

온라인 상의 조직 안전

사이버 보안이 지역사회 단체와 조직에 중요한 이유는?

이 페이지에서는 사이버 보안 위협으로부터 지역사회 단체나 조직을 보호하기 위한 조언과 우리가 취할 수 있는 몇 가지 조치에 대해 설명합니다. 개개인이 온라인에서 자신을 안전하게 지키기 위한 안내 자료도 별도로 마련되어 있습니다.

이 조언은 가장 일반적이고 심각한 위협에 대비한 것입니다.

- 업데이트 – 기기 소프트웨어를 최신 상태로 유지하여 보안상의 허점을 막으세요.
 - 지역사회 단체나 조직의 기기를 최신 상태로 업데이트하세요. 휴대폰, 컴퓨터, WiFi 라우터뿐 아니라 인터넷에 연결하는 것이면 무엇이든(스마트 기기 포함) 여기에 해당됩니다.
 - 가능하다면 자동 업데이트 기능을 사용하세요.
- 2 단계 인증(2FA) – 비밀번호에다 별도의 절차를 하나 더(휴대폰의 앱에서 생성되는 코드 등) 요구하면 계정 보안이 강화됩니다.
 - 참고: 이것은 다단계 인증(MFA), 2 단계 확인(2SV) 등 여러 가지 이름으로 불립니다.
 - 모든 지역사회 단체나 조직의 계정에서 2FA 기능을 사용하세요.
 - 가능하다면 피싱을 막아내는 2FA 방식을 사용해 보세요. 그러면 피싱 공격에 속아 계정이 탈취되는 일이 없습니다. 이것은 물리적 보안 키일 수도 있고, 지문 또는 얼굴 ID 와 같은 것일 수도 있습니다.
- 온라인 계정 관리 – 구성원이 지역사회 단체나 조직을 떠난 후에도 계정 접속 권한을 계속 보유하지 않도록 조치하세요.
 - 동일한 계정에 여러 사람이 접속하는 경우, 각자 로그인 정보를 달리하고 모두 2FA 를 사용하도록 하세요.
 - 모든 사용자 계정의 목록을 작성해 두었다가 직원이 그만둘 때와 같은 경우 등 더 이상 필요하지 않게 된 계정은 비활성화하세요.

- 구성원에게 제공한 모든 기기의 등록부를 비치하고, 그 사람이 조직을 떠날 경우 이것을 회수해 완전히 초기화하는 것을 잊지 마세요. 건물 출입에 필요한 물리적 코드를 변경해야 할 수도 있습니다.
- 누가 온라인 계정 접속 권한이 있는지 확인 – 지역사회 단체나 조직의 구성원은 필요한 것에만 접근권이 있어야 합니다.
 - 이렇게 하면 어떤 한 사람의 계정이 해킹당하더라도 공격자가 입힐 수 있는 피해가 제한됩니다.
 - 정기적으로 확인해서 불필요한 접근 권한을 제거하세요.
 - 여러 사람이 단일 '관리자' 계정을 사용하는 경우, 비정상적인 활동이 있는지 모니터링하세요. 특히 일상적인 업무에 대해 이러한 종류의 계정을 두는 것을 제한하세요.
 - 이러한 규칙은 라우터와 같은 기기에 대한 관리자 접근권에도 적용됩니다.
- 서비스 제공업체와의 계약 재검토 – IT 업체에 서비스 운영을 위탁한 경우
 - 해당 업체가 지역사회 단체나 조직이 필요로 하는 바를 충족해 줄 사이버 보안 장치를 갖추도록 조치하세요.
- 모든 계정과 시스템이 서로 어떻게 연결되어 작동하는지 파악 – 그 연결성을 이해하면 공격자가 어디로 침입할 수 있는지 알아내는 데 도움이 됩니다.
 - 시스템(예: 이메일, 클라우드 스토리지, 회계 플랫폼) 간 연결성을 재검토해 보세요.
 - 온라인 보안을 강화하기 위해 가상 사설망(VPN)의 사용을 고려해 보세요. VPN 을 사용하면 사용자를 추적하려는 사람으로부터 자신의 온라인 활동을 숨길 수 있습니다. 이것은 지역사회 단체나 조직의 구성원이 원격으로 접속하는 경우에 특히 유용합니다.
- 구성원들이 항상 '사이버 스마트'하도록 교육 – 시스템 자체보다는 지역사회 단체나 조직의 구성원이 표적이 될 가능성이 더 큼니다.
 - 모든 직원을 대상으로 기본적인 사이버 보안 교육을 실시하세요. Own Your Online 웹사이트 [Own Your Online | NCSC](#) 에는 온라인에서 자신의 안전을 지키고 스캠을 식별하는 데 도움이 되는 다양한 조언과 팁이 나옵니다.
 - 이것은 조직에서 사용하는 직원 계정뿐만 아니라 자신의 개인 계정에도 중요하다는 점을 상기시켜 주세요.

- 개개인이 온라인에서 자신을 안전하게 지키기 위한 안내 자료도 따로 마련되어 있습니다.
- 사고 대비 - 대응 계획을 세워놓는 것은 사고 발생 시 사람들이 당황하지 않도록 하는 데 중요합니다.
 - 사고 대응 계획에는 사고 발생 시 누가 무엇을 하는지가 간략하게 명시됩니다. 계획서 표준 서식은 여기에 있습니다. [사고 관리 | NCSC](#)
 - 전화, 컴퓨터 또는 기타 시스템에 장애가 발생할 경우, 어떻게 해야 하는지에 대한 계획을 포함하세요. 지속적으로 이 계획을 업데이트하세요.
 - 필요한 모든 사람의 연락처 정보를 보관하고, 1 차적 연락 수단(예: 이메일)이 불통일 경우에 쓸 대체 연락 방법을 정해 두세요.
 - 액세스할 수 없는 경우를 대비하여 시스템 밖의 어딘가에 계획서를 보관해 두세요.