

전자소송시스템의 도입이 기업의 경영환경에 미치는 영향

송경석†

요 약

최근 들어 미국과 한국 등에서 연달아 도입되고 있는 전자 소송시스템은 급격하게 기업경영환경을 변화시키고 있으며, 전자적으로 자료를 관리해야 하는 기업의 경우 상당한 영향을 받을 것으로 예상된다. 미국의 경우 2006년부터 민사소송에 전자소송시스템을 도입하였으며, 한국의 경우 소송 문서제출부담의 감소, 소송비용의 절감, 소송절차의 신속성, 투명성제고 등을 목적으로 2011년 5월부터 전자민사소송시스템을 운영하였는데 이에 대한 대비는 거의 이루어지지 않고 있다.

전자소송시스템의 도입이라는 것은 사법환경을 획기적으로 변화시키는 것이므로, 이 시스템의 도입이 기업의 경영환경에 미치는 영향을 면밀히 분석하고 소송시스템의 변화에 따른 기업 경영환경의 변화를 면밀히 주목해야 할 필요성이 있다.

주제어 : 전자소송, 연방민사소송규칙, 자료보관, 통합전산시스템

Impact of the Introduction of the Electronic Litigation System to the Firm's Management Environment

Keyong-Seog Song †

ABSTRACT

Nowadays Several Countries like USA and Republic of Korea introduced Electronic Litigation System in the civil sector, and this introduction of electronic system affected several changes dramatically management environments of many firms. Especially in Republic of Korea this electronic litigation system is introduced by the purpose such as decrease paper document, cost down of litigation and the transparence. but till now most enterprises don't prepare about electronic litigation.

This introduction of electronic litigation system changes the circumstance of the law environment, firms have to prepare solutions about changes of litigation systems and changes of firma management systems.

Key Words : Electronic Litigation, Federal Rule of Civil Procedure, Archiving, Aggregated Computerization System

† 호서대학교 디지털비즈니스학부 교수

논문접수 : 2011년 7월 13일, 1차 수정을 거쳐, 심사완료 : 2011년 8월 13일

1. 서론

2006년 11월 미국에서 연방민사소송규칙을 개정하여 전자소송시스템을 도입하였다. 이에 따라 미국기업들은 기업의 규모에 관계없이 급격한 기업경쟁환경의 변화를 경험하게 되고, 전자적으로 자료를 관리해야 하는 상당수 외국기업의 경우 큰 영향을 받게 된다.

전산자료를 보존하기 위해서는 개정된 규칙이 요구하는 범위의 전자자료의 보존규정을 충족해야 하는 반면, 기존 데이터 시스템 내에 저장된 자료들의 평가 등과 관련된 회사내의 전산관련 정책뿐 아니라 기업지배구조 정책, 기타 관련된 절차들도 개정된 규범의 룰을 충족시켜야 한다[1].

그러나 Osterman 의 2006년 12월 연구에 따르면, 규칙이 개정되었음에도 불구하고 전자소송시스템의 도입을 미국기업과 기업내 변호사들의 절반이상이 이에 대한 중요성을 제대로 인식하지 못하고 있는 것으로 나타났다[7].

한국의 경우도 소송문서 제출부담의 감소, 소송비용의 절감, 소송절차의 신속성과 투명성 제고 등을 목적으로 2011년 5월 2일부터 전자민사소송시스템을 운영하기 시작하였는데 미국의 경우와 마찬가지로 한국의 경우에도 이에 대한 대비가 전연 이루어지지 않고 있다.

미국의 예에서 알 수 있듯이 전자민사소송의 시행은 기업경영에 중요한 영향을 미칠 것으로 예상되지만 이에 대한 연구나 대책마련은 미미한 상황이다 [2][3]. 전자소송시스템의 도입이라는 것은 사법 환경을 획기적으로 변화시키는 것이므로, 이 시스템의 도입이 기업의 경영환경에 미치는 영향을 면밀히 분석하고 소송시스템의 변화에 따른 기업 경영환경변화를 면밀히 주목해야 할 것이다. 본고에서는 이런 전자소송시스템의 도입에 따른 쟁점과 기업에 대한 영향 등을 살펴보고자 하며 이는 기업경영환경변화에 대해 의미하는 바가 클 것으로 예상된다.

2. 전자민사소송시스템의 도입

2.1 한국의 전자민사소송시스템

한국은 2010년 4월 26일 특허전자소송서비스의 도입을 시작으로 전자소송시스템을 본격적으로 도입하였는데, 전자소송은 법원이 운영하는 전자소송시스템을 이용하여 소를 제기하고 소송절차를 진행하는 재판방식을 말한다. 한국법원은 특허법원에서 도입한 특허전자소송서비스를 시작으로, 2011년 5월 2일 민사전자소송시스템을 도입하는 등 향후 형사사건을 제외한 모든 사건에서 전자소송시스템을 단계적으로 도입하여 소송문서 제출부담을 줄이고, 소송비용을 절감하며 소송절차의 신속성과 투명성을 제고하는 등 국민의 편의를 제고할 수 있는 사법서비스를 제공하고자 계획하고 있다[4].

전자소송시스템의 단계별 도입계획을 보면 2010년 4월 26일 특허전자소송제도를 도입한 이후 2011년 4월 2일 민사전자소송시스템을 시행하였고, 2012년 5월 행정/가사/도산 전자시스템을 도입할 예정이며 2013년 5월 민사집행/비송사건과 관련한 전자소송시스템을 도입할 예정이다.

전자소송과 관련한 내용을 보면 소송절차는 원칙적으로 기존의 민사 또는 특허소송절차와 동일하고 다만 전자소송의 특성에 따른 제약사항이 일부 추가되는 형태를 가지고 있다.

한국에서 전자소송시스템은 ‘민사소송 등에서의 전자문서 이용 등에 관한 법률’(이하 전자소송법)에 근거하고 있는데, 이 법은 민사소송 등에서 전자문서 이용에 대한 기본원칙과 절차를 규정함으로써 민사소송 등의 정보화를 촉진하고 신속성, 투명성을 높여 국민의 권리를 실현하기 위한 것을 목적으로 하고 있다(전자문서법 제 1조). 이 법률에서 ‘전자정보처리시스템’이란 민사소송 등의 법률에 따른 절차에 필요한 전자문서를 작성, 제출, 송달하거나 관리하는데 이용되는 정보처리능력을 가진 전자적 장치나 체계를 말한다(전자소송법 제 2조 2). 전자소송시스템이 적용되는 법률은 민사소송법, 가사소송법, 행정소송법, 특허법, 민사집행법, 채무자 회생 및 파산에 관한 법률, 비송사건절차법 등으로 규정하고 있다(전자소송법 제 3조). 그리고 전자소송시스템에 의한 이용을 전자문

서, 전자서명, 문서제출, 접수, 송달, 통지 그리고 사건기록의 전자문서화 등으로 다양하게 규정하고 있다.

그러나 전자소송시스템이 특히 국민의 생활에 크게 영향을 미칠 것으로 예상되는 민사소송시스템이 시행된 지 얼마 지나지 않아 파급효과나 영향을 예상할 수 없다. 따라서 2006년 이 시스템을 먼저 도입한 미국의 경우를 참조하여 여러 가지 파급효과나 영향 등을 분석해 볼 필요가 있다.

2.2 미국 연방민사소송규칙 개정의 내용

미국연방지방법원의 민사소송 절차를 규율하기 위한 규범은 미국의 연방민사소송규칙(Federal Rule of Civil Procedure, 이하 FRCP라 한다)으로 이루어져 있다. 미국 연방대법원이 이 연방민사소송규칙의 개정에 관여하기는 하지만 미연방의회가 이 규범에 대해 승인하며 필요한 경우 이 규범을 개정하기도 한다. 이 FRCP는 2006 11월 중요하고 실질적인 개정이 이루어졌는데, 이 개정으로 미국의 모든 기업들은 민사소송과 관련하여 새로 발효된 규범을 준수해야 하게 되었다. 특히 이 규범은 전자증거개시의 절차에도 중요한 영향을 미쳤고, 기업 내 전자데이터의 관리에도 중요한 영향을 미쳤다. FRCP의 개정은 모든 기업들이 전자적 자료를 관리하는데 있어서 이 규범이 요구하는 절차를 준수해야 하며, 전자적으로 보존되는 데이터는 적절한 시기에 또 필요하다면 적절한 방법으로 관리되어야 할 것을 요구하고 있다. 전자소송시스템에 의하여 법률적인 증거개시 절차가 시작되는 경우에는 더욱욱 규범상 요구되는 그런 절차를 준수해야 한다[6].

2.2.1 연방민사소송규칙에 전자소송제도의 도입

FRCP 제16조, 제26조, 제33조, 제34조, 제37조, 제45조 그리고 서식 35의 개정을 통하여 전자적으로 저장된 정보에 대하여 규율하였는데, 각 조항들은 나름의 고유한 개정목표를 가지고 있다. 이 개정을 통하

여 최근 들어 급속하게 확산되고 있는 전자적으로 저장된 정보와 관련된 여러 가지 중요한 쟁점들에 대해 처리할 수 있는 방법과 해법들을 다루려 시도하고 있다[10]. 전자적으로 저장된 정보는 종이 형태의 문서보다 훨씬 더 많은 자료를 보관할 수 있으며, 전자적으로 저장된 정보는 여러 가지 많은 사건과 관련하여 컴퓨터에서 관련 정보의 단순한 개폐만으로도 수정, 변경될 수 있다. 다만 전자적으로 저장된 정보는 그것이 생성될 당시의 전산 정보시스템으로부터 분리될 경우에는 기계적인 장치 도움이 없이 인간의 감각기관 만으로는 이해하거나 해석될 수 없다. 또한 전자적으로 저장된 정보는 추가적으로 메타데이터와 같은 명시적이지 않은 정보를 여러 가지 포함하고 있다. 이런 전자적 정보와 관련된 메타데이터는 정보와 관련된 여러 가지 흐름과 추가적인 정보들을 가지고 있어서 유용하고 중요한 또 다른 해석을 가능하게 한다 [11].

2006년 연방민사소송규칙의 개정은 이메일과 여러 가지 지금은 일반화된 전자적으로 저장된 정보를 증거로 채택하고 개시하는데 대하여 실질적인 영향을 미쳤으며, 민사소송 사건에서 다음과 같은 중요한 영향을 미치게 되었다.¹⁾ 첫째, 연방민사소송규칙의 개정을 통하여 전자적으로 저장된 정보를 증거자료로 취급할 수 있도록 하고 있다. 둘째, 개정된 연방민사소송규칙은 소송절차를 개시하는 초기 단계에서 전자증거를 개시하는데 당사자가 주의할 것을 요청하고 있다. 셋째, 개정된 연방민사소송규칙은 정보공개와 관련하여 면책특권이 있는 정보 또는 보호를 받고 있는 자료의 부적절한 증거제출과 관련하여도 세밀하게 규율하고 있다. 넷째, 연방민사소송규칙은 전자적 정보와 관련한 증거개시에 대하여 단계적으로 접근할 것을 제시하고 있는데, 이때 자료는 합리적으로 완전하게 접근이 가능한 정보와 일정한 단계까지는 접근이 가능하지만 일정단계를 넘어선 이후에는 접근이 불가능한 자료로 구분하여 다루고 있다. 마지막으로 개정 연방민사소송규칙은 선의에 의한 증거개시가 이루어지는 대상 자료들의 취급에 대해 제재를 가할 경우 필요한 피난처 조항도 마련하고 있다[12].

이러한 연방민사소송규칙에 전자소송제도가 도입

1) 전자소송을 제대로 이해하기 위해서는 증거개시의 개념을 이해하는 것이 무엇보다도 중요하다. Bary Murphy and Robert Markhan(2006), "eDiscovery Bursts Onto the Scene," Forrester Research, March 1.

됨에 따라 여러 가지 변화가 나타나고 다양한 분야에서 영향을 받고 있다. 예를 들어 이전에는 연방증권거래위원회(SEC)에 의한 브로커 딜러에게 부과된 전자정보 보유의무, 그리고 전국 증권중개인협회(NASD) 등과 같은 특정 산업영역에서 전자적 정보를 보유해야 하던 이전 상황과는 달리 개정된 연방민사소송규칙은 모든 산업부문에서 기업에 실질적으로 적용된다. 따라서 만일 어떤 기업이 자신에 대해 민사소송이 제기 된다면 연방민사소송규칙에 따라 그 기업의 데이터 관리 전략에 있어서 신중한 고려를 해야 하고 관련 법률을 엄격하게 적용하여 해석해야 된다. 2006년 12월 1일 이후에 제기된 모든 민사소송이 개정 연방민사소송규칙의 적용을 받게 되는 것은 당연하다. 그러나 미합중국 연방대법원은 이 날 이전에 소장이 접수된 사건에 대해서도 위 개정 연방민사소송규정이 적용될 수 있다고 판시하였다. 즉 만약에 법원이 새로운 법률을 적용하는 것이 당사자에게 부당한 소송 지연이나 큰 부담이 부과되는 것이 아니라 고 결정한다면 신법을 적용할 수 있도록 하였다

2.2.2 개정민사소송규칙에 전자소송제도의 도입

1) 변론전 회합 기일의 지정과 사건관리

개정된 연방민사소송규칙은 당사자와 법원으로 하여금 전자적으로 저장된 정보에 대한 증거개시와 정보공개가 포함된 여러 가지 관련된 쟁점들을 소송절차에서 초기에 설명할 것을 요구하고 있다. 이는 연방민사소송규칙이 법원과 당사자에게 일종의 경고를 하는 것이라 할 수 있다. 만일 이러한 전자적 증거개시가 이루어 질 것으로 예상된다면, 소송과정에서 초기에 전자적으로 저장된 정보를 다루어야 할 필요가 있다는 것이다. FRCP 제16조는 법원으로 하여금 전자적으로 저장된 정보의 공개와 증거개시에 대해서 설명하도록 하고 있고, 이 조항에는 장래 법원이 발할 명령, 그리고 부적절한 증거를 개시한 이후의 면책특권과 권리보호에 대해 각 당사자들이 미리 합의하도록 정하고 있다.

2) 증거개시에 관한 일반 규정

연방민사소송규칙 제26조 제(a)1항은 데이터 편집이라는 용어 대신 전자적으로 저장된 정보라는 단어를 대체 사용함으로써 초기에 증거를 개시하는데 있어서 전자적으로 저장된 정보를 포함하도록 명시하고 있다. 개정 연방민사소송규칙 제26조 제(b) 2항은 전자적으로 저장된 정보의 증거개시에 따른 당사자의 정보 제공 의무를 명시하고 있다. 따라서 당사자는 백업테이프 시스템에 들어 있는 삭제된 정보, 이제는 더 이상 사용하지 않은 시스템에 저장된 역사적인 정보(legacy data) 등도 비록 함리적으로 접근하는 것이 어렵다 할지라도 이를 제출할 의무가 있다는 것이다.

개정된 연방민사소송규칙은 그 정보에 접근하는데 필요한 비용을 당사자가 부담해야 하고 또 비록 여러 가지 다른 비용부담으로 검색이나 제출이 쉽지 않은 정보라 할지라도 필요한 경우 정보원을 증거로 제출해야 할 의무가 당사자에게 있음을 밝히고 있다. 만일 증거제출을 요구하는 당사자가 증거로 제출하기 어려운 정보의 제출을 신청한다면, 제출 의무가 있는 당사자는 그러한 정보가 합리적으로 접근 하는 것이 쉽지 않음을 소명할 의무가 있다. 만약에 증거제출 의무가 있는 당사자가 이러한 소명을 한다면, 법원은 이와 관련하여 합당한 증거개시 명령을 해야 하며, 또한 새로운 적절한 조건을 부과할 수 있다.

어떤 기업이라도 관련된 전자적 정보에 접근해서 검색하는 것이 어려운지 쉬운지 결정을 해야 하며 접근하기 쉬운 정보원에서 제공이 가능한 자료에 대해서는 우선적으로 이를 확보해서 검색해야 한다. 또한 법원은 접근이 불가능하고 기업유출의 가능성이 존재하기는 하지만 유용한 정보의 경우 견본추출을 통하여 검사하도록 명령할 수 있다. 또한 정보가 합리적으로 접근할 수 없는 것이라고 판명된 경우에도 당사자는 정보원에 저장된 정보를 온전하게 보존해야 할 의무가 있다.

3) 문서와 물건의 제출 및 기타 목적

전자적으로 저장된 정보는 문서나 물건과는 명백하게 구분되는 범주에 속하는 것으로 인식할 수 있다. 또한 연방민사소송규칙 제34조는 증거제출 형식을 구체화 하도록 하고 있다. 법원의 명령이 없다면

당사자간의 합의로 증거제출 형식에 대해 구체적으로 요청할 수도 있다. 당사자는 합리적으로 사용 가능한 증거제출의 형식이나 또는 통상적으로 유지하고 있는 전자적으로 저장된 정보의 제출에 필요한 적절한 형식으로 증거를 제출할 수도 있다. 연방민사소송규칙 제34조는 또한 추가적인 증거개시가 필요하다면, 이를 결정하기 위한 전체 자료로부터 견본 자료를 추출할 수 있도록 규정하고 있다. 연방민사소송규칙 제34조의 핵심은 통상적으로 관리되는 또는 합리적으로 사용 가능한 형식으로 데이터를 제출할 수 있다는 것이다.

4) 증거개시의 불이행 및 그로 인한 제재

연방민사소송규칙은 기업이 일상적이고 선의로 컴퓨터 시스템을 작동한 결과 전자적으로 저장된 정보가 손실되어 증거제출을 할 수 없는 경우 그로 인한 상대방 당사자의 제재로부터 보호받을 수 있는 피난처 조항을 마련해 두고 있다. 연방민사소송규칙 제37조 제(f)항은 전산시스템이 선의로 운영되는 한 전자적인 저장 시스템을 일상적이고 정상적으로 운영했음에도 상대방이 원하는 전자적으로 저장된 정보의 증거개시를 구하는 대상 자료가 손망실 되었다면 증거개시에 있어서 당사자는 전자적으로 저장된 정보의 증거제출을 할 수 없게 되고 그로 인한 제재를 받게 되는데, 이처럼 일상적이고 정상적으로 전산시스템을 운영하는 경우 제재를 가하는 것을 제한할 수 있도록 규정하고 있다.

이때 선의로 전산시스템을 운영하였다는 것은 만일 특정 정보가 보존해야 할 의무가 있는 정보였다면, 다시 말해 당사자가 법률적으로 그와 같은 정보를 유지해야만 할 의무가 있는 경우일 때 그러한 정보의 분실을 방지하기 위해서 일상적인 컴퓨터 시스템의 운영을 정지하거나 운영 방식을 변경함으로써, 당사자가 적절하게 정보 보전절차에 개입하는 것을 이야기한다. 그러나 이 조항의 문제점은 다양한 해석이 가능하다는 것이다. 예를 들어 피고가 선의로 전자 정보시스템을 운영했는데 특정 사건에서 전자적으로 저장된 정보를 제출할 수 없게 되는 경우가 발생된다면, 일상적인 기준에 따라 백업 테이프로부터 정보를 삭제하는 경우에도 법원이 그러한 데이터의 변조에 대해 피고에게 책임이 있다고 할 수 있고, 법원

은 책임이 없다는 피고의 주장에 동의하지 않을 수도 있다.

3. 소송법의 개정에 따른 기업의 자료보관(archiving) 정책의 변화

대부분의 기업들은 자신의 이메일 시스템에 대해 규칙적인 백업을 수행하고 있고 파일 서버나 다른 정보 저장장치에 대해서도 세심한 관리를 하고 있다. 또한 이러한 백업이 그들의 영업정보에 대해서 정교한 안전장치와 안전한 자료보관(archive) 업무를 수행하는 것이라 믿고 있다. 하지만 그들의 믿음과는 달리 이러한 조치가 안전한 자료관리 업무의 수행이라 할 수는 없다. 전통적인 컴퓨터의 백업은 주기적으로 이루어지는데, 기업들이 삭제되거나 파괴된 기록을 복구하기 위해서는 적극적으로 자료를 처리하고 수집해야 한다.

예를 들어 서버의 하드디스크가 손상되거나 또는 업그레이드 과정에서 사용할 수 없게 되어 버린 자료를 복구해야 하는 경우가 이에 해당된다. 대부분의 기업들은 백업기간이 60일에서 90일 정도이다. 그 이후에는 별도의 제3의 백업장치에 저장하며 기존의 백업장치로 사용되는 테이프나 디스크는 재사용되거나 덮어 쓰기에 이용되고 있다.

이때 백업은 영업에 관한 기록들을 보존하기 위해서 분명하게 보존되어야 할 필요성이 있는 반면에 단지 자료를 편집하기 위해 백업을 사용하는 경우에는 다음과 같은 3가지 문제가 있다.

백업은 원자료 그대로 내용을 구성하고 있으며, 어떠한 색인도 포함하지 않고 있는 것이다. 만약에 정보가 법원의 증거개시 명령에 응해야 되는 경우라면, 이는 일련의 백업 테이프로부터 자료를 추출하여 제출되어야 한다. 물론 이 과정과 절차에는 많은 시간과 비용이 소요될 수도 있다.

한편 여러 개로 나뉘어 있는 백업 테이프의 통합은 어려울 수도 있다. 또한 백업과정에서 데이터의 일부분만 선택되어 백업될 수도 있기 때문에 백업 과정에서 삭제되고 생성된 정보가 원하는 정보를 포함하고 있지 않을 수도 있다[11].

물론 백업은 기업의 자료보관(archiving) 정책상 아주 중요하고 필요한 경영활동의 일환이고 그것들은

편집해서 관리되고 있는 2차적인 자료들로 대체 될 수 없는 것이다. 간단히 말해 백업은 기업이 유지해야 할 물리적인 하부구조의 지탱을 위한 단기간의 자료보존을 위한 계획이며, 반면에 자료관리(archiving)는 기업의 장기경영 전략에 따라 정보를 보존하기 위해서 고안된 것이다.

3.1 자료보관(archiving)의 이점

자료보관(archiving)은 회사의 경영정책의 일환으로 기업의 경영계획에 따라 실시되는 것으로서 다음과 같은 여러 가지 중요한 이점을 가지고 있다. 먼저 기업의 정보는 다양한 정보원으로부터 확보되고 획득된다. 이와 같은 정보는 전산관련 직원이나 최종 사용자에게 의한 간섭도 배제된 상태에서 자료가 존재하고 있는 곳 그리고 색인이 이루어진 곳으로부터 획득이 가능하다. 따라서 만일 증거개시절차과정에서 증거보존이나 유지명령이 내려진 경우라면, 이 과정에서 법원의 명령에 따라 새로운 자료생성이 이루어질 수 있다. 또한 이러한 새로운 자료생성과정에서 증거의 변조를 최소화 하도록 요구할 수 있다.

적절하게 고안되고 관리될 수 있는 자료보관(archiving) 시스템을 갖추고 있다면 기업은 특별한 노력을 하지 않고도 전자 증거개시 명령과정에서 요구되는 형식과 구조의 자료 제출이 가능하다. 이와 같은 자료보관(archiving) 시스템이 갖춰져 있는 경우라면 백업 테이프나 그와 유사한 형태의 정보를 검색해야 하는 경우보다는 훨씬 더 단순하게 자료가 검색되고 추출될 수 있다.

예를 들어 엘론의 파산사건과 관련하여 엘론의 자료를 수집하는 것과 관련하여 발생한 BOA Corp. v. SR Int'l Bus. Insurance Co. 사건에서 피고는 소송당사자가 아닌 Marsh Inc.에 대해 백업 테이프로부터 삭제된 400개의 이메일을 제출하라고 요구하였다[5]. 이와 관련하여 Kroll Ontrack은 이와 같은 이메일을 모두 제출 할 경우 소요되는 비용이 테이프 한 개당 평균 3,500달러로 약 140만 달러의 비용이 소요될 것이라 주장하였다[7]. Marsh에 대해서는 이 사건에서 그와 같이 삭제된 이메일을 모두 제출할 것을 요구하지 않았지만 위의 예는 백업장치로부터 발견 가능한 내용물을 회수하는데 막대한 비용이 소요될 수 있을

을 나타내고 있다. 자료보관(archiving)이 기업에게 여러 가지 혜택을 제공하고 있음에도 연방민사소송규칙의 준수라는 측면에서 보면 자료보관(archiving)실무측면에서 많은 비용이 발생될 수 있다는 측면을 부인 할 수는 없다.

3.2 법규의 준수

미국 기업의 전자적 자료 보관 및 관리와 관련하여 법규상 부과된 의무는 위에서 언급한 바와 같이 파일자료의 정상적인 관리 등 여러 가지가 있다. 이러한 법규상의 규제 및 요구 사항은 수없이 많고 다양하다. 예를 들어 장애인법에서부터 독성물질관리법에 이르기 까지 그 범위가 아주 다양하다. 이와 같은 데이터 보유 및 보존에 대한 대부분의 규제들은 전자적으로 저장된 정보나, 이메일 또는 메신저(instant messenger)를 말하고 이하 IM이라 한다) 내용이 해당되지만, 반면에 이와는 전연 다른 형태의 데이터나 전자적으로 저장된 정보에 대해서는 구체적으로 규정되어 있는 바가 없고 다만 이와 관련한 규정은 영업상의 기록 그리고 다른 정보들이 원래의 형식으로 그리고 최상의 실무관행으로서 보존되어야만 할 것이라고만 기술하고 있을 뿐이다. 메신저의 사례에서 이는 IM 네트워크를 통해 파일로 전달되거나 송신한 첨부물도 포함해야 한다. 메신저를 통해서 보내진 텍스트와 메신저가 생성한(IM-borne) 내용에 첨부된 것들은 전자증거개시 목적으로서 아주 중요하게 관리되는 자료이기 때문이다.

3.2.1 저장공간 관리와 저장공간의 최적화

최근 들어 이메일의 사용량은 천문학적으로 증가하고 있다. Osterman 연구에 따르면, 해마다 기업의 근로자들은 약 20% 이상씩 이메일 사용량을 늘이는 것으로 예상되고 있다[8]. 이 같은 이메일 사용량의 급증은 다양한 멀티미디어 파일과 거대한 용량의 첨부물 그리고 기타 다양한 첨부물의 증가 등에 의해 이메일과 관련하여 저장공간이 중요한 쟁점으로 등장하였다. Osterman은 이메일 저장공간이 이메일 관리자의 가장 중요한 최우선 정책목표가 되었으며, 스팸 메일보다도 더 중요한 문제점으로 등장한 것으로 보고 있다. 자료보관(archiving)은 거대한 용량의 고정

된 데이터로 이루어져 있는데 만약 데이터가 규칙적으로 백업이 되고, 규칙적으로 복구되는 부분을 포함하고 있다면, 기업은 끊임없이 이처럼 고정된 데이터를 백업해야 되고, 또 이러한 업무가 반복되어야 하는데 이것은 막대한 비용의 지출을 의미한다[9]. 이 상황에서는 기업으로 하여금 계속해서 거대 용량의 서버의 구입을 필요로 하게 되고 시간이 갈수록 큰 저장공간의 확보를 필요로 하게 된다. 적절하게 자료 보관(archiving)을 하려면, 이메일 서버에서 지속적으로 데이터들을 삭제해야 하며, 이를 통해 이메일 서버의 수행능력을 보다 더 향상시킬 수 있다. 이를 통해 이메일 사용자들에게 적절한 규모의 이메일 용량을 계속적으로 할당할 수 있다. 오늘날 대부분의 기업들이 이러한 방식을 사용하고 있다. 이메일을 적절하게 사용할 경우, 이메일을 사용하는 과정에서 메일, 그리고 메일과 관련된 데이터가 사용자의 메일박스에 서부터 자동적으로 자료관리함으로 이전되기 때문에 사용자들은 무한정 이메일 용량의 크기가 확대되는 것처럼 보이며, 메일박스에 할당된 저장공간을 적절히 활용하기 위해 다른 저장공간으로 수동적으로 자료를 움직여야 할 필요성도 배제할 수 있다[8]. 저장공간의 관리라는 측면에서 즉각적인 정보전달이라는 기능 또한 중요하게 고려해야 할 요소이다. 왜냐하면, 즉각적인 정보전달장치의 관리도 중요하게 다루어져야 하는데, 2010년 현재 모든 이메일 사용자들의 3분의 1이상이 고정장소 뿐만 아니라 유동적인 장소에서도 이메일을 사용하고 있기 때문이다.

3.2.2 지식 관리와 자료 보관장소

이메일 사용자 4명중 3명은 직장에서 그들의 업무 수행을 위해서 이메일이 지극히 중요하다고 Osterman 보고서가 밝혔다. 이와 같은 이유는 주로 근로자들이 생산한 대부분의 정보가 문서의 형태로 이메일을 통해서 첨부되고 사람의 접촉, 다른 정보의 교환이 이메일을 통하여 이루어지기 때문이다. 자료

보관(archiving) 시스템은 기업으로 하여금 오랜 기간 동안 이 정보들을 보존할 수 있도록 하고 필요한 경우에 이 정보들에 접속할 수 있게 한다.

자료보관(archiving) 시스템은 기업으로 하여금 현재의 데이터를 오프라인에서 복사할 수 있게 하여 불가항력적인 재난으로부터 자료를 복구하는 것을 도와 주는데, 컴퓨터 시스템 이 아닌 장치를 이용하여 현재 존재하는 데이터를 복사할 수 있는 기능을 제공함으로써 이러한 기능을 가능하게 하고, 전자적으로 저장된 모든 정보의 보존과 데이터의 기록과 관련된 분쟁을 소송 전에 해결할 수 있게 한다. 보관된 자료와 자료보관(archiving)시스템은 또한 소송절차가 개시되었을 때 다른 어떠한 기능이나 자료보다도 그 기업의 존속가능성이라는 지위를 법률적으로 평가하는데 유리하게 작용한다.

3.3 저장매체의 선택

개정된 연방민사소송규칙의 규정을 만족시키기 위한 핵심적인 고려사항 가운데 하나는 데이터 관리의 기본 가정에 대한 것이며 그리고 또 다른 쟁점은 하드웨어, 소프트웨어, 그리고 장기간 데이터를 관리하기 위한 저장매체의 선택에 관한 문제이다.

이들 선택과 관련하여 고려해야 할 사항에는 데이터에 대한 접근성, 장기간 자료를 저장하는 매체의 수명, 데이터의 수행능력과 진정성, 삭제 혹은 파손된 데이터의 회복과 비용 등이 포함되어야 한다. RAID 2), 테이프, WORM(write-once read-many), DVD 그리고 여러 가지 다른 기술들이 자료의 장기보존에 사용될 수 있지만 이때 이 자료들의 상호교환도 심각하게 고려해야 한다. 예를 들어 RAID 자기(磁氣) 디스크를 사용하여 고안된 자료저장 매체는 아주 훌륭한 저장속도, 안전성 그리고 대규모 저장용량을 제공한다. 또한 오늘날 시장에서 이용할 수 있는 디스크를 기반에 둔 자료보관(archiving) 매체들은 여러 가지가 있고, 이러한 것들은 사업상 산출된 기록들을

2) RAID(redundant array of independent disks)는 중요한 데이터를 가지고 있는 서버에 주로 사용되며, 여러 대의 하드디스크가 있을 때 동일한 데이터를 다른 위치에 중복해서 저장하는 방법이다. 데이터를 여러 대의 디스크에 저장함에 따라 입출력 작업이 균형을 이루며 겹치게 되어 전체적인 성능이 개선된다. 여러 대의 디스크는 평균부고장시간(MTBF, mean time between failures)을 증가시키기 때문에 데이터를 중복해서 저장하면 고장에 대비하는 능력도 향상된다. 하나의 RAID는 운영체계에 논리적으로는 하나의 하드디스크로 인식된다. RAID는 스트라이핑 기술을 채용하여 각 드라이브의 저장공간을 1 섹터(512 바이트)의 크기에서부터 수 MB에 이르는 공간까지 다양한 범위로 구분(partition)할 수 있다. 모든 디스크의 스트라이프는 인터리브(interleave) 성능을 높이기 위해 데이터가 서로 인접하지 않도록 배열하는 방법)되어 있으며, 차례대로 어드레싱된다.

장기간 보존할 수 있는 기능을 제공하며, 이러한 매체들은 자료의 내용을 알기 쉽게 또는 내용을 잘 설명하는 저장방법을 채택하고 있다.

자료보관 시스템의 선택과정에서는 오래 동안 데이터를 보호할 수 있어야 한다는 조건이 반드시 검토되어야 한다. 왜냐면 백업으로도 전자적으로 저장된 정보를 보호하기에 충분하지 않을 수 있기 때문이다. WORM을 가능하게 하는 소프트웨어를 가지고 그 매체에 다시 저장할 수 있는 기능을 갖는 것이 아주 중요하다는 것도 기억해야 한다. 또한 이러한 솔루션들이 그 안정성을 뛰여넘기 위해 오프라인을 택할 수는 없다는 것이다. RAID 자료보관(archiving) 시스템의 TCO(total cost of ownership)는 다른 어떤 기술보다도 고급이다. 이에 비하여 자기테이프는 데이터를 제거할 수 있고, 재난으로부터 복구하는데 아주 중요하며, 지극히 큰 저장공간을 제공하고, 적절한 가격에 자료를 신속하게 읽고 쓸 수 있는 기능을 제공한다. 그러나 자기테이프는 전자증거개시의 수행을 위하여 무작위로 접근 하는 것은 어렵기 때문에 자료보관(archiving) 매체로는 한계가 있다. 또한 이는 RAID 처럼 다시 사용할 수 있으며, 자료의 관리를 위해서는 적절한 온도 및 습도의 유지와 같은 특별한 환경 조건이 요구되고, 오랜 기간 동안 자료를 저장하는데 사용하려 한다면 자기테이프를 주기적으로 갱신해 주어야 한다.

한편 고밀도 광학매체 WORM은 비용적인 측면에서 효율성이 있는데 단위 bit 당 비용이 아주 저렴하며, 매체를 기반으로 한 충분한 WORM의 수용능력, 수시 접근 가능성, 그리고 매체의 장기사용가능성이라는 특징이 함께 혼합되어 있다. 광학WORM의 경우 자료의 이전 필요성이 없는데 사용자가 전자적으로 저장된 정보의 유용한 생명력을 지원하기 위해서 그리고 다음 세대를 위해서 어떤 사람이 이 저장 자료에 침범할 수 없도록 하는 기능이 제공될 수 있다. RAID 디스크, 광학기술 테이프와 같은 기술들이 오늘날 실무에서 혼용되고 있는데 이러한 매체의 혼용은 정보의 저장 실패에 대한 위험을 줄이거나 한 가지 매체가 수행할 수 있는 기능의 한계를 극복하기 위해 시도되는 것이다.

4. 전자소송제도환경에서 기업의 대응전략

연방민사소송규칙에 전자소송제도가 도입됨에 따라 미국 기업들은 이러한 연방민사소송규칙의 개정에 대응하여 어떻게 대비해야 할 것인지를 신중하게 고려하고 있다. 이와 관련하여 우리가 참조할 수 있는 사례를 고려하여 기업들이 취할 수 있는 몇 가지 주요한 전략을 찾아보고자 한다.

전자소송제도의 도입과 관련하여 기업들은 (i) 문서 또는 정보의 보존에 관한 정책들과 실무 관행의 검토 및 재평가, (ii) 최근의 소송결과로부터 제기된 증거개시와 관련된 각종 쟁점들에 대한 세밀한 검토 및 분석, (iii) 기업 내부에 어떠한 유형의 전자자료가 있는지를 파악하고 만일 소송이 제기된 경우라면 초기 단계에서부터 그러한 자료를 보관해야 되는지 여부를 검토, (iv) 소송과 관련 있는 전자자료의 검토와 가공, 복구, 보존에 필요한 비용 검토, (v) 개별적인 소송사건에서 기업들이 증거제출에 요구되는 적절한 형식에 대한 판단, (vi) 청구의 포기과 면책특권의 적절한 사용규약의 결정 등을 면밀하게 분석해야 할 것이다.

간단히 말하면 연방민사소송규칙의 개정은 소송절차의 초기 단계에서 이루어지는 전자증거개시에 보다 더 중점을 두고 있다는 것이다. 연방민사소송규칙은 소송당사자로 하여금 전자적으로 저장된 정보의 범주와 식별, 저장 위치 등을 파악할 것을 요구하고 있다. 또한 전자적으로 저장된 정보에 접근하기 위해서 소환명장의 범위를 더 확장하고 있으며, 사업상의 기록을 검토하는데 있어서 보다 더 구체적으로 전자적으로 저장된 정보의 검색을 할 수 있도록 하고 있다. 따라서 기업은 기존의 전자자료 보유에 관한 쟁점을 면밀히 검토해야 하는데, 개정된 연방민사소송규칙은 이와 같은 쟁점을 전자소송과 관련하여 개정된 소송규칙에 포함시키고 있기 때문이다[8].

4.1 데이터의 저장 및 보관

기업의 자료 저장 및 보관과 관련하여 주의해야 할 주요한 문제는 얼마나 많은 정보를 저장해야 하고, 어떤 것을 폐기해야 하는가 하는 것이다. 기업들

이 사용하는 접근방식중의 하나는 가능한 한 작은 정보만을 저장하는 것인데, 저장에 실패한 후 서버가 복구할 수 있는 것이 확실하고 그리고 필요한 것만을 데이터로 저장하는 것이다. 이 접근방식은 기반시설의 관점에서 가장 비용이 덜 들어가는 것이다. 이는 저장비용을 줄일 수 있고 필요한 자료관리 수용에 들어가는 비용 지출을 줄이며, 정보를 관리하는데 있어서 전산정보팀의 관여를 최소화할 수 있기 때문이다. 이 외에도 계속 사용하는 자료의 저장을 최소화 할 수 있고, 서버가 그 수행 기능을 잘 수행하게 할 수 있으며, 서버가 충돌이 된 후에도 복구가 재빨리 이루어져 회복될 수 있기 때문이다. 그러나 이는 장기 경영 측면에서는 상당한 대가가 지불되어야 하는 접근방식이다. 왜냐하면 연방민사소송규칙에서 요구하는 반드시 보존해야만 하는 정보를 삭제할 수도 있는 위험이 있기 때문이다. 또한 대부분의 사용자들은 장기간 동안 정보를 보존해야 하고, 그럼으로써 소송이나 강제집행 비용이 증가하게 된다. 전자증거개시를 위해서 법원이 자료를 보존 하도록 명령을 발한 경우에는 더 큰 운영상의 위험이 있기 때문에 사용자들은 엄격한 삭제요구에 반대하기도 한다.

또 다른 극단적인 정책 중에 하나는 모든 정보를 보존하는 정책인데, 어떠한 기업들은 완벽함을 위해서 심지어 스팸까지도 저장을 하고 있다. 이와 같은 접근방법의 이점은 기업들로 하여금 유연하게 데이터를 삭제할 위험을 가장 적게 하는 것이다. 법원은 증거개시 명령을 기업들로 하여금 구체적으로 이행하도록 요구할 수 있다. 물론 이 경우 기업은 저장을 위하여 상당한 비용을 지출해야 하고, 필요한 자료를 찾는데 상당한 어려움에 직면하게 된다. 왜냐하면 확실한 자료보존을 위하여 불필요한 자료까지 함께 저장하고 있고, 규제기관이나 법원이 요구하지도 않은 자료까지도 기업이 저장하기 때문이다.

자료보관을 위한 가장 좋은 접근방식은 균형이 잡힌 전략을 구사하는 것인데, 저장해야 할 자료만을 저장할 수 있는 전략을 수립하는 것이다. 이 방식은 자료보관의 구조를 둘러싼 구체적인 정책 수립이 필요하다. 연방민사소송규칙의 지침에 기초해서 개별 기업이 최선의 작업을 수행하는 것이고, 법률전문가의 조언을 받아 규제기관이 부과하는 의무를 이행하는 것이다. 법률전문가로부터 백업 자료보관(archiving)작업의 수행과 관련된 자문을 받고, 이를

위해 필요한 기술을 채택하는 것, 그리고 보조적인 저장공간을 가장 효율적으로 조합하여 사용하는 것 등이다.

4.2 자료보관(archiving) 조건을 충족시킬 수 있는 기술 요인들

연방민사소송규칙의 요구 조건을 만족시키기 위해서 기업들은 다음과 같은 전산시스템을 구축해야 한다. 즉, (i) 반드시 보존해야 될 정보의 추출, (ii) 그와 같은 정보의 저장 방식이 통합되어 유지될 수 있는 방식, (iii) 이와 같은 정보에 대한 수요가 있는 경우에 비용 효율적이고 시의 적절한 방식으로 제출할 수 있을 것 등이다. 이메일과 메시지 그리고 또 다른 유형의 전자적으로 저장된 정보를 저장하기 위한 가장 논리적인 방식은 자료보관 시스템이고 이를 통하여 위의 요구조건을 충족시킬 수 있다. 적절하게 조절할 수 있는 자료관리 시스템은 영업상의 기록들과 미리 규정된 사업상의 규칙 그리고 정책들에 근거하여 중요한 다른 내용들을 추출할 수 있고, 안전한 저장장치 안에 저장된 이러한 내용들과 정보관련 직원들 그리고 다른 부서의 가능한 인력을 최소화해서 그러한 정보를 요구하는 자에게 제출할 수 있도록 하는 검색 도구들을 제공할 수 있다.

4.3 통합 전산시스템의 개발

개정 연방민사소송규칙을 준수하기 위한 최선의 경영방식은 기업들이 통합 전산시스템을 구축하는 것인데, 이를 통하여 자료관리, 백업, 각종 저장매체의 관리까지 일관된 정책을 구사하는 것이다. 간단한 백업에서부터 지속적으로 관리 되어야만 하는 데이터 관리 정책의 중요한 한 부분을 구성하는 복잡한 자료보관(archiving)에 이르기 까지 모든 요소를 고려하는 것이 중요하다. 간단히 말하면 기업들이 생성한 모든 데이터는 통합된 데이터 관리 전략의 일부로 관리해야 할 필요가 있고, 이러한 관리정책은 연방민사소송규칙의 요구 사항일 뿐만 아니라 규제를 위한 의무이기도 하고, 근로자의 생산성에 관련된 쟁점이기도 하며, 정보기술의 효율성 및 다른 조건들과 관련된 쟁점이기도 하다.

5. 결 론

소송과 관련하여 전자소송제도의 도입은 정보기술 관리자뿐만 아니라 기업의 최종 의사 결정자들도 반드시 이해하고 고려해야 할 중요한 경영정책 가운데 하나로 등장하였다. 왜냐하면 기업의 정보 및 자료관리 실무 관행이 새로운 수준으로 설정되어야 할 필요성이 제기되었기 때문이다.

기업들은 여러 가지 용이한 경영자료 보유방식으로 단순한 전자정보 자료를 보유하는 것 이외에도 여러 가지 다양한 자료를 보유하는 것이 새로운 법률상의 의무로 등장 하였으며, 만일 이것을 잘못 관리한다면 기업경영에 심각한 결과가 초래될 수도 있다. 백업, 자료보관(archiving), 그리고 데이터의 보유 능력은 적절한 데이터 관리 전략에 있어서 중요한 구성 요소이고, 기업들은 자료관리 정책을 수립하는데 있어서 반드시 이와 같은 변경된 법률사항을 고려해야 한다. 특히, 전자적으로 저장된 정보는 그들이 관리해야 될 중요성이 계속 증가하고 있다는 것을 유념해야 할 필요가 있다.

참 고 문 헌

[1] 김희경, 성은숙(2002), BSC실천매뉴얼, 시그마인사이트.

[2] 남기찬(2003), "SLA의 이해와 최근 해외 현황".

[3] 서강아웃소싱 연구센터(2004), "국내 SLA 적용에 대한 현황조사".

[4] 서한준 외(2003), "IT BSC를 기반으로 한 ITO 성과측정 프레임워크 수립", 한국 SI학회.

[5] Bank of America Corporation(2006). SR International Business Insurance Company, 2006WL 3093174, N.C. Super. Nov. 1.

[6] <http://www.krollontrack.com/company-overview>

[7] Hayes, Ian S.(2001), "Five Principles for Selecting SLA Metrics", <http://www.clarity-consulting.com/five-principles.htm>.

[8] John A. Heer & Michael D. Ostermn(2007), The Impact of the New FRCP Amendments on your Business, An Osterman Research White Paper, at 1

[9] Eric Offenber(2008), E-Discovery and Enterprise Data Management-What You Need to Know.

[10] Paquet, R.(2000), "Service-Level Agreement are a two-way street", Research Note, Gartner group.

[11] Shira A. Scheindlin et al.(2009), Electronic Discovery and Digital Evidence: Case an Material 692.

[12] <http://www.thesedonaconference.org>



송 경 석

1988 성균관대학교 무역학과 (경제학사)

1991 성균관대학교 무역학과 (경제학석사)

2001 성균관대학교 무역학과(경제학박사)

1990~2001 한국산업은행 조사부 조사역

2008.08~2009.08 샌프란시스코주립대학 교환교수

2001~현재 호서대 디지털비즈니스학부 부교수

관심분야: 전자금융, 디지털정책

E-Mail: keyong@hoseo.edu