

< 붙임2 >

제19차 위치정보사업자 허가 신청 사업계획서 작성 관련 사항

1. 「위치정보사업자 허가」 사업계획서의 기재사항

- 사업계획서는 전체 요약문(25쪽 이내)과 기본사항, 영업계획 등 3개 부문으로 나누어 기재(표지포함 전체 150쪽 이내)
 - (기본사항) 법인의 명세 및 조직, 재무상태 및 자금 조달능력 등
 - (영업계획) 사업분석 및 재무계획, 위치정보의 관리적 보호조치 등
 - (기술계획) 시스템 구성 및 운영계획, 위치정보의 기술적 보호조치 등

☞ <첨부 1> 위치정보법 시행령 별표1 참조

2. 「위치정보사업자 허가」 심사사항별 세부심사기준

- 신청법인이 제출한 사업계획서를 대상으로 영업부문과 기술부분 등을 계량평가와 비계량 평가 실시(총점 100점)
 - 위치정보사업 계획의 타당성 및 재무구조의 적정성(30점)
 - 위치정보사업 관련 설비규모의 적정성 및 기술적 능력(30점)
 - 위치정보 보호 관련 기술적·관리적 조치계획의 적정성(40점)

☞ <첨부 2> 위치정보법 시행령 별표2 참조

☞ <첨부 3> 방송통신위원회 고시 2012-40호 참조

<첨부 1> 위치정보법 시행령 별표1

사업계획서의 기재사항(제2조제4항 관련)

구분		기재사항
1. 허가신청 법인에 관한 기본사항		허가신청 법인에 관한 기본적 사항을 적는다.
가. 허가신청 법인의 명세 및 조직	1) 허가신청 법인의 명세	가) 법인의 명칭, 자본금 규모 나) 구성 주주의 역할 및 책임 소재(설립예정법인에 한정한다)
	2) 법인의 조직에 관한 사항	가) 허가신청 법인의 조직 형태 나) 임원들의 신상명세 및 수임권한
나. 허가신청 법인 등의 재무상태 및 자금조달 능력	1) 허가신청 법인의 재무지표 및 재무제표	최근 결산일을 기준으로 과거 3년간의 주요 재무지표 및 재무제표. 다만, 부득이한 사유로 과거 3년간의 재무지표 및 재무제표를 제출하지 못할 경우에는 그 사유와 근거자료를 제출해야 한다.
	2) 대주주, 주요주주의 재무상태 및 자금조달 능력(설립예정법인에 한정한다)	가) 대주주 및 주요주주의 허가신청일부터 3개월 이전의 기간 내에서 가능한 한 최근일을 기준으로 한 주요 재무상태 나) 대주주 또는 주요주주가 개인인 경우에는 허가신청일 현재의 자금조달 능력에 관한 사항
2. 영업계획서		사업개시 후 3년(36개월)까지의 영업계획을 적는다.
가. 사업분석 및 재무계획	1) 사업 개요	가) 제공하려는 사업의 종류와 내용 나) 사업의 개시시기, 지역 등 단계별 사업계획 다) 예상 매출액 및 산출근거 라) 위치정보사업의 건전한 발전에 대한 기여 계획
	2) 소요 설비 및 투자 계획	연도별 소요 설비 및 설비 투자계획
	3) 자금조달 계획	연도별 소요자금 추정 및 조달 계획
나. 위치정보의 관리적 보호 조치 계획	1) 보호 계획의 수립 및 관리	가) 위치정보보호 정책 및 실행 계획 나) 위치정보보호 실무 지침
	2) 인적보안	가) 위치정보보호 조직의 구성 및 운영에 관한 사항

		나) 접근권한 통제 등 내부·외부 인력 보안 사항
다. 그 밖의 사항		그 밖에 영업계획서에 추가하려는 사항
3. 기술계획서		사업개시 후 3년(36개월)까지의 기술계획을 적는다.
가. 시스템 구성 및 운영 계획	1) 시스템 체계	가) 수집·제공·관리 시스템 설계, 구축 및 배치 개요 나) 구성요소별 기능 및 제원, 구성 요소 간 접속방식 등 시스템 세부사항
	2) 시스템 품질보증	정확도, 응답시간, 수집성공률, 수집빈도 등 시스템의 품질보증 사항
	3) 시스템 관리·운영	가) 시스템을 확장할 경우 증설기준 및 구축, 배치 계획 나) 법 제29조에 따른 긴급구조를 위한 개인위치정보의 제공 및 경보발송 계획
나. 위치정보의 기술적 보호조치 계획	1) 개인위치정보주체의 권리보호	개인위치정보 보호를 위한 시스템 체계
	2) 위치정보 수집 및 열람 사실 확인 자료의 관리	위치정보 수집 및 열람 사실 확인자료의 전자적·자동적 기록을 위한 시스템 체계
	3) 시스템·네트워크 보안 및 장애 대책	가) 위치정보의 유출·노출, 변조 및 훼손의 방지 등을 위한 보안계획 나) 태풍, 호우, 화재, 화생방사고 등 재난 또는 재해 및 전자적 침해에 대비한 장애대책
다. 그 밖의 사항		그 밖에 기술계획서에 추가하려는 사항

<첨부 2> 위치정보법 시행령 별표2

심사사항별 세부심사기준 (제3조제1항 관련)

심사사항	세부심사기준
1. 위치정보사업 계획의 타당성 및 재무구조의 적정성(30점)	가. 사업 계획의 합리성과 타당성 나. 소요설비 추정 및 설비투자 계획의 적정성 다. 자금조달 계획의 적정성 라. 재무구조의 건전성 1) 수익성: 총자산 영업이익률 2) 안전성: 부채비율 3) 성장성: 매출액 증가율 마. 자금조달 계획과 설비투자 계획의 일관성 및 부합성 바. 위치정보사업의 건전한 발전에 대한 기여도
2. 위치정보사업 관련 설비규모의 적정성 및 기술적 능력(30점)	가. 위치정보시스템의 구축·확장 및 배치 계획의 우수성 1) 위치정보의 수집·제공·관리 시스템 구성 및 운영 계획의 우수성 2) 법 제29조에 따른 긴급구조를 위한 개인위치정보의 제공 및 경보발송 계획의 우수성 나. 위치정보시스템 계획과 설비투자 계획의 일관성 및 부합성
3. 위치정보 보호 관련 기술적·관리적 조치 계획의 적정성(40점)	다음 각 목의 사항의 적정성 가. 보호 계획의 수립 및 관리 나. 인적보안 다. 개인위치정보주체의 권리보호 라. 위치정보 수집 및 열람 사실 확인자료의 관리 마. 시스템·네트워크 보안 및 장애 대책
100점	

<첨부 3> 방송통신위원회 고시 제2012-40호

위치정보사업허가 세부심사기준별 평가방법

제정 2008. 05. 19. 방송통신위원회 고시 제2008-05호

개정 2009. 11. 05. 방송통신위원회 고시 제2009-27호

개정 2012. 03. 15. 방송통신위원회 고시 제2012-19호

개정 2012. 06. 25. 방송통신위원회 고시 제2012-40호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 고시는 「위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제3조제2항에 따라 위치정보사업의 허가에 필요한 세부심사기준별 평가방법 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 “허가신청법인”이라 함은 허가를 받고자 하는 법인 또는 설립예정법인(설립중의 회사 등을 포함한다. 이하 같다)을 말한다.

제2장 위치정보사업자 신규허가

제1절 허가신청요령

제3조(허가신청방법) 「위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률」(이하 “위치정보법”이라 한다) 제5조에 따라 위치정보사업 허가를 받고자 하는 자는 허가신청법인의 대표자 명의로 허가를 신청하여야 한다.

제4조(허가신청서류) ①허가신청서류는 허가신청서와 사업계획서로 구성되며 별표 1의 “허가신청서류 작성요령”에 따라 작성하여야 한다.

②제1항의 사업계획서는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 요약문 : 본문(1, 2, 3권 전체)에 대한 요약문
2. 제1권 허가신청법인에 관한 기본사항
3. 제2권 영업계획서
4. 제3권 기술계획서

③허가신청서 및 사업계획서의 제출 부수는 다음 각 호와 같다.

1. 허가신청서 : 1부
2. 사업계획서 : 원본 각 1부, 사본 각 15부 및 CD 1벌

제2절 허가신청접수

제5조(허가신청접수) 위치정보사업의 허가를 받고자 하는 자는 제4조에 따른 허가신청서류를 방송통신위원회에 제출하여야 한다.

제6조(허가신청서류의 보정 등) ①위치정보사업 허가를 받고자 하는 자는 제출한 허가신청서류의 수정이 필요한 경우에는 허가심사 전일까지 이를 수정할 수 있다.

②방송통신위원회는 허가심사에 필요하다고 인정하는 경우에는 모든 허가 신청 법인에 동일한 조건으로 서류를 추가로 제출하게 하거나 이 고시에서 정한 허가신청서류 작성요령을 추가 또는 수정할 수 있다.

제7조(허가심사계획의 수립) ①방송통신위원회는 제5조에 따라 허가신청접

수 결과를 고려하여 허가심사를 위한 계획을 수립·시행하여야 한다.

②제1항에 따른 심사계획은 다음 각 호에 관한 사항을 포함한다.

1. 허가심사 일정, 장소 및 절차
2. 계량·비계량 평가반의 구성 및 운영에 관한 사항
3. 제11조의 규정에 의한 심사위원의 선정 방법
4. 기타 허가심사를 위하여 필요한 사항

제3절 허가심사 기준 및 방법

제8조(심사기준) ①허가심사는 허가신청법인이 작성하여 제출한 사업계획서를 대상으로 실시한다.

②사업계획서에 대한 심사사항별 세부심사기준 및 심사항목별 배점은 별표 2와 같다.

제9조(심사일) 위치정보사업 허가를 위한 심사일은 이 고시에서 달리 정하지 않는 한 허가신청 접수일로부터 3월 이내로 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 2월 범위 내에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제10조(심사방법) ①사업계획서 심사는 허가신청법인을 대상으로 별표 3의 계량평가와 비계량평가로 구분하여 실시한다.

②비계량평가는 심사항목별 평가결과의 최저점과 최고점을 제외한 점수들의 평균점을 부여한다. 다만, 최저점 또는 최고점이 2개 이상일 경우 각 1개만 제외한다.

③심사 또는 평가를 보완하고 심사항목간의 일치성 등을 확인하기 위해

필요한 경우에는 허가신청법인의 의견을 청취할 수 있다.

④사업계획서 심사 집계 결과 별표 2의 각 심사사항별로 100점 만점 기준으로 60점 이상이어야 하고, 총점은 70점 이상을 받은 허가신청법인을 허가대상법인으로 선정한다.

제11조(심사위원의 구성 및 자격) 방송통신위원회는 위치정보사업 허가 심사를 위해 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 자를 15명 이내의 범위에서 심사위원으로 위촉하여 심사하게 할 수 있다.

제4절 허가대상법인 선정 및 허가서 교부

제12조(심사결과 통보) 방송통신위원회는 특별한 사정이 없는 한 신청일부터 3월 이내에 심사결과를 허가신청 법인에 통보한다.

제13조(허가서 발급 등) 방송통신위원회는 허가신청법인에 대해 위치정보사업 허가를 하는 때에는 시행령 제4조제1항에 따라 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률시행에 관한 방송통신위원회 규정 별지 제3호서식의 위치정보사업허가서를 발급한다.

제3장 보 칙

제14조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등 조치를 하여야 하는 기한은 2014

년 12월 31일까지로 한다.

부칙<제2008-5호, 2008.5.19.>

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

부칙<제2009-27호, 2009.11.5.>

이 고시는 2009년 11월 5일부터 시행한다.

부칙<제2012-19호, 2012.03.15.>

이 고시는 발령한 날 부터 시행한다.

부칙<제2012-40호, 2012.06.25.>

이 고시는 발령한 날 부터 시행한다.

[별표 1]

허가신청서류 작성요령

I. 허가신청서

I. 허가신청서

허가신청서는 위치정보사업의 신규 허가인 경우에는 「위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률시행에 관한 방송통신위원회 규정」 별지 제1호서식에 의하여 작성한다.

II. 사업계획서

사업계획서는 다음에 제시하고 있는 작성요령에 따라 분명하고 알아보기 쉬운 활자, 표 및 그림을 이용하여 작성하여야 한다.

요약문

사업계획서 제1권 내지 제3권 본문의 주요 내용을 이해하기 쉽게 요약하여 기술하여야 한다.

1. 허가신청법인에 관한 기본사항

허가신청법인에 관한 기본적인 사항을 기술하여야 한다.

가. 허가신청 법인의 명세 및 조직

1) 허가신청 법인의 명세

가) 법인의 명칭, 자본금 규모

별첨 [양식 1]에 의거하여 허가신청법인의 명칭, 자본금 규모 및 주식소유 비율을 기술하여야 한다.

나) 구성주주의 역할 및 책임 소재(설립예정법인에 한한다)

구성주주의 역할과 책임 소재 및 구성주주 간 협력계획(자본조달 및 경영협력 등)에 관해 합의된 내용이 있을 경우에는 그 내용을 기술하여야 한다.

2) 법인의 조직에 관한 사항

가) 조직형태

허가신청법인의 조직에 대하여 상세히 기술하여야 한다. 가능한 한 임원급 이상의 조직과 그 주요업무를 그림이나 표를 사용하여 기술하고, 인력현황(설립예정법인은 계획)을 분야별로 구분하여 명시하여야 한다.

나) 임원들의 신상명세 및 수임권한

위의 조직 형태와 관련하여 허가신청법인의 대표자, 이사 및 감사의 권한과 역할을 기술하고, 이에 대해 구성주주 간에 합의한 사항이 있으면 이를 구성주주 간 계약서 등에 명기하여야 한다.

나. 허가신청 법인 등의 재무상태 및 자금조달 능력

1) 허가신청 법인의 재무지표 및 재무제표

허가신청법인은 허가신청 접수일부터 3개월 이전의 기간 내에서 가능한 한 최근일을 기준으로 주요 재무상태에 관하여 기술하여야 한다.

허가신청법인은 최근 결산일을 기준으로 과거 3개년간의 주요 재무지표 및 재무수치를 별첨 [양식 2]와 [양식 3]에 의거 작성하여 부속서류로 제출하여야 한다(단, 부득이한 사유로 과거 3개년간의 재무지표, 재무수치 및 재무제표를 제출하지 못하는 경우에는 그 사유와 근거자료를 제출하여야 한다).

허가신청법인은 위의 재무관련 서류가 회계감사보고서, 세무조정계산서 및 금융감독기관 등에 제출하는 서류의 내용과 일치함을 회계법인 또는 세무법인으로 부터 확인받아야 하며 감사보고서 중 대차대조표, 손익계산서 사본(감사회계법인의 확인필 자료) 혹은 법인세무조정계산서중 요약 대차대조표, 요약 손익계산서 사본(국세청 또는 세무조정자 확인필 자료)을 첨부하여 제출한다.

2) 대주주, 주요주주의 재무상태 및 자금조달 능력 (설립예정법인에 한한다)

설립예정법인의 대주주 및 주요주주는 그 근거자료와 함께 허가신청 접수일부터 3개월 이전의 기간 내에서 가능한 한 최근일을 기준으로 주요 재무상태에 관하여 기술하여야 한다.

대주주는 의결권이 있는 주식 또는 출자지분의 소유비율이 가장 높은 자이며, 주요주주는 의결권이 있는 주식 또는 출자 지분의 소유비율이 5%이상이 되는 주주를 말한다.

대주주 및 주요주주가 법인인 경우에는 최근 결산일을 기준으로 과거 3개년간의 주요 재무지표 및 재무수치를 별첨 [양식 2]와 [양식 3]에 의거 작성하여 부속서류로 제출하여야 한다(단, 부득이한 사유로 과거 3개년간의 재무지표, 재무수치 및 재무제표를 제출하지 못하는 경우에는 그 사유와 근거자료를

제출하여야 한다).

대주주 및 주요주주는 위의 재무관련 서류가 회계감사보고서, 세무조정계산서 및 금융감독기관 등에 제출하는 서류의 내용과 일치함을 회계법인 또는 세무법인으로부터 확인받아야 하며 감사보고서 중 대차대조표, 손익계산서 사본(감사회계법인의 확인필 자료) 혹은 법인세무조정계산서중 요약 대차대조표, 요약 손익계산서 사본(국세청 또는 세무조정자의 확인필 자료)을 첨부하여 제출 한다.

아울러 설립예정법인의 대주주 또는 주요주주가 개인인 경우에는 허가신청일 현재 자금조달 능력이 있음을 증명할 수 있는 서류 등을 제출하여야 한다.

2 영업계획서

허가 획득시점으로부터 사업개시 후 3년(36개월)까지의 영업계획을 수립하여 다음과 같은 내용을 기술한다.

가. 사업분석 및 재무계획

1) 사업 개요

제공하고자 하는 서비스의 개념 및 종류와 내용을 구체적으로 기술하고 사업의 개시시기, 지역 등 단계별 사업계획을 제시한다.

아울러 연도별 예상매출액 및 산출근거를 구체적으로 제시하고 위치정보사업의 건전한 발전에 대한 기여계획을 기술한다.

예상매출액은 다음 사항을 기본전제로 하여 산정하여야 한다.

- ▲ 계산 기간 : 사업개시 후 3년(36개월)
- ▲ 매출액 : 위치기반서비스사업자 등으로부터 받는 모든 요금
- ▲ 이용약관으로 구별될 수 있는 서비스별로 계상

2) 소요설비 및 투자계획

가. 사업분석 및 재무계획에 따라 서비스를 제공하는데 필요한 각종 설비의 소요 및 투자계획을 연도별로 기술하여야 한다(다만, 동 소요 및 투자계획을 작성하기 위한 세부명세 및 관련 자료는 3. 기술계획서에서 제시하여야 한다).

전국적인 망을 구축하고 고도화(품질개선 포함)하기 위한 연도별 투자계획을 기술하여야 한다 (※ 위치정보 수집을 위한 자체 통신망을 보유하거나 보유하려는 사업자만 기재).

아울러, 소요설비 중 자신이 이미 보유하고 있는 통신 및 전산처리 설비를 이용

하거나 타 사업자의 설비를 이용하려는 계획이 있으면 이를 기술하여야 한다.

3) 자금조달계획

투자비·운용보전비·경상운영비 및 판매촉진을 위해 소요되는 비용 등 소요자금을 연도별로 추정하여 기술하고, 그 산출 근거를 제시한다. 이 산출 근거에는 연도별, 직능별 예상 소요인력 규모가 포함되어야 한다.

위에서 추정한 소요자금에 대한 조달계획 및 그 근거자료를 제시하여야 한다. 이때, 설립예정법인의 경우에는 대주주 및 주요주주의 자금조달계획이 있는 경우에는 이를 기술한다.

또한, 허가신청법인의 추정 대차대조표, 추정 손익계산서, 추정 현금흐름표 등 각각의 재무제표를 연도별로 제시하여 제출하여야 한다.

※ “현금흐름표”란 기업의 현금흐름을 나타내는 표로써 향후 발생할 기업자금의 과부족 현상을 미리 파악할 수 있도록 기간별 현금의 유입과 유출내용을 표시한 것을 말한다.

위치기반서비스 제공에 소요되는 원가를 연도별로 기술하고, 그 산출 근거 및 관련 자료 등을 함께 제출하여야 한다.

나. 위치정보의 관리적 보호조치 계획

1) 보호계획의 수립 및 관리

위치정보의 안전한 취급을 위한 내부관리 및 감사계획 등의 위치정보보호 실행계획, 위치정보보호 실무지침 제정 계획 등을 다음과 같이 나누어 제시하여야 한다.

가) 위치정보보호 정책 및 실행계획

- (1) 위치정보의 안전한 취급을 위한 내부관리계획
- (2) 위치정보 취급대장의 운영·관리 내용 및 방법
- (3) 위치정보의 수집사실 확인자료에 대한 열람·정정요구 등 해당 위치정보

- 사업과 관련한 고객 요구 및 이의·불만에 대한 대응 계획
- (4) 위치정보보호 조치 이행에 대한 정기적인 내부감사 계획
- 나) 위치정보보호 실무지침

- (1) 위치정보취급자의 의무와 책임을 규정한 취급·관리 절차 및 지침

2) 인적 보안

위치정보보호 조직의 구성 및 운영에 관한 사항, 접근권한 통제 등 내·외부 인적 보안체계를 다음과 같이 나누어 제시하여야 한다.

가) 위치정보보호 조직의 구성 및 운영에 관한 사항

- (1) 회사 규모에 따라 위치정보관리책임자, 위치정보보호관리자, 위치정보 취급자로 구성된 위치정보보호 조직의 구성 및 운영계획
- (2) 위치정보관리책임자의 자격 요건 및 세부업무

나) 접근권한 통제 등 내·외부 인적보안 사항

- (1) 위치정보의 수집·이용·제공·파기 등 각 단계별 접근권한자 지정 및 권한 부여 체계
- (2) 권한관리 내역의 기록 및 보관 계획
- (3) 위치정보취급자의 위치정보 처리기록 관리 및 이에 대한 정기적인 확인·감독 체계
- (4) 위치정보 보호교육의 대상, 목적, 내용(프로그램 등), 일정 및 횟수(연 1 회 이상) 및 방법 등이 기술된 계획

다. 그 밖의 사항

기타 영업계획서에 추가할 사항이 있는 경우에는 이를 기술하여야 한다.

3. 기술계획서

사업개시 후 3년(36개월)까지의 기술계획을 수립하여 다음과 같은 내용을 기술하여야 한다.

해당 사업의 특성을 고려하여 불필요한 사항은 제외하고 특기할 사항은 추가하여 작성한다.

가. 시스템 구성 및 운영 계획

1) 시스템 체계

위치정보시스템, 기지국, 단말기 등 사업에 필요한 시설을 종류별로 구분하여 위치정보 수집·제공·관리 시스템을 설계·구축·배치하고자 하는 방식 (구성요소, 측위기술, 품질목표, 수집경로, 수집서버 등)을 간략하게 기술한다.

아울러 각 구성요소별 기능, 제원 구성요소간 접속 및 통신방식 등 제반 시스템 세부사항에 대하여 기술하여야 한다.

2) 시스템 품질보증

위치정보 제공 서비스의 안정성과 신뢰성을 제고하기 위치측위의 정확도, 응답시간, 수집성공률, 커버리지, 수집빈도, 가용도 등의 품질 목표를 제시하여야 한다.

3) 시스템 관리·운영

위치정보시스템, 기지국, 단말기 등의 확장시 증설기준과 구축·배치계획을 기술하되, 연도별로 필요한 소요설비 내역과 조달계획을 금액 및 산출 근거와 함께 제시하여야 한다.

아울러, 위치정보의 보호 및 이용 등에 관한 법률 제29조, 제30조에 따른 긴급구조 기관에의 개인위치정보 제공 방법과 재난·재해시 개인위치정보주체에 대한 정보발송 계획을 기술한다.

나. 위치정보의 기술적 보호 조치 계획

1) 개인위치정보주체의 권리 보호

개인위치정보주체의 법적 권한을 보호하기 위한 시스템 체계와 구체적인 이행 방안을 기술하여야 한다.

가) 개인위치정보 수집 시 고지 내용 및 방법

나) 개인위치정보 수집·이용·제공시 이에 대한 동의 방법

다) 위치기반서비스사업자에게 개인위치정보를 제공하는 절차 및 방법

라) 개인위치정보주체의 동의철회·열람권 등 행사 방법

마) 그밖에 개인위치정보주체의 법적 권한을 보호하기 위하여 필요한 사항

2) 위치정보 수집 및 열람 사실 확인자료 관리

위치정보 수집 및 열람 사실 확인자료의 필드구성과 전자적·자동적 기록을 위한 시스템의 설계·구축 및 확장계획을 기술하되, 연도별로 필요한 소요설비 내역과 조달계획을 금액 및 산출 근거와 함께 제시하여야 한다.

3) 시스템·네트워크 보안 및 장애 대책

위치정보의 유출·누출, 변조 및 훼손을 방지하고 권한이 없는 자의 접근을 방지하기 위한 시스템의 구축 및 확장 관련 보안계획을 다음과 같이 나누어 기술하되, 연도별로 필요한 설비내역과 조달계획 관련 소요금액 및 산출근거를 함께 제시하여야 한다.

아울러 자연재해 및 전자적 침해 등에 대비한 장애 대책, 고장·시험·관리 및 유지보수에 관한 사항 등을 기술하여야 한다.

가) 위치정보의 유·노출, 변조, 훼손의 방지 등을 위한 보안 계획

(1) 위치정보 및 위치정보시스템의 접근권한을 확인할 수 있는 식별·인증

조치

- (2) 위치정보시스템 접근사실의 자동 기록·보존 및 접근사실의 위·변조 방지 조치
- (3) 위치정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술 등을 이용한 기술적 보안 조치
- (4) 위치정보시스템에 대한 불법적인 접근을 차단하기 위한 침입차단시스템과 침입탐지시스템, 방화벽 설치 등의 보안 조치
- (5) 위치정보시스템의 침해사고 방지를 위한 보안프로그램 설치 및 운영

나) 재해·재난 및 전자적 침해 등에 대비한 장애대책

- (1) 재해·재난 등에 대비한 조치
- (2) 위치정보시스템 및 전송망의 트래픽 폭주 및 장애 등 과부하 제어, 루트 제어, 우회회선 구성 등의 시스템 및 망 관리 기능과 장애 대책
- (3) 시스템 고장 인지방법 및 대처 방안, 유지보수용 부품 관리 등 서비스 품질을 관리하고 유지하기 위한 방법

다. 그 밖의 사항

기타 위치정보사업의 특성상 기술계획서에 특별히 추가할 사항이 있는 경우 이를 기술한다.

Ⅲ. 허가신청서류 작성 및 제출 시 유의사항

1. 허가신청서류의 크기 및 분량

허가신청서류는 A4 용지에 가로 40자, 세로 30줄 이내로 작성하는 것을 원칙으로 한다.

사업계획서는 양면인쇄를 원칙으로 하며, 지도·도면 등 불가피하게 A4 규격보다 큰 규격의 종이를 사용할 때는 같은 크기로 접어서 제출하여야 한다.

사업계획서의 요약문은 25쪽 이내로 작성하여야 한다. 본문은 제1권·제2권·제3권 모두 합하여(표지 포함) 150쪽을 넘지 않는 것을 원칙으로 하되, 각 권별 분량은 허가신청법인이 임의로 정한다.

사업계획서의 부속서류는 공공기관이 발행한 각종 증빙서류와 본 “허가신청서류 작성요령”에서 부속서류로 제출하도록 정한 것으로 한다. 허가신청법인이 위에서 정한 내용 이외의 것을 부속서류로 제출하였을 때는 이를 심사하지 아니한다. 각 권별 부속서류가 150쪽을 넘을 때에는 본문과 구분하여 별도로 제출할 수 있다.

사업계획서의 요약문, 본문 및 부속서류는 쪽번호를 중앙하단에 각권을 구분하여 표시하여야 한다.

2. 사업계획서 작성의 전제조건

사업계획서는 다음 각호의 전제조건에 따라 작성한다. 다만, 다음 각호의 전제조건은 앞으로 법률의 제·개정 등 기타 사정에 따라 변경될 수 있다.

가. 주요 경제지표는 다음 각목에 따른다.

- 1) 물가 : 상반기 신청의 경우에는 전년도 12월 31일 현재가격, 하반기 신청의 경우에는 당해연도 6월 30일 현재가격
- 2) 환율 : 허가신청일을 기준으로 전 분기말일 최초로 고시된 한국은행의 매매기준율

3) 차입금이자율 : 법인세법상 국세청장이 정하는 인정이자 계산 시 적용할 당좌대월 이자율

4) 예금이자율 : 차입금이자율에서 2%를 차감한 이자율

나. 감가상각은 법인세법의 기준 내용년수에 의한 정액법을 적용한다.

다. 제세공과금은 전년도 12월 31일 현재의 소득세·법인세·관세 등 제세공과금에 관한 법률 등을 적용한다.

3. 언어, 화폐단위 및 도량형

허가신청서류는 한글로 작성하여야 한다. 다만, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우에는 한글로 표기하고 괄호 안에 외국어나 한자를 함께 적어야 한다. 또한, 증빙서류 및 계약서의 원문이 외국어일 때는 원문과 함께 한글 번역본을 공증받아 붙여야 한다.

화폐단위는 원화로 표시하여야 한다. 다만, 증빙서류 등에 사용된 화폐의 단위가 외국 통화로 표기된 경우에는 원화로 환산된 수치를 함께 적어야 한다.

도량형은 미터법으로 하여야 한다. 다만, 각종 증빙서류 등이 미터법 이외의 도량형으로 작성되었을 경우에는 미터법으로 환산한 수치를 함께 적어야 한다.

4. 허가신청서류의 서명

사업계획서의 원본에는 표지의 우측 상단에 “원본”임을 표시하고 표지의 다음쪽에 원본임이 틀림없다는 내용, 허가신청법인명, 대표자명을 기재한 후 대표자가 서명·날인(인감)하여야 하며 인감증명서를 부속서류로 제출하여야 한다.

사업계획서의 사본에는 표지의 우측 상단에 “사본” 및 사본번호를 표시하고 표지의 다음쪽에 원본과 동일하다는 내용, 허가신청법인명, 대표자명을 기재한 후 대표자가 서명·날인(인감)하여야 한다.

사업계획서의 원본과 사본의 내용이 달라서는 아니된다.

5. 허가신청서류의 분류 및 봉합

사업계획서는 본문(제1권·제2권·제3권 전체)에 대한 요약문, 제1권 본문 및 부속서류, 제2권 본문 및 부속서류, 제3권 본문 및 부속서류를 합철하여 책자 형태의 1책으로 하되, 제1권 내지 제3권의 본문과 부속서류는 간지 등으로 구분하고 쪽수도 별도로 구분하여 기재한다.

사업계획서의 원본은 따로 불투명한 봉투에 넣어 봉인하고, 사업계획서의 사본 15부는 일괄 포장하여 봉인하여야 한다. 별도로 제출하는 CD 및 디스켓의 경우도 일괄 포장하여 봉인하여야 한다.

봉인된 서류 및 디스켓의 겉면에는 각각의 내용물에 대한 목록을 표기하여 운반이 용이한 파일박스(종이박스 가능)에 넣어 제출하여야 한다.

[별표 2]

심사사항별 세부심사기준 및 배점

심사사항	세부심사기준	점수
1. 위치정보사업 계획의 타당성 및 재무구조의 적정성(30점)	가. 사업계획의 합리성과 타당성 나. 소요설비 추정 및 설비투자 계획의 적정성 다. 자금조달 계획의 적정성 라. 재무구조의 건전성 (1) 수익성 : 총자산 영업이익율 (2) 안전성 : 부채비율 (3) 성장성 : 매출액 증가율 마. 자금조달 계획과 설비투자 계획의 일관성 및 부합성 바. 위치정보사업의 건전한 발전에 대한 기여도	8 4 4 8 (3) (3) (2) 4 2
2. 위치정보사업 관련 설비규모의 적정성 및 기술적 능력 (30점)	가. 위치정보시스템의 구축·확장 및 배치계획의 우수성 (1) 위치정보의 수집·제공·관리시스템 구성 및 운 영 계획의 우수성 (2) 법 제29조에 따른 긴급구조를 위한 개인위치 정보 제공 및 경보발송 계획의 우수성 나. 위치정보시스템 계획과 설비 투자 계획의 일관성 및 부합성	25 (20) (5) 5
3. 위치정보 보호 관련 기술적·관리적 조치계획의 적 정성(40점)	가. 보호 계획의 수립 및 관리 나. 인적보안 다. 개인위치정보주체의 권리보호 라. 위치정보 수집 및 열람사실 확인자료의 관리 마. 시스템·네트워크 보안 및 장애 대책	6 6 8 6 14
100점		계량8점 비계량92점

[별표 3]

계량 및 비계량평가 항목

구분	세부심사기준	비고
계량 평가	1. 위치정보사업 계획의 타당성 및 재무구조의 적정성 라. 재무구조의 건전성 (1) 수익성 : 총자산 영업이익율 (2) 안전성 : 부채비율 (3) 성장성 : 매출액 증가율	
비계량 평가	1. 위치정보사업 계획의 타당성 및 재무구조의 적정성 가. 사업계획의 합리성과 타당성 나. 소요설비 추정 및 설비투자 계획의 적정성 다. 자금조달 계획의 적정성 마. 자금조달 계획과 설비투자 계획의 일관성 및 부합성 바. 위치정보사업의 건전한 발전에 대한 기여도 3. 위치정보 보호 관련 기술적·관리적 조치계획의 적정성 가. 보호 계획의 수립 및 관리 나. 인적보안	영업 부문
	2. 위치정보사업 관련 설비규모의 적정성 및 기술적 능력 가. 위치정보시스템의 구축·확장 및 배치계획의 우수성 (1) 수집·제공·관리시스템 구성 및 운영계획의 우수성 (2) 법 제29조에 따른 긴급구조를 위한 개인위치정보의 제공 및 정보발송 계획의 우수성 나. 위치정보시스템 계획과 설비 투자 계획의 일관성 및 부합성 3. 위치정보 보호 관련 기술적·관리적 조치계획 다. 개인위치정보주체의 권리보호 라. 위치정보 수집 및 열람 사실 확인자료 관리 마. 시스템·네트워크의 보안 및 장애 대책	기술 부문

[별 첨]

[양식 1]	허가신청법인의 명세 -----	29
[양식 2]	과거 3개년 주요 재무지표 -----	30
[양식 3]	과거 3개년 주요 재무수치 -----	31

[양식 1] 허가신청법인의 명세서

1. 명칭 :

2. 납입자본금 규모 :

3. 주식소유비율

구성주주의 성명 또는 명칭 ¹⁾	주식소유비율	유형 ²⁾	주요업종 ³⁾	외국인 ⁴⁾		비고 ⁵⁾
				주주명	지분율	
계	100%					

- 1) 성명 또는 명칭란에는 개인의 경우에는 성명을, 법인의 경우에는 법인의 명칭을 기입할 것.
- 2) 유형란에는 주식회사·유한회사·합자회사·합명회사·정부투자기관(정부소유비율 %)·정부투자기관의 출자회사(정부투자기관 소유비율 %)·정부출자기관(정부 소유비율 %)·외국법인·비영리법인·개인 등으로 구분하여 기입하고, 주식회사인 경우 상장 여부를 표시할 것.
- 3) 주요업종란에는 구성주주가 법인이거나 개인사업을 경영할 경우에는 한국표준산업분류(KSIC)에 의한 산업세분류 업종(외국인 구성주주의 경우 이와 유사한 분류방법에 의한 업종)을 기입하고, 2개 이상의 업종을 동시에 경영할 경우에는 매출액 비중이 가장 큰 업종을 기입할 것.
- 4) 구성주주의 외국인 주주 및 지분율을 기재할 것.
- 5) 비고란에는 구성주주간 독점규제및공정거래에관한법률시행령 제3조제1호 가목 내지 마목에 해당하는 관계에 있는 자들을 표시할 것.

※ 허가신청법인은 1% 이상의 구성주주에 대하여 기재하여야 하고, 외국인 주주의 경우에는 전부 명시할 것.

[양식 2] 최근 3개년 주요 재무지표

1. 법인명 :

2. 결산일 :

구 분		년도	년도	년도
수익성	총자산영업이익률 ¹⁾			
안정성	부채비율 ²⁾			
성장성·활동성	매출액증가율 ³⁾			

1) (영업이익)/[(기초자산+기말자산)/2]×100

2) (총부채/자기자본)×100 ※ 총부채 = 고정부채+유동부채+이연부채

3) [(당기매출액-전기매출액)/전기매출액]×100

상기 사항이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

대표자 : (인)

확인자 : ○○회계(세무)법인 대표 (인)

담당사원 (인)

[양식 3] 최근 3개년 주요 재무수치

1. 법인명 :

2. 결산일 :

(단위:백만원)

구 분		년도	년도	년도
대차대조표항목	총자산			
	총부채 ¹⁾			
	자기자본 ²⁾			
손익계산서항목	매 출 액 ³⁾			
	영업이익(손실)			

1) 총부채 = 고정부채+유동부채+이연부채

2) 자기자본은 자본총계(자본조정내용 포함)를 의미

3) 매출액은 순매출액을 의미

첨부 : 1. 감사보고서중 대차대조표, 손익계산서 사본(감사회계법인의 확인필 자료)

2. 법인세무조정계산서중 요약대차대조표, 요약손익계산서 사본(국세청 또는 세무조정자의 확인필 자료)

상기 사항이 사실과 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

제출자 : (인)

확인자 : ○○회계(세무)법인 대표 (인)

담당사원 (인)