

# 보안문서 파쇄 서비스

에스엠에이주식회사



SMA Co.,Ltd

## 완벽한 보안, 최고의 서비스 에스엠에이 문서파쇄 서비스



- 세단기로 처리하기 곤란한 바인더, 제본된 문서를 간편하게 처리합니다.
- 파쇄차량이 매일 정기적으로 방문하여 현장에서 안전하게 파쇄합니다.
- 잠금장치가 있는 보관함에 보안문서를 보관하므로 정보유출을 완벽하게 차단합니다.
- 전국 어디서나 동일한 서비스를 제공 받으실 수 있습니다.



### 보안문서 파쇄 처리 절차



## ■ 문서파쇄의 중요성

공공기관 및 기업의 개인정보와 중요기밀사항 유출사고에 대한 대비책 시급



문서파쇄란 개인의 중요정보와 기업의 중요 기밀이 포함되어 있는 문서의 폐기시 기존의 재활용개념 (폐지 자원사에서 압축 후 제지회사에서 입고 후 용해작업)에서 보안이 한층 강화된 개념으로써, 고객이 원하는 곳에서 파쇄차량을 사용하여 파쇄하는 현장파쇄와 폐기할 보안문서를 당사로 이송시켜 파쇄하는 입고 파쇄로 구분된다.

## ▣ 매각처리로 인한 심각한 정보 유출



개인이나 회사의 중요 정보 및 기밀이 아무렇지 않게 버림짐에 따라 최근 정보의 유출사고가 빈번하게 발생되고 있으며, 범죄에 악용될 위험도 있습니다. 이런 위험성에 대비하기 위하여 보안문서를 현장파쇄 또는 입고파쇄 작업을 실행하여야만이 안전한 문서폐기처리가 이루어졌다고 말할 수 있습니다.

### 공공기관 및 기업

- 개인정보와 중요정보의 안전한 폐기
- 폐기되는 문서의 파쇄 과정 동영상으로 확인 가능
- 원하는 장소와 일시에 문서 파쇄 가능



## SMA (주)

- 상황에 맞는 파쇄 항목 결정
- 안전하고 신속한 파쇄 처리(파쇄 동영상 제출)

### 현장 파쇄

- 고객지정장소 요구시
- 주차공간 여부
- 파쇄시 약간의 소음이 발생됨

### 입고 파쇄

- 현장 파쇄가 불가능하다고 판단될 시



완벽한 파쇄를 위한  
에스엠에이 문서파쇄 차량



파쇄과정 CCTV 동영상 기록



분당 10kg (시간당 600kg) 파쇄



파쇄물 적재중량: 2t (A4박스 250개)

다양한 파쇄 서비스

정기방문  
서비스

문서량  
월 100kg 미만

- 고객사 현장입회 하 파기
- 시간당 300kg 파쇄
- 파쇄 증빙서류, 결산자료 제공
- 대량문서 파쇄 무상제공

현장파쇄  
서비스

문서량 5톤 미만

- 고객사 현장입회 하 파기
- 시간당 600kg 파쇄
- 차량주차 가능시 이용
- 파쇄 증빙서류 제공

공장입고  
서비스

문서량 5톤 이상

- 공장 이송 후 입회 하 파기
- 시간당 2,000kg 파쇄
- 차량주차 제한시 이용
- 파쇄 증빙서류, 영상 제공

# 보안기록물 현장파쇄

## 현장 파쇄

1. 파쇄 차량이 출동하여 담당자 지정 장소(지하주차장 가능)에서 문서를 파쇄  
-> 사내에서 현장 파쇄 과정이 입회 하에 현장에서 확인 됨.
2. 파쇄 입자 크기 : 1cm x 2cm, 1.3cm x 5cm
3. 처리용량 : 1대당 2톤~8톤/일 (20톤 가능/일)
4. 파쇄 전문 인력 투입, 기타소모품(마대,노끈 등) 지급
5. 파쇄비용 : 콘솔개수 가격산정

### 현장 파쇄공정도



## 입고 파쇄

1. 파쇄 차량의 출입이 불가능(지하주차장시설 무)
2. 폐기할 기록물이 대량일 때
3. 처리용량 : 2.5톤/시간(25톤 가능/일)
4. 기록물의 보관장소가 여러 곳에 분산되어 있을 때 당사 직접 수거 후 입고파쇄 처리.
5. 파쇄비용 : 무게계산(TON)

### 입고 파쇄공정도



# 타사 실적 사례

SK서린사옥



SK네트웍스



이마트



SK주유소



변호사 사무실



테니스 협회



법무사 사무실

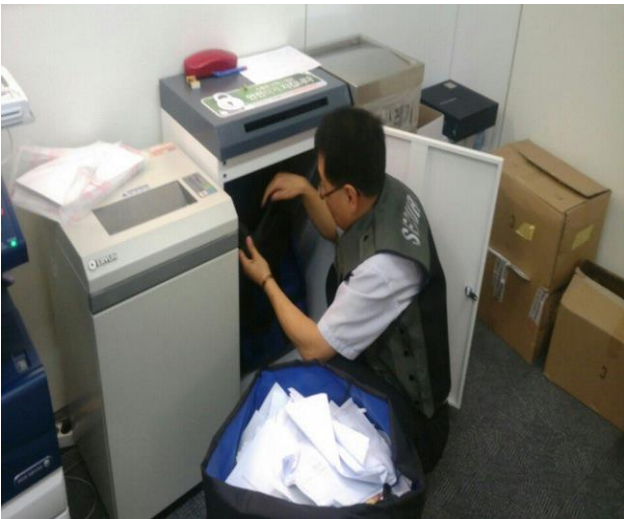


정곡빌딩





# 타사 실적 사례



# 문서파쇄 프로세스

## 콘솔 현장 파쇄



콘솔 박스 설치



파쇄 차량 주차



콘솔 주머니 이동



콘솔 주머니 수거



파쇄 차량 현장 파쇄



파쇄 문서 하차



# 문서파쇄 프로세스

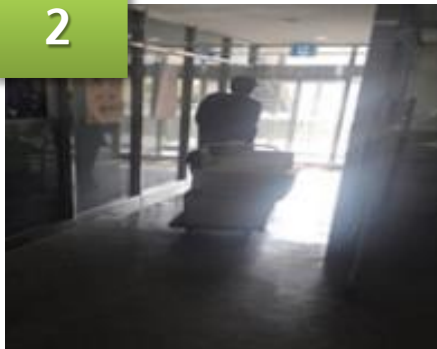
## 입고 파쇄 시

1



폐기기록물 발생

2



문서 이송

3



입고파쇄장 이동

4



입고파쇄장 도착

5



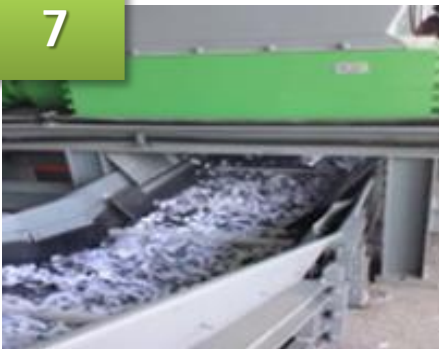
파쇄문서 투입

6



파쇄

7



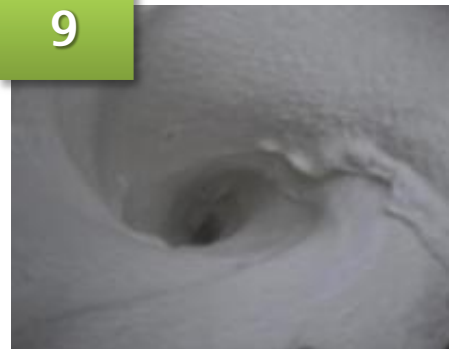
파쇄 후 배출

8



파쇄 후 압축 처리

9



용해 후 재활용  
(제지공장)


입고 파쇄장 내 전 구역 CCTV 설치하여  
입고파쇄의 전체 처리 절차 제공 가능

# 문서 파쇄 증빙 서류

## 콘솔 박스 수거량 보고서

콘솔 수거량 보고서							
콘솔번호	총 수	20%	40%	60%	80%	90%	100%
1	27						
2	26						
3							
4	24						
5	23						
6	20						
7	19						
8							
9	18						
10							
11	17						
12	13						
13							
14	12						
15							
16	10						
17							
18	9						
19							
20	8						
21							
22	7						
23							

## 보안각서 / 파쇄 증명서

**SMA CO.,LTD.**  
  
 에스엠에이주식회사

### 보 안 각 서

의뢰업체 :  
 파쇄품목 :  
 파쇄직원 :  
 견학번호 :  
 생년월일 :  
 파쇄장소 :


상기와 같이 귀사의 보안서류를  
 현장파쇄 처리함에 있어 발생할 수  
 있는 보안유출사고에 대하여 법적인  
 책임을 질것을 각서 합니다.

2015년 6월 26일

SMA(주)

## 현장 파쇄 동영상 CD



**SMA CO.,LTD.**  
  
 에스엠에이주식회사

### 파 쇠 증 명 서

의뢰업체 :  
 파쇄품목 :  
 파쇄수량 :  
 파쇄담당 :  
 파쇄장소 :  
 작업차량 :

상기와 같이 의뢰한 파쇄 대상을  
 파쇄처리 완료하였음을 증명합니다.

2015년 6월 26일

SMA(주)



# 5가지 기대효과



## 개인정보유출이 100% 차단됩니다.

기업에서 발생하는 생산문서나 보관 연한이 지난 대량의 문서를 현장에서 즉시 파쇄함으로써 정보유출을 완벽하게 차단합니다.



## 비용이 절감됩니다.

세단기가 할 수 없는 대량의 문서를 관리할 수 있어 시간과 인력에 절감됩니다.



## 근무환경이 개선됩니다.

세단기로 발생하는 절전과 분진, 소음, 잦은 파지함 교체의 번거로움이 개선됩니다.



## 기업이미지가 높아집니다.

고객 및 회사의 중요정보를 수집, 이용, 폐기까지 완벽한 시스템으로 연결하여 기업의 신뢰도와 이미지 부각에 기여합니다.



## 녹색성장과 일자리 창출에 기여합니다.

자원 재활용으로 녹색성장에 참여하며 청년, 노인, 베이비붐 세대의 일자리가 창출됩니다.

## 파쇄 차량



- 1.2톤  
하이브리드 시스템  
전기 파쇄 ( 무 매연 )



- 3.5톤  
차량엔진 / 파쇄엔진  
구분 장착

# 문서보안파쇄서비스 에스엠에이 주식회사

콘솔 ( 문서 보관함 )

전면



상부



설치 예



투입 중



## 문서보관함



1회 투입량 : 약 100매  
문서처리량 : 40kg(A4 약 10,000매)  
콘솔주머니 : 450 x 350 x 500mm



문서보관함에는 잠금장치가 되어있어  
한번 투입한 문서는 마스터키가 없으면  
꺼낼 수 없습니다.



## 사 업 자 등 록 증

(법인사업자)

등록번호 : 204-86-50009

법인명(단체명) : 에스엠에이 주식회사

대표자 : 김의창

개업년월일 : 2014년 04월 29일      법인등록번호 : 110111-5404481

사업장소재지 : 서울특별시 동대문구 천호대로79길 35  
(장안동,에스엠타운지하1층)

본점소재지 : 서울특별시 동대문구 천호대로79길 35  
(장안동,에스엠타운지하1층)

사업의종류 : 업태 도매 서비스      종목 재활용품, 청소장비판매  
위생관리용역, 경비, 시설관리

교부사유 : 신규

사업자단위과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(  )

전자세금계산서 전용메일주소 :

2014년 05월 02일

동대문 세무서장



# SMA 허가증

## 허 가 증

1. 법 인 명 칭: 에스엠에이(주)
2. 소 재 지: 서울 동대문구 천호대로79길 35, 지하1층(장안동, 에스엠타운)
3. 대표자 성명: 김의창
4. 주민등록번호: 750404-1\*\*\*\*\*
5. 주 소: 경기 고양시덕양구 흥장로103번길 23, 101동 1002호(행신동, 행신1차S K V I E W아파트)
6. 허가경비업무: 시설경비

※허가일자: 2015.03.04

경비업법 제4조제1항 . 제6조제2항의 규정에 의하여  
위와 같이 허가합니다.

2015 년 03 월 04 일

서울지방경찰청장



# 개인정보 보호법 시행령



[시행 2015.1.1.] [대통령령 제25840호, 2014.12.9., 타법개정]

행정자치부 (개인정보보호과) 02-2100-3615

**제16조(개인정보의 파기방법)** ①개인정보처리자는 법 제21조에 따라 개인정보를 파기할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 하여야 한다. <개정 2014.8.6.>

1. 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제
2. 제1호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

② 제1항에 따른 개인정보의 안전한 파기에 관한 세부 사항은 행정자치부장관이 정하여 고시한다. <신설 2014.8.6., 2014.11.19.>

**제40조의2(과징금의 부과기준 등)** ① 법 제34조의2제1항에 따른 과징금의 부과기준은 별표 1의2와 같다.

② 행정자치부장관은 법 제34조의2제1항에 따라 과징금을 부과하려는 경우에는 위반사실, 부과금액, 이의제기 방법 및 이의제기 기간 등을 명시하여 이를 납부할 것을 과징금 부과대상자에게 서면으로 통지하여야 한다. <개정 2014.11.19.>

③ 제2항에 따라 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 행정자치부장관이 정하는 수납기관에 과징금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 그 기간 내에 과징금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부하여야 한다. <개정 2014.11.19.>

④ 법 제34조의2제3항 전단에서 "대통령령으로 정하는 가산금"이란 납부기한의 다음 날부터 과징금을 낸 날의 전 날까지의 기간에 대하여 매 1개월이 지날 때마다 내지 아니한 과징금의 1천분의 5에 상당하는 금액을 가산한 금액을 말한다.

[본조신설 2014.8.6.]

[별표 1의2] &lt;신설 2014.8.6&gt;

**과징금의 부과기준**(제40조의2제1항 관련)

## 1. 과징금 부과 여부의 결정

과징금은 법 제34조의2제2항 각 호의 사항과 위반행위의 내용 등을 종합적으로 고려하여 그 부과 여부를 결정한다. 다만, 법 제24조제3항에 따른 안전성 확보에 필요한 조치를 다한 경우에는 과징금을 부과하지 아니한다.

## 2. 과징금의 산정기준

과징금은 법 제34조의2제2항 각 호의 사항과 이에 영향을 미치는 사항을 종합적으로 고려하여 산정하되, 가목의 위반 정도에 따른 산정기준액에 나목의 안전성 확보에 필요한 조치 이행 노력 정도 등에 따른 조정(이하 "1차 조정"이라 한다), 다목의 위반행위의 기간 및 횟수 등에 따른 조정(이하 "2차 조정"이라 한다)을 거쳐 라목에 따라 부과과징금을 산정한다. 다만, 산정된 과징금이 5억 원을 초과하는 경우에는 5억원으로 한다.

## 가. 기본 산정기준

위반 정도	산정기준액	비 고
매우 중대한 위반행위	3억 5천만원	고의 또는 중과실로 인하여 10만건 이상의 주민등록번호가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손(이하 "분실등"이라 한다)된 경우를 말한다.
중대한 위반행위	2억 3천만원	고의 또는 중과실로 인하여 10만건 미만의 주민등록번호가 분실등이 된 경우 및 경과실로 인하여 10만건 이상의 주민등록번호가 분실등이 된 경우를 말한다.
일반 위반행위	1억원	경과실로 인하여 10만건 미만의 주민등록번호가 분실등이 된 경우를 말한다.



## 1. 새로운 개인정보보호 제도의 시행

□ 개인정보보호법의 시행('11.3.29. 공포, '11.9.30. 시행)

- 개인정보 침해로 인한 국민의 피해 구제를 강화하여 사생활의 비밀을 보호하고 개인정보에 대한 국민의 권리와 이익을 보장하기 위하여 제정·시행됨

\* 6개월간의 계도기간을 거쳐 '12.3.30.부터 본격 시행

### 개인정보보호법의 주요 내용

- ① 개인정보의 수집·이용, 제공, 파기 등 처리 단계별 보호기준 정립
  - \* 개인정보의 수집·이용·제공시 원칙적으로 정보주체의 동의를 얻도록 함
- ② 사상·신념 등 민감정보, 주민등록번호 등 고유식별정보의 처리제한 강화
- ③ CCTV 설치·운영에 대한 규제 강화
- ④ 개인정보 처리업무의 수탁자에 대한 관리·감독책임 강화
- ⑤ 개인정보 처리정지 요구권, 유출통지·신고제도, 집단분쟁제도, 단체소송제도 도입 등으로 정보주체 권리 보장 강화

## 제4장. 개인정보문서 관리

### 1. 종이문서의 관리절차

#### 가. 내부관리계획 및 개인정보처리방침

□ 개인정보 문서가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “**내부 관리계획**”을 수립하고, 안전성 확보에 필요한 **기술적·물리적·관리적 보호조치**를 하여야 함

\* 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 내부의 사결정 절차를 통하여 수립·시행하는 내부기준

○ 개인정보가 포함된 전산시스템의 데이터뿐 아니라, **종이문서의 안전성 확보조치**에 관한 사항도 고려하여야 하며, 이를 준수할 수 있도록 **모든 임직원**에 공지하여야 함

\* 종이문서의 파기절차, 보관장소에 대한 접근통제 등

□ 개인정보 처리에 관한 금융회사의 내부 “**개인정보처리방침**”을 마련하여 홈페이지 등에 공개하여야 함

○ 개인정보처리방침의 필수기재사항에는 **개인정보의 제3자 제공 및 위탁, 파기 및 안전성 확보조치**에 관한 사항 등이 있으며, **종이문서** 처리에 관한 사항도 함께 고려되어야 함

## 2. 종이문서의 파기절차 준수

### 가. 파기의 시점

- 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보를 지체 없이 파기하여야 함
- 개인정보의 보존 필요성이 있는지 여부는 개인정보 수집목적, 보유기간, 수사 및 소송 대응, 분쟁 및 민원 처리, 금감원 검사 등과 관련된 법규정을 종합적으로 고려하여 객관적으로 판단

## 3. 종이문서의 위탁관리 강화

- 종이문서의 파기를 외부업체에 위탁하는 경우에는 문서에 의하여야 하며,
- 목적 외 개인정보처리 금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 위탁업무 감독, 손해배상 책임 등 필수기제사항이 포함 되어 있어야 함
- 종이문서 파기작업의 위탁시 수탁자(파기업자)가 개인정보를 안전하게 처리하는지 관리·감독하여야 함

**개인정보 유출 완벽차단! 문서보안 서비스**



**에스엠에이주식회사**

130-843, 서울시 동대문구 천호대로 79길 35

T 대표번호) 02-2243-1673 / 080-234-1677 F 02-2245-9063