

진본성, 신뢰성 개념을 적용한 공신력 있는 기록의 판단기준에 관한 연구

A Study on the Judgment of Authoritative Records by Applying the Concept of Authenticity and Reliability

이젬마(Gemma Lee)¹, 오경묵(Kyung-Mook Oh)²

E-mail: gemma617@korea.kr, kmoh@sookmyung.ac.kr



¹ 제 1저자 숙명여자대학교 대학원 문헌정보학과 박사과정
² 교신저자 숙명여자대학교 문과대학 문헌정보학과 교수

논문접수 2020.07.22
최초심사 2020.07.27
게재확정 2020.08.05

ORCID

Gemma Lee
<https://orcid.org/0000-0003-2605-2143>
Kyung-Mook Oh
<https://orcid.org/0000-0001-6511-9027>

초 록

이 연구에서는 공신력 있는 기록이 가져야 할 품질 중 진본성과 신뢰성의 개념을 분석하여 이를 실제 법적으로 관리해야 할 공신력 있는 기록의 판단 기준에 적용해 보고자 하였다. 신뢰성은 기록의 생산단계에서의 완전성과 통제에 의해서 확보되는 품질인 반면, 진본성은 기록의 생산이 종료된 이후 발생하는 조작, 변조 등을 방지함으로써 보장 가능한 품질이라 할 수 있다. 공공기록물법상 기록의 정의는 매우 포괄적이므로 법률에서 대상으로 하는 기록과 현실 속에서 실제 생산되는 기록 사이에는 차이가 존재한다. 생산단계에서 신뢰성이 확보된 기록은 공신력 있는 기록으로 생산된 것이므로 이러한 기록이 함부로 폐기되었을 때에는 처벌의 대상이 될 수 있다. 따라서 기록이 획득되기 이전부터 통제된 절차와 방식에 의해 완결성 있는 형태로 기록이 생산되어 신뢰성을 확보하고, 생산 이후 지속적으로 진본성이 보장될 수 있도록 하는 적극적 조치가 필요하다. 다만, 그러한 증거능력이나 4대 속성을 갖추지 못했다고 해서 그것이 기록이 아닌 것은 아니며, 그러한 기록역시 현실에서 생산되고, 시스템에서 관리되며, 사회적 기억의 담지물과 활동의 재현물로서 다음 세대에 지속적으로 전달된다.

© 한국기록관리학회

This is an Open Access article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>) which permits use, distribution and reproduction in any medium, provided that the article is properly cited, the use is non-commercial and no modifications or adaptations are made.

ABSTRACT

This study seeks to analyze the concepts of authenticity and reliability of records and apply them to the criteria for judging authoritative records subject to legal management. While reliability is determined by the degree of completeness and control in the records creation stage, authenticity is ensured by preventing manipulation and tampering that occur after records creation. Authoritative records with reliability in the creation stage are legally subject to management, so such records can be subject to punishment if they are destroyed because of negligence. It is necessary to take active measures to ensure reliability, continuous authenticity after creation, and complete records creation by controlled procedures and methods before records capture. The lack of such an evidential characteristic does not mean that it is not a record, and such records are also created in reality, managed in a system, and delivered to the next generation as a representation of social memory and activities.

Keywords: 공신력 있는 기록, 진본성, 신뢰성, 무결성, 신빙성, 기록의 개념, 전자기록물, 기록의 품질 요건

Authoritative records, Authenticity, Reliability, Integrity, Trustworthiness, Concepts of records, Electronic records, Digital records, Records quality requirements

1. 서론

1.1 연구의 배경 및 목적

기록은 ‘업무와 관련하여 생산, 접수한 모든 형태의 기록정보 자료’라는 매우 추상적이고 폭넓은 법적 정의를 가지는 반면, 기록이 생산되고 관리되는 현장은 매우 현실적이며 구체적이다. ‘기록의 개념, 정의, 범위, 범주 등’과 관련된 사회적 이슈에 대응하고 다양한 질의에 응답하는 것은 ‘기록을 생산한다는 것은 어떤 행위를 의미하는가’, ‘어떤 외향적·내향적 특성을 가져야 기록으로 성립된 것인가’에 대한 보편적이고 일관성 있는 해답을 찾는 과정이다.

기록의 무단 폐기나 유출, 손상 등이 기록물법 위반사항인지, 처벌의 대상이 되는지를 판단하기 위해 폐기된 대상, 유출된 대상이 기록인지 아닌지를 이분법적 논리로 판단하는 것은 명확한 유권해석을 위해 피할 수 없는 과정이다.

‘공신력’의 사전적 의미는 ‘공적인 신뢰를 받을 만한 능력’이다. ISO 15489-1(2016)에서는 이러한 공신력 있는 기록이 가져야 할 특성으로 진본성, 신뢰성, 무결성, 이용가능성을 제시하고 있다. 본 연구는 이러한 특성 중 기록의 생산과 이후 관리과정에서 보장되어야 할 중요한 품질인 진본성과 신뢰성의 개념을 심층 분석해 보고, 실제로 어떤 품질을 가졌을 때 공신력 있는 기록이 생산된 것으로 볼 수 있는지, 공신력 있는 기록의 판단 기준에 적용해 보고자 한다. 일상적인 업무 속에서 생산되는 수많은 기록 중에 어떤 기록이 공신력 있는 기록으로 생산되었는지의 여부는 향후 무심코 폐기한 것이 기록인지 아닌지를 판단하는 중요한 열쇠가 될 것이다.

그러나 공신력 있는 기록의 품질에 대한 연구는 그간 주장되어왔던 학계나 법조계의 이론을 종합하여 종결될 수 있는 것은 아니다. 특히 전자기록과 관련된 문제에 대해서는 디지털 환경의 변화에 유연하게 대응하고 해답을 찾아나가는 과정에서 연구나 이론을 재정립해 나가야하기 때문이다.

1.2 선행연구

국내 기록관리 분야에서 기록의 4대 속성, 또는 품질요건을 연구했던 대표적인 연구로는 설문원(2005)의 “기록의 품질 기준 분석”을 들 수 있다. 동 연구는 2001년 제정된 ISO 15489-1이 기록의 특성으로 제시하고 있는 진본성, 신뢰성, 무결성, 가용성의 개념을 분석하면서 이는 기록이 원래부터 가지고 있는 속성이라기보다는 기록의 가치를 구현하기 위해 기록의 생산 및 관리과정에서 기록이 갖추어야 할 질적 요건이라고 보았다. 동 연구는 기록관리시스템의 기능을 개선하기 위해 현행 시스템을 평가하기 위한 기준으로 국제표준에 근거한 기록의 품질 요소를 확인하고 이를 측정할 수 있는 기준과 이를 충족할 수 있는 방법을 제시하고자 하였다.

이윤주, 이소연(2009)의 “진본 전자기록의 장기보존을 위한 정책프레임워크: InterPARES 성과물에 기초하여”는 진본성과 신뢰성 등을 보장하기 위한 요건, 생산자 및 보존자를 위한 원칙과 가이드라인 등 InterPARES의 주요 연구성과물을 심층 분석하고 이를 기반으로 전자기록의 장기보존을 위한 정책 프레임워크를 제안하였다.

이경남(2019)의 “블록체인 기술을 활용한 진본인증 모형 연구”에서는 기록관리에 블록체인 기술을 활용하는데 있어 핵심이라 할 수 있는 진본 인증 가능성을 검토하기 위해 진본성의 개념을 검토하고 InterPARES 연구를 기반으로 기록의 특성과 개념관계를 이해하기 위해 기록의 신뢰가치 측면에서 신뢰성과 진본성의 개념을 비교하였다.

기록의 증거능력을 분석했던 연구로 최영민(2018)의 “전자기록의 증거능력 인정요건에 관한 기록학적 분석”에서는 법학과 기록학에서 전자기록의 진정성, 진본성 개념을 비교 분석하였고, 전자기록의 증거능력 인정을 위한

법적·증거적 가치를 보장하는 프레임워크로서 표준 및 지침 개발을 위한 구성요소를 도출하고 증거능력 인정 프로세스(안)을 제시하였다.

윤은하(2019)는 “법적 증거로서 기록의 속성에 관한 연구”에서 기록의 개념, 법적 증거로서의 기록이 가지는 의미를 상법, 형사소송법에서 분석하였으며, 법적증거로서 기록의 속성을 무결성, 신뢰성, 진본성 측면에서 살펴 보았다. 특히, 법정에서 재판의 증거로서 기능해야 하는 기록은 사회적 기억의 담지물로서 혹은 집단 기억을 대표 하는 문화적 상징물로서 기록이 가진 특성과는 분명한 차이가 있으며, 법적 증거는 엄격하고 까다로운 절차를 통해 검증되고 그러한 기록의 증거가치는 증거력의 확보에 의해 좌우된다고 보았다.

해외사례로 포괄적·지속적으로 진본 전자기록의 장기보존 방안을 연구했던 국제 연구 프로젝트로 InterPARES (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic System:IP로 약칭)는 프로젝트 진행 과정에서 진본성, 무결성, 신뢰성, 정체성 등 전자 기록의 속성에 대한 개념을 도출하고 디지털 보존에 대한 이론적·실질적 성과를 지속적으로 생산해내면서 향후 국제표준의 개발, 국가별·분야별 정보자원의 디지털 보존 정책에도 많은 영향을 끼쳤다. 당초 무결성 보호에 관한 연구로 시작되었던 캐나다 University of British Columbia의 UBC 프로젝트를 필두로, InterPARES 1(1998-2001)에서는 전자기록의 진본성 보존 연구에 초점을 두고 진본성을 위한 개념 요건과 진본 전자기록의 보존을 위한 방법론을 연구하였다. InterPARES 2(2002-2007)에서는 실험적, 상호적, 역동적 컴퓨터기술을 이용하는 예술·과학·전자정부 활동 속에서 진본 전자기록의 장기 보존을 위한 개념, 원칙, 기준, 방법을 개발하고자 하였다. InterPARES 3(2007-2012)에서는 1단계 및 2단계에서 개발한 디지털 보존의 이론과 방법을 적용하여 중·소규모 아카이브에서 실행하기 위한 전략을 마련하고자 지역, 국가, 다국가 팀으로 구성된 국제적 협업을 추진하였다(InterPARES Project, 2019).

InterPARES Trust(2012-2019)는 ITrust라 부르기도 하며, 온라인 환경에서 기록과 데이터의 신뢰성과 신빙성의 이슈를 탐구했던 다국적, 다학제적 연구 프로젝트이다. 굿 거버넌스, 강력한 디지털 경제, 영구적인 디지털 기억의 증거에 근거한 대중의 신뢰 보장을 위해 정책, 절차, 규정, 표준 등을 개발하기 위한 이론적, 방법론적 프레임워크를 수립하고자 하였다(InterPARES TRUST, 2019).

1.3 연구의 내용 및 방법

본 연구에서는 흔히 ‘기록의 4대 속성’이라 불리는 기록의 품질요건 중 기록의 증거력 확보와 밀접하게 관련된 진본성과 신뢰성의 개념을 분석함으로써 이를 실제 공신력 있는 기록의 해석에 적용해 보고자 하는 시도이다. 무결성은 진본성의 하위개념으로 보는 견해가 많아 진본성의 개념에서 함께 다루어질 것이다. 기록의 정의는 매우 포괄적이기 때문에 기록의 범위 또한 매우 넓은 스펙트럼을 가지지만 공공기록물법에서 관리대상으로 하고 있는 기록과 현실 속에서 실제 다양한 양태로 생산되는 기록 사이에는 차이가 존재한다. 특히, 이 부분이 처벌 조항과 연결될 때에는 함부로 폐기된 것이 ‘기록물인지 아닌지’를 판단해야 하는 위중한 상황을 맞이하게 된다.

법률에서 정한 ‘기록물’의 정의는 매우 폭넓고, 다양한 시각으로 해석될 수 있으나 처벌이 적용되는 기록물의 범위는 명확하고 객관적이어야 할 필요가 있으므로 이러한 기록의 해석에 진본성과 신뢰성의 개념을 적용해 보고자 한다. 이를 위해 본 연구는 우선 그간 연구되어 온 진본성과 신뢰성의 개념을 살펴보고, 증거로서 기록이 담보해야 할 품질에 대한 관점을 사법 영역과 비교해 보았으며, 이러한 증거력을 확보하기 위한 요건들을 간략하게 정리해 보았다. 이 과정에서 본 연구는 특히 신뢰성의 개념이 기록의 ‘생산’과 밀접하게 관련되어 있음을 주목하며, 생산단계에서 기록의 신뢰성 확보 여부를 공신력 있는 기록의 생산을 판단하는 기준에 적용해 보고자 한다. 다만 공신력 확보를 위해 필요한 품질을 실현하기 위한 상세한 요건은 본 연구의 범위를 벗어나는 것으로서 별도의 연구과제로 다루어져야 할 필요가 있음을 밝혀둔다.

2. 진본성과 신뢰성의 개념

2.1 기록의 품질 개념

설문원(2005)은 서양고문서학(diplomatics)에서 기록은 “법적 성격을 갖는 사실에 대한 성문화된 증거이고, 정해진 형식에 맞게 작성되었으며, 따라서 완벽한 신뢰성을 갖추고 있다”고 규정하고 있다. 법적 증거로서 기록의 완전성을 강조하는 서양고문서학의 이러한 정의는 ISO 15489-1에서 진본성, 무결성, 신뢰성, 이용가능성을 기록의 ‘특성(characteristics)’으로 보는 것과 일맥상통한다. 좋은 기록관리를 통해 성취해야 할 ‘품질’이 아니라 기록이 마땅히 가지고 있어야 하는 특성으로 정의하는 것은 기록에 대한 서양고문서학의 엄격한 기준이 반영되어 있다고 볼 수 있다고 분석하였다.

그러나 2016년 전면 개정된 ISO 15489-1은 기존에 “기록의 특성(characteristics of records)”으로 보았던 4대 속성을 “공신력 있는 기록(authoritative records)이 가져야 할 특성”으로서 변경하였고 기록의 바람직한 품질을 위한 매우 중요한 표현으로 ‘공신력 있는 기록(authoritative records)’을 강조하였다. 또한, 적절한 메타데이터를 가지지 않는 기록은 공신력 있는 기록으로서의 속성이 결여된 것이며, 신뢰할 수 있고, 안전하며, 규정을 준수하고 포괄적인 기록시스템에서 관리됨으로써 기록의 공신력(authoritativeness)이 지원된다고 하였다(ISO, 2016, pp. 4-6).

ISO 15489-1(2016)에서는 기록이 업무 수행의 공신력 있는 증거가 되기 위해서, 또 업무 요구사항을 완전히 충족시키기 위해서는 진본성, 신뢰성, 무결성, 이용가능성의 특성을 가져야 한다고 명시하고 있다(5.2.1). 즉, 4대 속성을 일반적인 기록의 특성이 아니라 공신력 있는 기록의 특성으로 재정립한 것이다.

이는 ISO 15489 이전 버전이 가지는 모호성을 제거하기 위한 시도였는데, 이전 버전, 즉 2001년 제정본에서는 모든 기록이 가져야 하는 필수 품질로서 4대 속성을 말하는 것인지, 이것이 기록이 목표로 하는 바람직한 품질을 말하는 것인지 모호했기 때문이다. 2016년 개정본에 명시된 대로 잘 구조화되지 못한(poorly structured) 기록 - 혹은 4대 속성이 부족하다고 판단되는 기록은 공신력(authoritativeness)은 부족하지만, 그것들은 여전히 기록이다 (Yeo, 2018, p. 179).

InterPARES 프로젝트에서 공신력 있는 기록(authoritative records)은 다소 다르게 정의되는데, 즉 생산자에 의해 공식기록으로 간주되는 기록이며, 다른 사본에는 요구되지 않는 절차적인 통제를 받는 기록이라고 하였고, 공신력 있는 기록의 정체성은 주된 책임성을 가지는 기관의 지명에 부합한다고 하였다(Yeo, 2018).

요컨대 기존에는 4대 속성이 없으면 기록으로 성립될 수 없는 것처럼 여겨졌으나, 이는 ‘기록’이 아니라 ‘공신력 있는 기록’이 되기 위해 필요한 품질 요건이다. 즉, 이러한 품질이 미비하거나 이를 갖추지 못했다고 해서 그것이 기록이 아니라고 할 수는 없다는 뜻이다.

그렇다면 그러한 품질을 갖춘 기록과, 그렇지 않은 기록은 어떤 차이가 있을까? 이를 알아보기 위해 앞서 말한 기록의 품질 요건 중 ‘증거력’과 밀접하게 관련된 개념이라고 할 수 있는 진본성과 신뢰성에 대한 개념을 중심으로 그동안의 연구를 분석해 보고, 이를 통해 법적으로 관리해야 할 공신력 있는 기록 개념의 해석에 적용할 수 있는 방법을 찾아보고자 한다.

2.2 진본성의 개념

기록의 진본성(authenticity) 개념은 기록 과학의 기초가 되며, 수 세기 동안 오랜 이론적 토대를 구축해 왔다. Hilary Jenkinson경은 아카이브에 보관된 문서(즉, records)가 “공식적으로 보존되었다는 사실에 의해 진본성이 입증된다”

고 믿었다(Jenkinson, 1937). Jenkinson은 기록의 적법한 보관 이력만으로도 신뢰성을 충분히 예측할 수 있고 보증할 수 있다고 보았다. 그러나 제2차 세계대전 이전의 상대적 기록 유통피아는 아카이브로 이관될 기록의 양이 폭증하면서 그 수명을 다 했다. 50년 후, Michael Cook은 아카이브 기관에서의 보관 연속성(chain of custody)만을 근거로 해서 기록을 신뢰할 수는 없고 그들의 출처와 형태적 요소(diplomatics 서양고문서학)를 연구하여 진본 여부를 판단해야 한다고 주장하였다(Cook, 1986; 재인용 Rogers, 2016).

아카이브 기록의 특성에 대한 이론은 기록과 그 생산주체, 생산주체의 기능과 활동, 사람들이 상호작용하는 권한과 의무 사이의 관계의 분석에서 발생하는데, 이는 국가의 목적을 달성하기 위해 그 당시에 고안된 국가 이론과 관련되어 있다(Duranti, 1996; 재인용 Rogers, 2016). 따라서 초기 현대 기록학 담론은 유럽의 국가 또는 공공 아카이브내에서 자리를 잡았고, Dutch trio, Muller, Feith, Fruin, Hilary Jenkinson과 같은 학자들의 영향력 있는 저술로 표현되었다. 기록의 증거력은 이러한 이론들의 핵심이었고, 진본성에 대한 아카이비스트의 이해와 증명적 가치를 보호하기 위한 그들의 역할이 형성되기 시작하였다. 아카이브 이론과 문서의 증거력에 대한 법적 개념은 오늘날까지 상호 연관되어 있다(Rogers, 2016).

Duranti는 문서와 기록을 이해하고 분석하기 위해 법학, 고문서학, 역사학에서 진본성의 3가지 유형을 차별화하였다. ① 법학에서 진본 문서란 문서의 생산과정 혹은 생산이후에 문서의 진실성을 보장하는 공공기관 대리자의 개입으로 인해 그 자체가 증명되는 문서를 의미하는 것으로, ② 고문서학에서 진본 문서는 본문에 표기된 시간과 장소의 관행에 따라 작성되고, 작성할 자격이 있는 자의 이름으로 서명된 문서를 의미하는 것으로, ③ 역사적으로 진본 문서는 실제로 일어난 사건이나 진실인 정보를 증명하는 문서들을 의미하는 것으로 정의하였다(Duranti, 1989).

진본성은 하나의 기록으로서의 기록의 신빙성(trustworthiness)으로 정의된다. 즉, 그것은 그것이 표방하는 바 이며 변조나 부패가 없는 것이다(Duranti, 2001). 시간의 경과에 따른 전송, 사용, 보존을 통해 기록의 신뢰성을 유지하는 것을 말한다. 기록은 만들어진 후 어느 시점에 있다고 주장되는 것이 증명될 수 있을 때 진본 기록이 된다. 진본성은 전송과 보존에 대해 수립된 통제에 의해 증명된다. 신뢰성과는 대조적으로, 진본성은 정도로서 평가할 수 없다. 기록은 진본인지 아닌지의 여부로만 판단된다(Duranti & Eastwood, 1995).

위와 같이 서양고문서학에서 진본성은 신빙성(trustworthiness)과 동일시되었는데 이는 신뢰성(reliability), 정확성(accuracy), 합법성(legitimacy)의 추정을 의미했다. 이런 추론이 가능했던 것은 고대의 문서 작성, 유지 및 보존의 고도의 통제된 과정 때문이었다. 문서의 정체성을 확립함으로써 문서의 무결성이 추정되었다. 고문서학은 기록의 특성에 관한 정교한 시스템으로 발전했고, 문서에 기재된 시간과 장소, 그것을 생산할 적격인 생산자의 이름이 서명된 공식적인 요소의 측면에서 개별 문서를 분석하고 평가하도록 진화했다. 즉, 진본성은 문서의 정체성을 확립하고 무결성을 확인함으로써 평가되었다(Duranti & Eastwood, 1995; Duranti, 1989). 정체성(identity)은 기록을 고유한 것으로 정의하고 다른 기록과 구별할 수 있는 기록의 속성이며(날짜, 저자, 접수자, 주제, 분류 코드 등), 무결성(integrity)은 메시지를 정확하게 전달하는 품질로 완전하고 변경되지 않았음을 의미하는 품질이다.

진본성은 기록의 생산 이후 변경되거나 조작될 수 없도록 하는 방법에 의해 보호되거나 보장될 수 있다. 즉, 기록이 생산, 접수 및 확보되었을 때와 동일한 신뢰성을 가지도록 하는 것이다. 그러나 아날로그 기록과 디지털 기록에는 매우 큰 차이가 있다. 아날로그 기록의 진본성은 기록이 생산 및 확보되었을 때와 동일한 형태와 상태로 기록을 보존함으로써 진본성을 보호할 수 있는 반면, 디지털 기록의 취약성과 HW 및 SW의 급속한 노후화는 디지털 기록이 재생산의 자체 진본확인 과정(self-authenticating processes of reproduction)을 거쳐 시간의 경과에 따라 복제되고 이전되고 변환되도록 요구한다(Duranti & MacNeil, 1997).

디지털 기록은 휘발성이 있고, 생산단계에서도 고의적으로 또는 의도하지 않게 변경이나 훼손이 가능하다. 이에 따라 생산자 권리(authorship), 출처(provenance), 보관연속성(chain of custody)은 확정되기 어렵거나 불가능

할 수도 있다. 기록은 쉽게 전송, 복사, 공유될 수 있고 기록의 접근성은 HW와 SW의 노후화와 비호환성의 영향을 받는다. 생산자가 업무 과정에서 디지털 기록에 의존하고, 끊어짐 없는 보관 연속성을 유지한다고 해도, 디지털 기록의 취약성은 기록의 진본성을 보호하기 위한 확실한 조치들을 요구한다.

위에서와 같이 디지털 기록은 정체성과 무결성을 결정하는 모든 중요한 속성들을 보유하고 있을 때 진본성을 가지는 것으로 볼 수 있다. 기록학 분야에서 사용되는 진본확인 또는 진본인증(authentication)에는 두 가지 의미가 있다. 보다 일반적 의미로는, 어떤 기록이 ‘그것이 표방하는 바(what it is purported to be)’라는 것을 입증하는 과정이다. 두 번째로는 법적 또는 고문서학적 의미에서, 적격한 담당자에 의해 이루어진 진본성의 선언이며 봉인이나 도장, 표식과 같이 기록이 완성 된 이후 추가되는 요소나 진술로 구성된다. 이러한 맥락에서 진본인증은 선언이 이루어지거나 요소나 개체의 진본인증이 부착되는 때에 기록이 특정 시점에서 진본이라는 것을 보장하는 것이다(Duranti & Rogers, 2019, p. 136).

기록의 진본성에 대해 InterPARES 프로젝트, SAA 용어사전, 국제표준 ISO 15489에서 채택하고 있는 정의는 다음과 같다.

① InterPARES Trust Terminology

하나의 기록으로서 기록의 신빙성(trustworthiness). 즉 기록이 의도하는 것이며 변조나 부패가 없는 기록의 품질(InterPARES IP2, 2019).

② Dictionary of Archival Terminology (SAA, 미국아카비스트협회)

위조가 아닌 진짜인 품질로, 변조로부터 자유로우며, 일반적으로 물리적 특성, 구조, 내용, 맥락을 포함한 내외부의 증거로부터 유추된다. 진본성만으로 자동적으로 기록의 내용을 신뢰할 수 있다는 것을 의미하지는 않는다(SAA, 2020).

③ ISO 15489-1

2001년 제정당시 진본성은 “진본 기록은 증명할 수 있는 것”이라며 “a)는 그것이 의도하는 대로, b)는 그것을 만들거나 보냈다고 알려진 사람이 만들거나 보낸 것으로, c)는 발표 당시 생성되거나 발송된 것으로”(ISO 2001, 7.2.2) 명시하였다.

2016년 전면개정시에도 ISO 15489는 그 개념을 변경하지 않았는데, 구체적으로 다음과 같이 나타나 있다(ISO, 2016, p. 4).

진본 기록은 다음과 같은 사항을 입증할 수 있는 것이다.

- a) 기록이 표방하는바 그대로의 기록인지
- b) 그것을 생산했거나 보낸 것으로 되어 있는 바로 행위주체가 생산했거나 보냈는지
- c) 기록에 명시된 시점에 생산되었거나 보내졌는지

기록의 진본성을 보장하기 위해 기록 생산, 획득, 관리를 통제하는 업무 규칙, 프로세스, 방침 및 절차를 이행하고 문서화하여야 할 것이다. 기록 생산자가 승인되고 식별되어야 할 것이다.

2.3 신뢰성의 개념

설문원(2005)은 신뢰성은 기록의 내용면에서 활동의 내용을 제대로 반영하고 또한 정확해야 한다는 의미로 해석된다고 보았다. 기록이 신뢰성을 보유했는지는 기록을 산출한 행위나 활동 등의 사실과 어느 정도 부합하는가의 문제로 기록을 산출한 활동을 증거 할 수 있는 능력과 이를 복원할 수 있는 능력에 달려 있다고 보았다. 따라서 신뢰성은 그 기록의 내용이 정확한지, 기록을 산출하게 한 행위나 활동을 제대로, 정확하게 보여주고 있는지를 나타내는 지표로, 이러한 신뢰성의 개념은 기록의 본질적 특성과 밀접한 관계를 가지며, 기록이 업무나 활동, 행위의 정확한 반영물이어야 한다는 명제는 먼저 신뢰성이라는 요건을 충족시킴으로써 성립될 수 있다고 보았다.

이러한 해석은 서양고문서학(Diplomatics), UBC 프로젝트, InterPARES와 같은 전자기록 연구 프로젝트의 결과를 바탕으로 하는 것이라 할 수 있는데 이들의 연구결과를 살펴보면 다음과 같다.

신뢰성은 활동의 증거와 기억으로서 기록의 권위(authority)와 신빙성(trustworthiness), 그리고 그들이 다루고 있는 사실을 뒷받침할 수 있는 능력이다. 신뢰성(reliability)은 기록 생산 절차의 통제 수준에 대해 축적된 정보(관련된 사람의 적격성, 기록의 작성·수신·기록의 확보를 관장하는 규칙 일체)를 바탕으로 한 정도로, 기록 형식(form 서식, 양식)의 완전성(completeness, 기록이 어떤 결과를 생성하는데 필요한 지적 형태(양식, 서식)의 모든 요소들을 포함하고 있다는 것)의 정도로 평가할 수 있다. 신뢰성에 대한 전통적인 지표에는 하나 이상의 날짜(문서를 작성자와 관찰자에 의해 관찰된 사실과 연결)와 서명(기록과 그 내용에 대한 책임을 부여하고, 기록을 관찰될 수 있는 사실로 만드는 것)이 포함된다. 더 엄격해 질수록, 규칙과 루틴을 상세히 할수록 기록의 신뢰성은 더욱 높아질 것이다. 다시 말해 신뢰성은 기록의 형식과 생산 절차, 그리고 기록의 작성에 관련된 사람들의 신빙성을 기반으로 하는 기록생산자에게 책임이 있는 품질이라 할 수 있다(Rogers, 2016).

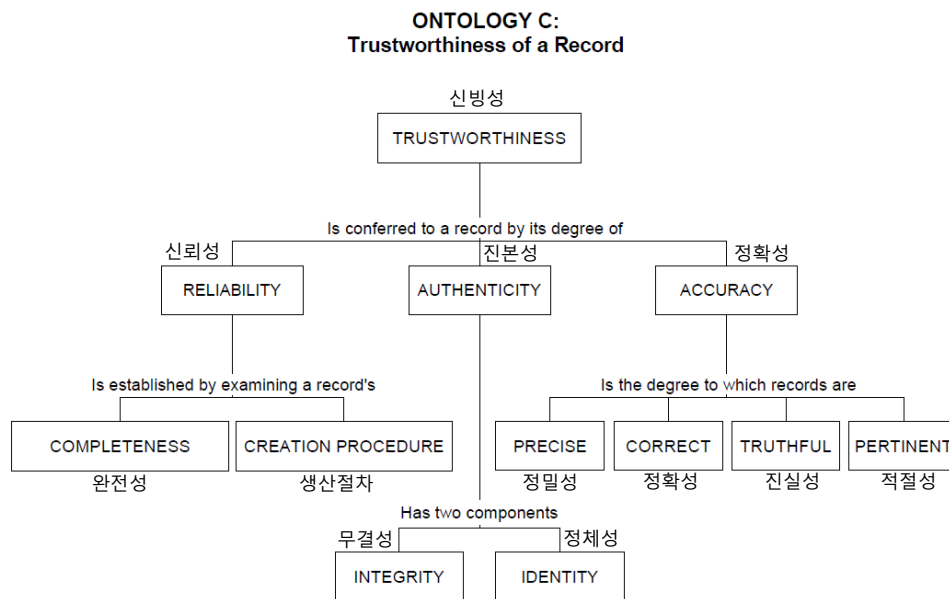
Duranti(1995)는 기록의 진본성(authenticity)을 규명하기 위한 요건 중 가장 중요한 것이 기록의 신뢰성(reliability)이라고 주장한 바 있다. 신뢰성(reliability)이란 증거로서 기록의 권위(authority)와 신빙성(trustworthiness)을 말하며, 이는 그 기록이 표명하는 사실에 대해 증명할 수 있는 능력을 말한다고 하였다(Duranti, 1995).

신뢰성(reliability)을 결정할 수 있는 두 가지 요소는 생산단계의 완전성과 통제의 정도라 할 수 있다. 신뢰성은 기록이 발전되어 가는 단계, 즉 그것이 초안인지, 원본인지, 복사본인지와는 관계 없다. 누구나 원본이 사본보다 훨씬 신뢰할만하다고 하는 것이 사실인데, 그렇게 말하는 이유는 원본은 요구되는 최대한의 완전성을 가지며, 생산과정에서 최대한의 통제를 받기 때문이다. 따라서 원본 중 어떤 원본은 다른 원본보다도 더 신뢰성이 있을 수 있다.

진본성과 신뢰성의 관계를 살펴보면, 그것이 증거로 취급될 수 있을 때 기록은 신뢰할 만하다고 하였다. 반대로, 그것이 원래 표명하기로 한 바 그대로의 문서일 때 그 기록의 진정성이 인정되므로 진본기록이라고 할 수 있다.

이러한 개념은 InterPARES 2(Terminology Cross-Domain)에서 “Trustworthiness”에 대한 온톨로지로 개발되었는데, 온톨로지를 통해 개념들 간의 명확한 관계를 식별하기 위함이었다. 이 온톨로지는 동적이고, 실험적이며 상호작용하는 환경에서 서양고문서학의 미묘한 개념의 차이를 보여주는데 유용하다.

앞서 살펴보았듯이 다음의 <그림 1>에 따르면 기록의 신빙성(trustworthiness)은 기록의 신뢰성, 진본성, 정확성의 정도에 의해 담보된다. 신뢰성(reliability)은 완전성과 생산절차를 통해 확보될 수 있고, 정확성은 정밀함, 정확함, 진실함, 적절함의 정도를 말한다. 진본성은 두 개의 요소로 구성되는데 그것은 무결성과 정체성이다(InterPARES TRUST(IP2), 2019).



〈그림 1〉 InterPARES 2 온톨로지 C “신빙성(Trustworthiness)”
출처: InterPARES TRUST 웹사이트(Terminology/IP Ontologies)

신뢰성에 대한 InterPARES 프로젝트, SAA 용어사전, 국제표준 ISO 15489의 정의는 다음과 같다.

① InterPARES Trust Terminology

사실의 진실로서 기록의 신빙성(trustworthiness). 기록은 기록의 형태에 있어서의 완전성과 기록의 생산과정에서 수행된 통제의 정도를 점검함으로써 성립되고 그것에 대한 사실을 표현할 수 있을 때 신뢰할 수 있다(InterPARES IP2, 2019).

신뢰할 수 있는 전자기록(trustworthy electronic records)은 그 무결성이 장기간 보존되어 왔으므로 신뢰할 수 있는 진본인 기록이다. 신뢰성(reliability)은 기록이 처리행위의 시점에서 또는 그 바로 직후 시점에서 획득되었으므로 어떤 처리행위와 관련된 활동이나 사실의 정확한 표현물로 신뢰할 수 있음을 말한다. 진본성은 전자기록이 그들이 표방하는 바 라는 것을 의미한다(InterPARES, 2019).

② Dictionary of Archival Terminology (SAA, 미국아키비스트협회)

신뢰성 있는 기록은 권한 있는 주체(authority)에 의해 수립된 절차에 따라, 모든 형식적 요소에 있어 완전하게 생산된 기록으로서 의존할 수 있고 신뢰할 수 있는 기록이다

신뢰성은 진본성(authenticity), 정확성(accuracy), 충분성(sufficiency), 완전성(completeness), 무결성(integrity), 일관성(consistency) 및 의존성(dependability)과 관련된 상대적 개념이다. 일반적으로 신뢰성(reliability)은 신빙성(trustworthiness)과 동의어다. 신뢰성은 다른 맥락에서 더 좁은 의미를 가진다(SAA, 2020).

③ ISO 15489-1(ISO, 2016, p. 4)

신뢰성 있는 기록은,

- a) 기록이 입증하고자 하는 업무 처리행위나 활동, 사실 등의 완전하고 정확한 표현물(representation)로서 해당 기록의 내용을 신뢰할 수 있고
- b) 이후의 업무 처리행위 혹은 활동의 과정에 의존할 수 있는 것이다.

기록은 사실에 대한 직접적인 지식을 가진 개인에 의해서, 혹은 업무처리를 위해 일상적으로 활용하는 시스템에 의해서, 관련된 사건이 일어난 시점이나 혹은 바로 이후에 생산되어야 한다.

신뢰성과 진본성은 전체 기록시스템에서 내재된 절차적인 규칙에 의해, 통합된 업무 및 기록화 절차에 의해, 기관 전체의 통제방법의 수립에 의해 가장 잘 보장될 수 있으며, 기록간의 결합(archival bond; 분류, 등록, 프로파일 등)을 강화하는 절차는 신뢰성과 진본성을 가장 잘 보장한다고 하였다(Rogers, 2016). 기록간의 결합관계를 통해 기록들간의 관계뿐만 아니라 업무와의 관계 속에서 산출된 기록들간의 관계를 파악할 수 있다. Dollar(2000)는 기록을 “생산자가 증거능력을 갖는 형태로 생산한 행위의 표현이며, 업무처리와 전달 과정에서 다른 기록들과 유기적 관계를 가지며, 생산자가 자신의 필요와 목적을 위해 축적하여 남긴 것”이라고 정의하고 있다. 기록이 의도적인 산출물이 아니라 업무활동 수행의 산출물이라는 점을 강조하며, 기록관리체제 안으로 획득되었을 때만이 업무 처리의 증거가 보존될 수 있다는 점을 강조하고 있다(Dollar, 2000; 재인용 설문원, 2005).

보존된 기록의 진본성을 보장하기 위한 개념적 요건을 연구했던 InterPARES 프로젝트는 기록이 신뢰성이 있다고 생각될 수 있는 정도는 기록 생애 주기에서 기록의 생산·관리 기간에 수행된 절차적·기술적 통제 수준과 그 형태의 완전성에 의존한다고 보았다. 따라서 신뢰성은 기록 생산자의 책임이다. 반면 진본성은 보존담당자(비활용 기록의 아카이브 관리의 형태를 취한다)의 책임이며 절대적인 개념이다. 다시 말해, 신뢰성과 진본성의 개념은 법률, 규정, 행정명령에서 파생된 증거에 대한 개념과 어떻게 그 증거가 기록 자체, 기록관리 프로세스에서 구현되는지에 매우 많이 귀속된다. InterPARES가 생산한 진본성 요건의 목적은, 그 요건의 적용을 보여주는 평가 및 보존 활동 모델과 함께, 기록보존담당자들이 적절한 보존전략을 개발하거나 시스템 개발자들에게 위험관리 프레임워크를 제공하기 위한 것이었다(Gilliland, 2018).

디지털 기술 인프라가 점점 더 복잡해지면서 ‘기록’의 개념에 대해 새로운 해석들이 계속 등장하면서 생겨나고 있다. 기록학자들은 기록관리 영역에 종속적인 진본성 의미의 적용을 탐구한다. 이러한 탐구의 근본은 진본성이 정의되고, 해석되고 요구되는 맥락과 분야에 따라 좌우되는 사회적 구조물(social construction)이라는 생각이다. 시간이 지남에 따라 디지털 자원이 생산, 이용, 마이그레이션 및 보존되고 접근이 이루어지는 것이 ‘지속적인 상태’라는 관점을 가지는 경우, 진본성의 특성도 또한 그러한 관점에서 접근할 수 있다(MacNeil & Mak, 2007).

진본 문서의 개념은 해당 문서를 고려하는 분야, 즉 문서가 서비스하는 목적에 영향을 받으므로 디지털 환경에서 ‘진본성의 다중적 의미와 중요성’에 대한 공통의 이해를 찾는 것은 여전히 중요하며 여전히 이해하기 어려운 일이라고 할 수 있다(Clir, 2000).

디지털 기록은 만질 수 없다는 디지털 객체의 속성, 그들의 단명성, 고정된 매체로부터 메시지의 분리성은 모두 장기 보존의 실행에 위협이 되고 있다. 디지털 기술의 출현이 가져온 가장 큰 문제는 대부분의 기관에서 증거력을 약화시킬 수 있다는 것이다. 만질 수 있는 미디어나 종이기록철을 더 이상 다룰 필요가 없을 때 사람들은 기록 획득을 위한 요구를 인식하지 않게 된다. 따라서 디지털 세계로의 전환은 전통적인 업무방식을 버리고 새로운 접근방법을 요구한다. 그러나 과거에 무슨 일이 있어났었는가에 대해 이용자가 기억하고 발견할 수 있도록 돕는 것은 수세기 동안 기록의 기능이었고, 이것은 디지털 시대에서도 변하지 않았다(Yeo, 2018, p. 36).

3. 증거로서 기록의 품질

3.1 사법영역과 기록관리 영역에서의 품질 요건 비교

진본성, 신뢰성 개념이 기록의 증거력을 담보하기 위해 필요한 품질이라면, 실제 법정에서 기록이 증거로 사용될 경우 이러한 개념에 대해 어떤 견해를 가지고 있는지 알아 볼 필요가 있을 것이다.

조광훈(2015)에 의하면 전자정보의 특성들의 대부분이 전자정보의 증거능력에 영향을 미친다고 보았다. 특히 전자정보의 원본성·진정성·무결성·신뢰성 등은 증거능력에 절대적인 영향을 미치므로 전자정보의 증거능력의 유·무를 판단하기 위해서는 이러한 전자정보의 특성을 고려하지 않을 수 없다고 하였다. 전자정보 자체가 복제가능성이 다른 증거에 비하여 상대적으로 높기 때문에 원본성의 문제와 진정성과 신뢰성의 문제가 등장하는 것으로 판단되며, 여기에 무결성(동일성)과 신뢰성이 문제가 된다고 보았다.

전자정보, 디지털 기록의 진본성에 대해 법조계에서는 위와 같이 진정성이라는 용어를 사용하고 있는데 전자정보의 진정성(authentication)은 제출된 증거가 저장·수집과정에서 오류가 없으며, 특정한 사람의 행위 결과가 정확히 표현되었고, 그로 인하여 생성된 자료임이 인정되어야 함을 말한다. 그런데 전자정보는 특성상 정보의 값이 쉽게 변할 수 있어 누구나 조작이 용이하다는 점에서 전자정보 내용이 진정성이 요구되는 것은 당연하다고 하였다. 전자정보의 무결성(integrity)은 수사기관이 최초의 압수수색현장에서 압수수색을 개시할 당시의 정보저장매체 속에 저장되어 있는 전자정보와 증거로 사용될 당시의 전자정보의 내용이 서로 상이함이 없어야 함을 말한다. 이는 원본과 동일함이 입증되어야 한다는 것으로 무결성·진정성·동일성은 결국 전자정보의 진정성 확보를 위한 전제조건이라고 보았다(조광훈, 2015).

이숙연(2017)은 ‘진정성’에 대하여 여러 정의가 있으나, 미국연방 증거규칙 901(a)(20)에서는 “해당증거가 증거제출자가 주장하는 바로 그 증거라는 것”이라고 정의하고 있음을 주목하였다. “해당 증거가 증거제출자가 주장하는 바로 그 증거라는 것”에는, 해당 증거가 증거제출자가 주장하는 바로 그 작성자에 의하여 작성되고, 증거제출자가 주장하는 바로 그 진술자의 진술을 내용으로 하며, 증거제출자가 해당 증거라고 주장하는 바로 그 증거로서, 원래 작성된 것과 동일하며 작성 후 훼손 혹은 변경된 것이 아니라는 뜻을 내포하고 있다고 할 것이다. 즉, ‘진정성’은 우리 형사소송법의 ‘진정성립’과 동일성과 무결성을 아우르는 폭넓은 개념으로 풀이될 수 있다고 보았다.

증거 성립의 진정을 증명할 구체적 방법으로는 과학적 분석결과에 기초한 디지털포렌식 자료, 감정 등 객관적 방법에 의해 진술서의 작성자를 특정하고, 그 작성자가 실제로 작성했는지, 즉 해당 진술서 성립의 진정을 증명할 수 있어야 한다고 보았는데, 아래와 같은 것들이 이러한 사실을 증명할 수 있는 근거가 된다고 보았다.

- 전자서명 정보
- 문서파일의 경우 해당파일의 메타데이터의 내용, 컴퓨터나 해당 프로그램에 남아있는 흔적
- 외부저장장치에서 발견된 경우 작성자의 컴퓨터 등에 접속 기록, 저장된 파일 등의 정보가 작성자만이 접근할 수 있는 것인지 여부
- 온라인으로 작성된 경우 해당 저장장치의 로그인 등 접속 정보 등

이러한 것들은 독자적으로 진정 성립을 증명할 자료로 삼기에는 부족하며, 객관적 자료와 그에 대한 분석결과, 작성자의 진술 등을 결합하여 객관적 방법으로 인정될 수 있어야만 진정 성립을 증명할 수 있다고 보았다.

즉, 디지털 증거의 진정성(기록의 진본성)은 성립의 진정성과 동일성, 무결성을 포괄하는 폭넓은 개념으로 증거능력 판단의 각 단계에 적확하게 적용되는 요건으로 보기에 그 외연이 너무 넓다고 하였다. 동일성은 판례가 유일하게 지속적으로 요구하는 요건이며, 무결성은 이를 담보하기 위한 요소로 판단된다고 보고 있다(이숙연, 2017).

이상에서와 같이 사법영역에서 디지털 증거의 진정성, 동일성, 무결성과 기록관리 영역에서의 진본성, 무결성에 대한 개념이 서로 유사함을 알 수 있다. 사법영역에서도 진본성을 증명할 수 있는 방법으로 전자서명, 메타데이터, 증적 정보 등을 포함하고 있으며, 객관적인 방법으로 인정될 수 있는 것들이어야 진본임을 증명할 수 있다. 아래의 표는 공신력 있는 기록의 품질에 대한 사법영역과 기록관리 영역에서의 해석을 비교한 것이다.

〈표 1〉 사법영역과 기록관리 영역에서 기록의 품질요건 비교

디지털 기록(증거)의 품질	사법영역	기록관리 영역	비고
진본성 (Authenticity)	[진정성] 해당 증거가 증거제출자가 주장하는 바로 그 증거라는 것 - 해당 당 증거가 증거제출자가 주장하는 바로 그 작성자에 의하여 작성되고, 증거제출자가 주장하는 바로 그 진술자의 진술을 내용으로 하며, 증거제출자가 해당 증거라고 주장하는 바로 그 증거로서, 원래 작성된 것과 동일하며 작성 후 훼손 혹은 변경된 것이 아니라는 뜻	[진본성] a) 기록이 표방하는바 그대로의 기록인지 b) 그것을 생산했거나 보낸 것으로 되어 있는 바로 행위주체가 생산했거나 보냈는지 c) 기록에 명시된 시점에 생산되었거나 보내졌는지	유사
무결성 (Integrity)	[무결성] 변경되지 않음	[무결성] 완전하고 손상되지 않음 메시지의 동일성(반드시 동일한 비트구조를 의미하지는 않음)	유사하지만 약간 다름
동일성/정체성 (Identity)	[동일성] 물리적 동일성	[정체성] 기록을 독특하게 특징짓고 다른 기록과 구별하는 속성	다름
신뢰성 (Reliability)	[신뢰성] 동일성을 확인하는 과정에서 이용된 컴퓨터의 기계적 정확성, 프로그램의 신뢰성, 입력·처리·출력 각 단계에서 조작자의 전문적 기술능력과 정확성 등(이상원, 2012)	[신뢰성] 기록 생애 주기에서 기록의 생산관리 단계에서 절차적·기술적 통제의 수준과 그 형태의 완전성에 의존하는 특성으로 기록 생산자에게 책임이 있는 특성	확연히 다름 * 미국 증거규칙상의 정의와는 유사 (3.3, 〈표 4〉 참조)

위에서 보면, 무결성을 동일성을 담보하기 위한 요소로 보는 견해에 대해서는 기록관리 영역의 견해와 다른 부분이 있다. 사법영역에서는 수집된 디지털 저장매체 원본에 저장된 내용과 출력물의 동일성, 또는 저장매체 원본과 하드카피·이미징한 매체 사이의 동일성이 인정되어야 한다는 것인데, 그러기 위해서는 디지털 증거(저장매체 원본)가 입수된 이후 문건 출력에 이르기까지 변경되지 않았음이 입증되어야 한다. 즉 디지털 증거가 수집된 이후 증거로 사용될 때 까지 변경되지 않고 물리적으로 동일해야 함을 의미한다. 그러기 위해서는 무결성이 동일성을 입증하기 위한 요소라 할 수 있다.

그러나, 기록관리 영역에서 기록의 무결성은 기록의 완전함과 건전성, 즉, 모든 본질적인 면에서 완전하고 손상되지 않았다는 사실을 의미한다. 모든 본질적인 면에서 완전하고 손상되지 않았다는 것은 기록이 반드시 동일한 비트 구조를 유지한다는 것을 의미하지 않으며, 기록이 그 목적을 달성하기 위해 전달하려고 했던 메시지가 변경되지 않았음을 의미한다는 것이다(MacNeil & Gilliland-Swetland, 2005).

또한, 디지털 증거의 ‘identity’는 두 개의 자료가 동일하다는 물리적인 동일성을 의미하는 반면, 기록관리 측면에서의 ‘identity’는 정체성을 의미한다. 정체성은 그것을 독특하게 특징짓고 다른 기록과 구별하는 속성을 말하는 것으로, 고정성 요건(fixity requirements)과 같은 정체성을 보장하는 정보는 기록시스템에 제대로 반영되지 않는 경우가 많으며, 정체성 정보는 종종 기록 속에 내포되는데, 시스템 간 기록을 이관하는 과정에서 정체성의 주요 지표들이 사라질 수 있으므로(MacNeil & Gilliland-Swetland, 2005), 진본성을 보장하기 위해서는 기록이 생산되

고, 기록화되는 맥락에서, 기록의 안전한 전송과 유지관리 과정에서 기록의 정체성을 보장할 수 있는 절차적·기술적 방법이 필요하다고 하였다(Duranti & MacNeil, 1997).

3.2 디지털 기록의 증거력 확보

그렇다면 이러한 진본성과 신뢰성은 어떻게 확보될 수 있을까? 1998년부터 2001년까지 진행된 InterPARES 1 프로젝트에서는 생산단계에서 기록의 신뢰성을 확보하기 위한 벤치마크 요건(Benchmark Requirements Supporting the Presumption of Authenticity of Electronic Records)을 개발하였다. 즉 기록의 정체성을 수립하고 무결성을 증명할 기본적인 정보를 식별하고, 매체의 노후화와 기술의 변경에 대비하기 위해 지속적으로 정체성과 무결성을 보장하기 위한 절차의 수립과 실행이 필요하다고 보았다. 그러한 요건을 정리하면 아래와 같다(Rogers, 2016).

- 기록에 분명하게 표현되거나 불가분하게 연계된 기록의 정체성을 수립하고 무결성을 증명할 기본적인 정보를 식별(기록에 표현되거나 혹은 메타데이터에 나타나 수 있음)
- 접근 특권이 부여된 증거로서 그러한 책임을 행사하는 배타적인 기술력을 수반하는 관리 조치를 수행할 수 있는 권한과 역량의 부여를 보여주는 접근 특권의 증거
- 기록의 손실과 손상을 예방, 발견 및 시정하기 위한 절차의 수립과 실행(파일과 시스템 모두의 정기적 백업)
- 매체의 노후화와 기술의 변경에 대해 지속적인 정체성과 무결성을 보장하기 위한 절차의 수립과 실행
- 법적 요구사항과 기관의 정책에 따르는 절차와 관련된 문서의 서식(기록 요소 수준 이하)의 규정과 통제
- 법률이나 기관 필요에 의해 진본성 인증이 필요하다면, 권한 있는 자가 적절한 수단을 통해 기록의 진본을 확인(인증)하는 규칙을 수립
- 다수의 사본 중 어떤 기록이 공신력 있는 사본인지를 확인하는 절차를 수립
- 현용기록이 준현용 또는 비현용 상태로 바뀌고 전자시스템에서 삭제되는 경우, 어떤 기록화 문서가 삭제되고 어떤 것이 기록과 함께 보존기관으로 이관되어야 하는지 결정하는 절차를 수립하여 실행

기록이 이관된 이후 진본사본을 지속적으로 생산하기 위한 베이스라인 요건(Baseline Requirements Supporting the Production of Authentic Copies of Electronic Records)에서도 기록의 이관과 유지관리에 사용되며, 진본성 입증을 위해 무결성과 정체성을 보장하는 적절하고 효율적인 통제를 재생산하는 절차와 시스템 확보를 위하여 다음과 같은 요건이 필요하다고 하였다(Rogers, 2016).

- 이관, 유지관리 및 재생산에 사용되는 절차와 시스템으로 무결성과 정체성을 보장하는 적절하고 효율적인 통제를 구체화(단절되지 않는 보관 연속성, 보안과 통제절차를 실행하고 모니터링, 재생산 이후에도 콘텐츠가 변경되지 않았음을 포함)
- 재생산 활동의 기록화(책임자의 이름과 재생산 날짜, 생산자로부터 획득된 기록과 아키비스트가 생산한 사본 간의 관계, 재생산과정의 형식·콘텐츠·접근성 및 이용에 미친 영향, 완전하고 충실하게 재생산되지 않은 요소의 세부사항을 포함)
- 전자기록이 최초 생산된 이래 겪었던 모든 변화에 대한 설명을 아카이브 기술에 포함(기록 그룹(archival group)과 다른 모든 상호관계에서 기록의 진본성을 집합적으로 증명)

이러한 학계의 연구는 공공기록물관리 체계 내에서 시행령 제4조(기록물 관리의 원칙)에 따라 다음과 같은 방식으로 구현되어 있다고 볼 수 있다.

<표 2> 공공기록물법 시행령과 구현 형태

시행령 조항	구현
① 기록물은 법 제5조에 따라 기록물의 진본성(眞本性)·무결성(無缺性)·신뢰성 및 이용가능성을 보장하기 위하여 이 영이 정하는 기준과 절차에 따라 관리되어야 하며, 「산업표준화법」 제12조에 따른 한국산업표준에 적합하여야 한다.	기록물 생산시 등록 및 등록정보 임의 변경 금지, 기록물 이관시 보호 조치, 기록물 인수시 품질검사를 통한 진본 확인, 기록물 보존시 4대속성 보장(장기보존포맷 변환, 관리이력 메타데이터 추가 재변환, 저장시 진본성·이용가능성 보장 및 보호조치) 등 규정
② 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 제1항에 따라 기록물관리 정책 및 절차를 수립·시행하며, 그 결과를 기록물로 남겨 관리하여야 한다.	각 기관별로 기록의 4대 속성을 보장하기 위한 전자기록관리 정책을 개발하며, 그 과정을 기록물로 남김
③ 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물이 전자적으로 생산·관리되도록 중앙기록물관리기관의 장이 정하는 바에 따라 전자기록생산시스템, 기록관리시스템 또는 영구기록관리시스템을 구축·운영하여야 하며, 전자적 형태로 생산되지 아니한 기록물을 전자적으로 관리하고 활용하기 위하여 기록물 전자화계획을 수립·시행하여야 한다.	중앙기록물관리기관의 장이 정하는 기록물관리 표준을 통해 시스템 기능요건을 제시함으로써 4대 속성이 구현되도록 함
④ 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물 관리를 위해 기록물 생산·관리의 전 과정에 걸쳐 발생한 기록관리 메타데이터를 전자기록생산시스템, 기록관리시스템 및 영구기록관리시스템을 통해 생산·관리해야 한다.	기록관리 메타데이터를 통해 4대 속성을 확보할 수 있도록 함. 기록의 생산과정에서 확보되는 생산자, 기록물명, 식별자, 기록계층, 유형, 포맷, 일시, 생산이력(생산시스템상에서 생산경로에 따른 이력정보 등을 상세하게 획득), 권한, 관계, 관리이력 등의 메타데이터는 기록의 신뢰성을 뒷받침할 수 있는 증거가 될 것임

위의 <표 2>에서 볼 수 있듯 특히 법령에서는 4대 속성을 기록이 생산된 이후의 관리과정에서 진본확인을 위해 보장되어야 할 속성으로 규정하고 있음을 알 수 있다. 이는 진본성, 무결성에 대한 개념은 기록이 원래 생산된 상태대로 변경이나 조작 없이 관리되어야 한다고 명확히 인식된 반면, 신뢰성에 대한 개념은 상대적으로 불분명하여 이를 보장하기 위한 기록 생산단계에 필요한 요건이 정확히 도출되지 못한 것으로 판단된다. 이는 공공기록물법의 기록생산과 관련된 측면의 취약성을 드러내는 지점으로, 생산된 기록물의 안전한 보존과 효율적 활용에 초점을 맞춰 공공기록물법이 태생된 이래, 현재까지 전자기록의 특성을 반영한 근본적인 체질 개선이 부족하다는 것을 반증하는 결과이기도 하다.

법령을 보완하기 위해 기록물관리 표준인 시스템 기능요건, 메타데이터를 통해 생산단계에 필요한 요건을 도출하여 제시하고 있으나, 이러한 요건이 충분한 것인지, 제대로 이행되고 있는지, 이행과정에서 문제가 없는지에 대해서는 실제 현장의 시스템 운영, 획득되는 데이터 분석 등을 통해 정확하게 점검되지 못하는 상황이다.

본 연구는 공신력 있는 기록을 판단하는 기준에 진본성과 신뢰성의 개념을 적용하기 위한 것이며, 기록의 증거력 확보에 필요한 진본성과 신뢰성을 보장하기 위한 조치들은 위의 법령을 비롯한 각종 표준, 지침, 주요 해외 자료 등을 조사하여 요건별로 그룹화하고 통일된 요건 세트로서 개발될 수 있도록 추후 심층적으로 분석, 연구될 필요가 있다고 생각된다.

전자기록은 얼마든지 쉽게 복사할 수 있고 복제할 수 있다. 이러한 사본 또는 복제본이 모두 외관상으로 동일하다고 해서 진본 전자기록을 대체할 수 있는 동일한 정체성을 가진 것이라고 보지는 못할 것이다. 결국 전자기록의 장기보존 과정은 끊임없는 재생산을 통해 자체적으로 진본확인 과정을 거치면서 진본으로 인정되는 사본들을 지속적으로 생산하는 과정이라 할 수 있다. 진본성의 추정은 기록이 어떻게 생산되었으며 관리되어왔는지에 관한 증거를 기반으로 한다. 증거는 생산자에게서 비롯되거나, 보존되는 원본과 이 원본의 다른 보존본(이중 보존본)과의 비교, 포렌직 분석, 제3자의 증언, 감사증적의 분석과 같은 진본성을 검증하는 다른 분석을 통해서도 추정이 가능하다(MacNeil & Gilliland-Swetland, 2005).

요컨대 진본성은 어떤 기록이 주장하는 바를 의미하는 반면, 신뢰성은 어떤 기록이 그것이 입증하는 사실을 나타낼 수 있는가를 의미한다. 공공기관의 대리자들이 어떻게 그들의 의무를 이행했는가의 증거로서 생성되고 보존되는 디지털 기록의 진본성과 신뢰성은 매우 중요하다. 신뢰할 수 있고 진본인 디지털 기록은 조직으로 하여금 그들의 행위를 방어하고, 의사결정을 개선하며, 물리적·지적 자산의 소유권을 입증하고 모든 업무과정을 지원할

수 있게 하며, 서비스 전달, 법적 프레임워크와 표준의 이행, 끊임없고 수월한 감사과정에 대한 감독을 지원한다.

기록관리의 핵심은 기록간의 결합(archival bond)으로 표현되는 관계의 네트워크에 의해 모든 기록들은 같은 집합체층에 속한 모든 기록들에 연결된다는 개념이다. 기록의 결합은 기록이 생산되었을 때부터 존재하므로, 근원적(originary)이며, 그것이 모든 기록을 위해 존재하므로 필수적(necessary)이며, 기록이 속한 집합체에서 기록의 기능에 의해 권리가 주어지므로, 결정(determined)될 수 있는 것이고 보았다. 이런 개념들을 고려했을 때 증거로서 디지털 기록의 생산과 보존에 대한 도전은 업무과정과 감사(auditing)의 맥락에서, 디지털 서명과 봉인된 기록의 장기보존 맥락에서 해법을 논의 할 필요가 있으며, 많은 기관들과 기록관리 업무가 오늘날 직면하는 문제들이다 (Duranti & Rogers, 2019, pp. 136-137).

3.3 증거로서 기록의 생산과 신뢰성과의 관계

아래 <표 3>에서 볼 수 있듯 ISO 15489나 InterPARES나 모두 공통적으로 기록은 공적 행위의 과정 중에 생산된 것으로서 증거이자 정보이다.

<표 3> 기록의 정의 비교

ISO 15489 'records'	InterPARES2 'records'
information created, received and maintained as evidence and as an asset by an organization or person, in pursuit of legal obligations or in the transaction of business 조직이나 개인이 법적 의무를 이행하거나 업무의 처리행위를 수행하는 과정에서 증거와 자산으로 생산, 접수 및 유지하는 정보	a document made or received in the course of a practical activity as an instrument or a by-product of such activity, and set aside for action or reference 실제 행위의 과정 중 훗날 행동이나 증빙을 위해 의도적으로 확보되거나 혹은 그러한 행위의 부산물로 만들어진 문서

미국 증거규칙(803(6))에서는 해당 사실에 대한 직접적 지식이 있는 자가 기록한 행동, 사건, 상태, 의견, 진단 등으로 업무상 이런 기록을 일상 업무상 작성하였으며 이런 기록을 작성하는 것이 일상 업무에 포함되는 경우 증거능력이 있다고 규정하였고, 동 규칙 803(7)은 마땅히 생성되었어야 할 업무 기록이 생성되지 않아 부재할 경우, 실제로 그 업무는 수행되지 않았음을 증명한다고 언급하고 있다. 즉 기록 준비과정에서 신뢰성에 의문을 가지게 하는 점이 발견되었다면 증거로서 채택하지 않을 수 있다고 명시하고 있다. 즉 신뢰할 수 없는 기록은 증거로 채택될 수 없다는 점을 지적하며 기록은 신뢰성 있는 증거라는 점을 명확히 하고 있다(윤은하, 2019).

생산절차를 통해 확보될 수 있는 기록의 신뢰성은 <표 4>에서 보는 바와 같이 미국 증거규칙에서 증거로서 기록이 가져야 할 요건과 상당 부분 그 정의가 일치하므로 이는 전자기록의 법적 증거력에서 생산단계에서 확보되는 기록의 신뢰성의 역할이 그만큼 크다는 것을 의미할 것이다.

<표 4> 미국 증거규칙과 ISO 15489-1 신뢰성 비교

미국 증거규칙(FRE 803(6))	Reliability (ISO 15489-1:2016)
업무상 기록이란 해당 사실에 대한 직접적 지식이 있는 자가 기록한 행동, 사건, 상태, 의견, 진단 등으로 업무상 이런 기록을 일상 업무상 작성하였으며 이런 기록을 작성하는 것이 일상 업무에 포함되는 경우 증거능력이 있다고 판단한다.	신뢰성 있는 기록은, a) 기록이 입증하고자 하는 업무 처리행위나 활동, 사실 등의 완전하고 정확한 표현물(representation)로서 해당 기록의 내용을 신뢰할 수 있고; b) 이후의 업무 처리행위 혹은 활동의 과정에 의존할 수 있는 것이다. 기록은 사실에 대한 직접적인 지식을 가진 개인에 의해서, 혹은 업무처리를 위해 일상적으로 활용하는 시스템에 의해서, 관련된 사건이 일어난 시점이나 혹은 바로 이후에 생산되어야 한다.

공공기록물법에서는 기록의 신뢰성 확보를 위한 요건을 구체적으로 제시하고 있지는 않으나 제3조 ‘기록물’의 정의 규정을 분석하여 신뢰성 확보와 관련된 사항을 도출해 보면 다음과 같다.

“기록물이란 ① 공공기관이, ② 업무와 관련하여, ③ 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물관(行政博物館)을 말한다”라는 정의에 따르면, 어떤 기록물이 「공공기록물법」에 따른 기록물로 관리되기 위해서는

- ① 그 기록물의 생산 또는 접수 주체가 「공공기록물법」의 적용을 받는 공공기관이어야 하고,
- ② 공공기관의 업무수행과 관련이 있어야 하며,
- ③ 업무와 관련한 기록물의 생산 행위가 있어야 함

①과 ②는 가시적으로 판단이 가능한 요건이지만, ③을 판단하기 위해서는 그 생산과정이 객관적으로 증명될 수 있어야 한다. ①은 생산자와 관련된 요건으로 공공기록물법의 적용대상이 시행령 제3조(공공기관의 범위)에 의해 명확히 규정되며, ②는 업무와의 관련성으로 기능분석과 업무분석을 통해 기록관리기준표를 생성하고 ‘단위 과제’라는 세분화된 업무단위별로 필요한 기록들이 생산되도록 사전적인 조치를 취하고 있다. 다만, ③의 경우 결재나 보고와 같은 생산행위가 시스템으로 수행되는 경우에는 명확하지만, 시스템을 사용하지 않는 보고, 검토 등은 그 생산행위를 입증하기 어렵다는 한계를 가지고 있어, 늘 이 부분에서 ‘보고, 검토한 사항’이 ‘기록물로 생산된 것인지’에 대한 논란이 제기되고 있다.

기록의 신뢰성이 학계의 주장과 같이 생산단계의 완전성과 통제의 정도에 의해 결정되며, ‘기록이 일상적인 업무처리 과정에서 직접적으로 관련된 자에 의해 작성되어, 업무활동이나 사실 등을 정확하게 표현한 것으로 그 내용을 신뢰할 수 있으며, 어떤 행위가 발생한 바로 그 시점 혹은 바로 그 이후에 생산되어, 다음 업무행위, 활동에서 신뢰성을 가진 것으로 의존할 수 있는 상태’로 생산된다면, 이러한 기록은 그 생산과정이 전자적이든 비전자적이든, 생산단계에서 신뢰성이 확보된 공신력 있는 기록으로 함부로 폐기한 경우 처벌의 대상이 되어야 할 것이다. 시스템을 통해 생산되지 않은 경우, 또는 생산시스템에 이러한 기능 자체가 구현되어 있지 않은 경우, 또는 기록의 특수성으로 인해 생산하는 절차나 기능 자체가 마련되어 있지 않은 경우 그 생산과정에서의 신뢰성, 즉 증거력을 입증하기 어려우므로, 그것이 문제가 되는 경우 그 입증은 수사기관이나 사법기관의 역할에 맡겨질 가능성이 클 것이다.

증거로서의 기록은 일상적인 업무 수행과정에서 결재, 보고, 검토 등 다양한 방식으로 생산될 수 있지만, 책임 있는 생산자 또는 직접적으로 관련된 생산자에 의해서, 또는 통제된 절차나 시스템을 통해 업무가 발생한 시점이나 바로 이후에 생산된 기록이라야 신뢰성을 가질 수 있으며, 이로써 증거력을 갖춘 공신력 있는 기록의 생산이 시작되는 것이라 할 수 있을 것이다.

4. 공신력 있는 기록의 판단 기준

4.1 신뢰성 개념을 적용한 공신력 있는 기록의 생산

공공기록물법 체계에서 기록물에 대한 정의는 포괄적이며, 기록물 생산의 원칙도 포괄적이다. 다음은 기록물의 정의, 생산과 관련된 조항, 처벌과 관련된 조항을 모아 놓은 것이다.

공공기록물 관리에 관한 법률 (약칭: 공공기록물법) 2020.6.4. 시행

- 제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.(중략)
2. “기록물”이란 공공기관이 업무와 관련하여 생산하거나 접수한 문서·도서·대장·카드·도면·시청각물·전자문서 등 모든 형태의 기록정보 자료와 행정박물(行政博物)을 말한다.
- 제4조(공무원의 의무) ① 모든 공무원은 이 법에서 정하는 바에 따라 기록물을 보호·관리할 의무를 갖는다.
② 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물이 국민에게 공개되어 활용될 수 있도록 적극적으로 노력하여야 한다.
.....(중략)
- 제5조(기록물관리의 원칙) 공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.
- 제16조(기록물 생산의 원칙) ① 공공기관은 효율적이고 책임 있는 업무수행을 위하여 업무의 입안단계부터 종결단계까지 업무수행의 모든 과정 및 결과가 기록물로 생산·관리될 수 있도록 업무과정에 기반한 기록물관리를 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.
② 제1항에 따른 기록물관리를 위하여 필요한 사항은 국회규칙, 대법원규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙 및 대통령령으로 정한다.
.....(중략)
- 제19조의2(기록물의 무단 은닉 등의 금지) 누구든지 기록물을 무단으로 손상·은닉·멸실 또는 유출하거나 국외로 반출해서는 아니 된다.
.....(중략)
- 제12장 벌칙
- 제50조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(기록물을 취득할 당시에 공무원이나 공공기관의 임직원이 아닌 사람은 제외한다)는 7년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제19조의2를 위반하여 기록물을 국외로 반출한 사람
2. 제27조제1항 또는 제2항을 위반하여 심사와 심의를 거치지 아니하거나 기준과 절차를 준수하지 아니하고 기록물을 폐기한 사람
3. 제27조의3제1항에 따라 폐기 금지의 통보를 받은 기록물을 폐기한 사람
- 제51조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(제1호부터 제3호까지의 경우에는 기록물을 취득할 당시에 공무원이나 공공기관의 임직원이 아닌 사람은 제외한다)는 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.
1. 제19조의2를 위반하여 기록물을 은닉하거나 유출한 사람
2. 기록물을 중과실로 멸실시킨 자
3. 기록물을 고의 또는 중과실로 그 일부 내용이 파악되지 못하도록 손상시킨 자
4. 제37조제2항을 위반하여 비공개 기록물에 관한 정보를 목적 외의 용도로 사용한 자
(이하생략)

2019년 국가기록원이 실시한 「공공기록물법 입법평가 및 개선방안 연구」 용역에서 연구팀(한국법제연구원)은 기록의 정의는 공공기록물 관리와 관련하여 행위규범이면서 재판규범이 되므로 그 개념과 내용과 범위가 명확하여야 하지만 기록물의 개념이 지나치게 포괄적이고 불분명하여 처벌조항 등의 적용에서 문제점이 노출되고 있다고 보았다(국가기록원, 2019, pp. 28-29).

위에서 개정된 벌칙조항 제50조 제2호는 아래 두 가지로 다시 해석될 수 있을 것이다.

- ① 기록물을 생산하고도 등록하지 않아 폐기에 이르게 한 경우
- ② 등록한 이후 폐기절차 등을 제대로 지키지 않아 폐기에 이르게 한 경우

이 두 가지 모두로 해석될 수 있으나 여기서 집중하고자 하는 것은 ①에 해당하는 것으로 ①을 해결하기 위해서는 무엇이 등록되어야 할 대상인가에 대한 판단이 필요하다. 즉, 어떤 기록이 작성되었을 때 이것이 법적으로 관리해야 할 대상인지에 대한 판단이 중요하다. 생산된 모든 정보가 기록이라고는 할 수 없기 때문이다.

공공기록물법에서는 최대한 많은 범위의 기록물을 남기고 확보하려는 취지에 따라 업무의 전과정에서 기록물을 많이 생산할 수 있도록 하고 적법하지 않은 기록물의 폐기(舊무단 파기) 등을 강하게 처벌하여 이상과 현실을

조화롭게 운영하고자 하였다. 그러나 생산의 범위는 넓지만, 처벌의 대상은 엄격해야 하는 현실은 늘 처벌의 대상에 대한 정확한 판단, 즉, 폐기된 것이 기록물인지 아닌지를 정확하게 해석해야 하는 상황에 직면하게 만든다(국가 기록원, 2019, pp. 36-37).

벌칙의 적용을 위해 기록의 정의와 개념을 좁힐 수는 없으므로 법률의 이상과 현실사이에 존재하는 모순을 해결하기 위해 본 연구는 처벌의 대상을 공신력 있는 기록의 품질 요건에 따르는 완성도로 구분하여 적용하는 방법을 제안해 보고자 한다. 즉 법률에서 관리의 대상으로 하는 기록물로서의 식별가능성과 기록물의 완성도 등을 고려하여 기록물 보호의 범위를 한정함으로써 그 범위의 기록물을 부적절하게 폐기하였을 경우에 벌칙을 적용할 수 있는 방법을 고려해 보고자 하는 것이다.

만약 처벌의 대상이 되는 기록의 기준 즉, ‘등록해서 관리해야 하나 그렇게 하지 않음으로써 폐기에 이르게 한 대상이 되는 것’의 기준을 내용적으로 중요한 기록으로 한정하게 되면 다양한 업무맥락 속에서 생산되는 기록의 중요성에 대한 객관적인 기준을 수립하기 어렵거나, 수립한다고 하더라도 추상적 수준의 개략적인 기준만 제시될 수 있을 뿐 세부적인 기준은 각 생산현장에서 다시 수립할 수밖에 없을 것이다. 보존기간과 기록관리기준표 체계에서는 아무리 단순하고 중요도가 떨어지는 기록도 기록으로서 보존기간과 업무맥락이 연계되어 있고, 기록의 중요성과 직결되어 있는 결재권자의 위상이 규정된 위임전결규정 또한 보존기간 책정시 이미 반영되어 있는 상황이다. 따라서 처벌의 대상은 내용적인 판단보다는 어떤 환경의 변화에도 흔들리지 않는 객관적인 형식적 요건으로 판단되는 것이 바람직하다고 생각된다.

앞서 ISO 15489-1(2016)에서는 공신력 있는 기록(authoritative records)이 가져야 할 4가지 속성을 명시한바 있다. 이 부분은 2016년 개정 시 4가지 품질 요건은 그대로 둔 채 제목이 “Characteristics of Authoritative Records”로 바뀌었기 때문에 상대적으로 새로운 개정으로 인식되지 않았고 큰 주목을 받은 부분도 아니지만. “기록의 특성”과 “공신력 있는 기록의 특성”은 분명히 다른 것이므로 이에 주목할 필요가 있다고 본다. 본 논문이 이 부분에 주목하는 이유는 공공기록물법에서도 이러한 4대 속성이 보장되도록 하는 것, 즉, 공신력 있는 기록이 생산·관리되도록 하는 것이 기록관리의 원칙으로 선언되었기 때문이다.

공공기록물법에서는 제5조(기록물관리의 원칙)에서 “공공기관 및 기록물관리기관의 장은 기록물의 생산부터 활용까지의 모든 과정에 걸쳐 진본성(眞本性), 무결성(無缺性), 신뢰성 및 이용가능성이 보장될 수 있도록 관리하여야 한다.”고 하였기에 공공기록물법의 대상이 되는 기록의 최종목표는 ‘공신력 있는 기록’이 되도록 하는 것이다. 다시 말해 그렇게 공신력 있는 기록이 될 수 있도록 필요한 시스템과 절차를 만들어 뒷받침하기 위해 법령의 규정이 존재한다고 해도 과언이 아닐 것이다. 따라서 공신력 있는 기록의 품질 면에서 완성도를 갖춘 기록을 등록하지 않아 폐기에 이르게 한다거나, 절차를 지키지 않아 폐기되도록 했다면 처벌이 적용될 수 있는 대상으로 삼을 수 있을 것이라고 판단된다.

본 연구에서는 신뢰성이 ‘기록의 생산’과 밀접히 관련되며, 진본성은 생산이후의 기록관리 과정과 관련된다는 점에 착안하여, ‘공신력 있는 기록으로 생산된 기록’이 부적절하게 폐기되었을 경우는 처벌의 대상이 될 수 있음을 제안하고자 한다. 공신력 있는 기록이 가져야 할 속성 중 기록의 생산단계에서 확보되어야 하는 속성이 있다면, 생산단계에서 그러한 속성을 만족 할 때, 공신력 있는 기록의 생산이 시작되는 것이고, 그러한 기록은 공공기록물법의 절차와 기준이 적용되는 법적 관리대상으로서 함부로 폐기되면 안 되는 대상이 된다는 점을 강조하고자 한다.

4.2 생산단계에서 기록의 증거력 확보 방안

공신력 있는 기록이 가지는 속성 중 신뢰성은 기록의 생산단계에서 확보되는 것으로 기록이 시스템에 획득되기 이전부터 이러한 속성을 갖추도록 하기 위한 조치가 필요할 것이다. 실제로 ISO 15489-1(2016)의 9장 “기록 생산,

획득 및 관리 프로세스(Processes for creating, capturing and managing records)”는 기록 획득(capturing records)에 앞서 기록생산(creating records)을 선행 배치하여 생산이 획득에 앞서 진행됨을 보여주고 있다(ISO, 2016, p. 16).

원칙적으로 공공기관에서는 업무 수행과정에서 기록이 누락 없이 생산되고, 자격 있는 생산자와 적절한 생산 절차를 거쳐 공신력 있는 기록의 품질을 갖추 수 있도록 전자기록생산시스템을 통해 기록을 작성하고 등록하도록 하며, 기록의 생산을 통제하는 지침과 규정들을 적용한다.

좀 더 구체적으로 말하자면, 기록이 일상적인 업무처리 과정에서 직접적으로 관련된 자에 의해 작성되어, 업무 활동이나 사실 등을 정확하게 표현한 것으로 그 내용을 신뢰할 수 있으며, 어떤 행위가 발생한 바로 그 시점 혹은 바로 그 이후에 생산되어, 다음 업무행위, 활동에서 신뢰성을 가진 것으로 의존할 수 있는 기록으로 생산되도록 하기 위해 전자기록생산시스템에 필요한 기능을 구현하고 업무와 관련된 행위자들이 기록의 생산에 참여하며, 결재와 동시(작성의 종료)에 등록이 이루어지도록 한다.

그러나 생산시스템을 사용하지 않는 기관, 혹은 이러한 기능이 탑재되지 않은 시스템을 사용하는 기관, 생산시스템이 있더라도 구두나 비공식적으로 진행되는 업무 보고 등에서 생산된 문건 중 어떤 것들은 그 내용과 절차, 생산자에 의해 이미 신뢰성을 가진 상태로 생산된 기록이 존재할 수 있다. 또, 웹페이지, 데이터세트, SNS 등 특수한 형태의 디지털 기록 등과 같이 등록방법이 아직 마련되지 않은 형태의 기록들도 존재한다. 따라서 전자적이든 비전자적이든 기록의 생산이 시작되어 결재나 보고에 의해 생산이 종료될 때 까지 ‘생산의 과정’을 증명함으로써 신뢰성을 확보할 수 있도록 하기 위한 보다 상세한 규정과 시스템상의 기능이 마련되어야 할 것이다. 이러한 신뢰성 확보방안은 차후 기록의 진본성, 무결성, 이용가능성을 보장하기 위한 방안과 모두 연결되는 것으로서 기록관리 현장에서의 기록 생산 행태, 전자기록생산시스템, 기존의 요건들을 심층 분석하여 3.2에서 분석한 바와 같이 상대적으로 취약한 ‘기록 생산단계’에 필요한 법령상의 요건을 우선적으로 보완할 필요가 있을 것이다.

한편 내용적으로 기록이 업무나 활동을 완전하고 정확하게 표현해 내도록 하기 위한 조치도 필요한 것이다. 사전적으로 업무단위에서 생산되어야 할 기록이 무엇인가에 대한 조사가 이루어지거나 업무와 관련하여 생산되어야 할 기록의 기준이 마련되어 각 기관별로 업무와 관련한 기록화의 대상이 무엇인가가 파악되어야 할 것이다. 실제로 생산되어야 할 기록을 사전에 규정하는 것은 기관의 기능과 업무에 대한 분석, 기관이 처한 환경과 위협에 대한 분석, 기관의 이해관계자 또는 고객요구에 대한 분석 등이 수반되어야 하는 막중한 업무이므로 이를 중장기적으로 수행하면서 기록의 생산 목록에서 중요한 업무수행의 결과가 누락된 것은 없는지 수시로, 또는 주기적으로 점검하는 것도 사후적인 보완책이 될 수 있으리라 생각한다. 사전적이거나 사후적이거나 모두 기관에서 수행하는 업무나 기능, 위험요인, 고객 요구사항 등에 대한 파악이 기반이 되어야 한다. ‘철저한 기록화’는 업무의 투명성과 설명책임을 담보함과 동시에 기록의 신뢰성을 확보하게 함으로써 공신력 있는 기록이 생산되게 하는 첫걸음이 될 수 있을 것이다.

한 가지 간과하지 말아야 할 것은 공적 업무과정에서 작성한 어떤 정보가 공공기록물법에 따른 기록인지 아닌지 판단한다는 것은 그것이 법적 관리대상(공공기록물법에 의한 기록물)인지 아닌지를 판단하는 것이지 그것이 일반적인 기록물인지 아닌지를 판단하는 것과는 구별되어야 한다는 점이다.

기록이 법적 증거인가 혹은 사회적 기억의 증거인가에 대해 생산부터 보존까지 엄격한 통제가 이루어지지 않은 것은 기록이 될 수 없다거나 혹은, 사회적 기억을 담지한 것은 어떤 것이나 기록이 될 수 있다는 양극단의 견해가 존재하지만 법적 증거로서의 기록이 가지는 특성은 사회적 담지물이 가지는 특성과는 분명한 차이가 있으며, 보다 엄격하고 까다로운 절차와 검증을 통해 그 증거력이 확보될 수 있다(윤은하, 2019).

따라서 어떤 기록이 증거력이 부족하다고 해서, 그 대상이 법적 관리대상으로 포섭되지 않았다고 해서 그것이 기록이 아니라고 할 수는 없을 것이다. 다만, 법적 관리 대상이 되는 공신력 있는 기록은 그것이 업무과정에서 일단 신뢰성을 가지고 생산되면서 그 품질을 갖추기 시작한다고 생각된다. 법적인 관리대상으로 포섭된 공신력 있는 기록이라야 추후 기록으로서의 그 증거가치가 발휘될 수 있을 것이다.

5. 결론

본 연구는 공신력 있는 기록이 가져야 할 특성 중 진본성, 신뢰성 개념을 분석해 보고 그 개념을 기록관리 현장에서 실제 법적으로 관리해야 할 공신력 있는 기록의 판단에 적용해 보고자 하였다.

진본성과 신뢰성의 개념을 분석해 본 결과 진본성은 기록이 원래 표방하는 바로서 변조나 부패가 없는 것으로 기록이 생산된 이후 변경되거나 조작될 수 없도록 하는 방법에 의해 보장될 수 있다. 한편 신뢰성은 활동의 증거로서 다루고 있는 사실을 뒷받침할 수 있는 품질로 생산절차의 통제 수준과 기록의 형식이나 서식의 완전성 등으로 확보될 수 있다. 또한 증거로서의 기록의 속성을 바라보는 관점에 대하여 사법영역에서 증거로서의 진정성은 기록의 진본성과 거의 유사한 견해를 가지며, 정체성, 신뢰성에 대해서는 확연히 다른 견해를 가짐을 알 수 있었다. 진본성과 신뢰성의 개념을 비교해 보았을 때 신뢰성은 기록의 생산단계에서의 완전성과 통제의 정도가 신뢰성을 결정하는 요인인 반면, 진본성은 기록의 생산이 종료된 이후 발생하는 조작, 변조 등을 방지함으로써 보장 가능한 품질이라 할 수 있다.

이상에서 볼 때 기록이 증거가치를 확보하며 생산될 수 있도록 하는 품질은 신뢰성이라 할 수 있다. 신뢰성은 증거로서 기록의 공식성과 신빙성을 말하는 것으로, 진본기록이지만 신뢰성이 부족한 기록이 있을 수 있으며 그러한 기록은 그 만큼 증거가치를 인정받기 어려울 것이다. 신뢰성은 기록의 생산단계에서 확보되는 품질이므로, ‘신뢰성’ 개념을 공신력 있는 기록의 판단에 적용하여 기록이 실제로 만들어 지는 과정에서, 신뢰성이 확보된다면 이러한 기록은 그것이 어떤 형태로 생산되었든 공신력 있는 기록으로서 법적으로 관리해야 할 대상으로 보는 방안을 고려해 보았다.

우리가 기록을 관리하는 이유는 설명책임과 투명성을 확보하기 위함일 뿐만 아니라, 당대의 활동의 기억을 기록이라는 그릇에 담아 차후의 활동을 위해 활용하기 위한 목적도 가지고 있다. 기록에는 보호의 대상이 되는 엄격한 기록으로 증거가치를 보존해야 하는 기록도 있지만, 활동의 기억으로 생산·관리되는 재현물로서 역할을 하는 기록도 있어 그 스펙트럼은 매우 넓다고 할 수 있다. 가장 상위의 공신력 있는 기록은 증거력이 확보된 기록으로 보호의 대상이 되며, 그러한 기록이 부적절하게 폐기되었을 때에는 처벌의 대상이 될 수 있다. 그러나 그러한 증거능력이나 4대 속성을 갖추지 못했다고 해서 기록이 아닌 것은 아니다. 그러한 기록 역시 현실에서 생산되고, 시스템에서 관리되며, 다양한 기록서비스에 활용될 수 있으며, 행위의 재현물로 다음 세대에 지속적으로 전달된다.

기록의 증거력을 확보하기 위해 공신력 있는 기록을 생산하도록 하는 노력은 계속되어야 하는데, 공신력 있는 기록을 생산하기 위해서는 바로 기록을 작성하는 단계(생산단계)에서 신뢰성을 확보하는 것이 관건이다. 기록이 생산될 때 업무의 정확한 표현물로, 통제된 절차와 방식에 의해 완결성 있는 형태로 생산되어 신뢰성을 확보하도록 하고, 생산 이후에는 진본성과 무결성이 보장될 수 있도록 하는 적극적 조치가 이행되어야 할 것이다.

참고문헌

- 국가기록원 (2019). 공공기록물 관리에 관한 법률 입법평가 및 개선방안 연구. 최종보고서(연구기관: 한국법제연구원).
 설문원 (2005). 기록의 품질 기준 분석: 진본성, 신뢰성, 무결성, 가용성을 중심으로. 기록학연구, 11, 41-90.
 UCI: G704-001548.2005..11.007
 윤은하 (2019). 법적 증거로서 기록의 속성에 관한 연구. 기록학연구, 60, 89-121. <http://doi.org/10.20923/kjas.2019.60.089>
 이경남 (2019). 블록체인 기술을 활용한 진본인증 모형 연구. 기록학연구, 59, 47-79. <http://doi.org/10.20923/kjas.2019.59.047>
 이상원 (2012). 전자증거와 원본증거의 법칙. 형사법의 신통향, 36, 50-104. UCI: G704-SER000001908.2012..36.004

- 이숙연 (2017). 디지털증거의 증거능력. *저스티스*, 161, 164-199.
- 이윤주, 이소연 (2009). 진본 전자기록의 장기보존을 위한 정책프레임워크: InterPARES 성과물에 기초하여. *기록학연구*, 19, 193-249. UCI: G704-001548.2009..19.006
- 조광훈 (2015). 전자정보의 증거능력을 둘러싼 쟁점별 검토와 해석론. *법학논문집*, 39(3), 183-237.
<http://doi.org/10.22853/caujls.2015.39.3.183>
- 최영민 (2018). 전자기록의 증거능력 인정요건에 관한 기록학적 분석. 석사학위논문. 부산대학교 대학원, 기록관리학협동과정.
- COOK, Michael (1986). *The Management of Information from Archives*. Aldershot, Hants, England: Brookfield, Vt., U.S.A.: Gower.
- COUNCIL ON LIBRARY AND INFORMATION RESOURCES (Clir) (2000). *Authenticity in a Digital Environment*. Washington (D.C.), Available in: <<http://www.clir.org/pubs/reports/pub92/pub92.pdf>>.
- Dollar, Charles M (2000). *Authentic Electronic Records: Strategies for Long-Term Access*. Chicago: Cohasset Associates, Inc.
- Duranti, Luciana (1989). *Diplomatics: New Uses for an Old Science*(Part I). *Archivaria*, 28, 7-27.
- Duranti, Luciana (1995). *Reliability and Authenticity: The Concepts and Their Implications*. *Archivaria*, 39, 5-10.
- Duranti, Luciana (1996). *Archival Science*. In: *Encyclopedia of Library and Information Science*. New York, Basel, Hong Kong: Marcel Dekker, 59, 1-19.
- Duranti, Luciana (2001). *The Impact of Digital Technology on Archival Science*. *Archival Science*, 1(1), 39-55, 2001.
Doi:10.1007/BF02435638.
- Duranti, Luciana & Eastwood, Terry (1995). *Protecting Electronic Evidence: A Progress Report on a Research Study and Its Methodology*. *Archivi and Computer*, Roma, 3, 213-50.
- Duranti, Luciana & MacNeil, Heather (1997). *The Preservation of the Integrity of Electronic Records: An Overview of the UBC-MAS Research Project*. *Archivaria*, 42, 46-67.
- Duranti, Luciana & Rogers, Corinne (2012). *Trust in digital records: An increasingly cloudy legal area*. *Computer Law & Security Review*, 28, 522-531.
- Duranti, Luciana & Rogers, Corinne(edited) (2019). *Trusting Records in the Cloud*. London: Facet Publishing.
- Gilliland, Anne (2018). *Conceptualizing 21st-century archives*. ALA Editions: Chicago.
- InterPARES I Authenticity Task Force (2002). *Requirements for Assessing and Maintaining the Authenticity of Electronic Records*.
- ISO (2016). *ISO 15489-1: Records management: concepts and principles*. International Organization for Standardization.
- Jenkinson, Hilary (1937). *A Manual of Archive Administration*. New and Revised. London: Percy Lund, Humphries & Co.,
<http://www.archive.org/details/manualofarchivea00iljenk>
- Library and Archives Canada (2016). *General Application Guide for the Disposition Authorization for Transitory Records*.
- MacNeil, Heather & Gilliland-Swetland, Ann (2005). *Authenticity Task Force Report*. In: DURANTI, Luciana (ed.) 2005, *The Long-Term Preservation of Authentic Electronic Records: Finding of the InterPARES Project*.
<http://www.inter pares.org/book/>
- MacNeil, Heather & Mak, Bonnie (2007). *Constructions of Authenticity*. *Library Trends*. Baltimore, 56 (1), 26-52.
- Rogers, Corinne (2016). *A Literature Review of Authenticity of Records in Digital Systems: From 'Machine-Readable' to Records in the Cloud*. *acervo, rio de janeiro*, 29(2), 16-44. <https://www.researchgate.net/publication/320593846>
- Yeo, Geoffrey (2018). *Records, Information and Data*. London: Facet Publishing.

[웹사이트]

- Federal Rules of Evidence. Retrieved 2020.05.15., from <https://www.rulesofevidence.org/>
- Finding of the InterPARES Project. <http://www.interpares.org/book/>
- InterPARES, InterPARES Project. Retrieved 2020.7.7., from <http://www.interpares.org/>

InterPARES, InterPARES Trust Terminology. Retrieved 2020.05.25., from

<https://interparestrust.org/terminology/term/authenticity/en>

Society of American Archivists, Dictionary of Archives Terminology. Retrieved 2020.06.02., from

<https://dictionary.archivists.org/>

• 국문 참고자료의 영어 표기

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

Cho, Kwang-hun (2015). The review and interpretation of the issues in the evidence admissibility of electronic information.

Chung-Ang Journal of Legal Studies, 39(3), 183-237. <http://doi.org/10.22853/caujls.2015.39.3.183>

Choi, Young Min (2018). Archival Analysis on Requirements for Admissibility of Evidence of Electronic Records. MA.

PUSAN National University Graduate School.

Lee, Kyungnam (2019). A Study on Authentication Model using Blockchain. The Korean Journal of Archival Studies, 59,

47-79. <http://doi.org/10.20923/kjas.2019.59.047>

Lee, Sang-Won (2012). Electronic Evidence and Best Evidence Rule, Contemporary Review of Criminal Law, 36, 50-104.

Lee, Sook Yeon (2017). The Admissibility of Digital Evidence - The Status of Identity and Integrity in Assessing the

Admissibility of Digital Evidence and the Interpretation of Article 313 of the Amended Criminal Procedure Act. The Justice, 161, 164-199.

Lee, Yoon-Ju & Lee, So-Yeon (2009). A Policy Framework for the Long-term Preservation of Authentic Digital Records:

Based on InterPARES Studies. The Korean Journal of Archival Studies, 19, 193-249. UCI: G704-001548.2009.19.006

National Archives of Korea(NAK) (2019). A Study on the Legislative Evaluation and Improvement of the Public Records

Management Act. Final Report(Korea Legislation Research Institute).

Seol, Moon-Won (2005). Quality Criteria for Measuring Authenticity, Reliability, Integrity and Usability of Records. The Korean

Journal of Archival Studies, 11, 5-38. UCI: G704-001548.2005.11.007

Youn, Eunha (2019). A Study on the Concepts of Record from a Legal Perspective The Korean Journal of Archival Studies,

60, 89-111. <https://doi.org/10.20923/kjas.2019.60.089>

[Website]

Federal Rules of Evidence. Retrieved 2020.05.15., from <https://www.rulesofevidence.org/>

Finding of the InterPARES Project. <http://www.interpares.org/book/>

InterPARES, InterPARES Project. Retrieved 2020.7.7., from <http://www.interpares.org/>

InterPARES, InterPARES Trust Terminology. Retrieved 2020.05.25., from

<https://interparestrust.org/terminology/term/authenticity/en>

Society of American Archivists, Dictionary of Archives Terminology. Retrieved 2020.06.02., from

<https://dictionary.archivists.org/>

