

# 2024년 어촌어항관리시스템 구축·운영 업무 위탁계약서

해양수산부장관(이하 “장관”이라 한다)과 한국어촌어항공단 이사장(이하 “이사장”이라 한다)은 「어촌·어항법」 제56조제3항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 2024년 어촌어항관리시스템 구축·운영 업무에 관하여 다음과 같이 위탁계약을 체결한다.

## 제1장 총 칙

제1조(목적) 본 계약은 어항 통계자료 등을 체계적으로 수집·관리하고 어항정책의 수립·추진과 관련된 정보관리 및 민원사무처리 등을 위한 어촌어항관리시스템 민간위탁사업의 사업범위 및 관리감독 등에 관한 사항을 규정하여 사업 위탁 관리업무의 효율성을 제고하는데 그 목적이 있다.

제2조(위탁대상 사업의 범위) 장관은 다음 각 호의 업무를 이사장에게 위탁한다.

1. 어촌어항관리시스템의 구축
2. 어촌어항관리시스템의 운영

제3조(소요예산) 위탁업무 수행에 필요한 비용은 국가예산으로 하되, 금 268,000,000(금 이억육천팔백만원)으로 한다.

제4조(계약기간 등) ① 위탁사업 계약기간은 계약체결일로부터 2024년 12월 31일까지로 하되, 어촌어항관리시스템의 지속적인 업무 수행을 고려하여 2024년 1월 1일부터 계약체결일 이전에 수행된 업무도 이 계약에 의한 것으로 본다.

② 이사장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 장관의 승인을 얻어 위탁사업 기간을 연장할 수 있다.

1. 민원발생, 사업계획 변동 등의 사유로 사업이 지연된 경우
2. 다른 행정기관·법인·단체의 요청에 따라 사업이 지연된 경우
3. 천재지변 등 불가항력에 의해 지연된 경우

## 제2장 사업의 집행

**제5조(사업비 신청 및 결정)** ① 이사장은 별지 제1호 서식에 따른 민간위탁 사업비 신청서를 장관에게 제출하여야 한다.

② 제1항의 신청서에는 별지 제2호 서식에 따른 사업계획서를 첨부하여야 한다. 사업계획서에는 전체사업 집행일정, 사업내용, 예산집행계획, 성과지표 등 사업수행에 필요한 구체적인 사항을 포함하여야 한다.

③ 장관은 제1항에 따른 사업비의 신청이 적합하다고 인정 될 경우에는 사업계획을 승인하고, 별지 제3호 서식에 따라 사업비의 지급을 결정한다.

**제6조(자금집행)** ① 이사장은 제5조제3항에 따라 사업비 지급결정서를 통지받으면 사업비 지급에 필요한 서류를 구비하여 장관에게 별지 제4호 서식에 따른 사업비 개선금 신청서를 제출하여야 한다.

② 장관은 제1항에 따라 신청한 내역이 적합하다고 인정될 때에는 이사장이 지정한 계좌로 사업비를 송부하여야 한다.

**제7조(사업계획의 변경승인)** 사업계획에 변동이 있을 때에는 장관의 승인을 얻어야 한다. 다만, 사업계획의 변경이 위탁사업비 100분의 10미만인 경우에는 이사장이 변경 시행하고, 결과를 장관에게 보고 하여야 한다.

**제8조(위탁사업 수행방법)** 이사장은 제2조에 따른 사업을 직접 수행 하되, 전문 기술 또는 자격을 요하는 업무에 대해서는 장관의 승인을 받아 재위탁할 수 있으며, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 규정 및 다른 법령에서 정하는 규정, 자체 규정 등에 따라 사업을 시행하여야 한다.

**제9조(실적보고)** ① 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 60일 이내에 민간위탁사업 실적보고서를 작성하여 장관에게 제출하여야 한다.

1. 민간위탁사업을 종료한 때
2. 회계연도가 종료한 때

② 제1항의 민간위탁사업 실적보고서에는 각 사업에 소요된 경비를 재원별로 정산보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

**제10조(사업실적의 심사)** 장관은 이사장으로부터 민간위탁사업 실적보고서를 받은 때에는 사업의 실적이 관련 법령, 계약에 따른 사업비의 신청내용에 적합한지의 여부를 심사하여야 한다.

**제11조(사업성과의 평가)** ① 이사장은 성과지표의 달성여부를 입증할 수 있는 증빙자료를 첨부하여 제9조에 따른 실적보고서와 함께 제출하여야 한다.

② 이사장은 계약기간 종료 이전에 자체 고객만족도 조사를 실시하고, 그 결과를 장관에게 보고하여야 한다. 다만 위탁사업을 포함하여 기획재정부 주관의 공공기관 고객만족도 조사를 실시하는 경우, 그 결과로 자체조사를 갈음할 수 있다.

③ 장관은 제1항 내지 제2항에 따른 평가결과를 활용하여 향후 계약체결 여부를 결정할 수 있다.

### 제3장 회 계 등

**제12조(회계규칙)** 이사장은 예산회계 관계법령, 기타관련 법 규정 및 지침 등에 따라 처리하여야 한다.

**제13조(구분계리)** 이사장은 본 사무를 효과적으로 수행하기 위하여 해당 사업에 대한 특별계정 및 계좌를 설치하고 타 계정 및 계좌와

구분 처리하여야 한다.

**제14조(발생이자의 반납 등)** ① 사업비 지급 이후 발생한 이자는 사업 완료 후 사업비 집행 잔액과 함께 반납하여야 한다.

② 사업수행에 따라 발생 된 수입금은 해당 사업의 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 한다.

**제15조(위탁대가 지급)** 위탁에 따른 대가의 지급은 총 집행한 금액의 10% 범위 내에서 장관과 이사장이 협의하여 조정할 수 있다.

## 제4장 보 칙

**제16조(계약해약)** ① 본 계약은 다음의 경우 해약(해제 또는 해지) 할 수 있다.

1. 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력의 사유로 인하여 각 사업의 계속 수행이 불가능할 때
2. 해양수산부의 예산사정, 그 밖의 국가시책의 변경으로 본 사업의 계속수행이 불가능할 때
3. 그 밖의 사정으로 장관과 이사장이 계약을 해약하기로 합의하였을 때
4. 이사장이 사업비를 목적 이외에 사용하였을 때
5. 이사장이 계약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 때

② 이사장은 계약의 해약으로 수탁기관의 교체 등에 따른 업무차질을 방지하기 위해 위탁업무에 대한 '업무편람'을 작성하여 착수일로부터 30일 이내에 장관에게 제출하여야 하며, 계약 해약일로부터 3개월 까지 계속하여 위탁업무를 수행하여야 한다.

**제17조(계약해약 등에 따른 정산)** 이사장은 계약이 해약(해제 또는 해지)되었을 경우에는 장관이 이사장에게 지급한 개산금의 지출 증빙서류

를 포함한 정산서류를 장관에게 제출하여야 하며, 정산 결과 사업비 잔액은 장관에게 반환하여야 한다.

**제18조(보안)** ① 본 계약의 수행과정에서 취득한 제반 자료와 정보에 관해서는 계약기간의 전후를 막론하고 임의로 외부에 누설하여서는 아니되며, 임의 유출에 의한 책임은 이사장에게 있다.

② 이사장은 「국가 정보보안 기본지침」 등 보안관련 법령에 따라 위탁 업무를 수행하여야 한다.

**제19조(손해배상)** 이사장이 본 계약의 전부 또는 일부를 위반하여 장관에게 손해가 발생한 경우, 이사장은 장관에게 발생한 손해를 배상할 책임이 있다.

**제20조(업무의 검사와 감독)** 장관은 필요하다고 인정하는 때에는 사업 전반에 대한 관계서류를 검사할 수 있으며, 필요한 자료의 제출 및 관계인의 진술을 요구할 수 있고, 장관이 지정한 자로 하여금 사업 추진상황을 감독하게 하거나 직접 현장조사를 실시할 수 있으며 이사장은 이에 응하여야 한다.

**제21조(취득물품의 귀속)** 사업수행을 위하여 사업비로 취득하였거나, 사업시행 중 취득한 유·무형의 재산은 장관의 소유로 하며, 사업비 정산 시 재산목록을 제출하여야 한다. 다만, 물품관리법 등에 따른 물품으로 장관의 관리가 곤란한 소모성 물품은 제외한다.

**제22조(자문료, 회의비 등의 지급)** 사업수행과 관련하여 공직자에게 자문비, 회의비, 강의비 등을 지급하는 경우에는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에서 정한 상한액을 초과할 수 없다.

**제23조(기록자료 보존)** ① 이사장은 사업에 관계되는 자료를 정확하게 기록(조사자료, 과업수행 촬영사진 등) 유지·보관하여야 하며,

장관의 인도요구가 있을 경우에는 지체없이 제출하여야 한다.

② 이사장은 사업수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하고 사업 종료연도 부터 5년간 이를 보존하여야 한다.

**제24조(해석의 결정)** 본 계약의 해석상 또는 계약사항 이외의 사항으로써 본 계약과 관련된 사항에 대하여 장관과 이사장 간의 이견이 있을 경우에는 협의하여 결정한다.

**제25조(세부시행지침의 시달)** 장관은 필요한 경우 세부시행지침을 작성하여 시달할 수 있다.

**제26조(계약의 효력)** 본 계약에도 불구하고 예산 관련 법령 등이 개정된 경우에는 개정된 법령 등을 우선하여 적용한다.


2024년      월      일

업무 위탁자      해 양 수 산 부 장 관 지(인)

업무 수탁자      한 국 어 촌 어 항 공 단 이 사 장 (인)

[별지 제1호 서식]

## 민간위탁사업비 신청서

1. 소 속 : 한국어촌어항공단
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)  
주 소 : ○ ○ ○  
성명(명칭) : ○ ○ ○
3. 사업명 :
4. 민간위탁사업의 내용  
가. 용도(목적) :  
나. 시설규모 :
5. 사업비 기지금액 : ○ ○ ○ 원정(숫자 원정)
6. 금차 사업비 신청액 : ○ ○ ○ 원정(숫자 원정)
7. 사업에 요하는 총소요액 : ○ ○ ○ 원정(숫자 원정)  
가. 사업비 :  
나. 융자금 :  
다. 자기자금 :  
라. 지방비부담 : 
8. 사업시행예정기간  
가. 착공(착수)예정일 : 2000년 ○○월 ○○일  
나. 준공(완료)예정일 : 2000년 ○○월 ○○일

위와 같이 2000년 ○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 사업비의 지급을 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

2000년 ○월 ○일

대표자 주 소 :

성명(명칭) : 한국어촌어항공단 이사장 ○○○ (인)

해양수산부장관 귀하



## “○○” 사업계획서

### 1. 사업추진 개요

- 사업목적
- 사업기간
- 사업근거
- 사업비
- 사업대상 및 규모

※ 세부소요예산내역 : 별첨

### 2. 수행방법 및 업무체계

- 수행인력 및 능력
- 사업대상 범위
- 수행절차
- 업무흐름도

### 3. 세부 추진계획

- 사업내용
- 추진일정
- 세부 추진계획 등 사업수행을 위한 세부내용

### 4. 개선사항 및 기대효과

- 개선사항
- 기대효과

### 5. 홍보계획

### 6. 기타사항



[별지 제3호 서식]

## 민간위탁사업비 지급결정 통지서

수신 : ○○○○ (민간위탁사업자)

1. 「○○○○」사업 추진을 위한 사업비를 다음과 같이 지급결정 하니 붙임 지급조건을 준수하여 민간위탁사업 수행에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

☐ 민간위탁사업명 :

☐ 민간위탁사업자 :

☐ 사업개요

○ 사업기간 :

○ 사업규모

(단위 : 백만원)

사업명	총사업비	국비	지방비	재정융자	수익자부담
세부사업명					

○ 보조비율 :

○ 사업내용 :

-

-

☐ 지급 목적 :

☐ 예산과목

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목.세목
100	103	3300	3345	300	320-02
농림수산	수산업	어촌어항개발	어항기반시설 조성	어촌어항관리 시스템 구축	민간위탁사업비

□ 지급결정내역

(단위 : 백만원)

세부사업명	예산액	기 지급액	지급요청액	금회 지급액	지급잔액
OO사업					

2. 위의 지급결정에도 불구하고, 다음사항을 위반할 경우 민간위탁사업비 지급결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

가. 사업비를 다른 용도에 사용한 경우(불법시위 활동 등에 사용한 경우 포함)

나. 법령의 규정, 사업비의 지급조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우

다. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 사업비의 지급을 받은 경우

라. 해당 사업비 지원과 직접 관련된 전제조건이 사후적으로 미충족시(해당 사업부서에서 구체적인 사유가 있는 경우 명시하고 없는 경우 '라'항은 삭제)

2000년 월 일

해 양 수 산 부 장 관

[별지 제4호 서식]

## 민간위탁사업비 선급금(개산금) 신청서

1. 민간위탁사업명 :
2. 민간위탁사업의 목적 :
3. 민간위탁사업자  
가. 성명(명칭) :  
나. 주 소 :
4. 민간위탁사업기간 :
5. 민간위탁사업에 소요되는 경비 : 원정  
가. 민간위탁사업비 : 원정  
나. 자기부담액 : 원정  
다. 기 타 : 원정
6. 교부(지급)결정금액 : 원정
7. 선급금(개산금) 신청금액 : 원정
8. 선급금(개산금) 필요 사유 :

위와 같이 ○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 선급금(개산금)을 신청하오니  
지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청자 성명(명칭) :  
주 소 :

해양수산부장관 귀하

첨부서류 : 가. 사업계획서  
나. 자금집행계획서  
다. 계좌입금의뢰서

[별첨 제1호]

## 보안 가이드라인

- [별표1] ‘정보보안 특수계약조건’이 계약서에 포함된다.
- 사업자는 해양수산부 정보보안업무 규정을 준수해야 한다.
- 사업자는 보안담당자를 지정하고 [별표4]의 ‘사업자 보안관리 준수사항’을 이행해야 한다.
- 사업 참여자는 사업 착수 시 [별표7] 보안 서약서를 작성하여 제출한다.
- 사업자는 사업 수행에 따른 중요정보의 취급함에 따라 [별표6] 비밀유지 계약서를 작성한다.
- 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표2]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업수행계획서에 기재하여야 하며, 해당정보 누출 시 사업자는 「국가법계약법 시행령」 제76조에 따라 사업자를 부정당업체에 등록한다.
- 사업자는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보 보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납하고 [별표8] 보안 확약서를 작성·제출한다.
- 사업자는 「개인정보보호법」제33조에 따라 개인정보 영향평가가 필요한 경우에는 영향평가팀에 참여하여 제반 업무를 지원해야 하며, [별표5] 개인 정보처리위탁 계약서를 작성한다.
- 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료해야 한다.

[별표 1]

## 정보보안 특수계약조건

제1조(정보누출 등 금지행위) “사업자”는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 2]에 명시된 누출금지 대상정보를 누출하는 행위
2. [별표 3]에 명시된 보안위반 처리기준의 금지행위

제2조(벌칙) ① “사업자” 또는 “사업자”의 대리인·지배인, 그 밖의 사용인이 제1조제2호의 금지행위를 한 경우에는 별표 3의 보안위반 처리기준에 명시된 벌칙을 “사업자”에게 적용한다.

② 제1항에 따른 위약금 부과는 유지보수료 청구 시 해당하는 금액만큼 삭감한다.

③ 제1항에 따른 관계자 행정조치는 「공무원징계령」에 따라 조치한다.

제3조(하도급 계약시 조치사항) “사업자”가 본 사업을 수행하기 위하여 하도급 계약을 체결할 경우에는 본 사업계약 수준의 정보보안 특수계약조건을 하도급 계약서에 포함하여야 한다.

## 누출금지 대상정보

보호등급	대상정보
<b>&lt;가 등급&gt;</b> 비밀 및 대외비급 비공개 대상 정보	① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서 ② 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보 ③ 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ④ 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
<b>&lt;나 등급&gt;</b> 정보시스템 관련 중요 정보	① 정보시스템의 내·외부 IP주소 정보 ② 정보시스템 세부 구성에 관한 정보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도</li> <li>- 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황</li> <li>- 침입차단시스템·방화벽시스템 등 정보보호제품 설정 정보</li> <li>- 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보</li> </ul> ③ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 ④ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근통제 정보
<b>&lt;다 등급&gt;</b> 용역결과물 및 기관 내부 문서	① 반출승인을 받지 않은 용역사업 결과물 또는 프로그램 소스코드 ② 외부 공개대상이 아닌 기관 내부 문서

[별표 3]

## 보안위반 처리기준

구 분	위 규 사 항	처리기준
심 각	<ol style="list-style-type: none"> <li>누출금지 대상정보 ‘가’ 급 정보에 대한 유출 및 유출 시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출</li> <li>정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 사업참여 제한</li> <li>■ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>■ 관계자 행정조치</li> <li>■ 위반자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
중 대	<ol style="list-style-type: none"> <li>누출금지 대상정보 ‘가’ 급과 ‘나’ 급 정보에 대한 관리소홀 가. 시건되지 않은 장소 및 노출된 장소에 관리자 없이 방치 나. 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀</li> <li>사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영</li> <li>전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수·발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위반시 위약금 부과 (500만원 이하)</li> <li>■ 관계자 행정조치</li> <li>■ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>■ 위반자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
보 통	<ol style="list-style-type: none"> <li>누출금지 대상정보 ‘나’ 급 정보에 대한 관리소홀 가. 주요 현안·보고 자료를 책상 위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</li> <li>사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 위반시 위약금 부과 (300만원 이하)</li> <li>■ 관계자 행정조치</li> <li>■ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> </ul>



구분	위 규 사 항	처리기준
	<p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시</p> <p>4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111” 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용</p>	<p>■ 위반자 대상 특별보안교육 실시</p>
경 미	<p>1. 누출금지 대상정보 ‘다’ 급 정보 및 업무관련서류 관리 소홀 가. 시건되지 않은 장소 및 노출된 장소에 관리자 없이 방치 나. 승인받지 않은 저장매체 또는 인터넷 연결 단말기에 보관 다. 권한이 없는 사용자가 보관</p> <p>2. 사무실 보안관리 소홀 가. 근무자 부재시 출입문을 개방상태로 방치 또는 출입문 열쇠 방치 나. 각종 보안장비 운용 미숙 및 경보·보안장치 작동 불량</p> <p>3. 전산정보 보안대책 부실 가. 보안 소프트웨어(백신, 내 PC 지키미 등) 주기적 점검 미 실시 나. 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 이용 다. PC 부팅·윈도우 비밀번호 미설정 또는 노출 라. 보조기억매체 방치 마. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용</p>	<p>■ 월 2회 이상 위반 시 위약금 부과 (100만원 이하)</p>

## 사업자 보안관리 준수사항

### (1) 참여인원에 대한 보안관리

- 인원투입시 해양수산부 보안관리 사항에 대한 기본 보안교육을 수행하고, ‘보안서약서’ 및 ‘기본보안교육 확인서’를 담당공무원에게 제출한다.
- 인원 투입 종료시 ‘비밀누설금지 서약서’를 담당공무원에게 제출 한다.
- 인원변동 현황 및 각종 서약서 징구여부를 ‘인원관리대장’을 통하여 관리 보관한다.
- 용역업체 참여인원은 용역업체 임의로 교체할 수 없으며 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생시 해양수산부에 즉시 보고한다.

### (2) 자료에 대한 보안관리

- 해양수산부로부터 제공받거나 자체 생산한 산출물 중 별표 2의 누출금지 대상정보 중 ‘가’ 급과 ‘나’ 급에 해당하는 자료(이하 “비밀자료”라 한다.)에 대해서는 자료의 인수·인계 시 ‘자료관리 대장’을 작성하여 관리하고, 사업완료시 관련 자료를 반납·파기한다.
- 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 해양수산부에서 제공하는 파일서버나 해양수산부 보안 관리자가 지정한 단말기에 저장·관리한다.
- 사업 관련 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지하고 해양수산부와 사업자간 이메일을 이용해 자료전송이 필요한 경우에는 자체 기관메일을 이용, 첨부 자료 암호화 후 수발신해야한다.
- 단, 비밀자료는 전자우편으로 수발신을 금지한다.
- 상용이메일의 사용을 금지하며, 자체 기관메일 사용이 필요한 경우 해양수산부 정보보호 관리자의 승인을 받고 사용해야 한다.
- 비밀자료는 지정된 사용자만 접근이 가능하도록 하고 다른 정보와 구분하여 보관하여야 하며, 비밀자료를 제외한 일반자료는 사무실내 시건장치가 된 보관함에 보관한다.

### (3) 사무실·장비에 대한 보안 관리

- 해양수산부내 사무실 사용 시 출입문이 상시 개방되지 않도록 시건장치를 관리하고, 외부 사무실 사용 시 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책을 마련한다.
- 사무실 출입문의 열쇠·출입증 등을 분실 또는 접근통제 장치의 이상이 발생한 경우에는 24시간내 해양수산부에 보고하고, 48시간내 교체 또는 수리한다.
- 일일 당직근무자를 지정하여 퇴근 전 문서 및 USB 방치 점검 등 일일 보안점검을 수행한다.
- 사업수행 시 단말기의 반입 시 악성코드 감염여부 및 최신 백신업데이트 확인, 보안점검을 수행해야 하며, 반출시 모든 데이터는 완전삭제 조치한다.
- 인가받지 않은 USB메모리 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위하여 휴대용 저장매체가 필요한 경우 해양수산부의 승인하에 사용한다.
- 업무용 단말기 내 보안USB 통제 프로그램을 설치해야하고, 임의적인 단말기 해체를 방지하기 위한 봉인지가 훼손되지 않도록 관리하며, USB사용 및 봉인지 해제 시 해양수산부의 사전승인을 받아야 한다.

**(4) 내·외부망 접근 시 보안관리**

- 사업자는 승인받은 장비에 대하여 부여된 권한·목적에 대해 승인받은 기간(최대1년)동안 사용하고, 사용이 종료된 시점에 즉시 반납한다.
- 인터넷 연결 단말기는 검색용도로만 사용해야하며, 해당 단말기내 사업관련 자료의 보관을 금지한다.
- 사전 승인 없이 해양수산부 네트워크에 무단 연결을 금지한다.

**(5) 보안점검 및 교육**

- 사업자는 보안인식제고를 위해 월1회 자체 보안 교육을 하고, 해양수산부가 요구하는 보안교육에 참석한다.
- 사업자는 사무실 또는 업무를 수행하는 공간에 대해 일일 보안점검을 하고, 월1회 자체 보안 점검을 실시한다.
- 상기 보안교육 및 보안점검 결과, 인원 및 전산장비 변동사항, 보안이슈에 대해 월 보안점검 및 결과보고서를 작성하여 해양수산부에 제출한다.

※ 상기 사업자 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, 해양수산부 정보보안담당에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청한다.



[별표 5]

## 개인정보처리위탁 계약서

해양수산부(이하 위탁자라 한다)와 사업자(이하 사업수행자라 한다)는 위탁자의 개인정보 처리업무를 사업수행자에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 계약은 위탁자가 개인정보처리업무를 사업수행자에게 위탁하고, 사업수행자는 이를 승낙하여 사업수행자의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 및 「표준 개인정보 보호지침」에서 정의된 바에 따른다.

**제3조(위탁업무의 목적 및 범위)** 사업수행자는 계약이 정하는 바에 따라 아래 각호의 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.

1. 회원 가입 및 운영업무
2. 고객만족도 조사업무
3. 업무상 필요한 우편물 등 처리를 위한 업무
4. 개인정보 수록 데이터베이스 취급 (입력/수정/삭제/조회/출력 등)
5. 기타 해양수산부가 필요하다고 정한 사항 등

**제4조(재위탁 제한)** ① 사업수행자는 위탁자의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 위탁자와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② 사업수행자가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 사업수행자는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 위탁자에 통보하여야 한다.

**제5조(개인정보의 안전성 확보조치)** 사업수행자는 「개인정보 보호법」 제24조제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2017-1호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

**제6조(개인정보의 처리제한)** ① 사업수행자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② 사업수행자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안

전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하거나 위탁자에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 사업수행자가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 위탁자에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제7조(수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① 위탁자는 사업수행자에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, 사업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② 위탁자는 사업수행자에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 사업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ 위탁자는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 이상 사업수행자를 교육할 수 있으며, 사업수행자는 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 위탁자는 사업수행자와 협의하여 시행한다.

**제8조(손해배상)** ① 사업수행자 또는 사업수행자의 임직원 기타 사업수행자의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 사업수행자 또는 사업수행자의 임직원 기타 사업수행자의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 위탁자 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 사업수행자는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 위탁자가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 위탁자는 이를 사업수행자에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, 위탁자와 사업수행자가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2024년      월      일

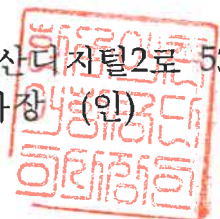
위탁자

세종특별자치시 다솜2로 94  
해양수산부 장관 (인)



사업수행자

서울특별시 금천구 가산디지털2로 53  
한국어촌어항공단 이사장 (인)



## 비밀유지 계약서

해양수산부와 한국어촌어항공단 (이하 “계약상대자”라 한다)은 「2024년 어촌어항관리시스템 구축 용역」에 관련된 업무를 수행하는 과정에서 상호간에 개시·제공하는 비밀정보의 보호를 위해 필요한 제반 사항을 규정하기 위하여 다음과 같이 비밀유지계약(이하 “본 계약”이라 한다)을 체결한다.

**제1조(정의)** 본 계약상 “비밀정보”의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 해양수산부 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
9. 「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 「보안업무규정 시행규칙」제7조제3항의 대외비
11. 「어촌어항관리시스템 구축 용역」과 관련된 비공개 산출물 및 외부기관 제공을 사전 승인하지 않은 산출물
12. 그 밖에 해양수산부장관이 공개가 불가능하다고 판단한 자료

**제2조(정보의 제공)** 해양수산부와 계약상대자는 본 업무의 추진을 도모하기 위하여 상호 필요하다고 인정하는 범위 내에서 상대방에 대하여 비밀정보를 개시·제공한다.

**제3조(비밀유지 및 보호의무)** ① 각 당사자는 상대방의 사전 서면 동의가 있는 경우 이외에는 어떠한 경우에도 상대방으로부터 지득한 비밀정보를 본 업무와



관련한 목적 이외의 다른 목적으로 사용하거나 제3자에게 공개, 누설, 발표 또는 유출하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 정보임이 객관적인 자료에 의해 입증되는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 상대방으로부터 취득하기 전에 이미 공지되어 있는 정보
2. 상대방으로부터 취득한 후에 비밀정보 수령자의 귀책사유 없이 공지된 정보
3. 상대방으로부터 취득하기 전에 비밀정보 수령자가 이미 적법하게 보유하고 있는 정보
4. 정당한 권한을 갖는 제3자로부터 비밀유지의무를 수반하지 않고 취득한 정보
5. 상대방으로부터 취득한 비밀정보에 기초하지 않고 독자적으로 개발하여 보유한 정보
6. 해당 정보를 제3자에게 개시·제공하는 것에 대해 상대방으로부터 사전 서면 동의를 받은 정보

② 각 당사자는 비밀 유지에 필요한 적절한 조치를 취하는 것을 조건으로 그 피용자 또는 대리인 중 비밀 정보를 알아야 할 필요가 있는 자에 한하여 비밀 정보에 접근할 수 있게 할 수 있다. 본 계약의 어느 일방 당사자의 피용자 또는 대리인의 고의 또는 과실로 인하여 비밀정보가 공개, 누설, 발표 또는 유출되는 경우, 비밀정보를 공개, 누설, 발표 또는 유출한 피용자 또는 대리인의 사용자 또는 본인은 이로 인하여 타 당사자에게 발생한 손해에 대해 그 피용자 또는 대리인과 연대하여 책임진다.

③ 해양수산부와 계약상대자가 본 업무의 이행을 위하여 제2항의 피용자 또는 대리인을 제외한 제3자에게 비밀정보를 제공하여야 할 필요가 있는 경우 상대방의 사전 서면동의를 얻어야 한다.

④ 각 당사자는 비밀정보를 자신이 생산, 관리하는 비밀정보와 동등한 정도 및 방식 이상으로 관리하여야 하고 그 관리에 있어 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여야 한다.

⑤ 법령이나 법원의 판결에 의해 비밀정보의 공개가 요구된 경우, 비밀정보 수령자는 동 정보의 공개 전에 신속하게 비밀정보 제공자에게 그 사실을 통보하여야 한다.


**제4조(비밀정보의 사용범위 및 이용의 제한)** ① 해양수산부와 계약상대자는 상대방으로부터 개시·제공된 비밀정보를 본 업무의 목적 이외의 어떠한 용도로도 사용해서는 안된다.

② 본 계약 체결 또는 비밀정보 제공은 어떠한 경우에도 비밀정보 제공자가 비밀정보 수령자에게 본 업무의 목적 이외의 용도로 비밀정보 또는 그에 관한 지적재산권을 사용할 수 있는 권한을 부여하였다거나 비밀정보를 본 업무의




목적 이외의 상업용 제품 또는 서비스 개발에 사용할 권한을 부여한 것으로 해석되지 않는다.

③ 각 당사자는 상대방의 사전 서면동의가 없는 한 본 계약상의 지위 또는 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도하거나 담보로 제공하는 등의 행위를 할 수 없다.



**제5조(비밀정보의 복제 등)** 해양수산부와 계약상대자는 본 업무의 이행을 위하여 필요한 경우 이외에는 상대방으로부터 개시·제공받은 비밀정보를 복제하거나 재생산 할 수 없다. 단, 제3조제2항 및 제3항에 의하여 복제 또는 재생산이 필요한 경우에는 예외로 하되, 이 경우 본 계약에 의하여 비밀유지의무가 부과되는 비밀정보임을 표시하여야 한다.



**제6조(산업재산권)** ① 본 계약에 따라 제공되는 비밀정보에 관한 모든 권리는 비밀정보를 제공한 당사자에게 속하고, 별도의 약정이 없는 한 본 계약은 어떠한 경우에도 본 계약상 제공된 비밀정보에 관하여 상대방에게 특허 등 산업재산권 또는 본 업무 이외의 목적으로 비밀정보를 사용할 수 있는 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

② 상대방으로부터 제공된 비밀정보에 기초하여 양 당사자가 공동으로 또는 다른 당사자가 개발한 발명, 고안 및 창작에 관한 산업재산권의 출원 및 권리 귀속은 해양수산부 계약상대자의 협의에 의해 결정한다.

**제7조(비밀정보의 반환)** 본 업무의 이행이 완료되거나 본 업무에 관한 계약이 해제 또는 해지된 경우 각 당사자는 본 업무와 관련하여 상대방으로부터 제공받은 비밀정보 및 제5조에 의하여 복제 또는 재생산한 비밀정보를 상대방의 요구에 따라 상대방에게 반환하거나 파기하여야 한다. 단, 파기한 경우에는 그 증명을 서면으로 제출하여야 한다.

**제8조(계약의 변경)** 본 계약은 양 당사자의 서면합의에 의해서만 변경이 가능하다.

**제9조(계약 기간 및 비밀유지 기간)** ① 본 계약은 양 당사자가 본 계약서에 서명 또는 날인한 날로부터 3년간 유효하다. 단, 양 당사자는 서면에 의한 합의로서 그 기간을 연장 또는 단축할 수 있다.

② 제9조 제1항 또는 제10조에 따른 해지에 의해 본 계약이 종료하는 경우에도 제3조 내지 제7조의 규정에 근거한 의무는 본 계약 종료일로부터 2년간 유

효하게 존속한다.

**제10조(계약의 해지)** 본 계약기간 중 어느 일방 당사자에 의한 본 계약의 중대한 위반이 있는 경우, 다른 당사자는 의무위반 당사자에게 그 위반의 시정을 요구하는 취지의 통지를 하는 것으로 한다. 위 서면에 의한 통지 후 15일 이내에 그 위반이 시정되지 않는 경우 당해 통지를 한 당사자는 즉시 본 계약을 해지할 권리를 갖는다.

**제11조(손해배상)** ① 해양수산부는 본 계약을 위반한 계약상대자 또는 계약상대자등의 피용자 또는 대리인, 그밖의 사용인에 대하여 지체없이 1개월 이상 2년 이하의 범위에서 계약상대자등의 입찰참가자격을 제한할 수 있다.

② 제1항에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조를 따른다.

**제12조(분쟁의 해결)** ① 본 계약내용에 관하여 상호 이견이 있을 경우 원만히 협의하여 해결하되, 협의로 해결되지 아니하여 소송을 제기하는 경우에는 서울중앙지방법원을 전속적 합의 관할법원으로 한다.

② 본 계약의 해석과 관련한 준거법은 대한민국 법으로 한다.

**제13조(비밀정보 활용)** 계약상대자가 본 계약에 따른 비밀정보를 상품 개발, 제품 생산 등 기타 계약상대자의 상업적 이익을 위하여 사용하고자 할 경우에는 해양수산부와 별도 계약을 체결하여야 하며, 사업수행자는 해양수산부의 사전 서면 동의 없이 임의로 상업적 목적으로 해양수산부의 비밀정보를 활용할 수 없다.

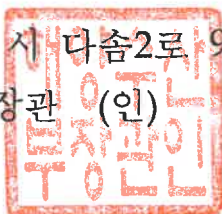
본 계약의 성립을 증명하기 위하여 본 계약서 2부를 작성하여 계약 당사자가 각각 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관하기로 한다.

2024년      월      일

**해양수산부**

세종특별자치시 다솜2로 94

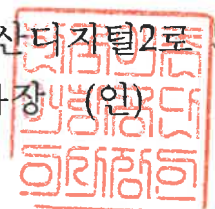
해양수산부 장관 (인)



**계약상대자**

서울특별시 금천구 가산디지털2로 53

한국어촌어항공단 이사장 (인)



[별표 7]

## 보안 서약서

본인은 2024년 월 일부로 2024년 어촌어항관리시스템 구축사업 관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 2024년 어촌어항관리시스템 구축사업 관련 업무 중에 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급 업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2024 년 월 일

(서약자)  
(업체 대표)  
(업체 대표)  
(업체 대표)

업 체 명: 한국어촌어항공단  
직 위: 이사장  
성 명: 박경철 (서명)  
주민등록번호: 660319-1\*\*\*\*\*

(서약집행자)  
(사업담당자)  
(업체 대표)  
(업체 대표)  
(업체 대표)

업 체 명: 한국어촌어항공단  
직 위: 이사장  
성 명: 박경철 (서명)  
주민등록번호: 660319-1\*\*\*\*\*  
주민등록번호

해양수산부 정보보안담당관 귀하

[별표 8]

## 보안 확약서

사업명 : 2024년 어촌어항관리시스템 구축

성명 : 박경철

생년월일 : 1966. 03. 19.

소속 : 한국어촌어항공단

전화번호 : 02-6098-0701

본인은 본사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체는 업체 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 취득한 정보를 절대 유출하지 않겠습니다.
2. 본 업체는 하도급업체에 대해 상기 1항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서를 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에는 주사업자로서 하도급 업체와 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체는 상기 보안사항(1~2항)을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

※ 개인정보취급 : 동의 ☒

개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

2024 년 월 일

서약업체 대표 한국어촌어항공단 성명 : 박 경 철 (인)

해양수산부장관 귀하