

ISO 30301:2019 표준 개정의 주요 특징과 시사점에 관한 연구

A Study on the Major Characteristics and Implications of the Revisions in
ISO 30301:2019 Standard

김효선(Kim, Hyo sun)* · 김지현(Kim, Ji hyun)**

1. 서론
2. ISO 30301:2019 표준의 개정 배경
 - 1) 기록경영시스템 시리즈 표준의 제·개정
 - 2) 경영시스템 표준의 기본구조(HLS) 적용
 - 3) ISO 15489:2016 표준의 개정사항 적용
3. ISO 30301:2019 표준의 조항별 분석
 - 1) 개요(Introduction)
 - 2) 1. 적용범위(Scope) 및 2. 인용표준(Normative references)
 - 3) 3. 용어 및 정의(Terms and definitions)
 - 4) 4. 조직의 환경(Contexts of the Organization)
 - 5) 5. 리더십(Leadership)
 - 6) 6. 기획(Planning)
 - 7) 7. 지원(Support)
 - 8) 8. 운영(Operation)
 - 9) 9. 성과 평가(Performance evaluation)
 - 10) 10. 개선(Improvement)
4. ISO 30301:2019 표준의 주요 특징 및 시사점
 - 1) 기록 프로세스의 확대 및 체계적인 기록경영 실현
 - 2) 기록경영시스템에 대한 리더십 강화 및 효율적인 운영
 - 3) 본격적인 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용
 - 4) 업무 프로세스 단위의 유연한 기록관리 거버넌스 실현
5. 결론

* 이화여자대학교 일반대학원 문헌정보학과 박사수료(fromm2023@gmail.com) (제1저자).

** 이화여자대학교 사회과학대학 문헌정보학과 부교수(kim.jh@ewha.ac.kr) (교신저자).

■ 투고일: 2020년 06월 30일 ■ 최초심사일: 2020년 07월 03일 ■ 최종확정일: 2020년 07월 11일

■ 기록학연구 65, 397-457, 2020, <https://doi.org/10.20923/kjas.2020.65.397>

〈초록〉

이 연구의 목적은 ISO 30301:2019 표준에 대한 세부적인 분석을 통해 전체적인 이해를 돕고, 해당 표준이 시사하는 바를 논의하는데 있다. 이를 위해 본 연구는 먼저 ISO 30301 표준의 개정 배경을 살펴보았으며, 구체적으로는 기록경영시스템 시리즈 표준의 제정 및 개정 과정을 시기별로 정리하였다. 또한 개정판에 적용된 경영시스템 표준의 기본구조(HLS, High Level Structure), ISO 15489:2016 표준의 주요 개정사항과 함께 기록관리를 위해 새롭게 등장한 개념인 '기록 요구사항(Records requirements)'을 살펴보았다. 이어 ISO 30301:2019 표준의 개정사항을 경영시스템 표준의 기본 구조와 ISO 30301:2011 표준과 함께 비교하였다. 또한 ISO 30301 개정판에 신규, 강화, 변경된 요구사항을 분석하여 본 표준 개정판의 주요 특징을 파악하였다. 이러한 분석을 바탕으로 본 표준의 개정이 기록관리학계와 실무분야에 시사하는 바를 기록 프로세스의 확대 및 체계적인 기록경영 실현, 기록경영시스템에 대한 리더십 강화 및 효율적인 운영, 본격적인 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용, 업무 프로세스 단위의 유연한 기록 관리 거버넌스 실현의 4가지로 나누어 제시하였다.

주제어 : ISO 30301:2019, ISO 30301:2011, 기록경영시스템, MSR, 경영시스템, 기본구조, HLS

〈Abstract〉

The purpose of this study is to assist in the overall understanding through detailed analysis of the ISO 30301:2019 standard, and to discuss the implications of the standard. To this end, this study first looked at the background of the revision of the ISO 30301 standard, and specifically outlined the process of establishing and revising the management systems for records family of standards by time. This study also looked at the HLS(High Level Structure) of the management system standard applied in the revised edition and the main revisions to the

ISO 15489:2016 standard, as well as the emerging concept of ‘Records requirements’. This study then compared revisions to the ISO 30301:2019 standard with the HLS of the management system standard and the ISO 30301:2011 standard. In addition, the main features of the revised edition of this standard were identified by analyzing new, enhanced, and changed requirements in the revised edition of ISO 30301. Based on this analysis, the amendments to this standard divided into four categories: expanding the records processes and realizing systematic record management, strengthening leadership and efficient management of the management systems for records, integrating and utilizing full-fledged other management system standards, and realizing flexible records management governance at the business process level.

Keywords : ISO 30301:2019, ISO 30301:2011, Management systems for records, Management system, High level structure

1. 서론

2019년 2월, ISO 30301 기록경영시스템 표준 개정판이 국제표준 기록관리 분과위원회(ISO/TC46/SC11)에 의해 발표되었다. 이번 개정판의 주요 특징은 ISO 30301 표준에 모든 경영시스템 표준(MSS, Management System Standards)이 공통적으로 따르는 ‘기본구조와 동일한 핵심 텍스트, 공통용어 및 핵심정의(High level structure, identical core text, common terms and core definitions)’를 전체적으로 적용하였으며, 운영 요구사항에 있어서는 ISO 15489 개정판의 구조와 지침을 따랐다는데 있다(ISO/TC46/SC11, 2019).

특히 ISO 30301 개정판에 적용된 ‘HLS(High Level Structure)’라 불리는 ‘기본구조와 동일한 핵심 텍스트, 공통용어 및 핵심정의’(이하 기본구조)는 현재 모든 경영시스템 표준에 적용되었으며, 아직 개정작업이 이루어지지

않은 경영시스템 표준에도 계속해서 적용될 것이다. 2012년 이후 ISO의 기술관리위원회(TMB, Technical Management Board)는 위와 같은 내용을 포함한 ‘경영시스템 표준을 위한 제안(Proposals for management system standards)’을 ISO/IEC 기술작업지침서 제1부 통합증보판(ISO/IEC Directives, part 1, Consolidated ISO Supplement — Procedures specific to ISO)의 부속서 SL(Annex SL)(이하 부속서SL)에 수록하였다(ISO/TC46/SC11, 2015). 참고로, ISO/IEC 기술작업지침서 제1부는 국제표준과 기타 발행물의 개발 시 지켜야 할 기본 절차를 규정하는 지침서이며, 2020년 4월 제11판까지 발행되었다.

이 부속서 SL에서는 경영시스템 표준에 통일되고 합의된 기본구조와 동일한 핵심 텍스트, 공통용어 및 정의를 적용하면 모든 경영시스템 표준 간에 일관성과 합치성을 높일 수 있다고 설명한다. 다만 필요한 경우, 개별 경영시스템 표준에 따라 분야별 요구사항을 추가할 것을 권고하였다(부속서 SL, SL.9.1). 이러한 기본구조는 모든 경영시스템 표준에 적용 가능한 10가지 범용 항목인 ‘1. 적용범위’, ‘2. 인용표준’, ‘3. 용어 및 정의’, ‘4. 조직의 환경’, ‘5. 리더십’, ‘6. 기획’, ‘7. 지원’, ‘8. 운영’, ‘9. 성과 평가’, ‘10. 개선’의 10가지 범용 항목으로 구성(한국표준협회, 2015)되어 있다. 기본구조의 적용을 통해 경영시스템 표준의 조항의 순서와 명칭, 본문의 주요 내용, 용어와 정의가 통일된다(홍종인, 2018). 이로써 ISO 30301 기록경영시스템 표준은 ISO 9001(품질경영시스템), ISO 14001(환경경영시스템)과 같은 다른 경영시스템 표준 체제와 호환할 수 있으며 경영시스템을 운영하는 방법론도 공유할 수 있게 되었다.

이와 함께 2016년 ISO 15489 표준이 개정되면서 해당 표준의 구조와 지침과 함께 ‘기록 요구사항(Records requirements)’에 대한 정의가 ISO 30301 표준의 개정에 반영되었다. 이에 따라, ISO 30301 개정판의 ‘4.1.2 기록 요구사항’이 새롭게 추가되었으며, ‘8.2 생산되어야 할 기록의 결정’, ‘8.3 기록 프로세스, 통제 및 시스템의 설계 및 실행’의 내용은 재작성 되었다. 또한 기록경영시스템의 구체적인 운영 요구사항을 담고 있는 부속서 A 역시 ISO 15489 표준의 개정사항이 적용되어 전체적인 변화를 가져왔다.

본 연구의 목적은 ISO 30301:2019 표준에 대한 세부적인 분석을 통해 전체적인 이해를 돕고, 해당 표준이 시사하는 바를 논의하는데 있다. 이를 위해 본 연구는 먼저 ISO 30301 표준의 개정 배경을 살펴보았으며, 구체적으로는 기록경영시스템 시리즈 표준의 제정 및 개정 과정을 시기별로 정리하였다. 또한 개정판에 적용된 경영시스템 표준의 기본구조, ISO 15489:2016 표준의 주요 개정사항과 함께 기록관리를 위해 새롭게 등장한 개념인 기록 요구사항(Records requirements)을 살펴보았다. 이어 ISO 30301:2019 표준의 개정사항을 경영시스템 표준의 기본구조와 ISO 30301:2011 표준과 함께 비교하였다. 또한 ISO 30301 개정판에 신규, 강화, 변경된 요구사항을 분석하여 본 표준 개정판의 주요 특징을 파악하였다. 이러한 분석을 바탕으로 본 표준의 개정이 기록관리학과 실무분야에 시사하는 바를 기록 프로세스의 확대 및 체계적인 기록경영 실현, 기록경영시스템에 대한 리더십 강화 및 효율적인 운영, 본격적인 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용, 업무 프로세스 단위의 유연한 기록관리 거버넌스 실현의 4가지로 나누어 제시하였다.

한편, 본 연구에서는 해당 표준과 관련된 문헌연구와 함께 국제표준 기록관리 분과위원회 담당자, ISO 30301 표준의 개정과 관련하여 2017년부터 2019년까지 국제표준 기록관리 분과위원회에 참석한 국가기록원 담당자, 국제표준 기록관리 분과위원회 WG8(Working Group8)에서 본 표준의 개정 작업을 이끈 국내 담당자로부터 내부자료를 부가적으로 제공받아 분석하였다. 이를 인용한 부분은 본문 내 인용주와 참고문헌을 통해 표기하였다.

2. ISO 30301:2019 표준의 개정 배경

본 장에서는 ISO 30301:2019 표준의 개정 배경을 다루기 위해 ISO 30300, 30301, 30302에 이르는 기록경영시스템 시리즈 표준의 제·개정 과정과 함께, 이번 ISO 30301 표준의 개정에 영향을 준 경영시스템 표준의 기본구조,

ISO 15489:2016 표준의 개정사항에 대하여 종합적으로 살펴보았다.

1) 기록경영시스템 시리즈 표준의 제·개정

기록경영시스템 시리즈 표준의 제정 배경은 크게 2가지로 요약될 수 있다. 첫째, 기록관리를 조직의 경영활동 영역으로 정착시키기 위해서는 기록을 생산하고 통제함에 있어, 실무적 차원이 아닌 이를 조직에 적용할 수 있도록 전략적으로 접근할 필요성이 대두되었다(Bustelo & Ellis, 2011). 기록경영시스템 표준이 제정되기 전 기록관리 활동의 모범 지침으로 활용되었던 ISO 15489 표준은 기록관리를 위한 절차와 방법론 등을 제시하며 실무를 용이하게 하였지만, 조직이 기록관리를 함으로써 조직에 미치는 긍정적인 영향을 제시하고, 나아가 조직의 성공과 비전 달성을 지원하는 표준으로서의 한계가 있었다(국가기록원, 2012). 둘째, ISO 15489, ISO 23081, ISO 26122 등 기록관리 관련 국제표준들은 각기 필요한 분야별로 국가별 제안에 따라 채택해 제정되었기 때문에 표준화의 방향이 체계적이지 않았다. 따라서 기록관리와 관련된 국제표준들 간의 위계가 불분명하고 상호관계가 명확하지 않으며, 앞으로의 표준화 작업 방향 또한 예측이 불가하였다. 이는 전문분야로서의 지식체계와 위상의 정립에도 바람직하지 않으며, 이 같은 문제를 해결할 수 있는 새로운 표준의 제정에 대한 필요성이 제기되었다(조송암, 2012). 이러한 배경 아래, 2007년 5월 스페인 산티아고에서 열린 국제표준 기록관리 분과위원회에서 스페인의 제안으로 기록관리 표준을 ISO 9001, ISO 14001 표준과 같이 패밀리 구조를 가진 경영시스템 표준으로 제정하기로 하였다(국가기록원, 2012). 그 결과 기록경영시스템 시리즈 표준은 2011년 ISO 30300(기본사항 및 용어), ISO 30301(요구사항), 2015년 ISO 30302(실행지침) 표준으로 발행되었다. 한편 국내에서는 ISO 30300과 ISO 30301 표준을 국가산업표준으로 받아들여 2013년 KS X ISO 30300과 KS X ISO 30301 표준으로 제정하였다.

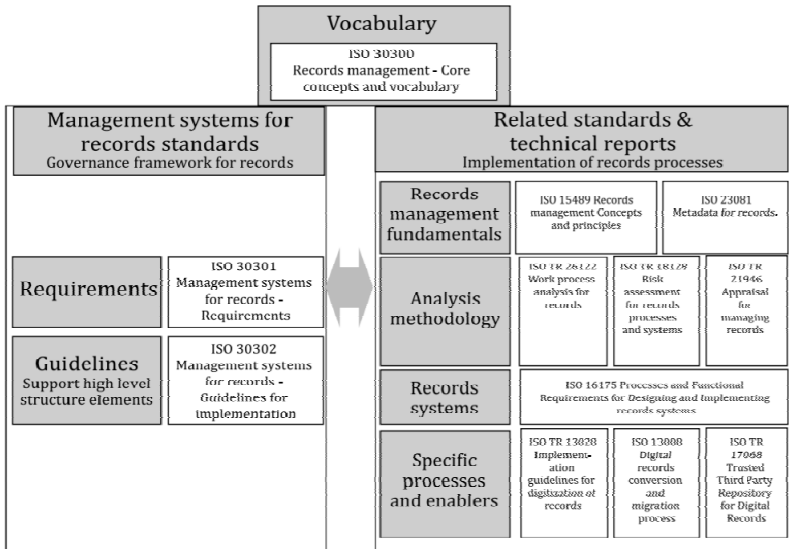
이후 이러한 기록경영시스템 시리즈 표준의 개정에 대한 논의는 먼저 ISO 30300(기본사항 및 어휘) 및 30301(요구사항) 표준에 초점이 맞춰졌다. 이 같은 배경에는 2016년 ISO 15489 표준의 개정이 가장 핵심적으로 작용하였다. 2011년 기록경영시스템 표준은 ISO 15489:2001 표준을 비롯한 다른 기록관리 관련 표준을 참고하여 제정되었으나, ISO 15489 표준이 개정됨에 따라 필연적으로 개정이 필요했던 것이다. 이 같은 논의는 2017년 제33차 국제표준 기록관리 분과위원회 정기회의에서 처음 공식화되었다. 당시 회의에서는 ISO 30301 표준의 개정과 관련하여 ISO 30301 초판의 부속서A(기록 프로세스와 통제)를 ISO 15489 개정판에 부합하도록 재조정하고, ISO 기술관리위원회 정책에 따라 경영시스템 표준의 기본구조를 반영하기로 한 것이다(김재훈, 2017). 이로부터 2년 뒤인 2019년 2월 ISO 30301 표준이 우선적으로 개정되었다.

또한 기록경영시스템의 기본사항과 용어를 다루었던 ISO 30300 표준은 전면 개편되어야 했으며, 기록경영시스템 표준뿐만 아니라 다른 기록관리 관련 국제표준 및 보고서에 적용되는 핵심개념과 공통용어에 대한 표준을 갖기로 합의(ISO/TC46/SC11, *n.d.*)하고, 2020년 4월 마침내 ‘기록경영시스템—기본사항 및 용어(Management systems for records—Fundamentals and vocabulary)’에서 ‘기록경영—핵심개념 및 용어(Records management—Core concepts and vocabulary)’로 제목을 바꾸어 개정하였다. 한편, ISO 30302(실행지침) 표준은 ISO 30301:2019 표준과 비교해 개정이 필요한 부분과 개정의 폭을 검토하였으며, 2020년 5월 영국 런던 정기회의에서 개정작업을 시작하기로 동의하였다(ISO/TC46/SC11, 2020).

이 같은 기록경영시스템 시리즈 표준의 제·개정을 통해 기록관리를 ISO 9001, 14001과 같은 다른 경영시스템 표준처럼 조직의 경영활동 차원에서 추진할 수 있으며, 다른 기록관리 관련 국제표준 및 보고서들의 내용을 아우르는 거버넌스 프레임워크가 구축되었다. 이는 기록관리와 관련된 국제 표준 및 보고서들 간의 위계와 상호관계를 명확히 하는 근거가 되고 있으

며, ISO 30301 개정판에 수록된 <그림 1>의 기록경영시스템 표준과 관련 국제표준 및 보고서의 관계를 통해 설명된다. 먼저 <그림 1>을 살펴보면, ISO 30301 초판에 수록된 관계도에 비해 2011년 이후 발행된 기록 프로세스의 실행과 관련한 ISO TR 18128:2014, 17068:2017, 21946:2018 보고서가 추가되었다. 또한 관련 국제표준 및 보고서들을 기록관리 기본사항(ISO 15489), ISO 23081), 기록관리를 위한 분석 및 평가방법(ISO TR 26122, ISO TR 18128, ISO TR21946), 기록시스템(ISO 16175), 세부 프로세스와 지원도구(ISO TR 13028, ISO 13008, ISO TR 17068) 4개의 파트로 분류하였다. 이와 함께 개정된 ISO 30300 표준은 여타 기록관리 관련 국제표준 및 보고서 전반을 아우르는 핵심개념과 용어에 대한 공통된 지침을 담고 있으며 <그림 1>과 같이 가장 상위에 위치해 있음을 알 수 있다.

<그림 1> 기록경영시스템 표준과 관련 국제표준 및 보고서와의 관계



출처 : 『ISO 30301:2019 Information and documentation – Management systems for records – Requirements』, p.vi

2) 경영시스템 표준의 기본구조(HLS) 적용

부속서 SL의 SL.2.5에 따르면, 요구사항을 제공하는 경영시스템 표준은 A형 MSS(Management systems standard)로, SL.2.6에서는 지침을 제공하는 경영시스템 표준을 B형 MSS로 분류하고 있다. 따라서 ISO 30301 표준은 요구사항을 다룬 표준이므로, A형 MSS에 해당한다. 2012년부터 ISO A형 MSS는 부속서 SL에 발표된 경영시스템 표준 제정 시 따라야하는 기본 틀이라고 할 수 있는 기본구조를 적용해야 한다(ISO/TC46/SC11, 2019). 기존의 경영시스템 표준은 표준별로 공통된 내용의 요구사항을 많이 포함하고 있으나, 각기 다른 구조로 제정되어 있으며 요구사항을 언급하는 문구도 제각기 달랐다는 것이 가장 주요한 문제점으로 꼽혀왔다. 이에 따라 경영시스템 표준 간 통합의 용이성을 높이고 효율성을 제고하고자 공통된 의무사항을 적용한 것이다. 그 결과 현재 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 27001:2013과 같은 주요 경영시스템 표준이 개정되었으며, ISO 30301 표준도 이러한 개정의 흐름에 따르게 되었다.

한편, 2011년에 제정된 ISO 30301 초판은 이러한 기본구조 개념을 채택한 초기 표준으로 인정되고 있다. 실제로 ISO 30301 초판을 살펴보면 기본구조가 적용되어 ‘1. 적용범위(Scope)’부터 ‘10. 개선(Improvement)’까지 표준의 목차 구조에 반영되어 있음을 알 수 있다. 그러나 사실상 이러한 경영시스템 표준의 기본구조 개념은 지속적으로 변경¹⁾되어 왔으며 ISO 30301:2019 개정판에 이르러 확정된 기본구조가 적용되어 경영시스템 표준의 조항 순서와 명칭, 본문의 주요 내용과 사용된 용어와 정의를 완전히 따르게 되었다(ISO/

1) 경영시스템 표준의 기본 틀인 기본구조(HLS) 개념은 2001년 경영시스템 표준 사양서(Management Standard Specification)인 ISO Guide 72에서 처음 등장하였고, 2009년 ISO 기술관리위원회의 합동기술협력그룹(Joint Technical Coordination Group, JTCC)이 제안한 ISO Guide 83에서 변경되었다. 이후 기본구조는 2012년 ISO/IEC Directives, part1, Consolidated ISO Supplement — Procedures specific to ISO의 부속서 SL에 수록되면서 확정되었다(홍중인, 박지혁 2015). 이후 2020년 4월, ISO/IEC Directive part1:2020는 제 11판까지 발행되었다.

TC46/SC11, 2019). 이에 따라 기록경영시스템 표준은 2019년 ISO 30301 개정판이 발행되면서, 비로소 다른 경영시스템 표준들과의 통합적인 활용에 유연성을 높였다고 할 수 있다. 경영시스템 표준의 기본구조를 적용한 ISO 30301:2019 표준의 전체 구조는 <그림 2>를 통해 구체적으로 확인할 수 있다.

ISO 30301 개정판은 <그림 2>와 같이 경영시스템의 기본구조를 모두 따르되, 4.1.1, 4.1.2 조항과 8.2, 8.3 조항이 추가되어 개정되었다. 이와 관련하여 부속서 SL의 SL.9.4에서는 경영시스템 분야별 본문의 추가는 기본 구조와 동일 핵심 본문, 공통용어 및 핵심정의의 의도에 저촉되거나 이를 훼손하지 않는 범위에서 추가 또는 삽입 가능함을 설명하였다. 일례로 신규 조항, 요구사항을 명확히 하기 위한 분야별 설명, 하위조항에 대한 분야별 신규 단락, 기존 요구사항의 설명을 돕는 본문의 추가 등이 가능하다(부속서 SL, SL.9.4). <그림 2>에서 회색 음영은 경영시스템 표준의 기본구조에는 없지만 ISO 30301 개정판에 별도로 추가된 조항을 나타낸다.

<그림 2> ISO 30301:2019 표준과 경영시스템 표준 기본구조(HLS)의 구조 비교

1. 적용범위									
2. 인용표준									
3. 용어정의									
4. 조직의 환경	4.1 조직과 그 환경의 이해	4.1.1 일반사항	4.1.2 기록 요구사항	4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해	4.3 기록경영시스템 적용범위 결정	4.4 기록경영시스템			
5. 리더십	5.1 리더십과 의지표명	5.2 방침	5.3 조직의 역할, 책임 및 권한						
6. 기획	6.1 리스크와 기회를 다루는 조치	6.2 기록목표와 목표 달성 기획							
7. 방침	7.1 자원	7.2 적격성	7.3 인식	7.4 의사소통	7.5 문서화된 정보	7.5.1 일반사항	7.5.2 생산 및 갱신	7.5.3 문서화된 정보의 관리	
8. 운영	8.1 운영 기획 및 통제	8.2 생산되어야 할 기록의 결정	8.3 기록 프로세스, 통제 시스템 설계 및 실행						
9. 평가	9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가	9.2 내부 심사	9.3 경영 검토						
10. 개선	10.1 부적합 및 시정조치	10.2 지속적 개선							

3) ISO 15489:2016 표준의 개정사항 적용

ISO 30301 개정판의 또 다른 특징은 ISO 15489:2016 표준의 개정사항이 반영되었다는 것이다. 이에 대한 논의를 이끌기 위해서는 ISO 15489 표준의 개정에 영향을 주었던 ISO 30301 초판과 ISO 15489 개정판이 다시 ISO 30301 표준의 개정에 영향을 미치게 된 과정을 전체적으로 조망해볼 필요가 있다.

ISO 15489 개정판의 개요(Introduction)에 의하면, ISO 15489 표준(모든 부분)을 적용한 기록관리 실무를 통해 기록경영시스템 시리즈 표준에서 정의하고 있는 성공적인 기록경영시스템의 기초를 마련할 수 있다. 또한 기록경영시스템을 실행, 운영 및 개선하고자 하는 관리자는 ISO 15489 표준을 기록경영시스템 시리즈 표준과 함께 사용할 것(ISO 15489:2016, Introduction)을 권고하였다. 이와 함께 ISO 30301 개정판의 개요(Introduction)에 의하면, ISO 15489 표준은 다른 국제표준 및 기술 보고서와 함께 기록경영시스템의 관리체계 내에서 운영되는 기록 프로세스와 통제의 설계, 실행, 모니터링 및 개선을 위한 주요 도구이다(ISO 30301:2019, Introduction). 즉, ISO 15489 표준은 기록관리에 대한 모범 사례를 규정하는 근간이 되는 표준이면서, 동시에 이를 잘 적용하면 기록경영시스템의 기초를 이루며, 기록경영시스템을 운영하기 위한 주요 도구로 활용할 수 있는 것이다. 이에 따라 이들 두 표준은 제·개정작업 시, 필연적으로 상호 영향을 주고받는 관계에 놓여있게 된다.

한편, ISO 15489 표준은 기록관리 분야에서 최초의 국제표준으로 2001년 제정되었고, 약 50개국에서 받아들였으며, 15개 언어로 번역되었다(ISO/TC46/SC11, 2016). 해당 표준의 개정에 가장 큰 영향을 준 요인은 디지털 환경으로의 급격한 변화와 기록을 ‘정보 자산(Information Asset)’으로 인식하는 기록경영시스템 시리즈 표준의 제정에 있었다. 디지털 환경의 변화로 인해 정보와 기록의 구분이 점점 모호해지고 있으며, 정보와 기록을 엄격하게 구

분하는 대신 해당 기관이 ‘기록으로 정하기로 한’ ‘Evidence(증거)’로서의 정보를 현대의 전자 환경에서 어떻게 획득·관리해야 하는가에 더 많은 무게가 실리게 된다. 그리하여 초판 제정 이후 15년의 시간이 지난 2016년, 그간의 급격한 환경 변화와 기록관리 인식의 변화, 기록관리 관련 표준들의 개발을 반영하여 ISO 15489 표준의 개정이 이루어지게 되었다. 이처럼 기록경영시스템 시리즈 표준의 제정은 기존의 기록에 대한 개념을 확장시켰으며, 이에 따라 기록을 생산, 획득 및 관리하기 위해 필요한 기록 요구사항(Records requirements)을 먼저 결정하고 실행하는 것이 중요한 문제로 떠올랐다. 이는 곧 ISO 15489 표준 개정방향의 큰 흐름으로 작용하여 모든 환경에서 기록의 생산, 획득 및 관리에 적용될 수 있는 상위의 개념과 원칙을 수립하게 되는 근간을 이루었다(이젠펠, 2016).

2016년 ISO 15489 표준은 ‘기록관리-일반사항(General)’에서 ‘기록관리-개념과 원칙(Concepts and principles)’으로 제목을 변경하여 개정되었으며, 해당 표준은 a)기록과 기록을 위한 기록시스템 및 메타데이터, b)효과적인 기록관리를 지원하는 정책, 책임 및 권한, 모니터링 및 교육, c)업무 맥락의 반복적인 분석 및 기록 요구사항 식별, d)기록관리, e)기록의 생산, 획득 및 관리를 위한 프로세스(ISO 15489:2016, 1)와 같은 내용을 담았다. 이는 곧 ISO 15489 표준에서 ‘5. 기록과 기록시스템’, ‘6. 정책과 책임’, ‘7. 평가’, ‘8. 기록통제’, ‘9. 기록 생산, 획득 및 관리 프로세스’의 조항으로 구조화되었다. 이처럼 ISO 15489:2016 표준에 포함된 기록 요구사항은 다시 ISO 30301 표준의 개정작업에 영향을 미치게 된다. 이와 관련하여 ISO 30301 개정판의 머리말(Forward)에서는 주요 변경사항으로 새로운 하위조항인 ‘4.1.2 기록 요구사항’이 추가되었음을 밝혔다.

한편, 모든 경영시스템 표준은 조직 경영의 특정 분야에 초점을 두고 있으나, 지속적인 개선의 실행을 위한 운영 요구사항이 공통적으로 존재한다. 이러한 경영시스템의 특정 분야별 요구사항은 주로 ‘8. 운영’에 서술된다(ISO/TC46/SC11, 2015). ISO 30301:2019 표준의 운영 요구사항은 이 같은

‘8. 운영’과 이와 관련된 ‘부속서 A’에 서술되었다. 이 같은 운영 요구사항에는 ISO 15489:2016 표준의 구조와 지침이 적용되었다. 이에 따라 ISO 30301:2019 표준의 8.2 및 8.3조항이 재작성 되었고, 부속서 A도 명칭이 변경되었으며 ISO 15489:2016년 표준의 구조에 따라 순서가 재조정되면서 일부 하위조항이 삭제되었다(ISO 30301:2019, Forward). 종합해보면, ISO 30301:2019 표준은 경영시스템 표준의 기본구조를 준수하면서도 ISO 15489 표준을 근간으로 특정 분야인 기록관리의 최신 요구사항을 적용하였으며, 다른 기록관리 관련 국제표준 및 기술보고서와 지속적인 상호 영향을 주고받고 있다.

3. ISO 30301:2019 표준의 조항별 분석

본 장에서는 ISO 30301 표준의 개정 전후를 조항별로 분석하였으며, 분석 방식은 ‘ISO 15489 개정판의 주요 특징에 관한 연구(이정은, 윤은하, 2018)’와 ‘2015년 ISO 9001, ISO 14001 개정의 시사점(한국표준협회, 2015)’ 연구를 참고하였다. 한편, 앞서 서술한 바와 같이 ISO 30301 표준은 2011년 초판부터 경영시스템 표준의 기본구조 개념을 채택한 초기 표준이므로, 목차의 구성은 개정 전후와 크게 달라진 것이 없다.

그러나 이번 개정판은 부속서 SL의 부록2(Appendix 2)에서 제시하고 있는 경영시스템 표준의 ‘기본구조, 동일한 핵심 텍스트, 공통용어 및 핵심정의(이하 기본구조)’가 그대로 적용되었으며, 동시에 2016년에 발표된 ISO 15489 표준의 개정사항을 반영한 것이 특징이다. 또한 이러한 적용사항 외에도 ISO 30301 개정판에는 기존 초판에 없던 기록경영시스템과 관련된 새로운 내용이 조항별로 일부 추가되었다. 이 밖에도 ISO 30301 초판의 본문 텍스트가 변경없이 적용되거나 조항의 이동 및 일부 내용이 수정되어 추가되었다. 따라서 개정된 표준의 본문에 유의하여 분석할 필요가 있다.

이에 따라 본 장에서는 ISO 30301 개정판을 기준으로, 초판과 비교하여

개정된 내용을 조항 순서대로 분석하였다. 구체적으로는, 경영시스템 표준의 기본구조 및 ISO 15489:2016 표준의 개정사항 적용, 기타 추가된 텍스트에 따라 변경된 표준의 구조를 분석하였다. 특히 본 표준의 요구사항에 해당하는 '4. 조직의 환경'부터 '10. 개선'에 대해서는 표준의 구조와 요구사항의 개정사항, 2가지로 나누어 분석하였다. 이러한 요구사항은 초판과 비교하여 신규, 강화, 변경된 요구사항의 개정사항으로 구분하여 정리하였다.

1) 개요(Introduction)

ISO 30301 개정판은 개요(Introduction)를 '0.1 일반사항', '0.2 경영시스템', '0.3 다른 기록관리 표준과의 관계', '0.4 기록경영시스템 시리즈 표준', '0.5 다른 경영시스템 표준과의 관계 및 호환성'의 5개 파트로 구분하였다. 초판의 개요는 별도의 구분 없이 이들 내용에 대해 설명했다면, 개정판에서는 ISO 30301 표준에 대한 전체적인 소개 내용을 위의 구분으로 나누고, 관련 내용을 업데이트하여 더욱 효과적으로 설명하였다.

〈표 1〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교: 개요

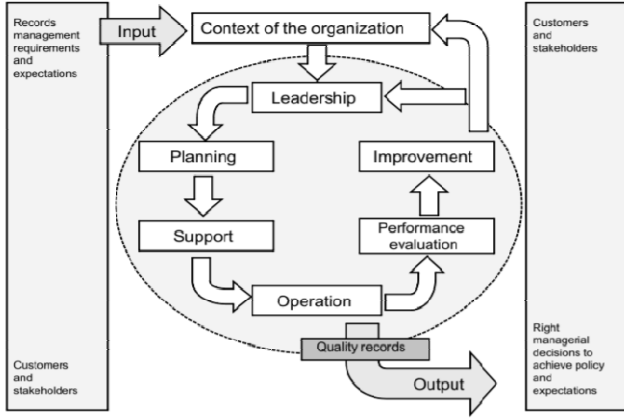
ISO 30301:2011(초판)	ISO 30301:2019(개정판)	개정사항	비고
개요(Introduction)		01~05로 구분하여 서술	-
0.1 일반사항		내용 동일	- 경영시스템 표준의 정의
0.2 경영시스템		내용 동일	- 조직에서 기록경영시스템을 실행하는 이점
0.3 다른 기록관리 표준과의 관계		내용 수정, 그림 수정	- 최신 제 개정 표준 업데이트 및 다른 표준과 상호관계 내용 수정 - Figure 1. Standards on MSR and related International Standards and Technical Reports 그림 수정
0.4 기록경영시스템 시리즈 표준		일부 내용 추가, 그림 수정	- ISO 30300:2011 '2.5 기록경영시스템에 대한 프로세스 접근법'의 일부 내용 이동 및 추가 - Figure 2. Structure of MSR in process approach 그림 수정(PDCA(Plan, Do, Check, Act) 사이클 표기 등)
0.5 다른 경영시스템 표준과의 관계 및 호환성		0.5 신설	- 경영시스템 표준의 핵심용어인 '문서화된 정보'에 대한 설명을 통해 ISO 30301 표준과 다른 경영시스템 표준의 관계 및 호환성 내용 신설 - 초판의 개요에는 없던 추가 내용임

개정판의 개요 부분 중 '0.1 일반사항'과 '0.2 경영시스템'에 해당하는 내용은 경영시스템 표준과 조직에서 기록경영시스템을 실행하는 이점에 대한 설명으로 초판과 비교하여 변경된 내용이 없다. 이는 앞서 본 연구의 1장과 2장을 통해 서술하였으며, '0.3 다른 기록관리 표준과의 관계'는 <그림 1>의 설명으로 대체하기로 한다. 본 절에서는 '0.4 기록경영시스템 시리즈 표준'을 중심으로 살펴보았다. 기록경영시스템 시리즈 표준은 현재까지 ISO 30300:2020(핵심개념 및 용어), ISO 30301:2019(요구사항), ISO 30302:2015(실행지침)의 시리즈 표준으로 제·개정되었다. 개정판의 '개요/04'에 따르면, 이들 시리즈 표준은 조직의 최고경영자 및 기록경영시스템 실행에 책임이 있는 자들이 활용할 수 있다. 이 같은 내용은 초판과 내용이 거의 동일하나, 이번 ISO 30301 개정판 '개요/04'에는 이러한 기록경영시스템에 통합된 '프로세스 접근법'에 대한 기대효과가 다음과 같이 추가되었다.

- 이해관계자의 니즈(needs)와 기대(expectation)를 포함한 조직의 기록 요구사항 파악, 기록 방침 및 목표 수립
- 전체 업무 리스크의 맥락에서 기록과 관련된 조직의 리스크 관리를 위한 운영 통제 및 실행
- 기록경영시스템의 성과와 효과성의 모니터링 및 검토
- 객관적인 측정에 근거한 지속적인 개선(ISO 30301:2019, 0.4)

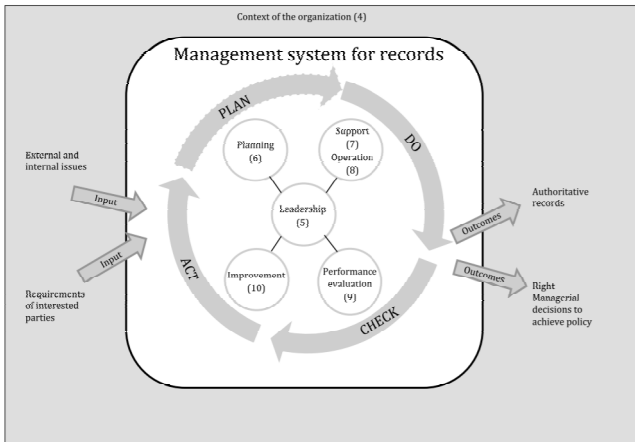
이는 ISO 30300:2011(기본사항 및 용어) 표준의 '2.5 기록경영시스템에 대한 프로세스 접근방식'의 일부 내용을 이동하여 ISO 30301 개정판에 추가한 것으로, <그림 3>과 <그림 4>의 기록경영시스템의 구조를 통해 자세히 설명될 수 있다.

〈그림 3〉 ISO 30301:2011 표준에 소개된 기록경영시스템의 구조



출처 : 『ISO 30301:2011 Information and documentation – Management systems for records – Requirements』, p.vii

〈그림 4〉 ISO 30301:2019 표준에 소개된 기록경영시스템의 구조



출처 : 『ISO 30301:2019 Information and documentation – Management systems for records – Requirements』, p.vii

기록경영시스템 표준은 프로세스 접근법과 PDCA(Plan, Do, Check, Act) 사이클을 통합한 ISO 경영시스템 표준을 채택하였다. 이러한 프로세스 접근법은 2000년 품질경영시스템 ISO 9001 표준에서 처음 소개되었다. ISO 9001:2015 표준에 따르면, 프로세스 접근법(Process approach)이란 조직에서 의도한 결과를 산출하기 위해 프로세스를 식별하고, 그 상호작용을 파악하고 관리하여 상호 관련된 프로세스를 하나의 시스템으로 적용하는 것이다. 이 같은 프로세스와 전체적인 시스템의 관리는 PDCA 사이클을 활용하여 각 프로세스에 필요한 자원이 적절히 투입되고 관리되며, 개선된 기회들이 식별되고 실행됨을 확인할 수 있다. 여기서 프로세스(process)란, 입력을 출력으로 변환시키는 상호 관련되거나 상호 작용하는 활동의 집합이다(ISO 9001:2015, Introduction/03). 모든 프로세스는 명확히 식별된 입력과 출력을 가지고, 그 입출력이 내부 혹은 외부의 것인지에 따라 관련된 고객 혹은 고객들이 존재한다(Bsigroup, *n.d.*). 이를 ISO 30301 표준에 적용하면, <그림 4>의 ISO 30301:2019 표준의 구조와 같이, '4. 조직의 환경'에 대한 이해를 바탕으로 결정한 조직의 내외부 이슈(External and internal issues)와 이해관계자의 요구사항(Requirements of interested parties)을 반영(Input)하여 기록경영시스템에 대한 계획을 수립하고, 계획에 따라 실행하고, 실행한 결과를 검토하고, 검토 결과에 따라 조치하고, 조치사항을 통해 다시 기획하는 ('6. 기획'-Plan, '7. 지원', '8. 운영'-Do, '9. 성과 평가'-Check, '10. 개선'-Act) 과정이 반복된다. 이러한 과정에서 최고경영자의 '5. 리더십'은 모든 프로세스에 영향을 미치는 중요한 요소로 작용하게 된다. 그 결과 조직의 권위있는 기록(Authoritative records)이 생산(Outcomes)되고, 기록 방침을 달성하기 위한 올바른 경영상의 결정(Right managerial decisions to achieve policy)이 도출(Outcomes)되어 지속적인 기록경영시스템 운영이 가능해지는 것이다.

ISO 30301 초판에서는 <그림 3>의 ISO 30301:2011 표준의 구조와 같이 별다른 설명 없이 PDCA 사이클의 개념만을 기록경영시스템의 구조에서 보여줬다면, 개정판에서는 해당 구조를 통해 기록경영시스템의 기획, 지원 및

운영, 성과 평가, 개선과 같은 PDCA 사이클이 조직의 환경이라는 큰 틀 안에서 리더십을 중심축으로 이루어지고 있음을 강조하였다. 즉, 기록경영시스템의 구조에 프로세스 접근법과 PDCA 사이클에 대한 개념을 반영하고 보완함으로써 기록경영시스템의 요구사항에 해당하는 각각의 프로세스와 상호작용을 효과적으로 설명한 것이다.

이와 함께 개정판에는 '0.5 다른 경영시스템 표준과의 관계 및 호환성'에 관한 내용이 신설되었다. 구체적으로는, ISO 30301 개정판의 7.5조항에 제시된 '문서화된 정보(Documented information)'라는 용어에 대한 설명을 통해 관련 내용을 제시하였다. 문서화된 정보는 경영시스템 표준에 적용된 공통용어 중 핵심용어라 할 수 있으며, 이와 관련된 요건은 모든 경영시스템 표준에 동일하게 존재한다. 그러나 이러한 경영시스템 표준의 공통된 구조와는 별개로, ISO 30301 개정판은 다른 경영시스템 표준을 실행할 때 문서화된 정보의 요구사항을 효율적으로 실현하도록 지원할 수 있다(ISO 30301:2019, Introduction/0.5). 이는 다른 경영시스템의 실행과정에서 생산된 문서, 기록 등의 문서화된 정보는 곧 기록경영시스템의 기록경영 대상에 해당될 수 있으며, 기록경영시스템과 다른 경영시스템 표준을 부분 또는 전체적으로 호환하여 활용할 수 있다는 것을 뜻한다.

2) 1. 적용범위(Scope) 및 2. 인용표준(Normative references)

〈표 2〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교
: 1. 적용범위, 2. 인용표준

ISO 30301:2011(초판)	ISO 30301:2019(개정판)	개정사항	비고
1. 적용범위(Scope)	1. 적용범위(Scope)	일부 내용 삭제	- 초판 '1. 적용범위'에 있는 'ISO 30301 표준은 다른 경영시스템 표준에 있는 문서 및 기록 요구사항을 준수하고 있음을 실증하는데 유용하다'는 일부 내용 삭제
2. 인용표준 (Normative references)	2. 인용표준 (Normative references)	제목 및 내용 동일	- ISO 30300:2011 표준 인용

ISO 30301 개정판의 '1. 적용범위'은 해당 표준 자체의 적용범위에 관한 설명으로, 조직의 업무를 지원하기 위한 기록경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 개선하고자 하는 경우, 조직이 명시한 기록 방침이 준수되고 있는지 스스로 확인하고자 하는 경우, 이 표준과의 적합성을 실증하고자 하는 경우에 적용할 수 있다(ISO 30301:2019, 1)고 언급하였다. 이러한 내용은 초판과 거의 동일하나, 'ISO 30301 표준은 다른 경영시스템 표준에 있는 문서 및 기록 요구사항을 준수하고 있음을 실증하는 데에 유용하다'는 문장이 개정판의 '1. 적용범위'에서는 삭제되었다. 이는 기존 경영시스템 표준에서 문서(documents), 문서화(documentation), 기록(records) 등으로 통용되던 용어가 2012년 이후, 모든 경영시스템 표준에서 공통적으로 '문서화된 정보(documented information)'로 개정된 것과 연결 지을 수 있다. 이에 따라 기존 용어를 사용한 ISO 30301 초판의 해당 문장은 삭제되었으며, 문서화된 정보에 대한 설명은 본 장의 '1) 개요/0.5'와 '7) 7. 지원/7.5 문서화된 정보'에서 더 자세히 다루었다. 이밖에 '2. 인용표준'은 일부 표현이 수정되었으나, ISO 30301:2011 표준을 근간으로 인용하고 있다는 내용은 동일하였다.

한편, 부속서 SL의 부록2 '개요', '1. 적용범위', '2. 인용표준' 조항에 따르면, 경영시스템 표준의 해당 분야에 맞춰 이들 조항을 작성하도록 지침을 두었다. 따라서 경영시스템 표준 별로 이들 조항의 본문 텍스트는 다를 수밖에 없다. ISO 30301 개정판의 해당 조항 역시 이러한 작성지침에 따라 작성되었으며, 개정된 표준의 전반적인 소개를 다루었다.

3) 3. 용어 및 정의(Terms and definitions)

ISO 30301 개정판의 '3. 용어 및 정의'에서는 ISO 30300:2011(기본용어 및 원칙) 표준과 경영시스템 표준에서 사용하는 용어 및 정의를 적용할 것을 언급하였다. 이에 따라 본 표준 내에는 ISO 30300 표준의 용어 및 정의는 별도로 표기하지 않았으며, ISO와 IEC의 관련 용어 데이터베이스

인 ISO 온라인 검색 플랫폼(<https://www.iso.org/obp>)과 IEC Electropedia (<http://www.electropedia.org>)를 부기하였다. 이와 함께 3.1부터 3.21조항에 걸쳐 경영시스템에 표준에서 사용하는 공통용어 및 핵심정의를 수록하였다. 기존 초판의 '3. 용어 및 정의'에서는 ISO 30300:2011의 용어와 정의를 적용하였지만, 개정판에서는 경영시스템 표준의 기본구조를 따랐기 때문에 관련 하위조항들이 신설된 것이다.

개정판에 수록된 이러한 용어 및 정의는 경영시스템 표준의 공통 본문(common text)의 필수요소에 해당한다. 필요한 경우 해당 분야의 용어를 추가하거나 주석을 추가 및 수정(부속서 SL-부록2, 3)해도 되나, 개정된 ISO 30301 표준에는 부속서 SL의 부록2 '3. 용어 및 정의'에 제시된 사항만이 반영되었다. 한편 2019년 2월 ISO 30301 개정판 발행 시, 해당 표준에 사용된 기록 관련 용어들은 ISO 30300:2011 표준에 수록되어 있었다. 이러한 ISO 30300 초판은 ISO 15489:2001 표준을 비롯한 다른 기록관리 관련 표준을 참고하여 해당 용어 및 정의가 서술되었다. 그러나 2016년 ISO 15489 표준이 개정되면서 ISO 30300 초판 역시 개정작업의 수순을 밟았으며, 마침내 2020년 4월 개정판을 발행하였다. 이에 따라 앞으로 ISO 30301 개정판에 사용된 기록 관련 용어들을 참고하기 위해서는 개정된 ISO 30300:2020 표준을 활용해야 한다.

〈표 3〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 3. 용어 정의

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항	비고
3. 용어 및 정의 (Terms and definitions)	3. 용어 및 정의 (Terms and definitions)	내용 추가	- ISO 30300:2011의 용어와 정의 이외에 경영시스템 표준에서 사용하는 용어 및 정의를 적용한다는 내용 추가 및 ISO 온라인 검색 플랫폼, IEC Electropedia 주소 표기
-	3.1 조직(Organization)	3.1~3.21 신설	- 초판에서는 ISO 30300:2011의 용어와 정의를 적용하였기 때문에, 별도의 하위조항이 없었으나, - 개정판에서는 부속서 SL-부록2의 '3. 용어 및 정의'에 맞춰 3.1~3.21 신설
	3.2 이해관계자 (interested party) 이해당사자(stakeholder)		
	3.3 요구사항(requirement)		
	3.4 경영시스템 (management system)		

3.5 최고경영자 (top management)		
3.6 효과성(effectiveness)		
3.7 정책(policy)		
3.8 목표(objective)		
3.9 리스크(risk)		
3.10 적격성(competence)		
3.11 문서화된 정보 (documented information)		
3.12 프로세스(process)		
3.13 성과(performance)		
3.14 외주처리하다(outsource)		
3.15 모니터링(monitoring)		
3.16 측정(measurement)		
3.17 심사(audit)		
3.18 적합성(conformity)		
3.19 부적합(nonconformity)		
3.20 시정조치 (corrective action)		
3.21 지속적 개선 (continual improvement)		

4) 4. 조직의 환경(Contexts of the Organization)

ISO 30301 개정판의 ‘4. 조직의 환경’에서는 기록경영시스템을 운영하기 위해 조직의 환경에 대한 이해가 기반이 되어야 한다는 점이 더욱 강조되었으며, 이를 4.1부터 4.4조항으로 구분하여 서술하였다. 먼저 개정판에서는 조직과 그 환경의 이해에 대한 내용을 4.1.1과 4.1.2조항으로 구분하여 서술하였다. 이를 구체적으로 살펴보면, 초판의 ‘4.1 조직과 그 환경의 이해’는 개정판의 ‘4.1.1 일반사항’으로 이동 및 일부 수정되었다. 개정판의 4.1.1조항에서는 조직은 조직의 목적과 관련되고, 기록경영시스템의 의도한 결과를 달성할 수 있는 능력에 영향을 미치는 내외부 이슈를 결정해야 한다(shall determine)고 강조하였다. 초판에서 조직과 관련된 모든 내외부 이슈를 고려해야 한다(shall take into account)고 서술한 것에 비하면, 기록경영시스템의 수립을 위해 조직의 환경을 이해하고 내외부 이슈를 결정하는 일이 더욱 중요해졌음을 알 수 있다. 이밖에 조직의 내외부 이슈를 이해하기 위한 요건들에 대한 내용은 초판과 동일하다.

다음으로 개정판의 '4.1.2 기록 요구사항'은 개정된 ISO 15489 표준의 '7.4 기록 요구사항의 결정'의 내용을 반영하여 신설한 조항이다. 이와 관련하여 ISO 15489 개정판에서는 기록의 평가(Appraisal)에 대한 개념이 새롭게 제시되었으며, 별도의 조항으로 '7. 평가'를 신설하였다. 이는 ISO 15489 개정판에서 가장 주요하게 변경된 사항으로, 평가란 Business(업무)에 대한 공적 증거로서 기록을 적절하게 생산, 획득 및 관리하며 장기간 보존할 수 있도록 해당 조직 업무의 이해를 기반으로 기록 요구사항을 결정하여 이를 실행하는 활동으로 요약할 수 있다. 즉, 생산된 기록의 가치 판단을 의미했던 전통적인 평가 개념을 기록 생산 이전으로 확장하여 업무(Business)와 기록을 연결하기 위한 기관 기록전문가의 활동을 평가의 개념으로 인식하는 매우 중요한 변화라 할 수 있다(이젠펜, 2016).

한편, ISO 15489 개정판에서, 기록의 평가를 위해 먼저 조직의 업무를 이해하고 이에 맞는 기록 요구사항을 결정해야 한다는 내용은 ISO 30301 초판의 '4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항'의 내용과 관련이 있으며, 이는 ISO 15489 개정 시 '7.4 기록 요구사항의 결정'에 반영된 사항이다. ISO 15489 개정판 7.4조항의 주요 내용을 살펴보면, 기록 요구사항은 업무활동과 그 맥락의 분석에 기초하며, 업무상 필요, 법 및 규정 관련 요구사항, 지역사회와 사회적 기대치를 고려하여 도출해야 한다(ISO 15489:2016, 7.4). 이러한 내용은 다시 ISO 30301 개정판의 '4.1.2 기록 요구사항'에 반영되어, '조직은 어떤 기록을 생산, 획득 및 관리해야 하는지 파악하기 위해 기록관리에 대한 업무의 필요성을 파악하여 문서화해야 한다. 조직은 기록 요구사항을 식별, 평가 및 문서화해야 하는데 이들 요구사항은 조직에서 준수해야 하고 준수의 증거가 요구되며, 업무 운영에 영향을 주는 사항이다. 이러한 요구사항은 업무, 법, 규정 및 그 밖의 요구사항이 될 수 있다'(ISO 30301:2019, 4.1.2)는 내용을 중심으로 개정되었다.

이 같은 ISO 30301 개정판의 4.1.1 및 4.1.2조항은 ISO 30301 초판에는 없던 조항이며, 경영시스템 표준의 기본구조가 수록된 부속서 SL의 부록2

에도 이들 조항은 마련되어 있지 않다. 그러나 경영시스템의 분야별 본문 텍스트의 추가는 기본구조와 동일 핵심본문, 공통용어 및 핵심정의의 의도에 저촉되거나 이를 훼손하지 않는 범위에서 추가 또는 삽입 가능하다(부속서 SL, SL.9.4). 이러한 4.1.1 및 4.1.2조항을 통해 조직의 내외부 이슈와 기록 요구사항을 결정하는 것이 조직과 그 환경을 이해하는 바탕이 되고 있으며 기록경영시스템을 수립하는데 가장 기초가 됨을 알 수 있다.

한편, 경영시스템 표준에서는 ‘요구사항(requirements)’의 개념을 ‘일반적으로 암시되거나, 의무적으로 언급된 니즈 또는 기대(need or expectation that is stated, generally implied or obligatory)’로 정의(ISO 30301:2019, 3.3; 부속서 SL-부록2, 3.3)하고 있으며, 이는 ‘4.1.2 기록 요구사항(records requirements)’에서 말하는 ‘요구사항’과는 개념적으로 충돌이 있다. ISO 30301 개정판 4.1.2 조항에서는 기록으로 생산, 획득 및 관리되어야 할 요구사항이 업무, 법, 규정 및 그 밖의 요구사항에서 비롯된다고 설명하였다. 또한 개정판 3.3조항에서는 요구사항을 앞서 서술한 경영시스템 표준에서 사용하는 개념으로 정의하였다. 이와 관련하여 ISO 30301 표준의 개정작업 시, 국제표준(안) 문서인 DIS(Draft International Standard)에서는 ISO 30301 개정판의 ‘4.1.2 기록 요구사항’과 ‘3.3 요구사항’에서 언급된 각각의 요구사항 개념이 충돌되지 않도록 관련 설명을 제공할 것을 지적했으나(ISO DIS 30301:2018), 최종적으로는 별도의 구분 없이 출판되었다. 때문에 ISO 30301 개정판의 ‘기록 요구사항(records requirements)’과 모든 경영시스템에서 니즈 또는 기대의 개념으로 공통적으로 사용되는 ‘요구사항(requirements)’은 구분하여 이해할 필요가 있어 보인다.

또한 ISO 30301 개정판 ‘4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해’에서는 조직이 기록경영시스템과 관련한 이해관계자를 파악하고, 이러한 이해관계자들의 니즈(needs, 이하 니즈로 표기)와 기대(expectation)인 요구사항을 결정해야 할 것을 강조하였다. 이 조항은 부속서 SL의 부록2 ‘4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해’에 맞춰 조항 제목 및 내용이 변경된 것이다. 이는 초판

에는 없던 신설 조항으로, 여기서 이해관계자란 ‘어떤 결정이나 활동에 영향을 미치거나, 영향을 받거나, 또는 스스로 영향을 받는다고 인식하는 개인이나 조직’(ISO 30301:2019, 3.2)을 뜻한다. 또한 4.2조항에는 부속서 SL의 부록2 내용 이외에, 이해관계자의 요구사항에 대한 내용이 아래와 같이 추가되었다. 이를 살펴보면, 기록과 관련하여 이해관계자들은 그들이 필요로 할 때 조직이 책임을 지고 기록을 이용할 수 있게 하고, 관리해주시기를 기대하고 있다. 이는 다음 사항을 통해 구체적으로 확인할 수 있으나, 이에 국한되지는 않는다(ISO 30301:2019, 4.2). 한편, 초판 ‘4.2 업무 및 법규, 그 밖의 요구사항’은 삭제되었으며, 개정판의 4.1.2조항으로 이동 및 일부 수정되었다.

- a) 우수한 거버넌스, 부정 혹은 악의적 행위에 대한 적절한 관리 및 의사결정에서의 투명성을 포함하여, 특정 업종이나 조직에 허용되는 행동을 알 수 있을 것이라는 기대
- b) 관련 행위자 또는 기타 이해관계자의 권리와 자격의 보호
- c) 기록의 정보가 특정 커뮤니티 또는 학문의 연구 목적으로 이용될 것이라는 기대
- d) 역사적, 문화적 경험을 정의하는 중요한 사건의 문서화(ISO 30301:2019, 4.2)

개정판의 ‘4.3 기록경영시스템의 적용범위 결정’에서는 4.1.1조항에서 언급한 조직의 내외부 이슈와 4.1.2 및 4.2 조항에 언급한 기록 요구사항, 이해관계자의 니즈와 기대, 즉 조직의 환경을 고려하여 기록경영시스템의 적용범위를 결정(ISO 30301:2019, 4.3)할 것을 강조하였다. 이러한 4.3조항은 부속서 SL의 부록2 ‘4.3 XXX경영시스템의 적용범위’에 따라 내용을 변경하였으며, 이외에도 초판 4.3조항 내 서술된 기록경영시스템의 적용가능 범위에 관한 내용을 일부 수정하여 추가하였다. 개정판 4.3조항에 따르면, 기록

경영시스템은 a)조직 내에서 하나 이상의 특정 업무 프로세스, b)모든 업무 프로세스를 망라하는 조직 전체, c)공유된 업무 프로세스를 가진 여러 조직에 적용할 수 있다(ISO 30301:2019, 4.3). 이는 초판에서 기록경영시스템의 적용범위를 a)조직 전체, b)조직의 특정 업무기능, c)특정 부문 또는 복수조직에서 하나 이상의 업무기능으로 구분한 것과는 차이점을 갖는다. 초판에서 기록경영시스템 적용범위에 대한 최소 단위를 하나 이상의 업무기능(business function)으로 보았다면, 개정판에서는 업무기능의 실행단위인 업무 프로세스(business process)로 낮춰 더욱 세부적인 조직의 업무활동에도 적용할 수 있게 한 것이다.

이밖에 개정판에서는 경영시스템 표준의 기본구조를 적용하여 '4.4 기록경영시스템'을 신설하였다. 4.4조항에서는 '조직은 해당 표준의 요구사항에 따라 필요한 프로세스와 상호작용을 포함하여 기록경영시스템을 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선을 해야 한다'(ISO 30301:2019, 4.4)는 조직의 역할을 다시 한번 강조되었다. 이는 본 표준의 '개요/0.4'에 서술된 기록경영시스템의 프로세스 접근법 및 PDCA 사이클과 연결 지을 수 있다. 즉, 프로세스 접근법을 채택하여 기록경영시스템의 각 프로세스와 프로세스 간의 상호작용을 지원하고, PDCA 사이클('6. 기획'-Plan, '7. 지원', '8. 운영'-Do, '9. 성과 평가'-Check, '10. 개선'-Act)을 활용하여 본 표준의 요구사항이 제대로 실현되고 있는지 확인해야 함을 강조한 것이다.

이상에서 살펴본 바와 같이 ISO 30301 개정판의 '4. 조직의 환경'에서는 기존 초판보다 조직의 환경을 이해하는 일에 대한 중요성이 강화되었다. 다시 말해, 조직의 내외부 이슈와 기록관리 요구사항을 결정하고, 이와 관련된 이해관계자의 니즈와 기대를 결정하는 것을 기록경영시스템 운영의 바탕으로 본 것이다. 앞서 <그림 4>의 ISO 30301:2019 표준의 기록경영시스템 구조에서도 볼 수 있듯이, 기록경영시스템은 조직의 환경이라는 틀 안에서 운영되며, 모든 프로세스와 영향을 주고받으며 지속적인 상호작용을 하기 때문이다.

〈표 4〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 4. 조직의 환경

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
4. 조직의 환경(Contexts of the Organization)	4. 조직의 환경(Contexts of the Organization)	4.1~4.4로 구분하여 서술	-	-	-
4.1 조직과 그 환경의 이해(Understanding of the organization and its context)	4.1 조직과 그 환경의 이해(Understanding of the organization and its context)	4.1.1~4.1.2로 구분하여 서술	-	-	-
	4.1.1 일반사항(General)	4.1.1 신설	- '4.1.1 일반사항' 신설 - 초판의 '4.1 조직과 그 환경의 이해의 내용 이동 및 일부 수정	강화	- 조직의 목적과 관련된 기록경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있는 능력에 영향을 미치는 조직의 내외부 이슈 결정해야 함
	4.1.2 기록 요구사항(Records requirements)	4.1.2 신설	- '4.1.2 기록 요구사항' 신설 - ISO 15489:2016 '7.4 기록 요구사항의 결정'의 지침을 반영하여 작성 - 초판의 '4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항'의 일부내용 이동 및 수정 - 부속서 SL-부록2에 없는 추가 조항임	신규	- 조직의 업무, 법규, 그 밖의 요구사항을 토대로, 기록의 생산 이전단계부터 기록의 생산, 획득 및 관리와 관련된 요구사항 결정
4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항(Business, legal and other requirements)	4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해(Understanding the needs and expectations of interested parties)	제목 및 내용 변경	- 부속서 SL-부록2의 '4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해'에 맞춰 제목 및 내용 변경 - 기록과 관련한 이해관계자의 니즈와 기대(요구사항) 추가 - 초판 '4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항' 삭제(해당 내용 '4.1.2'로 이동)	신규	- 기록경영시스템과 관련된 이해관계자를 파악하고, 그들의 요구사항을 결정함으로써 기록경영시스템 운영을 위한 기반 마련
4.3 기록경영시스템 적용 범위 결정(Determining the scope of the MSR)	4.3 기록경영시스템 적용 범위 결정(Determining the scope of the MSR)	내용 변경	- 부속서 SL-부록2의 '4.3 XXX 경영시스템의 적용 범위 결정'에 맞춰 내용 변경 - 초판 '4.3 기록경영시스템의 적용범위 결정'의 일부내용 수정 및 추가	강화	- 기록경영시스템의 적용가능 범위의 최소 단위를 하나 이상의 특정 업무 프로세스로 낮추어 조직의 세부적인 업무활동에서도 기록경영시스템 운영 가능
-	4.4 기록경영시스템(Management system for records)	4.4 신설	- 부속서 SL-부록2의 '4.4 XXX 경영시스템'에 맞춰 4.4 신설	신규	- 기록경영시스템의 프로세스 접근법 강조

5) 5. 리더십(Leadership)

ISO 30301 개정판의 '5. 리더십'은 경영시스템 표준의 기본구조를 적용하여 표준의 구조와 내용이 변경되었다. 먼저 개정판의 '5.1 리더십과 의지표명'은 초판 '5.1 경영자 의지'에서 부속서 SL의 부록2 '5.1 리더십과 의지표명'에 따른 제목과 내용으로 변경되었다. 개정판에서는 최고경영자가 기록경영시스템에 대한 리더십과 의지를 입증해야 함을 다음과 같이 강조하였다. 이를 초판 5.1조항과 비교하면, 기록경영시스템을 운영하기 위해 필요한 인력을 지휘하고 그들의 리더십 또한 실증될 수 있도록 지원하는 최고경영자의 리더십과 그 의지표명에 관한 사항이 아래와 같이 추가되었다.

- 기록 방침과 기록 목표가 수립되고, 조직의 전략적 방향에 조화됨을 보장
- 기록경영시스템 요구사항이 조직의 업무 프로세스와 통합됨을 보장
- 기록경영시스템에 필요한 자원의 가용성 보장
- 효과적인 기록경영의 중요성과 기록경영시스템 요구사항과의 준수의 중요성 전달
- 기록경영시스템이 의도한 결과를 달성함을 보장
- 기록경영시스템의 효과성에 기여하기 위한 인력을 지휘하고 지원
- 지속적 개선을 촉진
- 기타 관련 관리자들의 책임 영역에 리더십이 적용될 때 그들의 리더십을 실증할 수 있도록 지원(ISO 30301:2019, 5.1)

개정판의 '5.2 방침'은 최고경영자가 수립해야 할 기록 방침에 대한 내용으로, 부속서 SL의 부록2 '5.2 방침'에 맞춰 개정되었다. 여기에 더해, 초판 '5.2 방침'의 일부 내용을 수정하여 '기록 방침은 조직의 기능과 활동을 지원할 수 있고, 필요한 기간 동안에 기록의 무결성을 보호할 수 있으며, 진본이자 신뢰할 수 있고 이용 가능한 기록의 생산, 획득 및 관리에 대한 높

은 수준의 전략을 포함해야 한다'(ISO 30301:2019, 5.2)는 내용을 개정판에 추가하였다.

또한 개정판의 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'은 부속서 SL의 부록2 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'에 맞춰 내용이 변경되었다. 관련하여 기존 초판의 5.3조항에서는 최고경영자가 기록경영과 관련한 역할, 책임 및 권한을 a)조직과 함께 일하거나, b)조직을 대신해 일하는 개인이나 단체, 그리고 c) 조직 전체에 걸쳐 부여하고 소통할 수 있게 하였다. 또한, 최고경영자가 지정한 특정 경영대리인에게 기록경영시스템을 실행하기 위한 리더십을 부여하는 한편, 특정한 훈련 및 적격성을 갖춘 운영대리인을 지정하여 운영 차원에서 기록경영시스템을 구현하기 위한 역할, 책임 및 권한을 별도로 주었다(ISO 30301:2011, 5.3). 이 같은 내용은 초판 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'과 '5.3.2 경영대리인 책임'과 '5.3.3 운영대리인 책임'의 하위조항으로 나누어 자세히 설명되었다.

그러나 개정판 5.3조항은 최고경영자가 기록경영과 관련한 역할, 책임 및 권한을 조직 내에서 부여하고 소통하도록 보장해야 한다는 내용으로 개정되었으며, 초판의 a)조직과 함께 일하거나, b)조직을 대신해 일하는 개인이나 단체에 대한 범위가 삭제되었다. 또한 초판의 경영대리인의 지정 및 책임 부여에 관한 내용이 삭제되어, 경영대리인의 책임과 관련한 요구사항을 최고경영자에 대한 요구사항으로 명시하여 최고경영자의 책임과 역할을 강조하였다. 여기에 더해 개정판 5.3조항에는 초판 '5.3.3 운영대리인 책임'의 내용을 일부 수정, 추가하였다. 최고경영자는 특정 기록경영 운영대리인에게 기록경영시스템을 실행하고, 이에 대한 효과를 최고경영자에게 보고하고, 외부 관계자와의 연락창구를 마련하는 역할, 책임 및 권한을 부여하였다(ISO 30301:2019, 5.3). 이를 통해 기록경영시스템 실행에 있어 조직 내부의 소통과 최고경영자와 운영대리인과의 커뮤니케이션을 강화하여 더욱 효율적인 운영을 펼칠 수 있도록 한 것이다.

위와 같이 ISO 30301 개정판의 '5. 리더십'에서는 기존 초판보다 기록경

영시스템에 대한 최고경영자의 책임과 역할이 강조되었으며, 기록경영시스템 운영 인력과 그들의 역할, 책임 및 권한을 더욱 효과적으로 보장되도록 하여 기록경영시스템을 운영하도록 하였다. 이를 통해 기록경영시스템의 운영을 위해서는 최고경영자의 리더십이 무엇보다 중요하며, 기록경영시스템의 '6. 기획'부터 '10. 개선'(PDCA, Plan-Do-Check-Act)에 이르는 모든 프로세스와 영향을 주고받고 있음을 알 수 있다.

〈표 5〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 5. 리더십

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
5. 리더십(Leadership)	5. 리더십(Leadership)	-	-	-	-
5.1 경영자 의지 (Management commitment)	5.1 리더십과 의지표명 (Leadership and commitment)	제목 및 내용 변경	- 부속서 SL-부록2의 '5.1 리더십과 의지표명'에 맞춰 제목 및 내용 변경	강화	- 기록경영시스템에 대한 최고경영자의 리더십과 의지 표명 강조
5.2 방침(Policy)	5.2 방침(Policy)	내용 변경	- 부속서 SL-부록2의 '5.2 방침'에 맞춰 내용 변경 - 초판 '5.2 방침'의 일부 내용 수정 및 추가	-	-
5.3 조직의 역할, 책임 및 권한(Organization roles, responsibilities and authorities)	5.3 조직의 역할, 책임 및 권한(Organization roles, responsibilities and authorities)	구조 및 내용 변경	- 부속서 SL-부록2의 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'에 맞춰 구조 및 내용 변경 - 초판 '5.3.3 운영대리인 책임'의 일부 내용 수정 및 추가	강화	- 기록경영시스템에 관한 조직 내부의 소통 강조, 경영대리인 지정 및 책임, 권한을 식제하고, 운영대리인의 지정 및 책임 권한 강화 - 경영대리인의 책임과 권한을 최고경영자의 책임 및 권한으로 명시하여 최고경영자의 책임과 역할 강조
5.3.1 일반사항(General)	-				
5.3.2 경영대리인 책임 (Management responsibilities)	-				
5.3.3 운영대리인 책임 (Operational responsibilities)	-				

6) 6. 기획(Planning)

ISO 30301 개정판의 '6. 기획'은 기존 초판과 목차 구성은 같지만, 부속서 SL의 부록2 '6. 기획'에 맞춰 내용이 개정되었다. 먼저 개정판의 '6.1 리스크와 기회를 다루는 조치'는 경영시스템 표준의 기본구조와 일치시켜 내용을 변경하였다. 초판에서는 조직은 '4.1 조직 및 조직의 환경 이해'와 '4.2 업무,

법규 및 그 밖의 요구사항'에서 언급한 요구사항을 고려하고 리스크와 기회를 결정(ISO 30301:2011, 6.1) 할 것을 강조하였지만, 개정판에서는 기록경영시스템 기획 시 조직은 '4.1 조직 및 조직의 환경 이해'와 '4.2 이해관계자의 니즈 및 기대 이해'에 언급된 이슈를 고려하고 조직의 주요 리스크와 기회를 결정해야 한다. 이러한 리스크와 기회 결정 시, 조직은 기록경영시스템이 의도한 결과를 획득할 수 있다는 보증, 부정적인 효과의 방지 또는 감소, 지속적인 개선 가능성을 고려해야 한다. 리스크와 기회가 결정되었다면, 이에 대한 대응 조치를 기획하고, 기록경영시스템 프로세스 내 리스크 및 기회와 관련한 활동들을 통합, 실행해야 하며 그 효과를 평가해야 한다(ISO 30301:2019, 6.1). 이처럼 조직이 기록경영시스템 운영에 앞서 리스크와 기회를 결정하는 것은 기회는 살리고 리스크는 줄여서 해당 시스템이 의도한 결과를 달성하고, 경우에 따라서는 개선활동을 하기 위한 기반을 마련하기 위한 것이다.

다음으로 '6.2 기록 목표와 목표 달성 기획'에 따르면, 조직은 조직과 관련한 기능 및 계층과 소통할 수 있도록 기록 목표를 수립해야 한다. 이처럼 조직이 설정하는 기록 목표는 최고경영자가 수립한 '5.2 기록 방침'과 일관성을 가져야 하며, 측정 가능하고, 적용 가능한 요구사항을 고려하여 모니터링, 의사소통, 적절한 업데이트가 이루어져야 한다. 또한 기록 목표를 달성하기 위한 기획 시, 무엇을 할 것인지, 어떤 자원이 필요한지, 누가 책임을 질 것이며, 언제 완료되는지, 어떻게 결과를 평가할 것인지를 고려해야 한다(ISO 30301:2019, 6.2). 이 같은 내용은 부속서 SL의 부록2 6.2조항에 맞춰 개정되었으며, 이에 따라 기존 초판 6.2조항의 '기록 목표는 조직의 규모, 업무활동, 제품 및 서비스의 속성과 조직의 위치, 조건, 법 및 행정체계, 문화적 환경을 고려해야 한다'는 내용은 삭제되었다. 대신에 개정판에는 '기록 목표를 성공적으로 달성하면 신뢰성, 진본성, 무결성, 이용가능성 있는 기록의 생산, 획득 및 관리가 이루어지며, 이는 기록시스템 또는 시스템을 구축함으로써 달성된다'는 내용이 추가되었다. 초판에서는 조직의 환경에

대한 이해를 바탕으로 기록 목표를 수립하는 것에 머물렀다면, 개정판에서는 더 나아가 정보 기술을 사용한 기록시스템 구축을 통해 기록의 4대 속성을 갖춘 궁극적인 기록 목표가 달성될 수 있음을 강조하였다.

디지털 환경 속에서 정보시스템을 통해 기록 프로세스를 이행하는 것은 신뢰성 있고 안전하게 법규를 준수하면서 시스템을 지속적으로 운영하는 것을 의미한다. 또한 이를 통해 조직이 필요로 하는 전체 수준의 문서화된 정보를 체계적으로 관리할 수 있다(ISO/TC46/SC11, 2015). 이는 곧 조직의 기록 목표를 충족시키기 위한 전제조건이 되며 ISO 30301 개정판에서는 이를 반영한 기록 목표의 수립이 탄탄하게 마련되어야 함을 강조하고 있는 것이다. 위와 같이 ISO 30301 개정판의 '6. 기획'은 기록경영시스템의 PDCA 사이클에서 기획(Plan) 단계에 해당하는 조항으로, 기록경영시스템의 본격적인 운영에 앞서 대처해야 할 조직의 리스크와 기회를 결정하고 이를 기반으로 기록 목표를 수립해야 함을 명시하였다. 또한 이러한 목표는 기록시스템 구축을 통하여 효과적으로 달성할 수 있음을 언급함으로써 조직의 기록 목표와 기록시스템의 설계 및 실행이 무관하지 않다는 점을 강조하였다.

〈표 6〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 6. 기획

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
6. 기획(Planning)	6. 기획(Planning)	-	-	-	-
6.1 리스크와 기회를 다루는 조치(Actions to address risks and opportunities)	6.1 리스크와 기회를 다루는 조치(Actions to address risks and opportunities)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '6.1 리스크와 기회를 다루는 조치'에 맞춰 내용 변경	-	- '4.1 조직 및 조직의 환경 이해' ('4.1.1 일반사항', '4.1.2 기록 요구사항 포함')와 '4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해'의 요구 사항까지 확대하여 조직의 리스크와 기회 결정
6.2 기록 목표와 목표 달성 기획(Records objectives and planning to achieve them)	6.2 기록 목표와 목표 달성 기획(Records objectives and planning to achieve them)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '6.2 기록 목표와 목표 달성 기획'에 맞춰 내용 변경 - 기록 목표 달성을 위한 기록시스템 구축 관련 내용 추가	강화	- 기록시스템 또는 시스템의 구축을 통해 신뢰성, 진본성, 무결성, 이용가능성을 갖춘 궁극적인 기록 목표가 달성됨을 강조

7) 7. 지원(Support)

ISO 30301 개정판의 '7. 지원'은 경영시스템 표준의 기본구조를 적용하여 일부 조항의 제목을 변경하고, 하위조항의 구조 및 내용을 개정하였다. 먼저 개정판의 '7.1 자원'은 부속서 SL의 부록2 '7.1 자원'에 맞춰 내용을 변경하였다. 이에 따르면, 조직은 기록경영시스템의 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선에 필요한 자원을 정하고 제공하여야 한다. 그러나 개정판에서는 이 같은 내용 외에 초판 '7.1 자원'에서 자원 관리에 관한 내용을 이동하여 추가하였다. 자원 관리에는 기록경영시스템에서 주어진 역할을 수행하기에 적절한 인원에게 책임 부여, 인원의 적격성과 훈련에 대한 주기적 검토, 자원과 기술 인프라의 유지 및 지속가능성이 포함되어야 한다(ISO 30301:2019, 7.1).

다음으로 개정판의 '7.2 적격성'은 경영시스템 표준의 기본구조가 적용되었으나, 결과적으로 초판의 '7.2 적격성'과 비교하여 제목 및 내용에 변함이 없었다. 조직은 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인력에게 필요한 적격성을 결정하고, 적절한 교육, 훈련 및 경험에 근거하여 이들 인력의 적격성을 보장하고, 필요한 적격성을 갖출 수 있도록 조치해야 한다. 또한 조직은 이러한 조치사항의 효과성을 평가하며, 인력의 적격성의 증거로 적절한 문서화된 정보를 보유해야 한다는 것이 주요 골자다. 이에 대한 구체적인 조치로는 현재 고용된 직원에 대한 훈련 제공, 일대일 지도 또는 인력 재배치, 적절한 인원의 채용(ISO 30301:2019, 7.2)을 꼽았다.

개정판의 '7.3 인식'은 부속서 SL의 부록2 '7.3 인식'에 맞춰 개정되었다. 이에 따라 초판의 '7.3 인식 및 훈련'과 비교하여 조항의 제목과 내용이 변경되었다. 개정판의 '7.3 인식'은 조직의 소속 인력 모두가 필수적으로 인식해야 할 사항을 서술하였다. 이들은 먼저 기록 방침을 인식하고, 개선된 기록 프로세스 및 시스템 실행의 이점을 포함한 기록경영시스템의 효과에 대하여 본인이 기여한 성과와 기록경영시스템의 요구사항을 준수하지 않을 경우의 영향에 대해 숙지하여야 한다(ISO 30301:2019, 7.3). 한편, 초판 '7.3

인식 및 훈련'에서는 조직 내 모든 계층의 직원에게 기록경영의 실무와 요구사항과 관련한 상시적 훈련 프로그램을 제공해야 할 것을 언급하였다. 그러나 개정판에서는 조직 내 모든 계층의 직원을 대상으로 한 훈련 내용이 삭제되었으며, '7.2 적격성'의 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인력의 교육, 훈련 등을 통한 적격성의 보장 요건으로 대체되었다. 이는 앞서 살펴본 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'과도 연결 지을 수 있다. 즉, 기존 초판에서는 최고경영자가 기록경영과 관련한 역할, 책임 및 권한을 조직과 함께 일하거나 조직을 대신해 일하는 개인이나 단체, 그리고 조직 전체에 걸쳐 부여하고 소통하도록 강조했다면, 개정판에서는 조직 내부의 소통을 강조하고, 특정 자격과 역량을 갖춘 운영 인력에게 역할, 책임 및 권한을 부여함으로써 기록경영시스템 운영의 효율성을 높인 것과 일맥 상통한다. 따라서 기록경영과 관련한 훈련은 조직 내 모든 계층의 직원이 아닌, 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 인력으로 필요한 적격성을 결정하여 이루어져야 한다는 것이다.

개정판의 '7.4 의사소통'은 초판과 조항의 제목은 같으나, 부속서 SL의 부록 2 '7.4 의사소통'에 따라 내용을 변경하였다. 주요 내용을 살펴보면, 조직은 기록경영시스템에 관련된 내외부 조직과의 의사소통에 대한 사항을 결정해야 하는데, 의사소통의 내용, 시기, 대상, 방법이 주요 고려대상(ISO 30301:2019, 7.4)이다. 초판의 '7.4 의사소통'에서는 기록경영시스템의 효과적 실행을 위해 조직 내부의 의사소통 절차를 수립할 것을 의무사항으로 두었으며, 외부와의 의사소통에 대해서는 외부관계자의 상호교류 수준에 따라 의사소통 수준을 정할 것을 언급하였다. 이처럼 초판에서는 조직 내부의 의사소통에 중점을 두고, 외부와의 의사소통을 고려하는 수준에 그쳤다면, 개정판에서는 기록경영시스템과 관련된 내외부 모두와의 의사소통을 결정할 것을 강조하였다. 이는 개정판 '4.1 조직과 그 환경의 이해'에서 '조직은 조직의 목적과 관련되고, 기록경영시스템의 의도한 결과를 달성할 수 있는 능력에 영향을 미치는 내외부 이슈를 결정해야 한다고 강조한 것과 연결 지을 수 있다. 따라서 개정판에서

는 이러한 조직의 환경에 대한 이해를 바탕으로, 기록경영시스템에 관련된 내외부 조직과의 의사소통을 더욱 강조하였다.

개정판의 '7.5 문서화된 정보'는 부속서 SL의 부록2 '7.5 문서화된 정보'에 맞춰 조항의 제목과 구조, 내용이 변경되었으며 이에 따라 기존 초판의 '7.5 문서화'는 삭제되었다. 조직의 기록경영시스템에는 문서화된 정보가 포함되어야 하며, 이 문서화된 정보는 a)본 표준에서 유지, 보유하도록 요구하는 문서화된 정보와 b)기록경영시스템 운영의 효과를 위해 조직이 필요한 것으로 결정한 문서화된 정보로 구분된다(ISO 30301:2019, 7.5.1). 먼저 ISO 30301:2019 표준 자체에서 요구하는 문서화된 정보를 살펴보면, '4.3 기록경영시스템 적용범위의 결정', '5.2 방침', '8.1 운영 기획 및 통제'에서는 각 프로세스 자체를 규정한 문서화된 정보를 생산하고, 이를 이용 가능하게(shall be available) 하거나 문서화된 정보를 관리함으로써(by keeping) 기록 프로세스를 계획, 수행 및 관리할 것을 강조하였다. 이러한 문서화된 정보에는 기록 방침이나, 관련 매뉴얼, 기록경영시스템 실행 계획서 등이 포함될 수 있다. 또한 '6.2 기록 목표와 목표 달성 기획', '7.2 적격성', '9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가', '9.2 내부심사', '9.3 경영 검토', '10.1 부적합 및 시정조치'에서는 각 프로세스를 규정한 문서화된 정보의 실행에 따른 '증거(evidence)'로서의 문서화된 정보를 생산하고, 보유해야 할 것(shall retain)을 강조하였다. 이 같은 문서화된 정보의 예로는, 기록경영시스템 성과 평가나 운영 결과보고서, 기록경영시스템 운영자의 역량 평가서 등이 포함될 것이다. 이밖에 기록경영시스템 운영의 효과를 위해 조직이 필요한 것으로 결정한 문서화된 정보와 관련하여, '7.5.3 문서화된 정보의 관리'에서는 기록경영시스템의 계획 및 운영에 필요한 것으로 내부의 문서화된 정보뿐만 아니라, 조직이 결정한 외부 출처의 문서화된 정보 역시 적절히 식별되고 관리되어야 한다(ISO 30301:2019, 7.5.3)고 언급하였다.

다음으로, 개정판 '7.5.2 생산 및 갱신'은 부속서 SL의 부록2 '7.5.2 생산 및 갱신'을 적용하였다. 초판의 '7.5.2 문서 통제'는 삭제되었으며, 개정판의

해당 조항으로 제목과 내용이 변경되었다. 개정판 7.5.2조항에 의하면 문서화된 정보는 식별 및 설명되어야 하고, 형식 및 매체가 구분되고, 적절성 및 적합성에 대한 검토와 승인이 이루어져야 함(ISO 30301:2019, 7.5.2)을 강조하였다. 또한 개정판 '7.5.3 문서화된 정보의 관리'는 부속서 SL의 부록 2 '7.5.3 문서화된 정보의 관리'를 적용하였다. 이는 초판에는 없던 신설된 조항이며, 문서화된 정보는 필요한 장소 및 시기에 맞게 사용 가능하고, 사용하기에 적절해야 한다. 또한 기밀성 유지 실패, 부적절한 사용 또는 무결성 훼손으로부터 보호해야 함을 주요 골자로 하고 있다. 아울러 문서화된 정보 역시 조직의 기록의 일부로서 기록시스템에서 관리해야 하며, 이에 대한 생산, 획득 및 관리 요건은 본 표준의 '8. 운영'과 부록A에 따라 일반적인 기록관리와 일치해야 함(ISO 30301:2019, 7.5.3)을 강조하였다.

한편, 그동안 경영시스템 표준에서는 문서화된 정보(documented information)라는 개념을 각 표준마다 '문서(documents)', '문서화(documentation)', '기록(records)'이라는 용어로 제각기 사용해왔다. 그러나 2012년 이후 모든 경영시스템 표준에 기본구조가 적용되면서, 문서화된 정보를 생산, 획득 및 관리해야 할 것을 규정한 공통된 프로세스가 마련되었고, 이는 'documented information'이라는 용어로 개정되었다(ISO/TC46/SC11, 2015). 실제로 기존 품질경영시스템 ISO 9001:2008 표준에서는 현재의 '문서화된 정보' 개념을 '4.2.3 문서 관리'와 '4.2.4 기록 관리'라는 조항으로 구분하여 서술했으나, 2015년 개정 시 이들 개념을 삭제하고 '문서화된 정보'로 통일하였다. ISO 30301:2019 표준 역시 이러한 개정의 흐름을 따라, 초판의 '7.5 문서화'를 삭제하고 '7.5 문서화된 정보'로 개정한 것이다.

이와 관련하여 ISO 30301 초판 '부속서 B-ISO 30301과 ISO 9001, ISO 14001, ISO/IEC 27001의 상호관계'에서는 ISO 30301:2011 표준의 기록경영시스템 프로세스 및 통제 요구사항과 다른 경영시스템 표준에 문서 관리 및 기록 관리 항목으로 구성되어 있는 문서화 요구사항을 발췌하여 이들 상호관계를 보여주었다. 그러면서 ISO 30301:2011 표준은 다른 경영시스템

에서 요구하는 기록과 문서를 어떻게 관리할 것인지에 대한 지침을 제시할 수 있다는 점을 강조하였다. 그러나 모든 경영시스템 표준에 '문서화된 정보'라는 개념을 사용하게 되면서 이와 관련된 ISO 30301 표준의 부속서 B는 삭제되었으며, 경영시스템 표준별로 각기 다른 용어로 사용되었던 문서와 기록관리를 실행하기 위해 별도로 ISO 30301 표준의 관련 요구사항과 연계할 필요성이 없어졌다. 다만, ISO 30301:2019 표준은 다른 경영시스템 표준의 문서화된 정보의 요구사항을 효율적으로 실현할 수 있도록 지원(ISO 30301:2019, Introduction/0.5)하는 도구로 활용할 수 있다. 이처럼 ISO 30301 개정판의 '7. 지원'은 기록경영시스템의 PDCA 사이클에서 8. 운영과 함께 실행(Do) 단계에 속하는 조항으로, 조직에서 기록경영시스템을 본격적으로 실행하는 단계에서 필요한 자원, 담당자의 역량, 인식, 의사소통, 문서화된 정보의 지원 사항을 초판 보다 효율적으로 가다듬었다.

〈표 7〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 7. 지원

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
7. 지원(Support)	7. 지원(Support)	-	-	-	-
7.1 자원(Resources)	7.1 자원(Resources)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2의 '7.1 자원'에 맞춰 내용 변경 - 초판 '7.1 자원'의 일부 내용 추가	-	-
7.2 적격성 (Competence)	7.2 적격성 (Competence)	제목 및 내용 동일	- 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인력에게 필요한 적격성 결정, 훈련 및 적격성 보장 등	-	-
7.3 인식 및 훈련 (Awareness and training)	7.3 인식(Awareness)	제목 및 내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '7.3인식'에 맞춰 제목 및 내용 변경	변경	- 조직 내 모든 계층을 대상으로 기록경영의 실무와 요구사항과 관련한 상시적 훈련 프로그램을 수립, 제공하는 초판의 내용 삭제 - '7.2 적격성'의 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인력의 교육, 훈련 등을 통한 적격성의 보장 요건으로 대체
7.4 의사소통 (Communication)	7.4 의사소통 (Communication)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '7.4의사소통'에 맞춰 내용 변경	강화	- 기록경영시스템과 관련한 조직의 내부뿐 아니라 내외부와 의사소통을 결정해야 함

7.5 문서화 (Documentation)	7.5 문서화된 정보 (Documented information)	제목 변경	- 부속서 SL의 부록2 '7.5 문서 화된 정보'에 맞춰 제목 변경	변경	- 문서화 개념을 삭제하고 문서화 된 정보로 변경 - 문서화된 정보의 보유 및 유지 요구
7.5.1 일반사항 (General)	7.5.1 일반사항 (General)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '7.5.1 일 반사항'에 맞춰 내용 변경		
7.5.2 문서 통제 (Control of documentation)	7.5.2 생산 및 갱신 (Creating and updating)	제목 및 내용 변경	- 부속서 SL의 부록2 '7.5.2 생 산 및 갱신'에 맞춰 제목 및 내용 변경		
-	7.5.3 문서화된 정보의 관리(Control of documented information)	7.5.3 신설	- 부속서 SL의 부록2 '7.5.3 문 서화된 정보의 관리'에 맞춰 7.5.3 신설		

8) 8. 운영(Operation)

경영시스템 표준의 기본구조 적용에 따라, 모든 경영시스템 표준의 '8. 운영'에서는 해당 경영시스템의 운영에 관한 실질적인 요구사항을 다루게 된다. ISO 30301 개정판 역시 기록경영시스템 운영에 관한 요구사항을 이 같은 '8. 운영'과 이와 관련된 '부속서 A(규정)'에서 다루었다. 이러한 운영 요구사항에는 2016년 개정된 ISO 15489 표준의 구조와 지침이 적용되었다. 이에 따라 ISO 30301 개정판의 하위조항 8.2 및 8.3이 재작성 되었고, 부속서 A도 명칭이 변경되었다(ISO 30301:2019, Forward). 이들 8.2 및 8.3 조항은 부속서 SL의 부록2에도 없는 조항으로, 앞서 '4.1.1 조직의 환경/일반사항' 및 '4.1.2 기록 요구사항'과 함께 ISO 30301 개정판에서만 신설된 조항이다. 따라서 '8. 운영'은 앞서 살펴본 '4.1.2 기록 요구사항'과 함께 본 개정판에서 가장 핵심적으로 개정된 부분이다. 또한 '8. 운영'은 기록경영시스템의 PDCA 사이클에서 '7. 지원'과 함께 실행(Do) 단계에 속하나, 부속서 A와 함께 기록경영을 적합하게 실현하기 위한 실무적인 기록 프로세스, 통제 및 기록시스템을 전반적으로 다룬다는 점에서 실행 단계의 핵심에 해당한다고 할 수 있다.

먼저 개정판의 '8.1 운영 기획 및 통제'는 본문의 텍스트를 부속서 SL의 부록2의 8.1 조항에 맞춰 변경하였다. 여기에 더해 개정판에서는 부속서 SL의 부록2 8.1조항의 일반적인 '프로세스(process)'라는 용어 대신, '기록 프로

세스(records process)'라는 용어로 대체하여 해당 조항을 서술하였다. 여기서 기록 프로세스란, ISO 15489:2016 표준의 '9. 기록 생산, 획득 및 관리 프로세스'에서 설명하는 기록의 생산, 획득, 관리단계의 과정을 뜻한다. ISO 30301 초판에서는 기록 프로세스를 기록의 '생산과 통제' 2단계로 나누었으나, ISO 30301 개정판에서는 ISO 15489 개정판의 구조와 지침을 적용하면서 기록 프로세스를 생산, 획득, 관리 3단계로 재정립하였다.

또한 개정판 8.1조항에서는, 조직이 6.1조항에서 결정한 리스크와 기회를 다루는 조치를 실행하고 요구사항을 충족하기 위해 필요한 기록 프로세스를 계획, 실행 및 관리해야 할 것을 강조한다. 이때, 조직이 결정한 리스크와 기회들은 앞서 4.1 및 4.2조항에서 언급한 조직과 그 환경의 이해, 이해관계자의 니즈와 기대가 고려되어 있어야 한다. 또한 조직은 기록 프로세스의 기준을 수립해야 하며, 기준에 따라 기록 프로세스를 관리하고 계획대로 수행되었음을 확신하는데 필요한 범위까지 문서화된 정보를 유지해야 한다. 이 밖에도 조직은 계획된 변경을 관리하고, 의도치 않은 변경 결과를 검토하여 필요시 부작용을 완화하기 위한 조치를 취하는 동시에, 외주 처리한 기록 프로세스가 적절히 통제되도록 보장해야 한다(ISO 30301:2019, 8.1). 반면, ISO 30301 초판의 8.1조항에는 '6.1조항에서 결정된 리스크와 기회를 다루고, 이에 대한 요구사항을 충족하기 위한 프로세스를 기획하여야 한다'(ISO 30301:2011, 8.1)는 내용이 포함되었다. 여기서 프로세스는 기록 프로세스와는 별개의 일반적인 업무 프로세스를 말하며, 기록 프로세스는 초판의 '8.2 기록 프로세스의 설계' 조항에서 별도로 다루었다. 하지만 개정판의 8.1조항에서는, 조직이 결정한 리스크와 기회를 바탕으로 기록 프로세스를 계획, 실행, 통제해야 함을 강조하였다. 이때 조직은 선행적으로 조직의 환경 및 이해관계자의 니즈와 기대사항을 고려하여 조직의 리스크와 기회를 결정하게 되므로, 결과적으로 조직 전반의 이슈가 반영된 기록 프로세스의 계획, 실행, 통제가 가능해지는 것이다.

다음으로 개정판 '8.2 생산되어야 할 기록의 결정'에서는 조직의 각 업무

프로세스에 대해 기록을 생산, 획득해야 할 대상, 시기, 방법을 결정해야 함을 언급하였다. 이는 8.1조항에서 설명한 ‘기록 프로세스’의 계획 등과는 별개로, 조직 업무의 연속적인 운영과 관련하여 기록의 생산, 획득 및 관리에 관한 요구사항을 결정하고 설명책임성 및 다른 이해관계자의 이해관계를 충족하기 위한 업무 프로세스의 분석을 말하는 것이다. 또한 이들 업무 프로세스에 대해 진본이며, 신뢰할 수 있고, 이용가능한 기록을 통제하는데 실패할 경우 초래될 수 있는 리스크도 평가되어야 한다. 그리고 이러한 분석 결과는 문서화되어야 하며 최고경영진이 승인해야 함을 강조하였다(ISO 30301:2019, 8.2). 참고로, 이 같은 내용은 ISO 30301 초판 부속서 A의 A.1.1.1(조직의 업무 정보의 결정), A.1.1.2(기록 요구사항의 결정) 조항에 있던 내용으로, 이들 조항은 본 표준이 개정되면서 8.2조항으로 이동하였다(ISO 30301:2019, 부속서 A). 또한 개정판 8.2조항은 ISO 15489:2016 표준의 ‘7.3 업무활동 이해와 ‘7.4 기록 요구사항의 결정’을 반영하여 개정되었다. 관련하여 개정판 ISO 15489 표준의 ‘7. 평가는 조직과 업무활동을 기반으로 기록 요구사항을 결정하고, 이를 실행하기 위한 기록 프로세스 통제, 기록 시스템을 주요 내용으로 한다. 이 중에서 7.3조항은 조직의 업무활동과 관리해야 할 리스크에 대한 내용을, 7.4조항은 업무활동 및 그 맥락의 분석을 바탕으로 한 기록 요구사항의 결정에 관한 내용을 다루고 있다. 한편, ISO 30301 개정판 8.2조항의 업무 프로세스 분석은 ISO/TR 26122:2008(기록을 위한 업무과정 분석), ISO/TR 21946:2018(기록을 위한 평가) 표준, 리스크 평가는 ISO/TR 18128:2014(기록프로세스 및 시스템 리스크 평가) 표준을 참조한(ISO 30301:2019, 8.2)사항으로, 여기에는 ISO 30301 초판 이후 제정된 ISO/TR 21946, 18128 표준이 추가되었다. 이를 통해 기록경영시스템에 다른 기록관리 관련 표준과의 관계가 더욱 확장되었음을 알 수 있다. 이처럼 개정판의 8.2조항은 조직이 업무 분석과 리스크 평가와 연계하여 ‘생산되어야 할 기록을 결정’하는 것에 대한 중요성을 강조하였다. 이는 ISO 30301 개정판에서 새롭게 제시된 개념은 아니나, 초판과 달리 별도의 조항으로 마

련함으로써 디지털 환경에서 기록은 생산단계부터 관리되어야 한다는 최신의 기록관리 트렌드가 확실히 반영된 결과라고 할 수 있다.

개정판 '8.3 기록 프로세스, 통제, 시스템 설계 및 실행'에서는 '4.1.2 기록 요구사항'과 '부속서 A'의 운영 요구사항을 고려하여 기록 프로세스, 통제 및 시스템을 설계하고 실행해야 한다고 강조하였다. 특히 '부속서 A'의 기록 프로세스, 통제와 관련한 운영 요구사항은 기록의 생산, 획득 및 관리를 통해 파악할 수 있는 조직의 자원과 식별된 리스크를 고려하여 실행되어야 한다. 또한 조직은 기록시스템에 기록 프로세스를 실행하고 기록시스템의 운영을 관리하며 기록시스템의 성과에 대한 정기적인 모니터링을 수행하여야 한다(ISO 30301:2019, 8.3). 이러한 개정판 8.3조항에는 ISO 15489:2016 표준의 구조와 지침이 더욱 구체적으로 적용되었다. 먼저 기록 프로세스, 통제 및 시스템의 설계 및 실행 시 고려해야 요소인 '4.1.2 기록 요구사항'에는 앞서 본 장의 4)절에서 서술하였듯이, ISO 15489:2016 '7.4 기록 요구사항의 결정'의 지침이 반영되어 있다. 다음으로, '부속서 A'의 기록 프로세스, 통제, 시스템과 관련된 요구사항에 반영된 ISO 15489:2016 표준의 구조와 지침을 구체적으로 살펴보면 다음과 같다. 첫째, 부속서 A의 '기록 프로세스(A.1~A.1.17)' 파트에는 ISO 15489 개정판의 '9. 기록 생산, 획득 및 관리 프로세스'의 '9.2 생산', '9.3 획득', '9.4 기록 분류와 색인작업', '9.6 기록 저장', '9.7 이용 및 재이용', '9.8 마이그레이션과 변환', '9.9 처분' 조항의 지침이 순서대로 적용되었다. 둘째, 부속서 A의 '통제(A.2~A.2.9)' 파트에는 ISO 15489 개정판의 '8. 기록 통제'의 '8.2 메타데이터 스키마', '8.3 업무분류 체계', '8.4 접근과 허용규칙', '8.5 처분승인도구' 조항의 지침이 순서대로 반영되었다. 마지막으로 부속서 A의 '기록시스템(A.3~A.3.8)' 파트에는 ISO 15489 개정판의 '5.3 기록시스템의 특성'의 '5.3.2.2 보안성'이 적용되었다. 보안성을 제외한 기록시스템 관련 나머지 요구사항은 기존 ISO 30301 초판 부속서 A의 통제요소들이 반영되었다.

한편, ISO 30301 초판의 '8. 운영 기획과 통제'에서는 기록 프로세스, 기

록 통제, 기록시스템의 설계 및 실행에 대한 내용이 각각의 조항에서 서술되었다면, 개정판의 '8.3 기록 프로세스, 통제, 시스템의 설계 및 실행'에서는 이들 내용을 한 조항에 두고, 기록 프로세스(생산, 획득, 관리), 통제, 기록시스템의 설계 및 실행이 유기적으로 운영되어야 함을 강조하였다. 이는 ISO 15489 개정판의 '7.5 기록 요구사항 실행'의 '기록 요구사항은 기록 프로세스, 기록 통제, 기록시스템과 관련한 정책 또는 이들의 조합을 통해 실행될 수 있다'(ISO 15489:2016, 7.5)는 핵심내용이 반영된 것으로 볼 수 있다.

〈표 8〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 8. 운영

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
8. 운영(Operation)	8. 운영(Operation)	-	-		
8.1 운영 계획 및 통제 (Operational planning and control)	8.1 운영 계획 및 통제 (Operational planning and control)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2의 '8.1 운영 계획 및 통제'에 맞춰 내용 변경 - 부속서 SL의 부록2의 8.1조항의 일반적인 '프로세스(process)'라는 용어 대신 '기록 프로세스(records process)'라는 용어로 교체	강화	- 조직은 '6.1 리스크와 기회를 다루는 조직'에서 결정한 조직의 리스크와 기회와 관련한 조치를 실행하고 요구사항을 충족하기 위해 필요한 기록 프로세스를 계획, 실행 및 통제해야 함
8.2 기록 프로세스의 설계 (Design of records processes)	8.2 생산되어야 할 기록의 결정 (Determining records to be created)	제목 및 내용 변경	- ISO 15489:2016 '7.3 업무활동 이해', '7.4 기록 요구사항의 결정'의 지침을 반영하여 작성 - 초판 부속서 A의 A.1.1.1, A.1.1.2 조항 내용 이동 - ISO/TR 26122, 21946, 18128 표준 참조 - 부속서 SL의 부록2에 없는 추가 포함임	신규	- 조직의 업무 프로세스 분석과 리스크 평가를 바탕으로 생산되어야 할 기록을 결정해야 함
8.3 기록시스템의 실행 (Implementation of records systems)	8.3 기록 프로세스, 통제, 시스템의 설계 및 실행 (Designing and implementing records processes, controls and systems)	제목 및 내용 변경	- ISO 15489:2016 '5.3 기록시스템의 특성', '7.4 기록 요구사항의 결정', '7.5 기록 요구사항 실행', '8. 기록 통제', '9. 기록 생산, 획득 및 관리 프로세스'의 지침을 반영하여 작성 - 부속서 SL의 부록2에 없는 추가 포함임	신규	- '4.1.2. 기록 요구사항과 '부속서 A'의 운영 요구사항을 고려하여 기록 프로세스, 통제 및 시스템을 설계하고 유기적으로 실행해야 함

9) 9. 성과 평가(Performance evaluation)

ISO 30301 개정판의 '9. 성과 평가'는 경영시스템 표준의 기본구조를 적

용하여 일부 조항의 제목을 변경하고, 내용을 개정하였다. 먼저 개정판의 '9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가'에 따르면, 조직은 측정과 모니터링이 필요한 대상과 모니터링, 측정, 분석 및 평가방법, 모니터링 및 측정의 수행 시기, 모니터링 및 측정 결과의 분석 및 평가 시기를 결정해야 한다. 또한 조직은 이러한 모니터링 및 측정 결과의 증거로 적절한 문서화된 정보를 보유하고, 기록 프로세스 및 시스템의 성과와 기록경영시스템의 효과성을 평가해야 한다(ISO 30301:2019, 9.1). 이는 부속서 SL의 부록2 '9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가'에 맞춰 구조와 내용을 변경한 것으로, 초판에서 별도의 제목 없이 9.1.1부터 9.1.3조항으로 구분하여 서술한 내용이 매우 간결하게 개정되었으며, 이들 하위조항의 구분도 삭제되었다. 또한 초판 9.1.3조항과 관련하여 해당 표준의 요구사항별로 점검사항을 두고 요구사항이 충족되었는지 자체적으로 체크하는 '부속서 C-자체평가 체크리스트'가 있었으나, 이번 개정판에서는 해당 부속서가 삭제되었다.

다음으로 개정판 '9.2 내부 심사'는 부속서 SL의 부록2 '9.2 내부 심사'에 맞춰 개정한 조항으로, 초판 '9.2 내부 시스템 심사'와 비교하면 제목과 하위조항의 구조가 변경되었으나, 전체적인 내용은 일부 문구가 수정된 수준으로 개정되었다. 개정판 9.2조항에 따르면, 조직은 기록경영시스템에 대한 조직의 자체 요구사항과 본 표준의 요구사항이 효과적으로 실행되고 유지되는지 파악하기 위해 계획된 주기로 내부 심사를 실시해야 한다. 이때 조직은 심사 프로그램을 계획 및 실행하고, 심사 기준과 범위를 정의해야 하며, 심사자를 선정하여 심사의 객관성과 공정성을 보장하며, 심사 결과를 관련 경영진에게 보고해야 한다. 또한 심사 결과는 문서화된 정보로 보유해야 한다(ISO 30301:2019, 9.2.1, 9.2.2). 이 같은 내용은 개정판 9.2.1과 9.2.2조항으로 구분하여 별도의 제목 없이 서술되었다.

마지막으로 개정판의 '9.3 경영 검토'는 부속서 SL의 부록2 '9.3 경영 검토'에 맞춰 개정되었으나, 결과적으로 초판의 '9.3 경영 검토'와 비교하면 제목과 내용의 변경사항이 없었다. 이 조항에 따르면, 최고경영자는 계획된

주기로 기록경영시스템을 검토해야 하며, 검토 시에는 이전 경영 검토의 조치상태, 기록경영시스템과 관련된 내외부 여건의 변화, 부적합 및 시정조치, 모니터링 및 측정 결과, 심사 결과를 포함한 기록 프로세스 및 시스템의 성과, 지속적인 개선의 기회를 고려해야 한다. 또한 검토의 결과물에는 기록경영시스템에 대한 지속적 개선 기회 및 가능한 변화의 필요성과 관련된 의사결정이 포함되어야 하며, 검토 결과의 증거는 문서화된 정보로 보유해야 한다(ISO 30301:2019, 9.3).

개정판의 '9. 성과 평가'는 기록경영시스템의 PDCA 사이클에서 검토(Check) 단계에 해당되며, 이 조항의 요구사항을 통해 조직은 기록경영시스템을 기획하여 실행한 결과를 검토하고 평가하게 된다. 이 조항은 부속서 SL의 부록2의 기본구조를 적용하였으나 전체적으로는 초판과 내용 면에서 크게 변화가 없었으며, 요구사항 역시 강화되거나 신규, 변경된 사항이 없었다.

〈표 9〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 9. 평가

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구조	내용	구조	내용
9. 성과 평가 (Performance evaluation)	9. 성과 평가 (Performance evaluation)	-	-	-	-
9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가(Monitoring, measurement, analysis and evaluation)	9.1 모니터링, 측정, 분석 및 평가(Monitoring, measurement, analysis and evaluation)	구조 및 내용 변경	- 부속서 SL의 부록2의 '9.1 모 니터링, 측정, 분석 및 평가' 에 맞춰 구조 및 내용 변경	-	-
9.1.1 (별도 제목 없이 9.1의 내용을 구분하여 서술)	-				
9.1.2 (별도 제목 없이 9.1의 내용을 구분하여 서술)	-				
9.1.3 (별도 제목 없이 9.1의 내용을 구분하여 서술)	-				

9.2 내부 시스템 심사 (Internal system audit)	9.2 내부 심사 (Internal audit)	제목, 구조 및 내용 변경	- 부속서 SL의 부록2의 '9.2 내 부 심사'에 맞춰 제목, 구조 및 내용 변경	-	-
-	9.2.1 (별도 제목 없이 9.2의 내용을 구분하여 서술)				
-	9.2.2 (별도 제목 없이 9.2의 내용을 구분하여 서술)				
9.3 경영 검토 (Management review)	9.3 경영 검토 (Management review)	제목 및 내용 동일	- 최고경영자가 계획된 주기로 기록경영시스템을 검토해야 함	-	-

10) 10. 개선(Improvement)

ISO 30301 개정판의 '10. 개선'은 앞서 '9. 성과평가'에서 다른 기록경영 시스템의 모니터링, 측정, 분석 및 평가의 대상, 시기, 방법의 결정, 내부 심사, 최고경영자의 경영 검토의 결과를 바탕으로 조치 및 개선해야 할 사항을 다루었다. 이러한 개선의 방식을 '10. 개선'에서는 크게 부적합 및 시정조치, 지속적인 개선으로 나누어 설명하였다. 먼저 개정판의 '10.1 부적합 및 시정조치'에서는 기록경영시스템을 실행하는 과정에서 의도치 않는 부적합이 발생했을 경우의 시정조치 사항을 다루었다. 이 조항은 부속서 SL의 부록2 '10.1 부적합 및 시정조치'에 맞춰 텍스트를 일치시키는 수준으로 내용을 변경하였다. 초판 10.1조항과 비교하면, 내용은 거의 유사하며 일부 문구가 수정된 수준이다. 개정판 10.1조항에 따르면, 부적합이 발생한 경우 이를 관리하고 시정하기 위한 조치를 취해야 하며, 조치 결과를 처리해야 한다. 또한 부적합의 원인을 제거하기 위해 부적합 사항을 검토하고, 원인을 파악하여 유사한 부적합 사항이 존재하는지, 혹은 잠재적으로 발생가능성이 있는지 평가하여 필요한 모든 조치를 실행해야 한다. 이후 시정조치의 효과성을 검토하며, 필요한 경우 기록경영시스템을 변경해야 한다. 아울러 시정조치는 직면한 부적합 사항에 적절하게 작용해야 하며, 부적합 및 시정조치에 대한 사항은 문서화된 정보로 보유해야

한다(ISO 30301:2019, 10.1).

한편, 기록경영시스템을 온전하게 실행하는 과정에서도 조직의 내외부 환경의 변화 등의 영향으로 지속적인 개선작업은 항상 필요할 것이다. 개정판의 '10.2 지속적인 개선'에서는 조직이 기록경영시스템을 지속적으로 개선해야 하는 사항을 다루었다. 이 조항은 부속서 SL의 부록2 '10.2 지속적인 개선'에 맞춰 내용을 변경하였으며, 조직은 기록경영시스템의 적합성, 적절성 및 효과성을 지속적으로 개선해야 한다(ISO 30301:2019, 10.2)는 내용을 담았다.

개정판의 '10. 개선'은 기록경영시스템의 PDCA 사이클에서 조치(Act) 단계에 해당되며, 이 조항의 요구사항을 통해 조직은 기록경영시스템의 성과 평가 결과를 바탕으로 부적합 및 시정조치 또는 지속적 개선을 위한 조치를 해야 한다. 또한 이러한 부적합의 시정을 위해 필요한 경우 기록경영시스템을 변경하거나 지속적 개선을 위한 조치사항을 바탕으로 다시 기록경영시스템을 기획(Plan)하는 단계를 반복하게 된다. 개정판의 '10. 개선'은 부속서 SL의 부록2의 기본구조를 적용하였으나 '9. 성과 평가'와 같이 전체적으로는 초판과 내용 면에서 크게 변화가 없었으며, 요구사항 역시 강화되거나 신규, 변경된 사항이 없었다.

〈표 10〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 조항 비교 : 10. 개선

ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	개정사항			
		표준구조		요구사항	
		구분	내용	구분	내용
10. 개선(Improvement)	10. 개선(Improvement)	-		-	-
10.1 부적합 및 시정조치 (Nonconformity control and corrective actions)	10.1 부적합 및 시정조치 (Nonconformity control and corrective actions)	일부 문구 수정	- 부속서 SL의 부록2의 '10.1 부적합 및 시정조치'에 맞춰 일부 문구 수정	-	-
10.2 지속적 개선 (Continual improvement)	10.2 지속적 개선 (Continual improvement)	내용 변경	- 부속서 SL의 부록2의 '10.2 지속적 개선'에 맞춰 내용 변경	-	-

한편, 본 장에서 살펴본 ISO 30301 개정판의 조항별 분석을 바탕으로 ISO 30301:2011 표준과 ISO 30301:2019 표준의 요구사항의 변화를 <표 11>과 같이 정리하였다. 먼저, ISO 30301 표준의 개정으로 새롭게 제시된 신규 요구사항으로는 4.1.2, 4.2, 4.4, 8.2, 8.3조항이 있었다. 다음으로, 기존 초판보다 강화된 요구사항으로는 4.1.1, 4.3, 5.1, 5.3, 6.1, 6.2, 7.4, 8.1조항이 해당된다. 마지막으로, 초판과 비교해 변경된 요구사항으로는 7.3, 7.5조항이 있었다.

<표 11> ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 요구사항 비교

구분	ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	요구사항의 주요 개정사항
신규	-	4.1.2 기록 요구사항	- 조직의 업무, 법규, 그 밖의 요구사항을 토대로, 기록의 생산 이전단계부터 기록의 생산, 획득 및 관리와 관련된 요구사항 결정
	-	4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해	- 기록경영시스템과 관련된 이해관계자를 파악하고, 그들의 요구사항을 결정함으로써 기록경영시스템 운영을 위한 기반 마련
	-	4.4 기록경영시스템	- 기록경영시스템의 프로세스 접근법 강조
	-	8.2 생산되어야 할 기록의 결정	- 조직의 업무 프로세스 분석과 리스크 평가를 바탕으로 생산되어야 할 기록을 결정해야 함
강화	-	8.3 기록 프로세스, 통제, 시스템의 설계 및 실행	- '4.1.2. 기록 요구사항'과 '부속서 A'의 운영 요구사항을 고려하여 기록 프로세스, 통제 및 시스템을 설계하고 유기적으로 실행해야 함
	4.1 조직과 그 환경의 이해	4.1.1 조직과 그 환경의 이해/일반사항	- 조직의 목적과 관련되고 기록경영시스템의 의도된 결과를 달성할 수 있는 능력에 영향을 미치는 조직의 내외부 이슈 결정해야 함
	4.3 기록경영시스템 적용범위 결정	4.3 기록경영시스템 적용범위 결정	- 기록경영시스템의 적용가능 범위의 최소 단위를 하나 이상의 특정 업무 프로세스로 낮추어 조직의 세부적인 업무활동에서도 기록경영시스템 운영 가능
	5.1 경영자 의지	5.1 리더십과 의지표명	- 기록경영시스템에 대한 최고경영자의 리더십과 의지 표명 강조
	5.3 조직의 역할, 책임 및 권한	5.3 조직의 역할, 책임 및 권한	- 기록경영시스템에 대한 조직 내 소통을 강조하고, 경영대리인의 지정 및 책임, 권한을 식제하고, 운영대리인의 지정 및 책임 권한 강화
	5.3.1 일반사항		- 경영대리인의 책임과 권한을 최고경영자의 책임 및 권한으로 명시하여 최고경영자의 책임과 역할 강조
	5.3.2 경영대리인 책임		
	5.3.3 운영대리인 책임		
	6.1 리스크와 기회를 다루는 조치	6.1 리스크와 기회를 다루는 조치	- '4.1 조직 및 조직의 환경 이해('4.1.1 일반사항', '4.1.2 기록 요구사항' 포함)와 '4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해'의 요구사항까지 확대하여 조직의 리스크와 기회 결정
	6.2 기록 목표와 목표 달성 기획	6.2 기록 목표와 목표 달성 기획	- 기록시스템 또는 시스템의 구축을 통해 신뢰성, 전보성, 무결성, 이용가능성을 갖춘 공극적인 기록 목표가 달성됨을 강조
	7.4 의사소통	7.4 의사소통	- 기록경영시스템과 관련한 조직의 내부뿐 아니라 내외부와 의사소통을 결정해야 함을 강조
	8.1 운영 기획 및 통제	8.1 운영 기획 및 통제	- 조직은 '6.1 리스크와 기회를 다루는 조치'에서 결정한 조직의 리스크와 기회와 관련한 조치를 실행하고 요구사항을 충족하기 위해 필요한 기록 프로세스를 계획, 실행 및 통제해야 함을 강조

변경	7.3 인식 및 훈련	7.3 인식	- 초판의 조직 내 모든 계층을 대상으로 기록경영의 실무와 요구사항과 관련한 상시적 훈련 프로그램을 수립, 제공하는 내용 삭제하고, - '7.2 적격성'의 기록 프로세스 및 시스템의 성과에 영향을 미치는 업무를 수행하는 인력의 교육, 훈련으로 대체
	7.5 문서화	7.5 문서화된 정보	
	7.5.1 일반사항	7.5.1 일반사항	
	7.5.2 문서 통제	7.5.2 생산 및 갱신	- 문서화 개념을 삭제하고 문서화된 정보로 변경 - 문서화된 정보의 보유 및 유지 요구
	-	7.5.3 문서화된 정보의 관리	

4. ISO 30301:2019 표준의 주요 특징 및 시사점

2011년 제정된 ISO 30301 표준은 표준의 제정 자체만으로도 기록관리학계에 상당한 시사점을 제시하고 있다. 이를 구체적으로 살펴보면, 그동안의 ISO 15489 표준이 기록 그 자체를 대상으로 기록을 관리하는데 목적이 있었다면, ISO 30301 표준은 기록 자체가 아니라 기록과 관련한 조직을 대상으로, 기록 경영을 통해 조직의 비전 및 정책을 달성하여 조직 성공에 기여하는 데 목적이 있다. 또한 ISO 30301 표준은 최고경영자가 경영활동에 고려하여야 하는 기록 관련 요구사항을 제시하면서 조직의 타 경영시스템과 통합 또는 병용할 수 있는 유용한 틀을 제시(국가기록원, 2012)하였다. 더 나아가 2019년 개정된 ISO 30301 표준은 경영시스템 표준의 기본구조와 ISO 15489:2016 표준의 개정사항의 적용으로 더욱 정교하고 체계적인 요구사항을 제시하게 되었다. 또한 이를 통해 조직의 다양한 업무와 연계하며 조직의 경영체제와 기록관리를 연계하고, 타 경영시스템과 통합 또는 병용할 수 있는 기회가 보다 확대되었다고 할 수 있다. 이러한 ISO 30301 개정판의 주요 개정사항을 초판과 비교 후 공통점 및 차이점으로 구분하여 요약하면 (표 12)와 같다. 본 장에서는 3장에서 다룬 ISO 30301 개정판의 조항별 분석과 (표 12)에 나타난 주요 개정사항을 바탕으로, 개정판에서 확인할 수 있는 주요 특징과 시사점을 정리하여 서술하였다.

〈표 12〉 ISO 30301:2011과 ISO 30301:2019 표준의 주요 개정사항 비교

구분	ISO 30301:2011의 조항(초판)	ISO 30301:2019의 조항(개정판)	
공통점	- 기록경영시스템 시리즈 표준의 요구사항 표준(기록경영시스템을 구축하기 위한 의무적인 요구사항 제시)		
	- 표준 요구사항의 충족 여부를 통해 표준 준수에 대한 인증 가능		
	- 기록경영을 통해 조직의 비전 및 정책을 달성하여 조직 성공에 기여하는 데 목적		
형식	- 경영시스템 기본구조(HLS) 반영(표준의 목차 및 구조에 한정)	- 경영시스템 기본구조(HLS) 강화(다른 경영시스템 표준과 동일한 조항의 구조, 동일한 핵심 본문, 공통된 용어와 핵심정의를 따르는 수준)	
	- ISO 15489:2001 표준 반영	- ISO 15489:2016 표준의 개정사항 반영	
	- 다른 경영시스템 표준처럼 조직의 경영활동 차원에서 추진할 수 있으며, 기록관리 관련 국제표준 및 보고서들을 아우르는 기록관리 거버넌스 프레임워크 표준 제시	- 기록관리 거버넌스 프레임워크 표준임을 강조하는 한편, 기록관리 관련 국제표준 및 보고서들 간의 위계와 상호관계를 명확히 표현 (기록경영 관련 핵심개념과 용어를 다른 ISO 30300 표준의 위치 조정 및, 관련 국제표준 및 보고서들을 주제별 4개 파트로 분류)	
	- 프로세스 접근법과 PDCA 사이클의 개념 제시	- 프로세스 접근법과 PDCA 사이클을 기록경영시스템의 구조에 반영하여 서술 및 강조	
차이점	조직의 환경	- 1)조직의 내외부 이슈 고려, 2)업무, 법규 및 그 밖의 요구사항의 고려	- 1)조직의 내외부 이슈 결정, 2)기록 요구사항 결정, 3)이해관계자의 니즈와 기대 이해 강조
		- 기록경영시스템에 대한 조직 최고경영자가 직접 책임을 지고 수행해야 할 과제를 의무인 요구사항으로 제시	- 기록경영시스템에 대한 조직 최고경영자의 역할과 책임 강화
	리더십	- 최고경영자는 경영대리인 및 특정 자격을 갖춘 운영대리인을 지정하고 그들의 책임 및 권한을 부여	- 최고경영자는 기록경영시스템에 대한 조직 내 소통을 강조하고, 경영대리인의 지정 대신, 특정 자격을 갖춘 운영대리인을 지정하고 그들의 책임 및 권한을 부여
		- '4.1 조직 및 조직의 환경 이해'와 '4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항'을 고려하여 조직의 리스크와 기회 결정	- '4.1 조직 및 조직의 환경 이해'(조직의 내외부 이슈 및 기록 요구사항 포함), '4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해'의 요구사항을 고려하여 조직의 리스크와 기회 결정
	내용	- 조직의 환경 이해를 바탕으로 한 기록 목표 수립에 방점	- 기록 목표를 세우는 단계에서부터 기록의 생산, 획득 및 관리의 프로세스를 실행하기 위한 기록시스템의 설계가 이루어져야 함을 강조
		- '문서화' 개념 제시	- '문서화된 정보'로 변경
운영	- 기록 프로세스를 '생산 및 통제'로 제시 - 기록 프로세스, 기록 통제, 기록시스템의 설계 및 실행에 대한 내용을 각각의 조항에서 서술	- 기록 프로세스를 '생산, 획득, 관리'로 범위 확대 - 생산되어야 할 기록의 결정 강조 - 기록 프로세스, 통제 및 시스템의 유기적인 설계 및 실행 강조	

1) 기록 프로세스의 확대 및 체계적인 기록경영 실현

ISO 30301 개정판은 ISO 15489:2016 표준의 개정사항 반영으로, 4.1.2조항을 통해 '기록 요구사항'이라는 개념을 새롭게 제시하였다. 이는 조직의 업무, 법규, 그 밖의 요구사항을 토대로, 기록의 생산, 획득 및 관리와 관련된 요구사항을 결정하는 것으로 기록 관리를 생산 이전단계부터 실천해야

함을 강조하였다. 또한 ISO 30301 개정판은 기록경영시스템의 운영과 관련된 요구사항에 ISO 15489 개정판의 구조와 지침을 적용하였다. 이는 개정판 8. 운영과 '부속서 A'의 요구사항을 통해 구체적으로 드러난다. 조직은 조직의 환경과 이해관계자의 니즈와 기대를 바탕으로 조직의 리스크와 기회를 결정하고, 결정된 리스크와 기회를 다루는 조치를 실행하고 요구사항을 충족하기 위해 필요한 기록 프로세스를 계획, 실행 및 통제해야 한다. 이는 조직 전반의 이슈가 반영된 기록의 생산, 획득 및 관리의 프로세스가 실행되는 것을 뜻한다.

이러한 기록 프로세스의 실행을 위해서는 먼저 조직에서 생산되어야 할 기록을 결정해야 한다. 이와 관련하여 개정판 8.2조항에서는 조직의 업무 프로세스 분석과 리스크 평가를 바탕으로 생산되어야 할 기록을 결정할 것을 강조하였다. 이는 조직이 기록의 생산 이전단계부터 관리해야 할 기록을 포착하는 적극적인 행위로 볼 수 있으며, 4.1.2조항의 기록 요구사항을 고려하여 진행할 수 있는 것이다. 이렇게 조직에서 관리하기로 한 기록이 정해졌다면, 기록 프로세스와 기록 통제가 실행될 수 있는 기록시스템이 설계 및 실행되어야 하며, 이러한 기록시스템의 운영 관리, 모니터링이 유기적으로 실행되어야 한다. 구체적으로는 기록의 생산, 획득, 기록 분류와 색인작업, 기록 저장, 이용 및 재이용, 마이그레이션과 변환, 처분 등과 같은 일련의 기록 프로세스를 실행하며 메타데이터 스키마, 업무분류체계, 접근과 허용규칙, 처분승인도구를 마련해 기록을 통제하고, 기록의 무결성, 보안성, 가용성 등이 보장된 기록시스템을 설계 및 실행하는 것이다.

이처럼 ISO 30301 개정판은 초판에 비해 기록 프로세스의 범위가 확대되었으며, 조직의 경영체계와 연계하여 더욱 체계적인 기록경영을 실현할 수 있게 되었다. 이러한 ISO 30301 개정판은 확장된 기록경영시스템의 요구사항을 다룬 표준으로 현재 2019년 개정된 가장 최신의 표준이다. 물론 기록경영과 관련한 핵심개념과 용어를 다룬 ISO 30300 표준이 2020년 발행되었으나, 경영시스템 시리즈 표준에서는 요구사항을 다룬 표준이 해당 경영시

스텝 표준의 근간이 되므로 ISO 30301 표준은 가장 최신의 상위 표준으로서 의미가 있다.

한편, 앞서 서술한 대로 2011년 기록경영시스템 표준의 제정 배경 중 하나는 그동안의 기록관리 관련 국제표준들이 각기 필요한 분야별로 국가별 제안에 따라 제정되어 표준화의 방향이 체계적이지 않았다는 것이었다. 그러나 이번 ISO 30301 표준의 개정으로, 해당 표준을 기록관리의 거버넌스 프레임워크로 활용하는 한편, 다른 관련 국제표준과 보고서들 간의 위계와 상호관계를 초판에 비해 명확히 하였다. <그림 1>과 같이 기록관리 관련 국제표준 및 보고서 전반을 아우르는 핵심개념과 용어 표준인 ISO 30300 표준의 위치를 조정하고, 관련 국제표준과 보고서들을 주제별로 4개 파트로 분류하여 기록경영시스템 표준과의 상호관계를 자세히 표현한 것이다. 특히 기록관리의 기본사항을 다룬 ISO 15489 표준은 ISO 30301 초판의 내용을 바탕으로 개정되었으며, 개정된 ISO 15489 표준은 다시 ISO 30301 표준의 개정에 영향을 주면서 향후 기록경영시스템 표준과 관련 국제표준 및 보고서의 제·개정 방향이 예측 가능하게 되었다. 또한 기록경영시스템의 실행지침을 다룬 ISO 30302 표준은 ISO 30300 및 ISO 30301 표준의 개정의 폭과 내용에 근거하여 개정작업을 시작할 것을 2020년 5월 국제표준 기록관리 분과위원회 정기회의에서 밝힌 바 있다.

현재 전 세계적으로 운영 중인 대표적 경영시스템인 ISO 9001이나 14001, 27001 등은 모두 인증제도를 수반하고 있다(국가기록원, 2012). 경영시스템은 인증을 통해 해당 경영시스템이 ISO에서 마련한 국제규격에 적합하게 구축되어 있음을 증명할 수 있다. ISO 30301 표준도 조직의 기록경영시스템을 구축하는데 필요한 요구사항을 포함하고 있어, 인증제도를 도입하면 기록경영시스템에 대한 제3자의 인증이 가능해진다. 그러나 아직까지 기록경영시스템에 대한 인증을 공식적인 제도로 도입한 국가는 없다. 이와 관련하여 국제표준 기록관리 분과위원회의 WG8(Working Group8)은 그동안 기록경영시스템 시리즈 표준인 ISO 30300, 30301, 30302 표준에 대한 개정

에 무게를 실어 왔으며, 기록경영시스템의 인증제도는 이에 비해 큰 이슈로 다루지 않았다. 다만, 지난 2011년 5월 호주 시드니 회의에서 제정을 보류한 ISO 30303(기록경영시스템- 심사 및 인증기관의 요구사항)의 표준화 가능성을 2019년부터 조사하기 시작하였고(국가기록원, 2019), 2020년 국제표준 적합성평가위원회(ISO CASCO)의 절차에 따라 표준화 작업을 시작하기로 결정하였다(ISO/TC46/SC11, 2020). 따라서 기록경영시스템의 인증제도는 준비 단계에 있으며 국제적으로 아직까지 정착되지 않은 사안이기 때문에 본 연구에서는 깊이 있게 다루지 않았다. 이처럼 기록경영시스템 인증제도 논의는 아직 초기 단계에 있지만 ISO 30301 표준은 그 자체로 새로운 기록경영의 상위표준으로 활용할 수 있으며 기존 초판보다 조직의 경영차원에서 기록관리를 실천할 수 있는 체계를 구체화하고 있다.

2) 기록경영시스템에 대한 리더십 강화 및 효율적인 운영

ISO 30301 개정판에서는 초판보다 기록경영시스템에 대한 최고경영자의 리더십이 강조되었다. 최고경영자의 리더십과 의지를 기록 방침의 수립부터 기록경영시스템이 의도한 결과를 달성하는지 확인하고, 지속적인 개선 활동을 촉진하는 등 모든 프로세스에 걸쳐 입증해야 한다. 특히 개정판 '5.1 리더십과 의지표명'에서는, 기록경영시스템의 운영과 관련한 필요 인력을 지휘하는 한편, 그들의 리더십 또한 실증될 수 있도록 지원하는 최고경영자의 역할과 책임이 초판보다 강조되었다. 이를 구체적으로 살펴보면 기존 초판에 비해 기록경영시스템에 대한 조직 내 소통을 강조하였으며, 경영대리인의 지정 및 책임, 권한을 삭제하고 이를 대신해 최고경영자의 책임 및 권한으로 명시하여 기록경영시스템에 대한 조직의 커뮤니케이션을 효율적으로 강화하였다. 이 같은 내용은 개정판 '5.3 조직의 역할, 책임 및 권한'에 서술되었다.

한편, ISO 15489 표준이 기록관리 자체에 목적을 둔 표준이었다면, 2011

년 제정된 ISO 30301 초판은 조직의 경영체계와 연계하여 기록경영을 실천하고자 한 표준이었으며, 이러한 표준은 기록전문가를 넘어 최고경영자를 대상으로 한 표준인 데에 의미가 있었다. 그러나 ISO 30301 개정판은 이러한 최고경영자에 대한 책임과 역할을 더욱 강조하여 최고경영자의 리더십이 기록경영시스템 운영을 위한 모든 프로세스에서 발휘될 수 있도록 하였다. 이 점에서 기존 초판과 차이가 있다. 또한 최고경영자와 운영대리인 사이의 중간단계인 경영대리인을 삭제하여 ISO 30301 개정판을 기록관리 실무에서 적용할 경우 보다 효율적인 기록경영시스템 운영이 가능하도록 하였다. 이러한 리더십과 관련된 요구사항은 기록관리 실무 현장에서 기록경영시스템에 대한 최고경영자의 관심과 지지를 얻을 수 있는 발판으로 활용할 수 있을 것이다.

3) 본격적인 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용

이번 ISO 30301 개정작업에 있어 가장 큰 변화는 경영시스템 표준의 기본구조를 그대로 적용하여 기록경영시스템과 다른 경영시스템 간 통합을 더욱 간편히 하고 효율성을 제고했다는 데 있다. 물론 2011년 제정한 ISO 30301 초판에도 이 같은 기본구조가 적용되어 표준의 목차에 반영되었지만, 2019년 개정판은 2012년에 이르러 확정된 부속서 SL의 기본구조를 적용하여 다른 경영시스템 표준과 동일한 조항의 구조, 동일한 핵심 본문, 공통된 용어와 핵심정의를 따르는 수준으로 완전히 개정되었다. 이에 따라 기록경영시스템은 ISO 30301 개정판의 발행으로 본격적인 다른 경영시스템 간 통합운영이 가능해졌다고 할 수 있다. 경영시스템 표준의 '4. 조직의 환경'부터 '10. 개선'에 이르는 요구사항에서 특정 분야와 관련된 내용을 제외하면 각 경영시스템에 공통된 구조와 본문과 용어가 적용되기 때문에 통합에 대한 효율성이 높아지는 것이다. 기록경영시스템에서는 4.1.1 및 4.1.2 조항, 8.2 및 8.3조항과 구체적인 기록경영시스템 운영의 요구사항에 관한

부속서 A의 내용이 기본구조와 비교해 추가되었으며, 이를 제외하면 다른 경영시스템과 거의 유사한 구조 속에서 통합을 실행할 수 있게 된다. 이와 관련하여 ISO 기술관리위원회의 합동기술협력그룹(JTCG, Joint Technical Coordination Group)은 기본구조를 포함하는 부속서 SL이 둘 이상의 경영시스템 표준의 요구사항을 동시에 만족시킬 수 있는 통합 경영시스템을 운영하기로 한 조직에게 특히 유용할 것(ISO/TMB/JTCG, 2013)이라고 언급하였다.

이 같은 둘 이상의 경영시스템의 통합은 ISO 9001 품질경영시스템이나 ISO 14001 환경경영시스템과 같은 다른 경영시스템의 운영에서는 흔히 볼 수 있는 사항이다. 특히 경영시스템의 인증을 받고자 하는 기업에 있어 공통된 기본구조가 적용된 경영시스템을 통합 운영하는 것은 업무의 효율성을 높일 뿐 아니라, 비용적인 측면에서도 이익을 준다. 이렇게 통합된 경영시스템은 ‘통합경영시스템(Integrated Management System)’이라는 명칭으로 불리우는데, 경영시스템 인증 등의 적합성평가와 관련한 국제인증포럼(International Accreditation Forum, IAF)에서는 이를 ‘특정한 통합수준에서 둘 이상의 경영시스템 표준/시방서의 요구사항을 충족시키기 위해 조직의 성과와 관련된 여러 가지 측면을 관리하는 하나의 경영시스템’(IAF, 2013)으로 정의하고 있다. 이와 관련하여 ISO에서는 경영시스템 표준의 통합 사용과 관련하여 2018년 ‘The integrated Use of Management System Standards(IUMSS)’ 핸드북을 개정, 발행하였다. 이 핸드북은 경영시스템의 통합을 위한 프로세스를 제시하고 있으며, 여러 ISO 경영시스템 표준의 요구사항을 조직의 경영시스템에 효과적이고 효율적으로 통합하는 방법에 대한 지침을 제공한다(ISO, 2018).

한편, ISO 30301 표준의 개정으로 본격적인 다른 경영시스템 표준과 통합 및 활용이 가능해졌다는 점은 개정판의 여러 조항을 통해 확인할 수 있다. 먼저 개정판에서는 기록경영시스템의 기획단계에 해당하는 ‘6. 기획’의 하위조항 ‘6.1 리스크와 기회를 다루는 조치’와 ‘6.2 기록 목표와 목표 달성

기획'의 요구사항을 강화하였다. 관련하여 초판에서는 '4.1 조직 및 조직의 환경 이해와 '4.2 업무, 법규 및 그 밖의 요구사항'을 고려하여 조직의 리스크와 기회를 결정할 것을 요구했다면, 개정판 6.1조항에서는 '4.1 조직 및 조직의 환경 이해와 함께 새롭게 추가된 '4.2 이해관계자의 니즈와 기대 이해'의 요구사항을 고려하여 조직의 리스크와 기회를 결정할 것을 강조하였다. 특히 4.1조항에는 '4.1.1 조직 및 조직의 환경 이해/일반사항과 '4.1.2 기록 요구사항'이 포함되어 있어 초판의 일부 내용과 함께 개정판에서 신설된 내용이 두루 반영되었다. 결론적으로 개정판을 통해 조직의 내외부 이슈와 기록 요구사항, 이해관계자의 니즈와 기대를 고려한, 더 넓은 차원에서 조직의 리스크와 기회가 결정될 수 있음을 알 수 있다. 아울러 개정판 '6.2 기록 목표와 목표 달성'에서는 기록시스템 또는 시스템의 구축을 통해 신뢰성, 진본성, 무결성, 이용가능성을 갖춘 궁극적인 기록 목표가 달성됨을 언급하였다. 초판의 같은 조항에서는 조직의 환경 이해를 바탕으로 한 기록 목표 수립에 방점을 두었다면, 개정판에서는 조직이 기록 목표를 세우는 단계에서부터 기록의 생산, 획득 및 관리의 프로세스를 실행하기 위한 기록시스템의 설계가 이루어져야 함을 강조하였다. 이처럼 개정판에서는 기록경영시스템을 수립하기 위해 선행적으로 고려해야 할 사항을 유기적으로 제시하여 기획단계를 강화하였으며, 이는 다른 경영시스템과 통합 시 공통적으로 실천할 수 있는 요구사항의 주요 요소가 될 수 있다.

다음으로 ISO 30301 초판은 프로세스 접근법과 PDCA 사이클의 개념을 빌려 서술하였다면, 개정판에서는 프로세스 접근법을 채택하여 기록경영시스템의 각 프로세스를 식별하고 프로세스 간 상호작용을 지원해야 하며, PDCA 사이클을 활용하여 기록경영시스템에 대한 기획(Plan)의 수립, 실행(Do), 검토(Check), 조치(Act)의 프로세스가 제대로 이행되고 있음을 확인할 것을 강조하였다. 이는 개정판의 '개요/0.4의 기록경영시스템의 프로세스 접근법에 대한 기대효과와 '4.4 기록경영시스템'에서 ISO 30301 표준의 요구사항에 따라 필요한 프로세스와 상호작용을 포함하여 기록경영시스템

을 수립, 실행, 유지 및 지속적 개선을 해야 한다는 내용에서 확인할 수 있다. 다른 경영시스템 표준 역시 2012년부터 이러한 프로세스 접근법과 PDCA 사이클을 강화하였으며 표준의 요구사항 실천에 있어 공통된 방법론을 공유할 수 있는 근거가 된다.

마지막으로 ISO 30301 개정판에서 등장한 ‘문서화된 정보’의 개념은 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용에 있어 주요한 요소가 되고 있다. 문서화된 정보는 그동안 경영시스템 표준에서 ‘문서(documents)’, ‘문서화(documentation)’, ‘기록(records)’ 등으로 제각기 사용돼 왔던 용어를 대신해 새롭게 제시된 개념이다. 현재 모든 경영시스템 표준에 기본구조가 적용되면서, 문서화된 정보라는 공통된 용어를 사용하게 되었으며 문서화된 정보의 생산, 획득 및 관리해야 할 것을 규정하였다. ISO 30301 표준에서는 초판의 ‘7.5 문서화’가 삭제되고, 개정판의 ‘7.5 문서화된 정보’로 변경되었다. 이러한 문서화된 정보는 경영시스템 표준의 기본구조 중 핵심용어에 해당하며, 다른 경영시스템 표준의 구조에도 공통적으로 적용되었다. 이는 기록 경영시스템과 다른 경영시스템 간 전체적인 통합뿐 아니라, ISO 30301 개정판을 활용하여 각 경영시스템의 문서화된 정보의 요구사항에만 입각하여 부분적으로 통합할 수 있다는 의미이기도 하다. 이와 관련하여 ISO 30301 초판의 부속서 B에서는 기록경영시스템의 프로세스 및 통제 요구사항과 다른 경영시스템 표준에 문서 관리 및 기록 관리 항목으로 구성되어 있는 문서화 요구사항을 발췌하여 이들의 상호관계를 보여주었다. 그러나 경영시스템 표준의 기본구조 적용으로 초판의 부속서 B는 삭제되었으며, 다른 경영시스템 표준에서 각기 다른 용어로 사용되었던 문서와 기록관리를 실행하기 위하여 별도로 ISO 30301 표준의 관련 요구사항과 연계할 필요성이 없어진 것이다. 그러나 아직까지 이러한 ISO 30301 표준과 다른 경영시스템 표준과의 통합 및 활용에 관한 연구와 실무가 미비한 실정으로, 실효성 있는 통합 및 활용을 위해서는 기존의 다른 특정분야에서 이루어졌던 통합 경영시스템을 참고하여 실질적인 후속연구가 이루어져야 할 것이다.

4) 업무 프로세스 단위의 유연한 기록관리 거버넌스 실현

ISO 30301 개정판은 공공기록물법과 같이 동일한 기록관리 체계를 조직 전체에 일률적으로 적용하는 것이 아니라 기록경영시스템을 하나 이상의 특정 업무 프로세스부터 조직 전체에 이르기까지 적용하도록 하여 해당 업무의 유연성을 높이고 있다. 이와 관련하여 ISO 30301 초판에서는 하나 이상의 업무기능 단위부터 기록경영시스템을 구축할 수 있다고 설명하였으나, 개정판은 '4.3 기록경영시스템 적용범위의 결정'에서 업무기능의 실행단위인 업무 프로세스로 낮춰 보다 세부적인 조직의 업무활동에 기록경영시스템을 적용할 수 있게 하였다.

한편, 2011년 제정된 ISO 30301 초판을 통해 기존의 기록관리 실무 중심에서 벗어나 조직의 정보관리, 지식관리와 연계하고 다른 경영시스템과 통합할 수 있는 계기가 마련되었다. 그러나 이번 개정판을 통해 조직의 업무 프로세스 단위부터 더욱 유연하게 기록경영시스템을 운영할 수 있는 계기가 마련되었다. 이는 곧 기록관리 업무가 조직의 다른 특정 분야의 업무와도 긴밀히 융합할 수 있는 기회가 강화됨을 의미한다. 가장 기본적으로는 다른 경영시스템과 관련된 특정 분야의 업무와 기록관리 업무를 융합하여 추진할 수 있다. 예를 들어 기록경영시스템과 품질경영시스템을 통합경영시스템으로 운영한다면 통합의 관점에서 이들 표준의 공통된 요구사항을 달성하기 위한 업무 프로세스를 진행할 수 있으며, 각 분야별로 추가된 조항의 요구사항을 확인하고 관리하는 일들을 부가적으로 추진할 수 있게 되는 것이다.

주지하다시피, 대부분의 조직 업무는 협업 기반의 다양한 이해관계자로 구성되어 있다. 이러한 이해관계자 간에 발생할 문제를 미리 예상하고 개인과 조직의 정당성 제시를 위한 증거를 확보할 뿐 아니라, 조직의 경험 자원으로써 정보적 가치를 고려하여 기록의 생산, 유통, 활용, 저장, 보호 등의 프로세스 전반에 대한 일관된 정책과 절차를 수립하는 기록관리 거버넌스의

전략과 원칙이 필요하다(정기애, 이정훈, 2018). 이와 관련하여 정기애, 이정훈(2018)은 정보 거버넌스 모델인 IGRM(Information Governance Reference Model)과 2011년 제정된 기록경영시스템 표준을 통합하여 기록관리 거버넌스 통합모델을 제안한 바 있다. 그러나 2019년 개정된 ISO 30301 표준을 바탕으로 조직 내 기록경영시스템을 수립·운영한다면, 기존보다 더욱 확장된 기록관리 거버넌스 모델을 구축할 수 있게 될 것이다.

이 같은 기록관리 거버넌스는 조직의 전체 업무에 적용하여 효과적으로 구축되어야 하는 것이 핵심이다. 그러나 조직의 구조 및 환경은 시시각각으로 변화하고 있으며, 이를 둘러싼 외부의 환경도 변화함에 따라 조직의 리스크가 증가하게 된다. 또한 조직의 업무환경이 여러 정보시스템 기반 위에서 이루어지고 있으며, 이러한 디지털 환경 속에서 조직의 다양한 업무 프로세스를 반영한 기록관리를 실천하기 위해서는 기록관리와 조직의 다른 업무를 연계할 수 있는 채널을 확보해 나가는 것이 중요하다. 이와 관련하여 ISO 30301 개정판은 보다 강화된 기록관리 요구사항을 실천함으로써 조직의 경영체제와 기록관리가 밀접히 작용하여 기록관리가 조직에 미치는 긍정적인 영향을 확대할 것을 강조하고 있다. 이를 바탕으로 조직의 경영체제와 다양한 업무가 통합된 기록관리 거버넌스를 운영할 수 있는 새로운 모델 구축이 필요할 것이다.

5. 결론

ISO 30301 표준은 2011년 제정 이후, 2019년 2월 국제표준 기록관리 분과위원회에 의해 제2판을 발행하면서 개정되었다. ISO 30301 개정판은 경영시스템 표준의 기본구조를 따랐으며, 운영 요구사항에 있어서는 ISO 15489:2016의 구조와 지침을 반영하였다. 이러한 ISO 30301 표준의 개정사항을 분석하기 위해서는 ISO 30300, 30301, 30302에 이르는 기록경영시스템

시리즈 표준의 제·개정 사항과 함께 경영시스템 표준의 기본구조, ISO 15489:2016 표준의 개정사항에 대하여 전체적으로 조망할 필요가 있다. 특히 이번 ISO 30301 개정판은 초판과 달리 경영시스템 표준의 기본구조가 그대로 적용되어 동일한 조항의 구조와 동일한 핵심 본문, 공통된 용어와 핵심정의를 따르는 수준으로 개정되었다. 또한 ISO 30301 표준의 개정에 영향을 준 ISO 15489:2016 표준은 2011년 제정된 ISO 30301 초판의 영향을 받아 개정되었으며, 이는 다시 ISO 30301 표준의 개정에 영향을 미쳤다.

이에 본 연구에서는 이 같은 ISO 30301 표준의 개정 배경과 방향에 주목하며 해당 표준의 개정에 영향을 준 요인을 종합적으로 파악하였으며, 개정판의 조항별로 초판과 비교하여 세부적인 분석을 실시하였다. 또한 이를 바탕으로 개정판에 나타난 요구사항의 변화를 신규, 강화, 변경된 요구사항으로 구분하여 정리하였다. ISO 30301 개정판은 초판에 비해 조직 내외부 이슈와 이해관계자의 니즈와 기대를 반영하고, 조직의 업무 분석과 리스크 평가를 바탕으로 기록경영시스템을 수립하면서 기록 프로세스, 통제 및 시스템을 유기적으로 설계, 실행하도록 업그레이드되었다. 조직은 이러한 ISO 30301 개정판을 조직의 기록관리에 적용함으로써 조직의 업무와 이해관계자의 요구에 보다 밀접히 연계되면서 외연이 확장된 기록관리를 실현할 수 있다. 이러한 ISO 30301 개정판은 기존의 초판과 다른 기존의 기록관리 표준과 달리, 기록관리학과 실무분야에 새로운 시사점을 준다. ISO 30301 개정판은 다양한 기록관리 표준들을 아우르는 동시에, ISO 15489 표준의 기록관리 기본사항을 근간으로 다른 업무와 관련된 경영시스템 표준과 호환하며 더욱 확장된 기록관리를 실천할 수 있다. 즉, 기록이 발생하는 다양한 업무와 환경에 기록관리 업무가 유기적으로 연결되면서 기록경영을 위한 확장된 거버넌스 프레임 워크를 제공하는 것이다.

이처럼 ISO 30301 개정판은 앞으로 기록관리가 나아가야 할 방향과 과제가 함축되어 있는 표준이라 할 수 있다. 이는 기존의 ISO 30301 초판이 제시한 기록경영시스템 운영에 조직의 경영체계와 연계하여 더욱 유기적이고

통합적인 기록관리가 수행될 필요가 있음을 반영한 결과라고 할 수 있다. 이와 관련하여 본 연구에서는 ISO 30301:2019 표준 개정의 주요 특징과 시사점을 1)기록 프로세스의 확대 및 체계적인 기록경영 실현, 2)기록경영시스템에 대한 리더십 강화 및 효율적인 운영, 3)본격적인 다른 경영시스템 표준과 통합 및 활용, 4)업무 프로세스 단위의 유연한 기록관리 거버넌스 실현으로 나누어 제시하였다. 이러한 ISO 30301 개정판의 주요 특징과 시사점을 기록관리학과와 실무분야에 적용할 수 있는 실질적인 후속연구가 이루어지길 기대한다.

〈참고문헌〉

- 공공기록물관리에 관한 법률 [일부개정 2019. 12. 3. 법률 제16661호].
 국가기록원. 2012. 『기록관리 국제표준 해설: ISO 30301 문헌정보 - 기록경영시스템 - 요구사항』, 국가기록원 표준자료집 13.
 국가기록원. 2019. 제35차 국제표준 기록관리 분과회의 참석 결과보고. 국가기록원.
 김재훈. 2017. 제33차 국제표준 기록관리 분과위원회(ISO TC46/SC11) 참가기. 『기록인』, 2017 Summer, vol.39. 82-89.
 이정은, 윤은하. 2018. ISO 15489 개정판의 주요 특징에 관한 연구. 『기록학연구』, 57, 75-111.
 이점마. 2016. ISO 15489의 개정이 향후 기록관리에 미치는 영향. 『기록인』, 2016 WINTER Vol.37, 46-55.
 정기애, 이정훈, 2018. 기록관리 거버넌스 구축을 위한 통합모델 제안. 『한국비블리아학회지』, 29(11), 47-72.
 조송암. 2012. ISO 30301 기록경영시스템 표준 소개 1 편 도입배경. 인용일자: 2020.6.20
http://www.dims.co.kr/activities/column_view.php?ididx=596&curr_page=1&code=B&no=5
 한국표준협회. 2015. 『2015년 ISO 9001, ISO 14001 개정의 시사점-FDIS(Final Draft) 버전을 중심으로』, KSA Policy Study 013.
 홍종인. 2018. 경영시스템의 새로운 패러다임 : HLS[강의자료]. 한국표준적합성평가연구원.
 홍종인, 박지혁. 2015. 『ISO 경영시스템의 뉴 패러다임 HLS』. 서울: 한국표준협회미디어.

- Bustelo, Carlota & Ellis, Judith, 2012. Management System for Records. 『ISO Focus』, July 2012. Retrieved April 1, 2020 from https://isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/11600905/N1235_ISO_Focus_MSR_article_-_January_2012.pdf?nodeid=12284781&vernum=-2
- Bsigroup, *n.d.*. ISO Revisions 안내서 - 절차 접근법과 프로세스 접근법의 차이점은? 인 용일자: 2020.6.5 https://www.bsigroup.com/LocalFiles/ko-kr/Whitepaper%20-%20Difference%20between%20a%20procedures%20and%20a%20process%20approach%20in%20the%20new%20ISO%20standards_clone.pdf
- IAF, 2013. IAF MD 11:2013 - IAF Mandatory Document for Application of ISO/IEC 17021-1 for Audits of Integrated Management Systems (Issue 1). International Accreditation Forum, Inc. Retrieved April 6, 2020 from https://www.ukas.com/download/publications/publications_relating_to_certification_bodies/IAF%20MD11%20on%20the%20Application%20of%20ISO%2017021%20to%20Audits%20of%20IMS%20v3%20Final3%20clean.pdf
- ISO, 2018. The Integrated Use of Management System Standards (IUMSS), 2nd. ISO/IEC Directives, Part 1:2020, Consolidated ISO Supplement — Procedures specific to ISO
- ISO/TC46/SC11, 2015. Guidance for implementing “Documented Information” clause using processes and controls in ISO 30301:2011 Management systems for records - Requirements. Retrieved April 30, 2020 from https://committee.iso.org/files/live/sites/tc46sc11/files/documents/ISO-TC46SC11WG8_Explanatory_paper_documented-Informationv5.pdf
- ISO/TC46/SC11, 2016. Introducing ISO 15489-1:2016 Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles. Retrieved April 20, 2020 from isotc.iso.org/livelink/livelink/fetch/-8800112/8800136/8800147/17804107/Model_presentation_on_2nd_ed_ISO_15489-1-2016.pdf?nodeid=17805745&vernum=-2
- ISO/TC46/SC11, 2019. Management System for Records new edition!! Retrieved April 9, 2020 from <https://committee.iso.org/sites/tc46sc11/home/news/content-left-area/news-about-standarization-in-t-1/iso-303012019-management-system.html>
- ISO/TC46/SC11, 2020. WG8-Management systems for records Meeting Report-Virtual by zoom 12th May 2020.
- ISO/TC46/SC11, *n.d.*. ISO 30300. Retrieved March 9, 2020 from <https://committee.iso.org/sites/tc46sc11/home/projects/ongoing/common-terminology-in-one-standa.html>

- ISO/TMB/JTCG, 2013. JTCG Frequently Asked Questions in support of Annex SL.
Retrieved May 9, 2020 from <https://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=16347818&objAction=browse&viewType=1>
- ISO 30300:2011 Information and documentation — Management systems for records — Fundamentals and vocabulary
- ISO 30301:2011 Information and documentation — Management systems for records — Requirements
- ISO DIS 30301:2018 Information and documentation — Management systems for records — Requirements - Comments
- ISO 30301:2019 Information and documentation — Management systems for records — Requirements
- ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements
- ISO 15489:2016 Information and documentation — Records management — Part 1: Concepts and principles