관리) 개인신용정보가 포함된 파일·문서 등의 처리시 암호화 및 복구 불능 파기 등 안전조치 시행

- 고유식별정보가 포함된 개인신용정보 저장·관리시 자동 암호화, 자료송신 차단, 자체 암호화 실시 등을 통해 보안 실시

- (DB 저장) 개인정보보호솔루션으로 자동 암호화하여 저장
- (메일 발송) 자료유출방지시스템을 가동하여 자료송신 차단
- (개인 PC) PC보안취약점 점검프로그램을 가동하여 고유식별정보 자료 자동 검출 및 암호화 조치 통보를 통해 암호화 저장
- (보안USB)
  - 부서별 담당자 지정 및 담당자 관리 하에 별도 보관 및 반출·입 전산 기록 (사용자, 사용일자, 사용목적 등) 관리
  - 개인신용정보 입력 파일은 자동 암호화 저장
- (보조기억매체) 보안USB 이외 보조기억매체는 일체 차단하여 개인신용정보 유출 예방

- 고유식별정보 포함된 개인신용정보 자료 출력·폐기시

- 업무 목적을 명시하여 출력하며, 고유식별정보의 일부를 마스킹 처리하여 출력
- 자료 폐기시 파쇄·소각하거나 전자파일은 복구되지 아니하도록 완전 파기 조치

○ (내부 보호기반 구축) 신용정보 보호 업무 전담팀을 구성·운영하여 내부 신용정보 보호기반 구축

- 「신용정보 대응 전담팀」을 구성·운영(16.3~7월)하여 신용정보 보호를 위한 지침 제정, 신용정보관리·보호인 지정, 신용정보 보호 업무 담당부서 직제 반영 등 신용정보 보호를 위한 내부 제도·인력·조직 기반 구축

\* 신용정보관리·보호인 : 경영관리본부장 지정

신용정보 보호 업무 담당부서 : 정보관리실 직제 반영

## **② 신용정보의 수집·보유·제공·삭제 등 신용정보 관리 및 보호 실태와 관행에 대한 정기적인 조사 및 개선**

○ (수탁관리 매뉴얼) 「개인(신용)정보 수탁업체 관리 매뉴얼」 신규 마련 및 시행

- 신용정보 처리 업무를 위탁 받은 수탁자를 대상으로 실시하는 교육·관리·실태점검 절차 및 방법을 매뉴얼로 제작, 시행함으로써 수탁자 관리 관행 개선

○ (위탁 특약서) 「개인(신용)정보처리위탁 특약」 표준 양식 신규 마련 및 시행

- 수탁자의 안전한 신용정보 처리에 관한 사항을 기재한 위탁 특약 표준 양식 마련
- 위탁 계약 추진시 특약서를 첨부하여 계약을 체결하도록 제도 개선

○ (업무용PC 취약점검) 업무용 PC의 주기적 점검 및 취약점 제거를 통해 신용정보의 안전한 보호 실시(월 1회)

- 비인가 휴대용 저장 장치 사용 여부 및 자동실행 여부 점검
  - 화면보호기 설치 및 공유폴더 사용 여부 점검
  - 윈도우 방화벽 정상 작동 여부 점검
  - 고유식별정보 파일 암호화 점검
- (비밀번호 관리) 업무용 PC 접속 비밀번호 작성규칙 수립 및 주기적 변경을 통한 신용정보 보호(분기별)
- 9자 이상의 비밀번호 작성규칙 적용 및 90일 단위로 비밀번호 변경 적용 실시
- (위탁업무 조사) 신용정보처리 업무 위탁 현황 파악
- 부서별 신용정보처리 업무 위탁 현황을 파악하여 중진공의 위탁 정보를 현행화하여 관리

### ③ 신용정보 열람 및 정정청구 등 신용정보주체의 권리행사 및 피해구제

- (고객권리 안내) 신용정보주체의 권리 및 권리행사 방법 게시
- 중진공 홈페이지(www.sbc.or.kr)에 「고객권리 안내」 메뉴를 개설하여 신용정보주체의 권리, 권리행사 방법, 신용정보관리·보호 관련 고충처리 연락처 등을 게시
- (신용정보 활용체제) 신용정보법 제31조에 따른 「신용정보 활용체제」 공시
- 중진공 홈페이지에(www.sbc.or.kr)에 「신용정보 활용체제」 메뉴를

개설하여 중진공이 관리하는 신용정보의 종류, 이용 목적, 제공 대상 및 신용정보주체의 권리 등에 관한 사항을 공시

○ (이력관리 시스템화) 신용정보 이용·제공 이력관리시스템 구축

- 개인신용정보 이용 및 제공 내역을 입력하고 신용정보주체 요구시 관련 내용을 조회·제공할 수 있도록 시스템 구축

○ (손해보험 가입) 피해 신용정보주체에 대한 피해 구제를 위한 책임 보험 가입

- 피해를 입은 신용정보주체에 대한 손해 배상을 위하여 「개인정보 보호배상책임보험」에 가입함으로써 피해구제 장치 마련

\* 보상한도 : 5억원

○ (정보유출 Zero) 신용정보의 업무목적 외 이용·누설 사고 없음

- 신용정보의 업무목적 외 이용·누설을 금지하도록 안내·관리하여 정보 누설 사고 및 민원 발생 없음

#### **④ 신용정보 유출 등을 방지하기 위한 내부통제 시스템의 구축 및 운영**

○ (접근 권한 관리) 신용정보시스템 접근 권한의 차등 부여 및 관리

- 신용정보시스템을 이용할 수 있는 부서별 담당자를 지정하여 해당 담당자에게만 사용 권한 부여
- 접근 권한이 부여된 부서별 담당자로부터 업무목적 외 사용 및 취득 정보 유출 금지 서약서를 징구하여 정보보호 경각심 고취
- 인사이동, 퇴사 등 사유발생시 권한 말소

- 신용정보시스템의 접근권한 부여, 변경, 말소 내역을 기록
  - 신용정보시스템에서 개인신용정보를 처리한 경우 처리일시, 처리 내역 등 접속기록을 저장하고 1년 이상 저장 중
- (평가 반영) 정보유출 제재기준 마련 및 평가 반영
- 정보유출, 개인정보보호 위반 사항 발생의 경우 부서 평가시 감점 반영할 수 있도록 내부 제재기준 마련

## [5] 임직원에 대한 신용정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행

- (교육계획 수립) 계층별 신용정보 보호 교육계획 수립
- 임직원의 신용정보 보호 역량 강화 및 인식 제고를 위한 계층별 신용정보 보호 집합교육 계획 수립
- (교육실시) 계층별 교육 실시를 통해 정보보호 중요성 및 정보유출 방지에 대한 경각심 및 인식 제고
- 2016년도 교육 실시 현황(7~12월)

교육내용	교육방식·대상	교육회수·인원
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 개인·신용정보보호 중요성</li> <li>◦ 정보보호 개념 및 법률 이해</li> <li>◦ 정보 침해시 대응 절차</li> <li>◦ 내부 규정 및 업무시 유의사항</li> <li>◦ (임원 및 부서장) 책임자의 역할</li> <li>◦ (부서 담당자) 담당자의 역할 등</li> </ul>	계층별 집합교육 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 임원 및 부서장</li> <li>◦ 부서 담당자</li> <li>◦ 일반직원</li> <li>◦ 신입직원</li> </ul>	총 9회 481명

## ⑥ 임직원의 신용정보 보호 관련 법령 및 규정 준수여부 점검

- (지침 제정) 신용정보법에 근거하여 「신용정보 보호 및 관리 지침」 제정·시행('16.6.30)
  - 신용정보보호를 위한 내부 지침을 제정·시행함으로써 법률을 준수하여 업무를 수행할 수 있는 기반 마련
  - \* 지침 주요내용 : 신용정보 수집·조사·처리 원칙, 신용정보 처리 위탁시 유의점, 신용정보관리·보호인 지정, 접근권한 관리, 신용정보주체 권리, 손해배상 책임, 정보유출시 대응방법 등
- (신용정보 동의서 개정) 적법한 신용정보 수집 동의서로 개정
  - 기 사용 중인 신용정보 동의서의 법률 충족 여부 검토 및 적법한 '신용정보 수집·이용·제공·조회 동의서'로 개정
  - 개정된 동의서를 업무에 활용토록 함으로써 임직원의 준법 활동 지원
  - \* 주요내용: 수집·이용, 제공·조회 대상과 항목 세분화, 동의내용 상세화

### Ⅲ

### 향후 계획

- (지침 개정) 신용정보법 개정에 따른 내부 지침의 적시 개정을 통해 준법 기반 지속 유지
- (점점 강화) 신용정보 관리 및 보호 실태에 대한 주기적 점검으로 신용정보의 오남용 예방

[ 별첨 ] 업무 수행 실적 증빙자료

1. 신용정보 보호 및 관리 지침 1부
2. 신용정보관리·보호인 지정 및 신용정보 보호 담당부서 지정 1부
3. 개인신용정보 수탁업체 관리 매뉴얼(위탁 특약서 포함) 1부
4. 업무용 PC 취약점검 1부
5. 비밀번호 작성기준 수립 및 적용 1부
6. 신용정보처리 업무 위탁현황 조사 1부
7. 고객권리 안내 메뉴 개설 1부
8. 신용정보 활용체제 공시 1부
9. 신용정보 이용·제공 이력관리시스템 1부
10. 개인정보보호배상책임보험 가입 1부
11. 신용정보시스템 접근권한 관리 1부
12. 정보유출 제재기준 및 평가반영 1부
13. 신용정보 보호 교육계획 수립(안) 1부
14. 신용정보 보호 교육실시 내역 1부
15. 신용정보 동의서 개정 1부. 끝.