

정보보호준비도평가기관의 등록 요건(제6조제8항 관련)

구분		등록 요건
1. 인적 · 기술적 · 재정적 능력	가. 인적 · 기술적 능력	1) 평가업무를 수행하는 상설 정보보호 전담조직을 구성하고 조직 구성도, 직제규정 등에서 증명할 것 2) 평가를 수행하는 인력은 5명 이상 보유하고, 평가를 수행하는 인력은 다음 중 1개 이상의 전문자격을 보유할 것 가) 「국가기술자격법」에 따른 정보보안기사 나) 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따른 정보보호 관리체계 인증 심사원 다) 국제정보시스템감사통제협회(International Information Systems Audit and Control Association)의 공인정보시스템감사사(CISA) 라) 국제정보시스템보안자격협회(International Information System Security Certification Consortium)의 공인정보시스템보호 전문가(CISSP)
	나. 재정 적 능력	1억원 이상의 자본금을 보유할 것(비영리법인은 제외한다)
2. 평가 사업수 행 계획 서	가. 정보 보 호 준 비 도 평 가 기 준 및 방법	과학기술정보통신부 홈페이지 또는 과학기술정보통신부장관이 정한 기관의 홈페이지에 게시된 정보보호 준비도 평가 기준 및 방법을 준용할 것
	나. 평가 기 관 의 독 립성	평가기관(평가기관 소속 임직원을 포함한다)은 공정한 업무 수행을 위하여 평가업무 외에 다음의 업무를 수행하지 않음을 증명할 것 1) 정보보호제품의 제조·유통·판매 2) 정보보호 관련 평가 또는 인증을 위한 컨설팅
	다. 평가 심 의 의 공 정성	평가기관은 평가 결과의 적합 여부 판정 및 공정한 등급 부여를 위해 평가기관과 독립된 형태의 평가심의위원회를 구성하여 평가심의를 수행하는 절차를 갖출 것. 이 경우 평가심의위원회는 제3의 독립된 기관 또는 단체에서 운영할 수 있다.
	라. 평가 업 무 규정	평가 업무규정에는 다음의 사항이 포함될 것 1) 평가업무의 절차 및 방법 2) 평가수수료 산정 기준 3) 평가팀 구성 원칙

		4) 사후관리 방안 5) 평가업무의 공정성 · 객관성 · 신뢰성 · 독립성 보증방안 6) 자체 내부감사 실시 및 관리방안 7) 평가업무 기록 및 문서화체계 8) 평가업무 관련 불만 및 분쟁에 대한 처리 절차와 조치방법 9) 평가업무를 수행하는 인력의 교육 및 관리 방안 10) 평가업무를 수행하는 인력의 준수사항 11) 평가업무를 수행하는 인력의 보안관리 및 감독 방법
3. 평가시설		1) 평가와 관련된 상담, 서류의 보관, 평가업무의 처리를 위하여 필요한 사무실과 사무 관련 장비 등을 갖추어 것 2) 평가서류의 분실 및 도난 등이 발생하지 않도록 보안시설을 갖추어 것