

기록 평가의 표준화

- ISO 15489 개정판에서의 평가 원리 및 절차 분석 -

The Standardization on the Appraisal of Records: Analysis of the Appraisal Principles and Process in ISO 15489-1:2016

김 명 훈 (Myoung-hun Kim)*

목 차

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1. 서 론 | 4. ISO 15489 개정판의 평가 준거 및 절차 |
| 2. ISO 15489의 제정 및 개정 과정 | 4.1 평가의 준거 |
| 3. ISO 15489 개정판의 평가 개념과 논리 | 4.2 평가 절차 및 방식 |
| 3.1 평가 개념의 정립 | 5. 향후 전망 및 제언 |
| 3.2 평가 논리 | |

<초 록>

최근 ISO 15489 개정판에서는 기록의 평가에 관한 표준화를 시도하였다. 어떠한 기록이 중요하며 어떠한 방식으로 선별할지는 국가 및 지역, 조직마다 서로 상이하기 때문에 그동안 표준화된 원칙 및 방법론 적용이 어려웠고, 이러한 이유로 인해 평가를 둘러싸고 수많은 이론 및 방법론이 제기되어 왔다. 하지만 ISO 15489 개정판에서는 평가에 대한 새로운 시각을 기반으로 최근의 기록생산 환경에서 전 세계적으로 적용 가능한 평가의 표준화 기반을 마련하였다. ISO 15489는 레코드 컨티뉴엄 이론을 기초로 전자기록 환경에 부합하는 기록관리의 원칙 및 방법론을 제시한다는 점에서, ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 원리 및 방식은 심층적으로 분석될 필요가 있다. 이에 본고에서는 최근의 전자기록 환경에 부합하는 평가 상의 개선방향 모색을 위한 일환으로, ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가의 개념 및 논리를 분석하였다. 이를 위해 우선 ISO 15489 개정판의 평가 논리가 도출된 배경 파악을 위해, AS 4390의 제정부터 ISO 15489 개정작업이 이루어지게 된 연원을 고찰하였다. 이를 기반으로 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 개념 및 논리를 고찰한 후, 중요기록 선별의 전제가 되는 평가의 준거 및 절차를 분석하였다.

주제어: 기록, 아카이브, 평가, 정보, 정보자산, ISO 15489

<ABSTRACT>

In recent years, ISO 15489-1:2016 has attempted to standardize the appraisal of records. It is difficult to apply standardized principles and methodologies to the appraisal of records because it is different for each country, region, and organization to distinguish what kind of records are important and how to select them. For this reason, numerous theories and methodologies have been proposed around the appraisal of records. ISO 15489-1:2016, on the other hand, has laid the groundwork for the standardization of the appraisal of records that are applicable globally in recent record management environments based on a new perspective on the appraisal of records. ISO 15489 presents the principles and methodology of records management that are consistent with the electronic record environment based on the record continuum theory, and the principles and methods on the appraisal of records presented in ISO 15489-1:2016 need to be analyzed in depth. This paper analyzes the concept and the logic of the appraisal of records presented in ISO 15489-1:2016 to find an improvement direction in accordance with the recent electronic record environment. For this purpose, it reviewed courses from the enactment of AS 4390 to the revision of ISO 15489 to understand the background of the appraisal principles of ISO 15489-1:2016. Based on this, the appraisal concepts and principles presented in ISO 15489-1:2016 were examined, and the process of the appraisal was analyzed.

Keywords: Record, archive, information, information asset, ISO 15489

* 한국외국어대학교 일반대학원 정보·기록학과 겸임교수(jemh@hanmail.net)

■ 접수일: 2018년 10월 26일 ■ 최초심사일: 2018년 11월 5일 ■ 게재확정일: 2018년 11월 16일

■ 한국기록관리학회지 18(4), 45-68, 2018. <<http://dx.doi.org/10.14404/JKSARM.2018.18.4.045>>

1. 서론

평가(appraisal)는 기록이 지닌 가치 분석을 통해 영구보존 내지 기타 기록의 처리에 대한 근거를 제공하는 일련의 활동을 말한다(Bellardo & Bellardo, 1992). 필요 없는 것은 버리고 필요한 대상은 남기는 것은 인류의 시작과 함께 행해진 보편적인 행위이지만, 20세기 이후 통제할 수 없을 정도로 생성되는 수많은 기록을 모두 보존할 수 없는 상황에서, 특정 가치를 지닌 일부 기록만을 선별하여 보존케 하는 평가의 중요성은 더욱 부각되게 된다. 아울러 어떠한 기록이 중요하며 어떠한 방식으로 선별할지는 국가 및 지역, 조직마다 생성 기록의 내용 및 필요성, 가치기준 등이 서로 다르기 때문에 표준화된 원칙 및 방법론 적용이 어려웠다. 이로 인해 그동안 평가를 둘러싸고 수많은 이론 및 방법론이 제기되어 왔다.

하지만 최근 평가에 관한 표준화가 시도되었다. 지난 2016년 제출된 ISO 15489 개정판에서는 별도의 장을 편성하여 평가를 기록관리 국제표준의 틀 내로 편입시켰다. 평가의 정의 및 범위와 함께 평가 수행방식 상의 원칙을 제시함으로써, 최근의 기록생산 환경에서 전 세계적으로 적용 가능한 평가의 표준화 기반을 마련한 것이다. 아울러 ISO TC 46 산하 SC 11의 워킹그룹 15에서는 2018년 3월 ISO 15489 개정판에 제시된 평가 논리를 구체적으로 수행할 수 있는 가이드라인 초안을 배포하였다. ISO DTR 21946란 임시 번호를 부여받은 이 초안은 조만간 회원국들의 투표 및 수정작업을 거쳐 평가절차를 규정하는 기록관리 국제표준으로 활용될 예정이다.

그렇다면 어떻게 이러한 평가의 표준화 시도가 가능했을까? 이는 두 가지 측면에서 그 연유를 파악할 수 있다. 첫 번째는 평가 방식과 관련된 것으로, 전자기록 환경 하의 보편적 평가방식으로 수용되는 기능평가(functional appraisal) 논리를 수용했기 때문이다. 즉 사전적인 업무 기능 분석을 기반으로 기록이 지닌 가치를 파악하고, 이를 기반으로 다양한 시스템 및 컴퓨팅 장치를 통해 생성되는 수많은 0과 1의 비트 스트림 가운데 일정 가치를 지닌 대상을 기록으로 획득한다는 간단명료한 평가 원칙에 토대를 두었기 때문이다. 또 하나는 평가의 중요성과 관련된 것으로, 평가는 모든 기록관리 프로세스의 근간을 제공하는 핵심적인 영역으로 자리할 필요가 있다는 점에 있다. 즉 과거와 같이 비현용단계에 나타나는 역사문화적 가치를 선별하는 독립된 업무절차가 아닌, 평가는 생산·획득·분류·메타데이터·통제·활용 등 제반 기록관리 프로세스는 물론, 나아가 조직의 기록관리 정책에 기반을 제공하는 유기적인 업무절차이기 때문이다. 바로 이러한 연유에서 ISO 15489 개정판에서는 최근의 환경에서 평가가 지닌 중요성을 감안하여 기능평가 논리를 기반으로 평가를 표준화시킨 것이다.

ISO 15489는 레코드 컨티뉴엄 이론을 기초로 전자기록 환경에 부합하는 기록관리의 원칙 및 방법론을 제시한다는 점에서 전 세계적인 영향력이 대단하다. 이러한 점에서 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 원리 및 방식은 ISO 15489를 국가 표준으로 채택하는 수많은 국가들에서 평가제도 개편에 상당한 영향력을 미칠 것으로 예상된다. ISO 15489를 국가표준으로 채택한 우리나라에서도 개정판에서 제시하는 평가 원리

및 방식에 대한 체계적인 분석이 필요하다. 기록 관리기준표 기반 평가제도상의 문제들에 대한 다양한 개선방안이 논의되고 있는 현실에서, ISO 15489 개정판의 평가 논리 및 방식은 전자기록 환경에 부합하는 평가 상의 개선방향을 제시해 줄 수 있기 때문이다.

이에 본고에서는 이를 위한 기초 작업으로 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가의 개념 및 논리를 분석하였다. 현재까지 이와 관련된 본격적인 연구성과는 아직 제출되지 못하였고, ISO 15489 개정판의 평가에 대한 일반적인 내용 소개가 주류를 이룰 뿐이다(Reed, 2016; Barnes, 2016; Convery, 2016; 이철택, 2016; 이정은, 윤은하, 2018). ISO 15489 개정판에 제시된 평가 내용은 표준화시킬 수 있는 개념 및 원리만을 간략히 제시한 관계상, ISO 15489 초판 및 그 전신이 되는 AS 4390에 대한 교차분석이 필요하다. 이에 우선 2장에서는 ISO 15489 개정판의 평가 논리가 도출된 배경 파악을 위해, AS 4390의 제정부터 ISO 15489 개정작업이 이루어지게 된 연원을 고찰하였다. 이를 기반으로 3장에서는 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 개념 및 논리를 고찰한 후, 4장에서는 평가의 준거 및 절차를 분석하였다.

2. ISO 15489의 제정 및 개정 과정

전자기록 환경에서 기록관리를 위한 국제표준으로 각광받아 온 ISO 15489는 1996년 호주에서 자국 내 표준으로 제정된 AS 4390에 기원을 둔다. 1992년 개발이 착수된 AS 4390은 당시 기록관리와 관련된 표준들이 특화된 영역

에 한정되어 산발적으로 존재할 뿐 기록관리 전체를 포괄하는 표준이 전 세계적으로 부재한 상황에서, 조직이 레코드키퍼링 요건을 확인하고 충족시키는데 일조할 수 있는 최선의 기록관리 실무를 촉진시키기 위한 자발적 표준으로 제정되었다(Roberts, 1998). 레코드 컨티뉴엄을 기반으로 생산 이전부터 최종 보존 및 활용에 이르는 일관성 있는 기록관리 체제를 편제한 AS 4390은, Bearman이 제시한 사전적인 업무기능 분석을 토대로 기록관리를 업무와 밀접히 연계된 전문적 업무방식으로 자리매김 한다는 점에서 의미를 지닌다(Stephens & Roberts, 1996).

1995년 5월 초안 수립 후 의견 수렴 절차를 거쳐 1996년 2월 총 6개의 장으로 완료된 AS 4390은 기록을 업무기능 및 활동과 연계된 증거로 인식하며, 전자기록 환경에서의 기록관리를 위한 핵심 원리 및 방침을 제공하였다. 이후 AS 4390은 1997년 ARMA에서 개최한 컨퍼런스에서 처음으로 소개된 후 전자기록 환경에서의 기록관리를 위한 표준으로서의 가치를 인정받아 국제표준으로 천거된다. 이는 AS 4390이 호주 국내의 일반적인 기록관리 실무를 반영한 것이 아닌, 전 세계의 전자기록 관련 이론 및 방법론 연구동향을 기반으로 전자기록 환경에 부합하는 최선의 실무방식을 제공해 주었기 때문이다(Roberts, 1998). 이에 ISO TC 산하 SC 11에서는 일부 수정작업을 거쳐 2001년 ISO 15489를 국제표준으로 제정하게 된다.

ISO 15489는 AS 4390을 전 세계적으로 통용되는 표준으로 통용시키는 것을 목표로 했기 때문에 핵심적인 원리 및 내용은 거의 동일하다고 볼 수 있다. 본래 AS 4390은 6개의 장으로 구성되었지만 각 국가들마다 실제 기록관리 방

식은 서로 상이하다는 전제 하에, ISO 15489-1에서는 모든 국가에 보편적으로 적용될 수 있는 일반적인 표준을 제시하고, ISO 15489-2에서는 표준 수행을 위한 구체적인 세부 가이드라인을 제시하는 방향으로 AS 4390을 수정하게 된다 (Gunnlaugsdottir, 2002, p. 234). 아울러 ISO 15489에서는 전자기록 관리상의 특성을 보다 강화시키기 위해 메타데이터 부분을 강조하였고, AS 4390에서는 추가적인 방대한 연구가 필요하다는 전제 하에 기록의 정의에 포함시키지 않은 '정보' 개념을 추가시킴과 함께 '기록관리 이점'을 추가시킴으로써 기록이 지닌 정보 자원으로서의 속성을 강화시켰다(Australian Society of Archivists, NSW Branch, 2002).

이러한 과정을 통해 제정된 ISO 15489는 AS 4390의 내용을 기반으로 전 세계적으로 수용 가능한 기록관리 원리 및 방식을 제시했다는 점에서 의미를 지닌다(Healy, 2010, p. 102). 아울러 2001년 발간 이후 ISO 표준들 가운데 상위 10위 안에 드는 베스트셀러 중 하나로, 전 세계 15개국 언어로 번역되고 50여 개국에서 표준으로 채택될 정도로 영향력을 지닌 전 세계적으로 합의된 최초의 기록관리 표준이라는 점 역시 ISO 15489가 지닌 위상을 대변해준다(Recordkeeping Innovation, 2016). 하지만 ISO 15489가 지닌 자체적인 한계 또한 존재한다. 우선 전 세계적으로 수용이 가능하도록 하기 위해 일반적인 내용 위주로 제정했기 때문에 표준의 실제 적용 및 수행방식이 구체적이지 못하며, 아울러 조직 내의 고위층에 대해 기록관리 필요성에 대한 인식을 제고시키는 수단으로서 일정 한계를 지닌다(McLeod, 2004, pp. 90-111). 아울러 민간영역의 기록관리에 대한 ISO 15489

의 영향력은 미미한 수준이며, 4장에 제시한 기록관리 이점 역시 매우 일반적인 내용인 관세상 보다 실질적인 기록관리의 필요성 내지 효용성을 제시해 줄 필요가 있다는 점에서이다(McLeod, 2003, p. 71).

그럼에도 불구하고 ISO 15489는 20세기 말부터 서구 학계를 중심으로 진행된 전자기록에 관한 이론적 논의 및 레코드 컨티뉴엄을 기반으로 수립된, 전자기록 환경에서의 보편적인 기록관리 원칙과 절차를 제시했다는 점에서 의미를 지닌다. ISO 15489는 최근의 기록생산 환경에서 조직 내 기록관리 프로그램 수립을 위한 실용적인 모델을 제시해주고 최선의 실무방식을 제공하는 전 세계적 표준으로서 위상을 지닌다(Stephens, 2001, p. 69; White-Dollmann, 2004, p. 44). 또한 기록관리를 업무와 통합시키는 점 역시 ISO 15489가 지닌 의미로 볼 수 있다(Connelly, 2001, p. 27). 실제 업무 영역에서는 기록관리의 필요성을 스스로의 업무 프로세스 수행에 도움이 될 때 인식함을 염두에 둘 때, 사전적인 업무기능 분석을 토대로 기록관리와 업무를 연계시키는 발상은 기록관리의 유용성을 강화시킨다는 것이다. 하지만 무엇보다 ISO 15489가 지니고 있는 의미는 기록을 업무활동에 대한 '증거'로서 뿐만 아니라 '정보'(information)로서도 파악하고 있다는 점이다(Healy, 2010, p. 102). 체계적인 기록관리는 조직 내 정보의 생성 및 활용을 위한 기반임을 고려할 때, ISO 15489는 진본성 및 신뢰성, 무결성을 지닌 정보를 이용 가능한 방식으로 관리함과 아울러 적절한 시기에 처리하는 방안을 제시해준다는 점에서 효율적인 정보관리 전략이 ISO 15489의 근간을 이룬다는 것이다(McLean, 2002, pp. 22-23).

기록관리는 주어진 환경에 적응하며 지속적으로 변모해왔듯이, ISO 15489 역시 새로운 조직운영 및 기록생성 환경의 변화에 대응하며 변화할 필요성에 직면하게 된다. ISO 15489의 첫 번째 개정 시도는 2004년에 이루어졌다. 수많은 국가에서 표준으로 채택되어 3년간 사용된 상황에서, SC 11은 실제 사용 경험을 바탕으로 ISO 15489를 점검해 개정이 필요한 부분을 찾지 위함이었다. 하지만 회원 국가의 421명에 대한 표준 사용 및 의견조사 결과, ISO 15489를 근원적으로 변경해야 한다는 강력한 견해들은 제시되지 않았으며, 이에 2007년까지 개정작업은 이루어지지 않게 된다.

ISO 15489의 본격적인 개정작업은 디지털 기술의 진전과 결부된 업무환경의 변화 및 이에 따른 디지털 기록 유형의 증가와 관련이 깊다. 우선 첫 번째 개정 이유는 ISO 15489가 발간된 지 10년 이상이 지난 현재 보다 다양한 유형의 디지털 기록이 생성되는 상황에서 이에 대응해야 할 필요성에서이다. 즉 ISO 15489 제정 당시의 상황에서는 전자문서시스템을 기반으로 한 '문서' 위주의 전자기록이 보편적으로 생성되었다면, 최근의 디지털 기술의 발전과 함께 보다 기술적으로 진전된 시스템들이 업무 수행을 위해 도입됨으로써 보다 다양한 유형의 디지털 객체들이 생성되게 되었다. 따라서 수많은 비트스트림 가운데 업무의 행위내역을 기록으로 남기기 위해서는 이러한 다양한 유형의 디지털 객체들을 충분한 메타데이터와 함께 기록으로 생성·획득·관리해야 할 필요성이 증대되었다(Gasiorowski-Denis, 2016).

ISO 15489 개정판은 이처럼 다양한 기술적 유형을 지닌 대상을 지속적으로 생성·획득·관리·보존·활용할 수 있는 보다 변화된 상황에 부합하는 기록관리 표준 마련을 위해 개정된 것이다. 전자기록 환경에서의 기록관리 개념과 원리를 제시한다는 측면에서 ISO 15489 초판과 개정판의 내용은 크게 차이를 지니지 않는다(Convery, 2016).¹⁾ 하지만 보다 다양한 기술적 특성을 지닌 전자기록의 관리를 위해 개정된 것임을 반영하듯, ISO 15489 개정판은 초판에 비해 기록시스템 및 통제, 메타데이터 영역을 강화시켰다(Convery, 2016). 기록시스템의 설계 단계부터 기록관리 기능요건이 반영되고 기록관리 메타데이터가 체계적으로 생성·획득되어야만 진본성 및 무결성, 신뢰성, 이용가능성을 지닌 온전한 전자기록의 생산 및 이후 관리가 담보될 수 있기 때문이다.

이와 더불어 기록에 대한 정의 역시 변화하게 된다. 즉 ISO 15489가 발간된 2001년 이후 ICT 기술의 발전 및 조직 업무방식의 변화, 그리고 최근 시스템의 역동적인 특성을 감안해 기록에 대한 개념 변경이 불가피하게 된 것이다(Recordkeeping Innovation, 2016). 초판에서는 조직 또는 개인이 법적 의무의 이행 또는 업무 수행에 있어서 증거 및 정보로 작성, 취득 및 유지 정보로 정의하였지만, 개정판에서는 정보라는 단어의 반복을 피함과 동시에, 생성·획득된 기록이 현재와 미래의 활동을 지원하는 '자산'으로 활용될 수 있는 것에 착안해, 조직 또는 개인이 법적 의무의 이행 또는 업무 수행에서 증거로, 그리고 자산으로 작성, 취득 및 유지 정보

1) ISO 15489 초판과 개정판의 내용 변화상에 대한 상세한 내용은 이철휘(2016). ISO 15489 개정이 향후 기록관리에 미치는 영향. 2016년 기록관리 표준·거버넌스 포럼 자료집을 참조.

로 기록에 대한 정의를 수정하게 된다(中島康比古, 2016).

이는 곧 수많은 업무시스템을 통해 생성된 보다 다양한 유형의 디지털 객체들은 최근의 지식정보화 사회에서 업무의 행위내역을 반영한 증거로서의 속성과 함께, 조직의 운영 및 업무 수행 등에 필요한 정보자산으로써 활용될 필요성이 증대되고 있음을 대변하는 것이라 할 수 있다. 이러한 측면은 ISO 15489가 개정된 또 다른 배경으로 파악할 수 있다. ICT 기술의 진전에 따른 업무시스템의 보편적 활용 및 공유, 이에 따른 업무수행 방식의 변모는 최근의 디지털 환경에서 기록을 생성·유지할 수 있는 보다 견고한 개념과 원칙이 필요하게 된다. 아울러 기존의 조직 및 관할 경계를 넘어서는 기록에 대한 책임 및 활용 필요성이 증대되며, 조직 내부는 물론 보다 확대된 범주의 외부 이해당사자들의 기록에 대한 다양한 요구를 파악하고 충족시켜야 할 필요성이 증대되게 된다(Gasiorowski-Denis, 2016). 따라서 이를 위해서는 조직 및 업무를 둘러싼 환경에 대해 충분한 파악이 전제되어야 하며, 이를 기반으로 다양한 이해당사자들의 필요를 충족시킬 수 있는 기록의 가치를 사전적으로 파악해 기록으로 생성·획득될 수 있는 방안 마련이 기록관리의 기본 전제로 자리하게 된다.

바로 이러한 상황에서 ISO 15489 개정판에서는 전자기록의 기능평가 논리를 도입해 '평가'(appraisal)를 별도의 장으로 신설하였다. 기존의 영구보존 대상 선별 논리로서의 평가와는 다른 차원으로 상정된 ISO 15489 개정판의 평가 조항은 초판에 비해 가장 두드러진 부분으로, 새로운 기록생산 환경에서 평가를 기록관

리상의 전문적인 핵심 업무로 자리매김 한다는 점에서 의미를 지닌다(Barnes, 2016, p. 32). 그럼 다음 장에서는 ISO 15489 개정판에서 제시한 평가 논리에 대해 분석해 보도록 하겠다.

3. ISO 15489 개정판의 평가 개념과 논리

3.1 평가 개념의 정립

ISO 15489 개정판에서 제시한 평가 개념을 파악하기 위해서는 우선적으로 그 연원을 거슬러 올라갈 필요가 있다. ISO 15489의 전신인 AS 4390에서는 종이기록 환경에서 형성된 평가에 관한 인식을 탈피하여 새로운 각도에서 평가를 정의한다. AS 4390에서는 평가를 얼마나 오래 보존해야 하는지, 아울러 어떠한 기록이 생산·획득되어야 하는지를 결정하는 행위로 파악하며, 조직의 업무적 필요, 설명책임성 요건 및 공동체의 기대를 충족하기 위해, 어떠한 기록이 획득되어야 하며 아울러 얼마나 오래 이들 기록이 유지되어야 하는지를 결정하도록 업무행위를 분석하는 절차로 평가를 정의하였다(Roberts, 1998). 단 이와 같은 평가에 관한 정의는 완전히 새로운 것은 아니며, '어떠한 기록이 생산·획득되어야 하는지'란 문구를 통해 기존의 평가 개념을 확대시킨 것으로 볼 수 있다(Stephens & Roberts, 1996). 이러한 AS 4390의 평가는 기록 자체에 내재한 내용적 가치를 근거로 하는 것이 아닌, '업무행위'(business activity) 즉 기능에 대한 평가로 파악할 수 있다. 이는 기존의 논의들을 AS 4390의 기록관리 체제 내

로 정교화, 체계화해 편입시킨 것으로, 기록이 아직 생성되지 않은 시점에서 레코드키퍼시스템 설계 시 평가 결정이 수행되는 것을 의미한다(Roberts, 1998).

AS 4390의 내용을 거의 그대로 수용한 ISO 15489에서는 평가(appraisal)란 용어 자체가 사라진다. 이는 기록물 평가의 원리가 수용되지 않은 것은 아니다. 국가들마다 평가의 목적에 대한 이해가 상이하기 때문에 평가란 용어를 사용치 않기로 결정한데 따른 결과이다(Healy, 2010, p. 101). ISO 15489 제정 당시 평가와 관련하여 두 가지 견해가 대립하였다. 첫 번째는 소위 쉘렌버그의 2차적 가치 중심선별에 주안점을 둔 입장으로, 평가는 항구적으로 보존해야 할 대상을 선정하기 위해 기록의 가치를 결정하는 절차로 파악하는 입장이다. 이와 달리 두 번째 견해는 어떠한 기록이 생산되어야 하고, 또 일단 생산되었다면 1년이든 영구적으로든 얼마나 오래 보유해야 할지를 결정하기 위해 기능의 가치를 결정하는 절차로 파악하는 입장이다. 이러한 양자 견해의 대립 속에 ISO 15489에서는 AS 4390에 수록된 '평가(appraisal)'란 용어를 삭제하고, 평가에 대한 개념 설명 없이 9.1항과 9.2항에 양자의 견해를 모두 수용 가능한 문구로 평가의 원리를 서술하였다. 아울러 이러한 원리를 반영하는 용어로 '보유(retention)'란 단어로 채택해 사용하게 되었다(Healy, 2010, p. 101).

하지만 ISO 15489 개정판에서는 평가(appraisal)란 용어가 다시 등장하게 된다. ISO 15489 개정판에서는 평가를 독립된 장으로 설정하며, 어떤 기록이 생산되고 획득될 필요가 있으며, 얼마 동안 그 기록이 유지될 필요가 있는지를 결정하기 위하여, 업무활동을 분석하는

프로세스로 정의한다(ISO 15489-1:2016, 7.1). 이는 AS 4390에서 규정한 평가에 관한 정의를 다시 복원시킨 것으로, 어떤 기록이 생산되고 획득되어야 하는지 그리고 어떻게 장기간에 걸쳐 그 기록을 적절하게 관리하는 것을 보장할지에 관한 결정이 가능하도록, 업무맥락·업무활동·위험을 분석하는 것을 포함한다고 부연설명 하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1 NOTE.). 이처럼 평가란 용어를 다시 복원시킨 것은 최근의 기록관리 환경에서 평가 업무의 중요성을 강조한 것으로(Gasiorowski-Denis, 2016; 이정은, 윤은하, 2018, pp. 106-107), 종래와 같이 비현용 단계에서 역사문화적 측면에서의 가치를 판단하는 역할을 넘어 기록전문가가 책임져야 할 핵심 업무로 재설정된 것으로 이해할 수 있다(Reed, 2013).

3.2 평가 논리

ISO 15489에서 구상하는 평가 논리는 기록관리의 목표와 평가의 기준이 되는 준거를 일치시키는데서 출발한다. ISO 15489의 7.1항에서는 업무의 지속적인 운영을 지원하기 위해, 규제환경의 요구의 준수를 위해, 필요한 설명책임을 완수하기 위해, 진본성·신뢰성·이용가능성을 갖춘 기록을 생산하고 유지해야 하며 필요한 기간 동안 이러한 기록의 무결성을 보호해야 한다고 규정하고 있다(KS X ISO 15489-1, 7.1). ISO 15489에 제시된 이러한 기록관리 목표를 기반으로, 조직에서 수립해야 할 기록관리 프로그램 원칙을 제시하고 있는데, 이 역시 ISO 15489에서 구상하는 평가 논리가 반영되어 있다.

즉 사전적인 업무기능 분석을 기반으로 업무

처리 과정에서 어떠한 기록이 생산되어야 하며 어떠한 정보가 기록에 포함되어야 하는지를 결정하고, 아울러 어떠한 기술을 활용하여 어떠한 형태와 구조로 기록이 생산되고 획득되어야 하는지를 결정하는 것은 전자기록의 기능평가 논리를 반영한 것이다. 아울러 업무분석 절차와 연계하여 업무적 필요, 법적 규정적 요건, 설명책임, 위험평가 등 기록요건을 분석하고 이를 기반으로 필요로 하거나 요구되는 동안 기록을 보유하도록 제시함으로써, ISO 15489에서 제시하는 평가의 준거들을 기반으로 기록관리 프로그램을 수립하도록 권고하고 있다. 이러한 평가 논리는 조직에서 수행하는 기록관리 상에서 평가를 핵심적인 절차로 자리매김 시키는 것이다(Mills, 2005, p. 1).

ISO 15489 개정판에서도 이러한 평가 논리는 기본적으로 유지된다. ISO 15489에서 제시한 기록관리 목표와 기록관리 프로그램 원칙을 보다 강화시키기 위해 이 부분을 삭제하고 개정판에서는 4장에 별도로 기록관리 원리를 제시하였는데, 이는 최근의 ICT 기술의 진전에 따른 기록생성 환경을 반영한 귀결이다(Joseph, Debowski, & Goldschmidt, 2012, p. 64). ISO 15489 개정판에서는 우선적으로 'Introduction' 부분에서 기록을 업무활동에 대한 증거이자 정보 자산이라는 전제 하에, 기록관리는 업무활동에 대한 증거로서의 요건(requirements for evidence of business activity)에 부합하도록 기록을 생산·획득하며, 장기간에 걸쳐 기록의 업무맥락 및 기록관리 요건이 변화하더라도 진본성·신뢰성·무결성·이용가능성을 보호하기 위해 적절한 조치를 취하는 것으로 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, Introduction, v).

이와 함께 새롭게 신설된 4장에서는 평가의 기본 전제가 되는 기록관리의 원리를 다음과 같이 제시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 4).

- a) 기록의 생산·획득·관리는 어떠한 환경에서든 업무를 수행하는 데 필수불가결한 부분이다.
- b) 형식이나 구조와 관계없이 기록은 진본성·신뢰성·무결성·이용가능성을 지닐 경우 업무에 대한 신뢰할 수 있는 증거이다.
- c) 기록은 내용과 메타데이터로 구성되며, 메타데이터는 기록의 맥락, 내용, 구조와 함께 장기간에 걸친 관리사항을 설명한다.
- d) 기록의 생산·획득·관리에 대한 결정은 업무적·법적 규정적·사회적 맥락 속에서의 업무활동에 대한 분석과 위험평가를 기초로 한다.
- e) 기술적 수준에 관계없이 기록관리를 위한 시스템은 기록통제도구의 적용과 기록의 생산·획득·관리 절차를 수행할 수 있어야 하며, 식별된 기록요건을 충족시킬 수 있도록 정책·책임·감시·평가(evaluation)·훈련을 기반으로 해야 한다.

여기서 우선 선언적 의미를 지니는 a항에 제시된 원리는 두 가지 측면에서 파악할 수 있다. 첫째 기록은 모든 업무의 수행과정에서 생성되며 모든 업무 수행은 기록을 기반으로 이루어진다는 점이다. 둘째 기록은 업무 수행의 산물 및 도구로서 뿐만 아니라, 업무 수행을 위한 필수불가결한 정보자산으로서의 의미를 지닌다는 점이다. 또한 최근 ICT 기술의 발달로 인해 종래와 같은 문서 기반의 전자기록만이 아닌

다양한 정보시스템 및 업무시스템이 운용되는 상황에서, 전자기록은 b항을 근거로 업무의 행위내역이 진본성 및 신뢰성, 무결성을 지닌 기록으로 생산·획득·관리되어야 하며, 기록시스템은 e항을 기반으로 이러한 행위의 증거들을 생산·획득·관리하는 기능을 지녀야 함을 제시한다.

아울러 c항에서는 메타데이터와 기록은 항상 유기적으로 연계되어야 함을 강조하고 있는데, 메타데이터가 불충분한 전자기록은 기록으로서의 의미를 지닐 수 없음을 말하는 것이다. 다양한 시스템을 통해 생성된 수많은 데이터 및 정보들은 그 자체로 행위의 내역에 대한 증거로서의 기록은 아니다(Duranti, Eastwood, & MacNeil, 2002, pp. 2-3). 기록은 내용과 맥락, 구조로 구성되지만, 전자기록은 물리적 실체가 부재한 관계상 이들 세 가지 요소는 별도로 존재하며, 특히 맥락 및 구조에 대한 정보의 획득 없이는 전자기록의 본래적 의미 파악을 난해하게 해 평가를 사실상 불가능하게 만들기 때문이다(Bailey, 1989-1990, p. 183).

이처럼 기록관리 원리에서 제시한 사항들은 전자기록의 평가를 위한 사전 전제가 되는 전자기록이 지녀야 할 기본 요건들을 제시한 것으로 볼 수 있다. 업무의 행위내역을 반영한 전자기록이 진본성·신뢰성·무결성·이용가능성을 유지한 채 필수적인 메타데이터와 함께 생산·획득·관리되고, 기록시스템은 이러한 전자기록들을 생산·획득·관리할 수 있는 기능을 기본적으로 지녀야만 가치를 지닌 대상을 선별하는 평가가 출발할 수 있다는 전제에서이다.

ISO 15489 개정판에서 제시하는 이러한 원리를 기반으로 d항은 전자기록의 기능평가 논

리를 제시하고 있는데, 사전적으로 수행되는 업무기능 분석을 기반으로 중요 기록의 생산 및 획득 필요성을 명시하고 있다. 즉 기록이 생성되고 업무가 수행되는 제반 환경 및 업무 자체에 대한 사전적인 분석을 통해, 각종 정보시스템 및 업무시스템에서 생성된 무수한 비트스트림 가운데 조직 운영과 업무 수행에 필요한 대상을 결정해 기록으로 생산·획득한다는 것이다.

이처럼 사후적으로 중요기록물을 선별하는 기존의 평가와 달리 사전적으로 생산·획득되어야 할 대상을 결정한다는 평가 논리는 전자기록 환경에서 비롯된 특성을 반영한 결과로 볼 수 있다. 전자기록은 물리적 실체가 부재한 이유로 인해 기록의 기본 요소인 내용과 구조, 맥락이 서로 분리되어 존재하며, 따라서 맥락 및 구조에 관한 정보를 메타데이터로 확보해 기록으로 획득할 필요성이 생기게 된다. 이러한 획득에는 전체가 놓이게 되는데, 조직 운영과 업무 수행에 필요한 대상을 0과 1의 비트스트림 가운데 획득하는 것은, 사전적인 업무기능 분석을 기반으로 수행된다는 점이다. 이러한 점에서 이미 생성되어 업무에 활용된 후 현재의 활용이 끝난 기록을 대상으로, 고정화된 가치기준을 사후적으로 적용해 항구적 보존대상을 결정하는 이전의 평가에 대한 사고와는 매우 상이한 측면을 지닌다.

이는 전자기록 환경에서의 기록관리 기본 이론으로 활용되는 레코드 컨티뉴엄에 내재된 평가 논리로 설명이 가능하다. 레코드 컨티뉴엄이 구상하는 평가 논리는 먼저 차원1에서 언급하는 행위의 흔적인 도큐먼트(document)가 행위에 대한 증거인 기록(record)으로 전화되는

과정에서부터 출발한다. 레코드 컨티뉴엄에서는 우선 기록화 된 정보에 대한 다차원적 견해를 채택하며 기록을 목적 및 기능성 관점에서 파악한 후, 사회적, 조직적 활동의 맥락 속에 생산된 도큐먼트 가운데 활동의 증거로서 기록으로 획득함과 동시에 맥락상의 메타데이터를 부여한다(McKemish, 2001, pp. 335-336). 최근의 업무환경에서는 네트워크의 보편화로 업무행위들 간의 관계가 다원화되며, 이러한 행위 과정 속에서 수많은 전자적 객체, 즉 도큐먼트가 생성·유통되게 된다. 레코드 컨티뉴엄에서 구상하는 평가 논리는 이러한 수많은 도큐먼트 중 조직 및 사회에 의미를 지닌 대상을 기록으로 획득하는 것에서부터 출발하게 된다(Reed, 2005a, p. 125).

한편 이들 도큐먼트 가운데 업무행위에 관한 신뢰할 수 있는 증거로 기록으로 획득하기 위해서는 수많은 환경적 요인들과 직간접적으로 관계하면서 수행되는 업무행위를 둘러싼 다원화된 맥락이 파악되어야 한다. 이러한 배경에서 레코드 컨티뉴엄에서는 업무행위가 이루어지는 제반 환경에 대한 사전적인 분석이 평가의 전제로 설정한다. 어떠한 도큐먼트를 기록으로 획득해 활용·보존할 것인가를 결정하기 위해서는, 아울러 복잡화된 사회 속의 다원적인 업무행위의 맥락을 파악하기 위해서는 기록이 생성되는 모태로서의 제반 환경에 대한 파악이 전제되어야 하기 때문이다. 이러한 점에서 레코드 컨티뉴엄에서는 사전적인 환경과 업무기능 분석이 평가의 기본 전제가 되며, 이를 기반으로 평가를 어떠한 도큐먼트를 기록으로 획득해야 하는지를 결정하는 기록관리 프로세스로 재설정하는 것이다(김명훈, 2010, pp. 140-141).

ISO 15489 개정판에서도 이러한 논리를 반영하고 있다. 우선 기록은 업무적, 법적 요건 등 사전적으로 파악된 기록요건을 통해 식별되어야 하고, 기록시스템은 이러한 요건을 반영하여 필요한 메타데이터와 함께 기록을 생산할 수 있도록 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, 9.2). 이와 더불어 해당 요건을 충족시키기 위해 특정 기록을 장기간에 걸쳐 유지하고 관리하는 것이 필요하다고 평가된 경우, 기록시스템은 필수적인 메타데이터와 함께 기록을 획득할 수 있어야 한다고 제시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 9.3). 그럼 여기서 어떠한 기준을 근거로 획득 대상을 결정하는지가 문제로 남는다. 이는 ISO 15489에서 제시하는 평가 준거들에서 그 근거를 찾을 수 있다.

4. ISO 15489 개정판의 평가 준거 및 절차

4.1 평가의 준거

ISO 15489 개정판에 제시된 평가의 준거가 되는 요소들은 '기록요건'(record requirements)이라는 용어 속에 포함되어 있다. ISO 15489 개정판에서는 기록요건을 업무활동의 증거를 위한 요건이라고 규정하고 있는데(ISO 15489-1:2016, 7.4), 이는 두 가지 측면에서 의미를 찾을 수 있다. 첫 번째는 어떠한 기록이 생산되어야 하며 어떠한 정보가 기록에 포함되어야 하는지에 대한 파악을 기반으로 어느 정도의 기간 동안 기록을 보유해야 하는지를 결정하는 기준이다. 두 번째는 기록요건이 형태나 구조에 관련

된 요건을 포함할 수 있다고 명시하듯이(ISO 15489-1:2016, 7.4), 어떠한 기술을 활용하여 어떠한 형태와 구조로 기록이 생산되고 획득되어야 하는지 결정하는 기준이다. 이러한 기록 요건은 업무활동 및 맥락에 대한 분석을 기반으로, 업무적 필요(business needs), 법적 규정적 요건(legal and regulatory requirements) 및 공동체 내지 사회적 기대치(community or societal expectations)로부터 도출된다고 명시한다(ISO 15489-1:2016, 7.4). 즉 이 세 가지 요소들은 수많은 0과 1의 비트스트림 가운데 기록으로 생성·획득해야 할 대상을 결정함과 아울러, 이를 어느 정도의 기간 동안 보존해야 하는지를 결정하는 평가 준거라 할 수 있다.

먼저 업무적 필요는 기록이 지닌 해당 업무에 대한 필요성 여부를 평가하는 기준이라 할 수 있다. 기록은 업무 과정을 통해 산출된 결과물이며, 기록의 내용은 업무에 활용될 수 있는 정보로서의 가치를 지닌다. 그동안 기록관리 영역에서는 주로 업무참고적 가치 내지 행정적 가치란 명칭으로 부르며, 업무상의 참고적 목적을 위해 어느 정도 보관해야 하는지를 판단하는 소극적 차원에서 접근하였다(Fischer, 2006, p. 26). 하지만 최근의 전자기록 환경에서는 과업 중심적인 업무체계, 다자간 조직의 네트워크화, 업무의 연계 강화 등 조직 및 업무의 수행방식이 변모하고 있으며, 프로세스 기반 업무수행, 시스템 및 네트워크를 활용한 업무 수행방식의 변모로 정보를 공유·활용하는 특성을 보이고 있다(Granath, Alariksson, & Axelsson, 2004, pp. 25-32). 이와 같은 조직운영 및 업무수행 방식의 변화는 기록이 지닌 의미와 역할 역시 변모하게 한다. 즉 종이기록 시대 문서주의에

기반을 둔 관료제 하에서는 기록을 계층 간의 의사소통 수단이자 업무수행 내역에 대한 증거로서 인식되었다면, 전자기록 환경에서는 증거로서의 속성을 넘어 업무 수행에 필수적인 정보 자원으로서 인식할 필요가 있기 때문이다(김명훈, 2009, pp. 321-334).

이렇듯 전자기록 환경을 맞아 기록관리는 그동안의 '신성한 증거의 수호자' 내지 '역사사료의 선별자'로서의 역할을 넘어, 조직 내 정보 내지 지식관리의 역할 또한 수행해야 한다는 논의가 서서히 제기되고 있다(Duranti & Xie, 2012; Hughes, 2003; Duffy, 2001). 최근의 기록생산 환경에서 기록은 업무의 수행과정 속에서 생산되어 업무를 지원하기 위해 활용됨을 감안할 때 업무의 결과를 담은 보존 대상으로서만이 아닌 조직에 필요한 정보 자원으로 간주되어야 한다(Sutcliffe, 2003, p. 53). 아울러 지식과 정보의 상당수는 대부분 기록화 된 정보를 근간으로 한다는 점을 감안할 때, 이들이 조직과 업무에 핵심적인 자원으로 부상하는 최근의 업무환경에서 기록관리는 조직의 핵심적인 분야로 자리매김할 필요성이 제기되고 있다(Hare, 1998, p. 113).

이를 반영하듯 ISO 15489 개정판에서는 우선 기록은 업무활동에 대한 증거이자 정보자산이라는 전제 하에, 법적 의무의 수행이나 업무의 처리행위 중 조직 내지 개인이 증거(evidence)와 자산(asset)으로 생산·접수·보유한 정보로 정의하고 있다(ISO 15489-1:2016, 3.1.4). 이러한 맥락에서 기록관리 역시 기록의 생산·접수·보유·활용 및 처분을 효율적으로 시스템 상으로 통제하는 관리 영역으로서, 업무활동과 처리행위에 관한 증거와 정보를 기록 형태로 획득·보유하는 프로세스로 정의 내린다(ISO

15489-1:2016, 3.1.5). 이와 함께 기록시스템은 기록으로 문서화되는 행위에 대한 신뢰할 수 있는 정보의 핵심 원천으로 기능해야 함을 명시하면서(ISO 15489-1:2016, 5.3.2.1), 조직 내 정보거버넌스 프로그램의 지원 및 정보자산으로서의 기록의 역할을 강조하고 있다(ISO 15489-1:2016, Introduction, v-vi).

ISO 15489 개정판에서는 평가의 준거가 되는 두 번째 기록요건으로 법적 규정적 요건을 제시하고 있다. 이는 업무활동에 대한 신뢰할 수 있는 증거인 기록을 통해 조직 및 업무를 둘러싼 각종 법령 및 규정 등에 대응하는 방편으로서의 의미를 지닌다. 모든 조직이나 개인은 관련된 법령을 준수해야 하며 이들 법령의 테두리 내에서 활동하며 기록을 생산한다. 아울러 업무활동에 대한 증거인 기록을 신뢰성 있게 관리를 위해서는 기록관리법·정보공개법 등 직접적으로 관련된 법령뿐만 아니라 유관 법령 및 규정, 표준들을 준수해야 한다.

하지만 최근의 환경에서 법적 규정적 요건의 준수는 보다 넓은 의미를 지니게 된다. 법치주의를 모토로 하는 현대 민주주의 국가에서는 사회가 다원화, 복잡화 될수록 법령만이 아닌 각종 규정, 지침, 표준, 강령 등 다양한 기체들이 지속적으로 생성되며, 따라서 기록을 통해 준수해야 하는 대상은 조직을 운영하고 업무를 수행하는데 요구되는 보다 넓은 대상들로까지 확대된다(Skupsky, 1994, p. ix). 쉘렌버그 역시 기록이 지닌 1차적 가치 중의 하나로 법무적 가치라는 기준을 제시하였지만, 이는 ISO 15489 개정판에서 제시하는 법적 규정적 요건과는 상이한 측면을 지닌다. 즉 기록의 생산 이후 관련 법령에서 제시하는 기간 동안 보존기간을 책정

해 보유한다는 소극적인 개념이 아닌, 사전적인 환경에 대한 분석을 기반으로 각종 법령 및 규정·표준·윤리·지침 등 조직을 둘러싼 내외부 환경에 대응할 수 있는 신뢰할 수 있는 기록을 사전적으로 획득해 대응한다는 적극적인 전략이 내재한 것이라 할 수 있다. 이를 반영하듯 ISO 15489 개정판에서는 우선적으로 업무활동분석을 통해 파악된 법적 규정적 맥락 속에서 기록을 생산·획득하도록 하고 있으며(ISO 15489-1:2016, 4), 기록시스템은 법적 규정적 요건을 준수하여 관리하도록 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, 5.3.2.3). 이와 아울러 평가는 법적 규정적 요건에 대한 분석을 기반으로 수행하도록 제시하고 있으며(ISO 15489-1:2016, 7.3), 기록 메타데이터 역시 이러한 법적 규정적 맥락과의 관계를 고려하도록 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, 5.2.3, 8.3).

공동체 내지 사회적 기대치는 조직 자체보다는 조직이 영위되는 사회 및 외부 이해당사자들을 대상으로 하는 기록의 가치를 평가하는 준거로 볼 수 있다. 공동체의 기대치(community expectations)로 명명한 ISO 15489에서도 기록의 가치 파악에서 제일 난해한 부분으로 간주되었듯이(Dan, 2002, p. 74), ISO 15489 개정판 역시 그 개념을 구체적으로 제시하고 있지 않다. 다만 ISO 15489 개정판에서 기록관리를 통해 얻을 수 있는 이점으로 업무·개인·문화 정체성의 형성 및 기업·개인·집단 기억의 보호(ISO 15489-1:2016, Introduction vi)를 상정하고 있는 데에서 그 개념을 유추할 수 있듯이, 공동체 내지 사회적 기대치는 쉘렌버그가 언급한 역사문화적 가치 성격으로 파악할 수 있다. ISO 15489 개정판에서는 이러한 공동체

내지 사회적 기대치를 평가하기 위해 사전적인 업무기능 분석을 기반으로 업무만이 아닌 보다 넓은 사회적 맥락 속에서 기록을 생산·획득하도록 규정하고 있으며(ISO 15489-1:2016, 4), 아울러 기록시스템은 공동체 내지 사회적 기대치와 관련된 기록요건을 준수해야 함을 명시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 5.3.2.3).

이러한 평가 준거는 사회 및 공동체를 위한 기록의 가치를 결정하는 요소라는 점에서 넓은 의미에서 볼 때 역사적 설명책임과도 연관된다. 기록전문직은 당대의 사회상을 기록을 통해 후대에 전달함으로써 현재 및 미래 사회에 대한 설명책임을 지닌다(O'Toole, 2004, pp. 19-20). 주어진 환경에 대응하며 조직을 운영하고 업무를 수행하는 과정에서 무엇을 했는지에 대한 설명책임은 당대만이 아닌 미래에도 제공되어야 하기 때문이다. 이러한 점에서 ISO 15489 개정판은 평가를 기록전문가 및 조직 구성원만이 아닌, 필요한 경우 외부 이해당사자와의 협력 하에 수행될 필요가 있다고 제시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1).

기록요건의 요소로 명시하지는 않았지만 ISO 15489 개정판에 내재된 또 다른 평가 요소는 위험평가(assessment of risk)이다. 위험평가는 조직의 운영 및 업무 수행과정에서 직면하게 되는 위험요소들을 사전적인 업무기능 분석을 통해 도출한 후 해당 영역에서 무엇이 필수기록물인가를 평가하는 방법으로 활용된다(Boles, 2005, pp. 30-31). 기록관리 측면에서는 해당 기록이 생산·획득되지 못했을 경우 조직의 운영이나 업무 수행에 필요한 증거 및 정보의 확

보가 어렵게 된다. 아울러 해당 기록이 필요로 되는 기간 동안 보존되지 못할 경우에는 조직의 법적 증거가 유실되며 법적 소송상의 불이익이 발생하게 된다(Skupsky, 1994, pp. 167-168). 이로 인해 기록의 평가 영역에서 위험관리 기법을 도입해 위험평가를 수행하게 되며, 필요로 되는 기록이 존재하지 않거나 이용가능성을 확보하지 못할 경우 나타나게 되는 위험 요소들을 최소화시키게 된다.²⁾ 이를 위해 ISO 15489 개정판에서는 위험관리가 필요하다는 전제 하에, 기록관리 전략 개발에서의 위험관리의 중요성을 언급하고 있으며(ISO 15489-1:2016, Introduction, v-vi), 기록요건 뿐만 아니라 위험평가를 기반으로 어떠한 기록이 생산·획득·관리되는지를 결정하도록 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, 4, 6.3). 이와 더불어 어떠한 기록이 생산될 필요가 있으며 적용되는 요건을 충족시키기 위해 어떻게 관리되어야 하는지를 결정하는 위험평가를 평가 요소 중 하나로 상정하고 있으며, 이를 통해 업무에 어떠한 위험요소가 존재하며, 필요 기록의 생산·획득·관리를 통해 어느 정도 관리될 수 있는지를 파악케 하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1).

4.2 평가 절차 및 방식

ISO 15489 개정판에서는 평가 방식 및 절차에 대해 세부적으로 제시하고 있지 않다. 그 전신인 ISO 15489에서는 기록시스템 설계 및 수행 방법론이라 할 수 있는 DIRS의 Step A~C를 통해 어느 정도의 평가 절차 및 방식을 도출

2) 기록관리 영역의 위험평가와 관련된 상세한 내용에 대해서는 김익한 (2003). DIRKS-Manual의 실용적 적용. 기록학연구, 8, 249-250을 참조.

할 수 있지만, ISO 15489 개정판에서는 이러한 DIRS 방법론을 폐지시켰다. 그 이유는 표준에서 특정 시스템 구축 방법론을 고수하기 보다는, ICT 기술의 발전 및 광범위한 활용 상황에서 조직 내 정보관리 체계에게 기록관리를 통합시켜야 할 당위성을 우선적으로 강조하는 방향으로 표준의 초점을 이전시켰기 때문이다(Convery, 2016). 즉 ISO 15489가 발행된 시기에 비해 보다 고도화되고 기술적으로 진전된 ICT 기술이 보편적으로 활용되어 다양한 유형의 전자기록이 생성되는 상황에서, 특정 시스템 구축 방법론에 우선순위를 두는 보다는 조직 내 완전무결한 전자기록이 생산·획득·공유되는 전략에 우선순위를 맞춘 것으로, 이에 ISO 15489 개정판에서는 특정 시스템 구축 방법론 내지 특정 시스템을 지정하지 않고 기록시스템이 달성해야 할 목표만을 제시하게 되었다.

다만 ISO 15489 개정판에서 의도하는 평가 절차 및 방식은 전자기록 환경에서 보편적으로 수용되는 기능평가(functional appraisal)에 기반을 둔 것으로 볼 수 있다. 기능평가는 쉘렌버그에 의해 정교화 된 개별 기록물의 가치를 특정 기준에 따라 사후적적으로 분석하는 평가방식과 달리, 사전적인 업무기능분석에 토대를 둔 것이다.³⁾ 이는 곧 기록 자체에 수록된 내용 보다는 기록이 생성되게 된 업무적, 환경적 맥락을 기록이 생산되기 이전에 사전적으로 분석하고, 이를 기반으로 조직 및 업무 자체는 물론 이를 둘러싼 다양한 내외부 이해당사자들에 대한 기록의 필요성 내지 가치를 파악한 후, 종국적으로 다양한 전자기록생산시스템에서 조직

의 운영 및 업무 수행을 위해 필요한 0과 1의 비트스트림을 기록으로 획득하는 것에서부터 평가가 출발함을 의미한다. ISO 15489 개정판에서도 평가를 업무맥락 및 업무활동에 대한 사전적인 분석을 기반으로, 어떠한 기록이 생산·획득되어야 하는지를 결정하고, 필요한 기간 동안 이들 기록에 대해 적절한 기록관리 조치를 부여하는 활동으로 평가하고 있다. 이러한 점에서 기능평가는 규격화되어 있는 가치기준을 바탕으로, 활용이 종료된 기록물에 대해 사후적으로 내용을 검토하여, 영구보존 대상으로 선정된 기록물을 이관 받는 전통적인 평가방식 및 절차와는 상이하다.

전자기록 환경에서 필연적으로 기능평가를 수행하게 되는 원인은 중요기록물을 선별하는 평가만을 위해서가 아니다. 전자기록 환경에서 평가는 별도로 분리된 기록관리 절차가 아닌, 생산 이전단계부터 여타 기록관리 절차와 유기적으로 연계된 프로세스로 이루어진다. 15489 개정판에서는 평가를 별도의 분리된 업무가 아닌, 평가를 통해 산출된 다양한 결과물들을 기록관리 전 과정에 걸쳐 유용하게 활용되도록 규정하고 있다. 즉 기록요건의 결정 및 위험평가뿐만 아니라, 업무기능 및 활동에 대한 계층적 분류체계, 기록시스템의 설계와 실행, 정책과 절차의 개발, 메타데이터 요건의 정의, 처분 지침 개발, 접근·허용규칙 등 기록통제도구의 개발 등 다양한 기록관리 프로세스에 활용되도록 규정하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1). 이와 더불어 신규 시스템 및 프로세스의 설계와 구현에 적용될 기록의 생산 및 관리에 대한 정

3) 전자기록 환경에서의 기능평가 방식에 대해서는 김명훈 (2008), 전자기록 환경에서의 기능평가 프로세스 분석, 정보관리연구, 39(4)를 참조.

보 역시 제공해준다.

이처럼 전자기록의 평가가 여타 기록관리 프로세스와 연관되어 이루어지게 되는 원인은 전자기록이 지닌 고유 특성에서 연유하게 된다. 우선 전자기록은 내용과 구조, 맥락이 서로 분리되어 있어 구조 및 맥락에 관한 정보를 메타데이터로 획득해야 하며, 아울러 전자기록이 생성되는 맥락이 매우 다원적이면서도 복잡한 관계상 분류체계를 형성하기 위해서는 사전적인 환경 및 업무분석이 필수적으로 수행되게 된다. 또한 이를 통해 수립된 분류체계는 전자기록의 분류뿐만 아니라 기록관리 전 과정에 걸쳐 기록물 통제와 기본 도구로 활용되며, 사전적인 환경 및 업무분석 과정에서 도출된 정보들은 기록요건 파악을 위한 기초가 될 뿐만 아니라, 기록관리 정책 수립, 업무기능 및 활동에 대한 계층적 분류체계, 전자기록생산 및 관리시스템 설계, 처분지침 수립, 위험평가, 메타데이터 도출 등을 위한 토대가 된다.

이러한 기능평가의 논리를 반영하듯, ISO 15489 개정판에서는 평가에 대한 정의를 앞서 언급한 바대로 어떤 기록이 생산되고 획득될 필요가 있으며, 얼마 동안 그 기록이 유지될 필요가 있는지를 결정하기 위해 사전적으로 업무 활동을 분석하는 프로세스로 규정한다. 아울러 평가를 기록관리를 위한 다양한 산출물들을 생성시킬 수 있는 분석적 프레임워크로 재설정한다(Reed, 2016). 이는 기록의 평가를 종래와 같이 보유기간을 결정하거나 처분 요건을 결정하는 절차에서, 사전적인 업무기능분석을 기반으로 다양한 산출물들이 결정되는 핵심적인 활동으로 새롭게 자리매김한 것으로 볼 수 있다(Gasiorowski-Denis, 2016).

이처럼 사전적인 업무기능분석이 평가의 전제가 되는 이유는 다음의 논리로 설명이 가능하다. 맥락을 지닌 행위에 대한 증거를 기록으로 원천적으로 확보를 위해 업무와 기록을 연계시키고, 이러한 기록을 생산·획득하기 위해 업무와 기록관리 또한 연계시킴으로써, 기록관리 영역은 조직 운영과 업무 수행에 필요한 기록을 기록관리시스템으로 획득하게 된다. 기록관리의 궁극적 목적인 업무행위의 정확한 포착은 조직을 둘러싼 내외부 환경의 반영이라 할 수 있기 때문이다. 여기서 환경은 조직이 기능하고 운영되는 외적 내적 조건에 직간접적으로 영향을 미치는 요소로, 조직은 이러한 환경과 상호작용을 하며 조직의 목표 달성을 위해 업무를 수행하게 된다. 따라서 조직을 둘러싼 업무 및 환경에 대한 분석은 기록이 생성된 생산맥락을 파악할 수 있도록 함과 동시에, 환경 순응에 필수적인 기록의 유형을 확인할 수 있게 해준다(김명훈, 2007, pp. 164-165). 이러한 논리에 따르면 평가는 이미 존재하는 기록의 내용적 가치를 사후적으로 측정하는 것이 아닌, 업무 및 기타 기록요건 파악을 통해 어떠한 기록이 생성되고 이들 기록을 어떻게 관리·유지·처분해야 하는지를 결정하기 위해 업무를 사전적으로 분석하는 행위로 파악할 수 있다(Reed, 2013).

ISO 15489 개정판에서는 평가는 업무 맥락에 대한 이해와 연계되어야 한다고 규정하면서, 사전적인 업무기능분석을 통해 파악해야 할 대상을 아래와 같이 제시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1, 7.3).

- a) 조직의 운영, 활동 및 전략 방향에 영향을 미치는 내적·외적 요인

- b) 업무적 요건, 법적 요건 및 기타 요건
- c) 재원조달과 기술 활용 상황
- d) 내·외부 이해당사자 요구사항
- e) 위험요소
- f) 업무활동의 내적·외적 맥락에 대한 이해
- g) 기능분석, 순차분석 기법을 통해 수행된 기능 분석 및 업무 프로세스 분석 결과
- h) 업무활동에 관련된 내·외부 행위주체

이러한 대상들은 고정적인 의미를 지니는 것은 아니다. 가령 동일한 업무라 할지라도 업무가 수행되는 구체적인 상황에 따라 서로 상이할 수 있다. 사전적으로 업무기능분석을 수행하는 이유는 기록이 생성되는 상세한 맥락을 파악하기 위해 행해지는 것이기 때문이다. 이에 ISO 15489 개정판에서는 평가의 준거가 되는 기록요건들은 유사하거나 동일한 업무 프로세스라 할지라도 그것이 기록하는 업무의 성격에 따라 서로 다른 요건을 지닐 수 있다고 제시하고 있다(ISO 15489-1:2016, 7.3).

한편 업무가 수행되는 환경은 변화하므로 평가는 반복적으로 수행될 필요가 있다(ISO 15489-1:2016, 7.1). 기록은 업무 중에서 생성되고 업무는 조직의 목표 달성을 위해 수행되며, 조직은 주어진 환경에 대응하면서 운영된다. 그런데 조직은 특정 환경 하에서 특정 목적을 달성하기 위해 인적 물적 자원을 효율적으로 구성한 사회단위라는 점에서, 필연적으로 변화하게 되는 환경적 요인에 따라 조직은 변화하게 된다. 이는 곧 조직에서 수행하는 업무 역시 변화함을 의미하며, 종국적으로 기록요건은 환경의 변화에 수반하여 끊임없이 변화할 수밖에 없다. 이러한 의미에서 ISO 15489 개정

판에서는 기록 요건은 반복적인(recurrent) 평가(appraisal) 프로세스의 일부로서 정기적으로 검토되어야 한다고 규정한다(ISO 15489-1:2016, 7.5). 즉 정형화된 기록의 가치기준을 사전적으로 만든 후 이미 생성된 기록의 내용을 대입하여 중요기록물을 평가하는 귀납적 방식이 아닌, 지속적으로 변화하는 환경 및 업무에 대한 분석을 토대로 획득되어야 할 기록을 연역적으로 선정하는 방식이 최근의 전자기록 환경에 부합하는 평가라는 것이다. 따라서 ISO 15489 개정판에서 의도하는 평가는 일회성 보다는 환경 및 업무의 변화에 대응해 반복적으로 수행되어야 하는 기록관리 업무라 할 수 있다(Reed, 2013).

5. 향후 전망 및 제언

지난 2018년 3월 기록관리 분야 표준 제정을 담당하는 ISO TC46 SC11 산하의 워킹그룹15에서는 평가에 관한 ISO 표준 제정을 목표로, ISO DTR 21946: Appraisal for Managing Records (이하 ISO DTR 21946으로 약칭) 가안을 배포하였다. ISO 15489 개정판에서 제시한 평가의 실제 수행지침을 제공하기 위해 제정된 이 표준은, 평가를 기록이 지닌 보존기간의 판단이나 처분지침 작성을 위한 절차라는 인식에서 탈피하고 보다 넓은 의미로 해석하여, “어떠한 기록을 생성·획득해야 하며, 어떠한 방식으로 얼마나 오래 해당 기록을 유지할 필요가 있는지를 결정하기 위해 업무활동을 분석하는 절차”로 정의한다(ISO DTR 21946, 4).

ISO DTR 21946에서는 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 논리를 수행하기 위한 기

본적인 평가 절차를, 품질관리 이론인 데밍사이클(Deming cycle) 모형을 준용하여 '평가개시-평가계획-평가결과 실행-점검'이란 4단계의 절차로 제시하고 있다. 평가개시 단계에서는 평가의 목적 및 범위 확인을 기반으로 평가절차가 개시되고, 평가계획 단계에서는 평가에 참여하는 이해당사자를 결정하고 사전적인 업무활동 분석을 기반으로 기록요건이 구체적으로 확인되게 된다. 그리고 평가결과 실행 단계에서는 평가는 독립적인 업무가 아닌 다른 기록관리 절차들과 유기적으로 연계된다는 점에서, 평가의 결과를 토대로 업무기능과 기록요건과의 연계, 기록통제도구 생성 및 업데이트, 기록시스템 개발 내지 재설계 등이 수행되며, 마지막으로 점검 단계에서는 조직 구조 및 업무기능상의 변화, 기술 및 시스템상의 변화, 법적 규정적 요건의 변화, 공동체의 기대치 변화 등이 발생하는 경우, 이를 상시적으로 점검하고 이를 통해 평가가 반복적으로 재수행 될 수 있도록 하고 있다.

이처럼 ISO DTR 21946을 통해 평가와 관련된 국제표준을 제시하려는 취지는 평가가 과거와 같이 비현용단계에서 수행되는 별도의 독립된 업무가 아닌 모든 기록관리의 기본이 되는 핵심 절차로, 평가는 조직의 정보관리 정책 및 기록관리 정책의 필수적 요소로 자리해야 한다는 점에 있다(ISO DTR 21946, 6). 사실 평가의 표준화는 그동안 전 세계 기록관리 영역에서 시도하지 않은 새로운 발상이라 할 수 있다. 표준(standard)이란 인증된 표준화협회에서 승인하였거나 또는 산업분야에서 '사실상의'(de facto) 표준으로 받아들여지는 기준을 지칭하는 것으로(ICA, IRMT, 2005, p. 30), 이는 곧

특정 업무 수행에서 준수해야 할 규범 내지 지침으로 작용하게 된다. 일정 가치를 지닌 기록을 선별하는 행위로서의 평가에서 그동안 표준화가 시도되지 않았던 이유는 국가 및 지역, 조직마다 생산되는 기록의 유형 및 내용이 각기 상이할 뿐만 아니라, 수많은 기록 중 어떤 대상을 어떠한 방식으로 선별할지 역시 일반화 할 수 없었기 때문이다. 바로 이러한 연유로 인해 그동안 어떠한 대상을 어떠한 기준에 따라 어떠한 방식으로 선별할지에 대해 수많은 평가방법론이 제시되었으며, 아울러 평가를 둘러싼 다양한 이론적 논쟁 역시 전개되어 오게 된 것이다.

그럼에도 불구하고 ISO DTR 21946을 통해 평가를 표준화 시키려는 의도는 전자기록 환경에서의 기능평가는 필수적으로 수행해야만 하는, 모든 기록관리의 토대가 되는 핵심 절차임을 여실히 말해주는 것이다. 수많은 업무시스템 및 어플리케이션 등을 통해 수없이 생성되는 0과 1의 비트스트림이 모두 기록으로 직결되는 것은 아니라는 점에서, 이들 가운데 행위 내역을 반영한 증거 및 정보로서 의미를 지닌 대상을 기록으로 획득하기 위해서는 환경 및 조직, 업무, 각종 시스템 등에 대한 사전적인 분석이 기본적으로 수행되어야 하며, 이를 통해 조직의 운영 및 업무 수행에 필수적인 기록을 획득해 관리·활용시키는 것이 평가의 기본 사항이 된다. 바로 이러한 점에서 ISO DTR 21946에서는 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 논리를 기반으로, 사전적인 업무기능 분석절차 및 이를 통한 기록요건의 파악절차를 대상으로 표준화 시도가 가능했던 것이다.

ISO 15489 개정판의 평가는 종국적으로 기

록의 생성·획득·관리와 관련된 다양한 유형의 요건들을 식별하는 전략적이면서도 능동적인 활동으로 요약할 수 있다. 전자기록 환경에서 평가는 오랜 시간이 흐른 비현용단계에서 임의적인 가치기준을 수립한 후, 이러한 가치기준에 기록의 내용을 대입해 역사학 지식을 지닌 아키비스트가 영구보존 대상을 선별해내는 행위로 국한될 수 없다. ISO 15489 개정판의 평가는 ICT 기술의 발전에 따른 광범위한 영역에서의 시스템 도입 및 공유가 이루어지고, 이를 통해 레코드 컨티뉴엄에서 말하는 차원 1의 행위에 대한 흔적(trace)이 수많은 0과 1의 비트스트림으로 생성되는 상황에서, 차원 2의 행위에 대한 증거(evidence)인 기록으로 어떠한 대상을 획득할 것인지 결정하는 것에서 출발한다. 이를 위해서는 기록의 생성 모태인 환경 및 조직, 업무기능에 대한 사전적인 분석이 전제되어야 하며, 바로 여기서 ISO 15489 개정판에서는 사전적 분석을 토대로 하는 기능평가를 평가의 기본 방식으로 표준화시킨 것이다.

또한 ISO 15489 개정판의 평가 논리는 기록이 지닌 정보자산으로서의 가치를 강화시킨다. 최근의 전자기록 환경을 맞이하여 기록의 의미와 기록관리의 역할이 새롭게 모색되고 있다. 기록은 조직에서 수행되는 업무행위를 통해 생성된다는 점에서, 기록이 생성되는 모태로서의 조직 운영과 업무 수행방식의 변모는 전자기록의 의미와 목적 역시 변화시키기 때문이다(AIIM International Europe, DLM-Forum, 2002, p. 8). 이러한 변화의 방향 중 하나는 기록이 지닌 정보로서의 의미에 주목하여 조직의 운영과 업무 수행에 실질적인 정보자원으로 파악하는 경향이라 할 수 있다. 이를 반영하듯 ISO 15489

개정판 역시 기록을 조직의 정보자산으로 파악하고 있는데, 정보자산으로서의 가치를 강화시킨 배경은 최근의 업무환경 변화와 관련된다. 최근 ICT 기술이 보다 진전된 상황에서 기록관리는 ICT 기술과 불가분의 관계를 형성하게 되고, 따라서 조직 내 정보관리에 부응함과 동시에 신뢰할 수 있는 기록을 바탕으로 정보에 입각한 의사결정을 수행하는데 핵심적인 역할을 담당해야 한다는 논리에서이다.

업무활동과 정보자산의 촉진자로서의 기록의 역할을 강화시키고 디지털 환경에서 기록의 활용 기회를 증가시키는 목적을 개정판을 방행하게 된 이유라고 명시한 바대로(ISO 15489-1:2016, Introduction, v), ISO 15489 개정판의 평가 논리는 조직의 운영 및 업무 수행에 필수적인 정보자산을 기록 가운데 선별하는 것을 강조하고 있다. 최근의 지식정보화 사회에서는 '업무전략·업무활동·정보의 일체화'가 조직의 성패를 결정하는 요소로 인식되는 상황에서(Duffy, 2001, p. 64), ISO 15489 개정판에서의 평가는 업무와 기록, 업무와 기록관리의 일체화를 기반으로 업무 프로세스에 기반을 둔 정보관리를 수행할 수 있는 기반을 제공해 준다고 볼 수 있다. 사전적으로 수행되는 업무기능분석을 기반으로 평가를 수행함으로써 조직 및 업무는 물론, 조직의 운영과 관련된 법령 및 각종 규정, 이해당사자 등 관련된 모든 요소를 파악할 수 있게 해줌으로써, 다원화된 제반 환경 속에서 조직 운영과 업무 수행에 필수적인 정보자산을 구체적으로 제시해주기 때문이다.

아울러 ISO 15489 개정판에서는 조직 운영 및 업무 수행방식이 변모하고 기록을 둘러싼 보다 다양한 이해당사자들의 요구가 증대하는 상

황에서, 사전적 분석을 기반으로 다양한 이해당사자들의 기록에 대한 필요를 파악해 충족시키고, 필요한 기간 동안 이용가능한 형태로 기록을 유지시키는 영역으로 까지 평가의 의미를 확대시키고 있다. 나아가 사전적인 분석작업을 바탕으로 파악된 획득되어야 할 0과 1의 비트스트림이 맥락성 및 4대 속성을 지닌 기록으로 생성되기 위해서는 어떠한 메타데이터가 필요하며, 아울러 생산시스템은 기술적으로 어떻게 설계되어야 하는지 까지 평가의 범위를 확장시킨다.

ISO 15489 개정판의 평가 논리가 지닌 위와 같은 의미에도 불구하고 보완되어야 할 점 역시 존재한다. 우선 기록이 지닌 정보로서의 가치를 선별하기 위한 내용평가 논리를 ISO 15489 개정판의 평가 방식에 반영될 필요가 있다. 앞서 언급한 바대로 ISO 15489 개정판은 기록을 조직의 운영 및 업무 수행에 필수적인 정보자산으로 파악하며, 조직의 효율적인 정보관리 전략이 내재되어 있다. 이러한 기록이 지닌 정보로서의 가치를 평가하는 유용한 방안 중 하나는 바로 내용평가이다. 중요한 가치를 지닌 기록을 선별하는 것이 평가라면 기록에 내재된 내용을 꼼꼼히 분석하는 것은 평가의 가장 중요한 전제가 되기 때문이다(Eriksen, 1994, pp. 133-138). 이를 감안할 때 ISO 15489 개정판에서 제시하는 정보자산의 촉진자로서의 역할을 강화시키기 위해서는 정보적 가치 선별을 위한 평가 논리를 보완할 필요가 있다.

이와 더불어 기능평가의 한계로 지적되는 영구보존 대상 선별 논리 역시 보강될 필요가 있다. 현재 ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 원리 및 방법론으로는 영구보존 대상 선별에 일정 한계를 지닐 수밖에 없다. 레코드 컨티뉴

엄 이론을 근거로 하는 ISO 15489 개정판은 라이프사이클에 기반을 둔 평가 논리와 달리 시간의 흐름에 따른 가치의 구분을 인정하지 않는다. 즉 기록은 행위를 재현하는 흔적이자 업무활동에 대한 증거가 되고, 조직의 활동에 대한 기억이면서 종교적으로 범사회적인 의미를 지닌 집단기억으로 전화되는 동시적 가치를 지닌다(Flynn, 2001, pp. 80-81). 이러한 논리를 근거로 ISO 15489 개정판에서는 업무적 필요 내지 법적 규정적 요건과 같은 소위 1차적 가치와 공동체 및 사회적 기대치와 같은 2차적 가치를 사전적인 환경 및 업무기능 분석을 통해 동시에 평가하도록 제시하고 있다.

하지만 레코드 컨티뉴엄 이론을 기반으로 하는 이러한 동시적 평가 논리는 일정한 한계를 지닐 수밖에 없다. 모든 기록은 행위의 증거임과 동시에 집단기억으로서의 잠재적인 가치를 지닌다는 논리는 이론적으로 성립될 수는 있지만, 이러한 양자의 가치를 동시에 평가하는 행위는 현실적으로 성립될 수 없기 때문이다. 라이프사이클에 기반을 둔 가치평가론에서 주장하는 것처럼 시간의 경과에 따른 기록의 가치를 이원적으로 양분할 수는 없지만, 시간의 흐름에 따라 자연이 변화하듯이 기록의 가치 역시 변화할 수밖에 없다. 평가는 기록의 필요를 기반으로 한다는 점에서 그리고 기록의 필요는 시간의 흐름 및 필요 주체에 따라 달라질 수밖에 없다는 점에서, 기록의 가치 선별은 현실적으로 시간의 흐름 및 필요 주체를 고려하며 행해질 필요가 있는 것이다(김명훈, 2009, p. 273). 아울러 사전적인 환경 및 업무에 대한 상세한 분석을 바탕으로 하는 기능평가는 조직이 운영되고 업무가 수행되는 기록 생산맥락에 대한 분석에

초점을 맞춘 것이기 때문에, 소위 역사문화적 가치나 기타 이해당사자들의 필요를 충족시키는 영구보존 대상 평가 논리로는 일정 한계를 지닐 수밖에 없다는 점 역시 감안할 필요가 있다.

ISO 15489 개정판에서 제시하는 평가 원리 및 방법론은 현행 우리나라의 평가제도의 개선 방안 도출에 벤치마킹할 필요가 있다. 기록관리기준표 기반 평가를 수행한지 10년이 지난 지금, 현행 평가제도는 이론적으로도 실무적으로도 다양한 측면에서 개선의 목소리가 제기되고 있다. 이러한 시점에서 ISO 15489 개정판에서의 평가 논리가 주는 메시지는 명료하다. 평가는 영구적 가치를 지닌 중요 기록물만을 선별해내는 절차가 아니며, 기록이 지닌 현용적 가치, 특히 조직의 운영 및 업무 수행에 필요한

정보자산으로서의 가치 역시 선별해야 한다는 점이다. 또한 평가의 가장 중요한 기반은 환경 및 조직, 업무에 대한 철저한 사전적인 분석이 수행되어야 한다는 점이다. 이래야만 최근의 다원적이면서도 역동적인 ICT를 기반으로 한 기록생산 환경에서, 다양한 기록요건을 충족시킬 수 있는 0과 1의 비트스트림을 체계적으로 생성·획득해 필요한 영역에 활용시킬 수 있기 때문이다. ISO 15489 개정판의 평가 논리가 시사하는 이러한 명료한 메시지를 현행 평가제도에 반영시키는 것은 그리 간단한 사안은 아니다. 기록관리법 및 각종 제도에 대한 근본적인 사고 전환이 필요하다는 점에서이다. 추후 이에 대한 별도의 연구를 기대하며 본고를 마무리하고자 한다.

참 고 문 헌

- 김명훈 (2007). 전자기록 환경에서의 업무친화적 기록관리 향방 분석. *정보관리연구*, 38(4), 147-168.
- 김명훈 (2008). 전자기록 환경에서의 기능평가 프로세스 분석. *정보관리연구*, 39(4), 187-214.
- 김명훈 (2009). *전자기록 평가론*. 서울: 신진리탐구.
- 김익한 (2003). DIRKS-Manual의 실용적 적용. *기록학연구*, 8, 212-267.
- 윤은하 (2016). 기록관리 국제 표준화 해외 동향. 2016년 기록관리 표준 거버넌스 포럼 자료집.
- 이정은, 윤은하 (2018). ISO 15489 개정판의 주요 특징에 관한 연구. *기록학연구*, 57, 75-111.
- 이철편 (2016). ISO 15489 개정이 향후 기록관리에 미치는 영향. 2016년 기록관리 표준 거버넌스 포럼 자료집.
- 中島康比古 (2016). 記録管理の國際標準ISO15489-1の改定について. *アーカイブズ*, 61, <http://www.archives.go.jp/publication/archives/no061/5131>
- AIIM International Europe, DLM-Forum (2002). Education, Training & Operation: From the Traditional Archivist to the Information Manager. AIIM Industry White Paper on Records, Document and Enterprise Content Management for the Public Sector. AIIM International

- Europe, DLM-Forum.
- Australian Society of Archivists, NSW Branch (2002). Report on Talk Given by Kate Cumming on ISO 15489 and ARMA Conference.
<http://www.archivists.org.au/pubs/newsletters/nsw200203.html>
- Bailey, Catherine (1989-1990). Archival Theory and Electronic Records. *Archivaria*, 29, 180-196.
- Barnes, Nancy Dupre (2016). ISO 15489 - Revised and Redesigned for 2016. *Information Management*, September/October, 30-33.
- Bellardo, Lewis & Bellardo, Lynn Lady (1992). *A Glossary for Archivist, Manuscript Curators, and Records Manager*. Chicago: SAA.
- Boles, Frank (2005). *Selecting & Appraising Archives & Manuscripts*. Chicago: SAA.
- Cabero, Maria-Mauela Moro (2011). ISO 15489 and Other Standardized Management Systems: Analogies and Synergies. *Records Management Journal*, 21(2), 104-121.
- Connelly, James C. (2001). The New International Records Management Standard: Its Content and How It Can Be Used. *Information Management Journal*, 2001(7), 26-36.
- Convery, Nicole (2016). There is a New Version of the International Standard for Records Management (ISO 15489-1:2016).
<https://infrastructure.jiscinvolve.org/wp/2016/06/27/there-is-a-new-version-of-the-international-standard-for-records-management-iso-15489-12016/>
- Cox, Richard J. (2001). *Managing Records as Evidence and Information*. Westport, Connecticut: Quorum Books.
- Dan, Kathryn (2002). Acquisition, Appraisal and International Standard ISO 15489. *Comma*, 2002(1-2), 71-74.
- Duffy, Jan (2001). Knowledge Management and Its Influence on the Records and Information Manager. *Information Management Journal*, 2001(7), 62-66.
- Duranti, Luciana & Xie, Sherry L. (2012). Knowledge Management & Records Management: Establishing Relationships for Common Development. *Proceedings of the International Conference on Knowledge Management and Information Sharing*.
- Duranti, Luciana, Eastwood, Terry, & MacNeil, Heather (2002). *Preservation of the Integrity of Electronic Records*. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers.
- Eriksen, August Wiemann (1994). The Debate on Appraisal-Recurrences and Traps. *The Principle of Provenance: First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance 2-3 sept 1993*. Abukhanfusa, Kerstin & Sydbeck, Jan ed. Stockholm: Swedish National Archives.

- Fischer, Laurie (2006). Condition Critical: Developing Records Retention Schedules. *Information Management Journal*, 2006(1-2), 26-34.
- Flynn, Sarah J. A. (2001). The Records Continuum Model in Context and Its Implications for Archival Practice. *Journal of the Society of Archivists*, 22(1), 79-93.
- Gasiorowski-Denis, Elizabeth (2016). Records Management in the Digital Age.
http://www.iso.org/iso/home/news_index/news_archive/news.htm?refid=Ref2072
- Granath, Per, Alariksson, Stefan, & Axelsson, Sverker (2004). Creating a System for Public Information: The Swedish Aid Agency's Transformation to Electronic Administration. *Records Management Journal*, 14(1), 25-32.
- Gunnlaugsdottir, Johanna (2002). An International Standard on Records Management: An Opportunity for Librarians. *Libri*, 52, 231-240.
- Healy, Susan (2010). ISO 15489 Records Management: Its Development and Significance. *Records Management Journal*, 20(1), 96-103.
- Hughes, Ceri (2003). Blurred Lines: Records Management in the Knowledge Management Arena. *Records Management Journal*, 13(1).
<https://www.emeraldinsight.com/doi/full/10.1108/rmj.2003.28113aaf.001>
- ICA, IRMT (2005). 전자기록물 관리. 김명훈 역. 서울: 진리탐구.
- ISO (2016). ISO 15489-1: Information and Documentation-Records Management-Part 1: Concepts and Principles.
- ISO (2018). ISO DTR 21946: Appraisal for Managing Records.
- Joseph, Pauline, Debowski, Shelda, & Goldschmidt, Peter (2012). Paradigm Shifts in Recordkeeping Responsibilities: Implications for ISO 15489's Implementation. *Records Management Journal*, 22(1), 57-75.
- KS X ISO 15489-1: 2001.
- KS X ISO 30300: 2013.
- McKemmish, Sue (2001). Placing Records Continuum Theory and Practice. *Archival Science*, 1(4), 333-359.
- McLean, Robert J. (2002). Developing and Maintaining an Effective Records Management Programme. *ISO Bulletin*, 2002(2), 22-23.
- McLeod, Julie (2003). Assessing the Impact of ISO 15489: A Preliminary Investigation. *Records Management Journal*, 13(2), 70-82.
- McLeod, Julie (2004). ISO 15489: Helpful, Hype or Just Not Hot?. *Archives and Manuscript*, 32(2), 90-113.

- Mills, Tom (2005). Strategic Approaches to Appraisal. Manual on Appraisal(Draft): A Practical Guide for the Daily Problems of Appraising and Selecting Documents, ICA/CAP.
- NAA (2018). Information Governance.
<http://www.naa.gov.au/information-management/information-governance/index.aspx>
- O'Toole, James (2004). Archives and Historical Accountability: Toward a Moral Theology of Archives. *Archivaria*, 58, 3-19.
- Recordkeeping Innovation (2016). Introducing the Revised International Standard on Records Management, ISO 15489:2016.
<http://www.records.com.au/introducing-the-revised-international-standard-on-records-management-iso-154892016/>
- Reed, Barbara (2013). Revision of ISO 15489 - Records Management.
http://www.records.com.au/media/upload/HP_Information_Governance_15489_review_2013.pdf
- Reed, Barbara (2016). What Standards, Relevant to Me, Are There?. Presentation Material on Standards Australia IT 21 Committee on Records and Document Management Systems.
<https://futureproof.records.nsw.gov.au/wp-content/uploads/2016/07/RM-Forum-July2016-Barbara-Reed.pptx>
- Roberts, David (1998). The New Australian Records Management Standard. State Records New South Wales.
<http://www.records.nsw.gov.au/publicsector/rk/sacramento/sacramento.htm>
- Skupsky, Donald S. (1994). Records Retention Procedures: Your Guide to Determine How Long to Keep Your Records and How to Safely Destroy Them!. Colorado: Information Requirements Clearinghouse.
- Stephens, David O. (2001). The World's First International Records Management Standard. *Information Management Journal*, 2001(7), 68-70.
- Sutcliffe, Paul (2003). Building the Corporate Memory in the E-environment. *Records Management Journal*, 13(2), 51-53.
- White-Dollmann, Mary M. (2004). ISO 15489 Part 1: What Is It. *The Metro Records Insider: Newsletter of the Metro NYC Chapter of ARMA XXIX*(6).
- White-Dollmann, Mary M. (2004). ISO 15489: A Tool for Records Management Mergers. *Information Management Journal*, 2004(9-10), 39-44.

• 국문 참고자료의 영어 표기

(English translation / romanization of references originally written in Korean)

- Kim, In Han (2003). Practical Application of DIRKS-Manual. Korean Society of Archival Studies, 8, 212-267.
- Kim, Myoung Hun (2007). A Critical Approach to 'Business-Friendly' Record Management In Electronic Records Environment. Journal of Information Management, 38(4), 147-168.
- Kim, Myoung Hun (2008). Analysis of Functional Appraisal Process in Electronic Record Environments. Journal of Information Management, 39(4), 187-214.
- Kim, Myoung Hun (2009). Appraisal of Electronic Records. Seoul: Jinlitamgu.
- Lee, Jem Ma (2016). Impact of ISO 15489 Revision on Future Records Management. 2016 Records Management Standard Governance Forum Resources.
- Lee, Jung-eun & Youn, Eun-ha (2018). A Study on the Major Characteristics of the Revised ISO 15489 in 2016. Korean Society of Archival Studies, 57, 75-111.
- Youn, Eun Ha (2016). International Standardization Overseas Trend on Records Management. 2016 Records Management Standard Governance Forum Resources.