

## 공인전자문서중계자 업무준칙

[시행 2021. 8. 27.] [과학기술정보통신부고시 제2021-61호, 2021. 8. 27., 일부개정]



과학기술정보통신부(디지털산업제도과), 044-202-6141

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 업무준칙은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제31조의18제4항에 따라 공인전자문서중계자로 인증받은 자가 준수하여야 할 구체적 사항을 정함으로써 전자문서유통의 안정성과 신뢰성을 확보함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 업무준칙은 「전자문서 및 전자거래 기본법(이하 "법"이라 한다)」 제31조의18제1항에 따라 공인전자문서중계자(이하 "중계자"라 한다)로 인증 받은 자에게 적용한다.

**제3조(중계자의 준수사항)** 중계자는 다음 각 호를 준수하여야 한다.

1. 중계자는 정당한 사유 없이 전자문서유통 서비스(중계자가 이용자에게 제공하는 전자문서의 송신·수신·중계·증명 및 그 밖의 서비스를 말한다)의 제공을 거부하여서는 아니 된다.
2. 중계자는 이용자를 부당하게 차별하여서는 아니 된다.
3. 중계자는 전자문서의 송신·수신·중계 및 유통증명서 생성·발급·보관 과정에서 전자문서와 유통증명서의 내용이 훼손 또는 변경되지 아니하도록 필요한 조치를 취해야 한다.
4. 중계자는 전자문서, 법 제18조의5제1항에서 정하는 유통정보·유통증명서 및 그 밖에 관련 정보를 멸실·훼손하거나 그 비밀을 침해하여서는 아니 된다.
5. 중계자는 전자문서유통 시스템에 보관된 전자문서 및 그 밖의 관련 정보를 적법한 절차에 의하지 아니하거나 전자문서의 작성자·수신자 및 해당 전자문서 이용자의 동의 없이 타인에게 제공·공개하여서는 아니 된다.
6. 중계자는 전자문서유통 서비스 수행과 관련하여 이용자의 개인정보를 보호하여야 한다.
7. 중계자는 이용자에게 상시적으로 전자문서유통 서비스를 제공하여야 한다.
8. 중계자는 송신·수신 및 중계과정에서 전자문서·유통정보의 멸실·훼손·분실·도난·유출 또는 그 위험을 인지한 경우 지체 없이 법 제22조에 따른 전담기관(이하 "전담기관"이라 한다) 및 이용자에게 통보하고 보안조치를 취하여야 한다.
9. 중계자는 전자문서유통 서비스의 신뢰성에 영향을 미칠 수 있는 다음 각 목의 정보를 이용자가 항상 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.
  - 가. 중계자의 인증·인증갱신 및 취소
  - 나. 영업의 양도·양수·합병
  - 다. 영업의 휴지·폐지 및 인증취소

## 제2장 시설 및 장비

### 제4조 삭제

제4조의2(인증 사후관리 등) 중계자는 법 제31조의18제5항과 영 제15조의17에 따라 중계자의 설비 등에 대한 사후관리가 진행되는 경우, 이를 지원하여야 한다.

## 제3장 시설 및 장비의 관리

제5조(운용기록관리업무) ① 중계자는 다음 각 호의 항목에 대한 운용기록을 작성하여야 한다.

1. 이용자 등록 정보에 대한 생성·접근·변경·삭제 등 관련 내역
2. 시스템 관리자 및 이용자의 로그인 및 로그오프 내역
3. 중계자 업무에 필요한 프로그램의 시작 및 종료에 관한 내역
4. 유통정보의 발급·검증에 관한 내역
5. 유통증명서의 생성·발급·보관에 관한 내역
6. 전자문서 송·수신에 관한 내역
7. 시스템 관리자의 주요 행위에 관한 내역

② 중계자는 운용기록을 다음 각 호와 같이 관리하여야 한다.

1. 운용기록에 대한 비인가자의 접근통제
2. 총괄관리자는 운용기록을 검토한 후 논리적·물리적으로 위·변조 및 삭제가 불가능하도록 저장 및 보관
3. 시스템의 운용기록 관리는 총괄관리자가 총괄하며, 시스템의 각 업무관리자는 각자의 업무에 대한 운용기록만을 열람가능

제6조(취약성 평가업무) 중계자는 시스템의 운영환경의 변화에 따라 효율적인 보안통제 수단을 모색하기 위하여 정기적으로 취약성 평가를 실시하여야 한다.

제7조(손상복구) ① 중계자는 시스템 자원 및 소프트웨어 등에 손상이 발생한 경우, 이중으로 설치한 시스템 자원 및 소프트웨어를 이용하여 즉시 복구하여야 한다.

② 중계자는 송신·수신 관련자료와 같은 주요 자료의 멸실·훼손이 발생한 경우에 백업된 자료를 이용하여 복구하여야 한다.

③ 중계자는 제1항과 제2항의 상황이 발생한 경우 즉시 전담기관에 통지하여야 한다.

## 제4장 행정적 관리

제8조(감사) ① 중계자는 1년에 1회 이상 자체적으로 정기 감사를 수행하고 그 결과를 전담기관에 통지하여야 한다. 다만, 정기 감사는 직전 감사일로부터 13개월을 넘기지 아니한다.

② 정기 감사는 내부 감사자 또는 공인된 보안 감사기관의 전문 감사자에 의하여 실시할 수 있다.

③ 감사자는 중계자의 운영·기술적 관리가 다음 각 호의 사항을 준수하는지를 검증한다.

1. 제3조 각 호에 따른 준수사항의 이행
2. 제5조에 따른 운용기록관리
3. 제6조에 따른 취약성 평가
4. 제7조에 따른 손상복구 및 통지
5. 제9조에 따른 통계의 작성 및 관리
6. 제10조에 따른 영업 양도·합병의 통지
7. 제11조에 따른 영업 휴지·폐지의 통지
8. 제12조에 따른 수수료의 통지 및 공지

④ 감사결과는 감사종료일로부터 5년간 보관한다.

**제9조(통계)** ① 중계자는 전자문서유통 서비스를 안정적으로 제공하고 유통정보·유통증명서의 생성 및 보관 과정을 확인·검증하기 위해 유통정보·유통증명서의 발생 건수, 이용자 수 등 관련 통계를 작성 및 관리하여야 한다.

② 중계자는 전담기관이 요구하는 경우 제1항의 통계를 제공하여야 한다.

## 제5장 이용자 보호

**제10조(영업 양도·합병의 통지 등)** ① 중계자는 전자문서유통 서비스의 영업을 양도하거나 합병하려는 날의 30일 전까지 그 사실을 문서(전자문서를 포함한다)로 이용자에게 통지하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 통지할 수 없는 경우에는 인터넷홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 통지에 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따라 통지한 중계자는 보관하고 있는 전자문서와 그 밖에 전자문서유통에 관한 기록을 영업을 양도·합병하려는 날의 30일 전부터 이용자가 개별적으로 저장할 수 있도록 조치하여야 한다.

**제11조(영업 휴지·폐지의 통지)** ① 중계자가 전자문서유통 서비스의 영업을 휴지하려면 휴지하려는 날의 30일 전까지 휴지기간을 정하여 이를 문서(전자문서를 포함한다)로 이용자에게 통지하고 그 사실을 과학기술정보통신부장관에게 알려야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 통지를 할 수 없는 경우에는 인터넷홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 통지에 갈음할 수 있다.

② 중계자가 전자문서유통 서비스 영업을 폐지하려면 폐지하려는 날의 60일 전까지 이를 문서(전자문서를 포함한다)로 이용자에게 통지하고 그 사실을 과학기술정보통신부장관에게 알려야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 통지를 할 수 없는 경우에는 인터넷홈페이지에 60일 이상 게시하는 것으로 통지에 갈음할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 통지한 중계자는 보관하고 있는 전자문서와 그 밖에 전자문서유통에 관한 기록을 영업을 휴지하려는 날의 30일 전 또는 영업을 폐지하려는 날의 60일 전부터 이용자가 개별적으로 저장할 수 있도록 조치하여야 한다.

**제12조(수수료)** ① 중계자는 약관 및 홈페이지 등 이용자가 잘 볼 수 있는 곳에 공인전자주소 관련 수수료를 공지하여야 한다.

② 중계자는 이용자 및 전담기관에 제1항의 수수료를 통지하여야 하고, 수수료를 변경할 경우에는 30일 전까지 통지하여야 한다.

**제13조**(재검토기한) 과학기술정보통신부 장관은 「행정규제기본법」 및 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙** <제2021-61호, 2021. 8. 27. >

이 고시는 공포한 날부터 시행한다.