기업 내부조사를 위한
디지털 자료 확보 및 검토 지원 서비스

Digital Evidence Collection and Review Support Service for Corporate Investigations

---

자료 확보와 검토 환경 구성은 HM ADFS가, 사실관계 판단은 회사가 수행합니다.

원본을 변경하지 않는 방식으로 자료를 확보하고, 필요한 자료를 선별·전처리하여 회사 담당조직이 직접 검색·검토할 수 있는 환경을 구성합니다.

STEP 1 조사 대상 자료 확보 및 선별

STEP 2 검색 가능한 내부 검토 환경 구성

HM COMPANY™

1. 내부조사 환경의 변화와 실무 과제

내부조사는 임직원 부정행위, 자금 집행 적정성, 기술자료 반출, 제보 내용 확인, 개인정보 유출 등 다양한 사안에서 시작됩니다. 확인해야 할 자료는 PC, 메일, 메신저, 클라우드, 업무시스템에 흩어져 있는 경우가 많습니다. HM ADFS는 자료를 **원본 변경 없이 확보**하고, 회사 담당조직이 직접 **검색·검토할 수 있는 환경**으로 구성합니다.

내부자 리스크

82.7%

2025년 기술유출 사건 중
내부 임직원에 의한 비율

경찰청(2025)

사건 증가

179건

2025년 기술유출 범죄 검거
전년 대비 45.5% 증가

경찰청(2025)

피해 규모

23.3조원

2020년부터 2025년 6월
산업기술 유출 피해 추산액

산업통상자원부·국가정보원(2026)

내부조사 초기에는 대상 자료가 변경되거나 삭제되기 전에 조사 범위를 정하고, 원본을 변경하지 않는 방식으로 확보하는 절차가 중요합니다.

기업 내부조사 담당조직의 주요 어려움

① 착수 시점 확보

품의, 업체 선정, 계약을 거치는 동안 반납 PC가 재지급되거나 초기화될 수 있습니다.

② 매체별 확보 방식

PC, 휴대폰, 서버, 클라우드마다 확보 방법이 달라 장비와 절차가 필요합니다.

③ 대량 자료 검토

폴더와 엑셀 목록만으로는 키워드, 기간, 대상자 기준 검색과 분담 검토에 한계가 있습니다.

④ 인력과 시간 투입

감사, 법무, 인사, IT 인력이 확보와 전처리까지 맡으면 조사 일정이 길어질 수 있습니다.

관련 제도의 변화와 기업의 책임

2024.08
부정경쟁방지법
고의 유출 시 피해액의 최대 5배 배상

›

2025.07
산업기술보호법
무단 삭제·훼손만으로 최대 징역 10년

›

2026.09
개인정보 보호법
반복·중대 위반 시 과징금 확대

HM ADFS 운영 방식: 연 1회 기본계약, 사안 발생 시 과업 요청서로 착수

사전 1회 **연간 기본계약 · 비밀유지약정** › 사안 발생 **과업 요청서 제출** › STEP 1 **자료 확보 · 선별** › STEP 2 **리뷰 환경 구성**

연간 기본계약을 체결하더라도 **기본료와 최소 사용료는 발생하지 않습니다.** 단가와 절차를 사전에 정해 두는 구조이며, 비용은 **실제로 의뢰한 사안에 대해서만** 청구됩니다.

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

2. 사안 유형별 활용 방안

사안 성격에 따라 확보 대상, 선별 조건, 검토 관점이 달라집니다. 아래 예시는 기업 내부조사에서 자주 마주하는 상황을 기준으로, **HM ADFS가 지원하는 범위**와 **회사 담당조직이 검토할 사항**을 나누어 정리한 것입니다.

CASE 01 퇴직자 기술·영업비밀 반출

확보 대상	반납 PC·노트북, USB 연결 이력, 클라우드 동기화 기록, 메일 첨부 발송 내역
선별·전처리	기술문서명, 프로젝트명, 파일 유형, 기간 기준으로 자료 선별
회사 검토	**반출 시점, 전달 경로, 관련 대화와 첨부파일** 확인

CASE 02 임직원 부정행위·횡령 의혹

확보 대상	업무용 PC·메일, 전자결재 승인 기록, 회계·거래내역, 메신저 대화
선별·전처리	거래처명, 금액, 승인자, 결재 시점, 반복 거래 기준 정리
회사 검토	**승인 흐름, 금전 거래, 관련자 소통 내역**을 연결해 확인

CASE 03 개인정보·자료 유출 사고

확보 대상	서버·DB 접속기록, 계정 발급 이력, 다운로드·출력 기록, 담당자 PC
선별·전처리	유출 의심 시점, 접속 계정, 파일명, 저장 위치 기준으로 자료 정리
회사 검토	**유출 경로와 범위, 시간대별 접속 패턴**, 감독기관 소명자료 확인

CASE 04 외부 제보·직장 내 괴롭힘 검증

확보 대상	사내 메일·메신저, 회의록·녹음파일, 근태·인사평가 문서, 결재 이력
선별·전처리	녹음·회의록 문자 변환, 제보 내용 관련 키워드와 기간 기준 선별
회사 검토	**제보 내용과 실제 기록의 일치 여부, 전후 맥락**, 관련자 소통 확인

CASE 05 경쟁사 이직·겸업 의혹

확보 대상	업무용 PC·메일, 외부 메신저, 개인 클라우드 업로드 기록, 근태·출입 기록
선별·전처리	경쟁사명, 거래처명, 외부 도메인, 근무시간 외 활동 기준으로 정리
회사 검토	**겸업 정황, 자료 전달 가능성**, 회사 자산 사용 여부를 확인

CASE 06 협력사·수탁사 관리실태 점검

확보 대상	위탁계약서, 보안서약서, 협력사 담당자 단말, 자료 전달·반출 기록
선별·전처리	위탁 범위, 보관 위치, 파일명, 전달 시점 기준으로 자료 정리
회사 검토	**위탁 범위 초과 보관 여부, 개인정보파일 소재**, 시정요구 근거 확인

사안 유형과 관계없이 공통으로 지원하는 범위

수집 범위 확정
대상, 기간, 키워드, 파일 유형을 사전에 정하고 범위 외 자료는 확인 대상에서 제외합니다.

자료 선별
조사 목적과 관련된 자료를 조건별로 선별하고 검토 가능한 목록으로 정리합니다.

전처리
문서, 이미지, 녹음·영상 자료를 검색 가능한 상태로 변환합니다.

검토 지원
회사 담당자가 검색, 열람, 분류, 선별 자료 정리를 직접 수행할 수 있는 환경을 제공합니다.

※ 위 예시는 사안 유형별로 자주 필요한 자료와 검토 방식의 예시입니다. 실제 수집 범위와 선별 조건은 회사와 사전에 협의하여 정합니다.

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

3. 서비스 개요와 수행 범위

HM ADFS는 조사 대상 자료를 원본 변경 없이 확보하고, 사전에 정한 조건에 따라 필요한 자료를 선별·전처리합니다. 회사의 감사·법무·인사·정보보호 조직은 발급받은 계정으로 자료를 검색·열람·분류하고, 사실관계 확인과 후속 조치 판단을 직접 수행합니다. 분석 보고서, 공인시험성적서, 전문가 의견서가 필요하면 별도 의뢰로 진행할 수 있습니다.

REQUEST **의뢰 접수** 범위·일정 협의 › STEP 1 **자료 확보·선별** HM ADFS 수행 › STEP 2 **내부 검토 환경 구성** HM ADFS 수행 › REVIEW **사실관계 검토** 회사 담당조직 수행 › OPTION **분석·전문가 지원** 필요 시 별도 의뢰

STEP 01 조사 대상 자료 확보와 필요한 자료 선별

수행 내용	회사에서 제출한 매체를 인수하거나 현장 방문 방식으로 자료를 확보합니다. 원본 변경 없이 복제하고 절차 기록을 남깁니다.
선별 기준	대상, 기간, 키워드, 파일 유형 등 사전에 정한 조건을 기준으로 자료를 선별합니다.
산출물	복제본, 해시값 목록, 인계기록부, 선별 추출 자료, 수집 확인서
소요 기간	대상 기기 수량과 용량에 따라 다르며 착수 전 협의로 확정합니다.

STEP 02 검색 가능한 내부 검토 환경 구성

수행 내용	선별된 자료를 웹 기반 리뷰 플랫폼 HYENA에 등록하고, 회사 담당조직이 사용할 사안 전용 공간을 개설합니다.
검색 준비	중복 파일 정리, 암호 해제, 본문 검색 준비, 스캔본·녹음의 문자 변환을 수행합니다.
산출물	사안 전용 검토 환경, 담당자 계정, 역할별 권한, 사용 안내
소요 기간	등록 자료 용량과 변환 범위에 따라 다르며 착수 전 협의로 확정합니다.

수행 주체별 역할

HM ADFS

- 매체 인수 또는 현장 방문 수집
- 원본과 복제본의 동일성 확인·기록
- 검토용 자료 선별·전처리
- 내부 검토 환경 구성, 운영, 계정·권한 관리

회사 담당조직

- 조사 대상자와 수집 범위 지정
- 내부 검토 환경에서 검색·열람·분류
- 사실 확인 및 징계·법적 대응 판단
- 필요 시 사내 보고와 후속 조치 진행

OPTION · 별도 의뢰

- 포렌식 분석 및 분석 보고서
- KOLAS 공인시험성적서 발급
- 대상자 인터뷰·심층조사 지원
- 전문가 의견서 작성과 수사기관·감독기관 대응 지원

이 자료에서 쓰는 용어

쓰기방지 복제
원본을 변경하지 않고 저장매체를 복제하는 절차

해시값
원본과 복제본이 같은지 확인하는 지문값

인계기록
누가 언제 자료를 받아 보관했는지 남기는 기록

OCR
스캔본·사진 속 문자를 검색 가능한 문자로 변환

STT
녹음·영상 속 음성을 문자로 변환

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

4. STEP 1. 조사 대상 자료 확보와 필요한 자료 선별

회사와 사전에 정한 조사 범위를 기준으로 대상 자료를 **원본 변경 없이 확보**하고, 조사에 필요한 자료만 선별합니다. 대상자, 기간, 키워드, 파일 유형, 저장 위치 등 조건을 먼저 정하므로 조사 목적과 무관한 자료 확인을 줄일 수 있습니다.

착수 전 먼저 정하는 사항

확보 대상

업무용 PC, 노트북, 서버, 전자결재, 메일, 클라우드, 모바일 기기, 외장매체 등 사안과 관련된 대상을 정합니다.

선별 조건

대상자, 기간, 키워드, 파일 유형, 저장 위치 등 회사가 정한 기준에 따라 필요한 자료를 선별합니다.

입회와 참관

대상자 입회, 회사 관계자 입회, 필요 시 포렌식 전문가 참관은 사안별로 협의하여 진행합니다.

수집 방식

- **현장 방문 수집**
- **매체 제출·인수**
- **원격·클라우드 수집**
- 대상자 입회 수행
- 회사 관계자 입회 수행
- 필요 시 포렌식 전문가 참관 협의

선별·추출 자료 유형

- 문서(한글·오피스·PDF)
- 메일
- 메신저 대화
- 사진·영상
- 녹음파일
- 접속·사용 기록
- 삭제파일 복구
- USB 연결 이력
- 사전에 정한 범위 내 기타 관련 파일

내부조사 자료 확보 절차

1. **범위 확정** — 대상, 기간, 키워드를 서면으로 정하고 범위 외 자료는 제외
2. **원본 보존** — 쓰기방지 장비를 적용해 원본 변경 없이 복제
3. **원본과 같은지 확인** — 복제 전후 해시값을 대조해 동일성 확인
4. **인계 기록** — 인수, 이송, 보관, 반환 과정을 기록하고 서명
5. **자료 선별** — 사전에 정한 조건에 맞는 자료를 정리해 전달

원본 보관과 반환

복제 완료 후 원본 매체는 협의된 방식으로 반환하거나 보관합니다. 검토용 복제본은 HM ADFS 보안 환경에서 관리하고, 사안 종료 시 폐기 절차를 진행합니다.

회사 담당자 확인 포인트

착수 전 확보 대상, 선별 조건, 입회 여부, 산출물 형식을 정하면 조사 범위와 후속 활용 기준을 명확히 할 수 있습니다.

※ 이미징: 원본을 변경하지 않고 저장매체를 복제하는 절차 | 해시값: 원본과 같은지 확인하는 지문값 | 보관연속성(CoC): 누가 언제 넘겨받고 보관했는지 남기는 기록

제공 산출물

STEP 1 산출물

복제본	해시값 목록	인계기록부	선별 추출 자료	수집 확인서
원본과 동일함이 확인된 사본	기기·파일 단위 동일성 확인값	인수·이송·보관·반환 기록	리뷰 환경에 올릴 자료와 목록	대상·절차·범위 기재 문서

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

5. STEP 2. 검색 가능한 내부 검토 환경 구성

STEP 1에서 선별한 자료를 HYENA eDiscovery에 적재하고, 감사·법무·인사·정보보호 담당자가 브라우저에서 직접 **검색, 열람, 분류, 선별 자료 정리**를 할 수 있는 사안 전용 환경으로 구성합니다. HM ADFS는 자료를 검색 가능한 상태로 준비하고, 사실관계 검토와 내부 판단은 회사 담당조직이 수행합니다.

환경 구성 절차

1	2	3	4	5
자료 등록	**검색 준비**	**문자 변환**	**권한 설정**	**검토 시작**
선별 자료를 사안 전용 공간에 등록	중복 정리, 암호 파일 해제, 본문 색인	스캔 문서와 사진, 녹음·영상을 검색 가능한 문자로 변환	부서와 담당자별 열람 범위 및 역할 설정	계정 발급과 사용 안내 후 내부 검토 개시

회사 담당자의 활용 흐름

FIND
필요한 자료 검색
키워드, 기간, 대상자 조건으로 여러 파일에서 필요한 내용을 찾습니다.

문서 본문·메일 내용 검색
검색 조건 저장·재사용

VIEW
원본과 출처 확인
문서, 메일, 이미지, 음성·영상을 열람하고 원본 위치를 확인합니다.

원본 파일 위치와 메타데이터 표시
음성·영상 재생 및 변환 결과 대조

REVIEW
쟁점별 분류
중요 자료를 태깅하고 검토 메모를 남겨 담당자 간 검토 현황을 공유합니다.

쟁점별 태그 분류
다수 담당자 동시 검토

EXPORT
제출·보고용 정리
선별 자료와 태깅 결과를 보고·징계·소명자료 형태로 정리합니다.

선별 파일 원본 포함
동일성 확인값 함께 제공

보안 및 운영 관리

접근 통제	권한 분리	활동 기록	종료 후 삭제
허가된 계정만 접속 필요 시 접속 IP 제한 사안별 공간 분리	감사·법무·인사 등 역할별 열람 범위 설정	열람, 다운로드, 분류 등 주요 작업 이력 기록	이용 종료 시 자료 폐기 계정 회수 확인서 발급

이용 기간 중 지원
추가 확보 자료 적재, 추출 조건 변경, 재추출 자료 반영, 이용 기간 연장, 용량 증설, 담당자 계정 추가를 지원합니다.

종료 처리
검토 결과와 선별 자료를 내보내고, 사건 전용 공간 종료, 계정 회수, 자료 안전 폐기 및 확인서 발급을 진행합니다.

STEP 2 산출물				
사안 전용 리뷰 환경	**담당자 계정**	**사용 안내서**	**검토 결과**	**삭제 확인서**
검색 준비가 완료된 자료	역할별 접근 권한	기능 안내와 초기 교육	분류 목록과 선별 파일	이용 종료 시 자료 폐기 증빙

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

6. 내부조사에서 달라지는 점과 결과 활용

자료 확보, 선별, 전처리는 HM ADFS가 수행하고, 검토와 판단은 회사 담당조직이 수행합니다. 사안마다 반복되던 업체 선정과 계약 절차를 줄이고, 자료 검토는 폴더를 하나씩 여는 방식에서 **조건 검색과 쟁점별 분류** 방식으로 전환됩니다.

도입 시 달라지는 점

착수 소요
기본계약이 체결되어 있으면 과업 요청서 제출로 착수 절차를 진행합니다.

자료 검토
선별 자료를 검색 가능한 상태로 구성해 키워드, 기간, 대상자로 찾습니다.

투입 인력
확보와 전처리를 HM ADFS가 맡아 사내 인력 부담을 줄입니다.

절차 기록
해시값 목록, 인계기록부, 수집 확인서로 절차를 문서화합니다.

수행 일관성
표준 절차와 전용 장비를 적용해 사안마다 같은 방식으로 수행합니다.

비용 구조
의뢰한 건에 대해서만 청구되며, 계약 유지 고정비가 없습니다.

내부조사 이후 활용 가능한 범위

사실관계 확인
제보 내용과 실제 기록의 시점 및 경위 확인

감사·경영진 보고
조사 결과와 근거자료를 정리한 내부 보고

징계·인사조치
징계위원회 제출용 사실관계와 수집 절차 기록

손해배상·가처분
반출 시점, 경로, 파일 목록을 특정한 자료

고소·고발
해시값 확인서와 인계기록부를 첨부한 자료

감독기관 소명
발생 경위, 범위, 조치 시점을 정리한 자료

재발 방지
확인된 취약 지점에 맞춰 통제 항목 보완

법률 검토 연계
필요 시 자문, 의견서, 후속 대응 자료와 연계

기밀 유지와 자료 보호

기밀 유지
NDA 체결, 전담 인력 지정, 사안 정보 분리 관리

원본 분리 보관
전용 분석실과 지정 보관함에서 관리하며 접근 이력 기록

조사 사실 비공개
회사명과 사안 내용을 비밀유지약정에 따라 관리

종료 후 삭제
협의된 시점에 자료를 폐기하고 확인서 발급

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

7. 계약 및 과금 구조

기본계약은 비용을 먼저 청구하는 계약이 아닙니다. 사안 발생 시 바로 착수할 수 있도록 **서비스 범위, 단가, 보안 요건, 수행 절차**를 사전에 정해 두는 구조입니다. 비용은 실제로 의뢰한 사안에 대해서만 청구됩니다.

CONTRACT
연 1회 기본계약
단가, 절차, 보안 요건을 사전에 확정해 사안마다 반복되는 업체 선정과 계약 절차를 줄입니다.

COST
기본료·최소 사용료 없음
계약 유지 자체로 발생하는 고정비가 없으며, 의뢰가 없는 기간에는 비용이 청구되지 않습니다.

BILLING
의뢰 건에 한해 청구
착수 전 확정 견적을 서면으로 제공하고, 완료 후 실제 수행 물량 기준으로 정산합니다.

계약 및 수행 절차

STAGE 1
연간 기본계약·비밀유지약정
서비스 범위, 항목별 단가표, 보안 요건, 대응 기준을 확정하고 전담 담당자를 지정합니다.
연 1회 체결, 비용 없음

STAGE 2
사안 발생 시 과업 요청
과업 요청서 접수 후 대상과 범위를 협의하고, 확정 견적을 회신한 뒤 착수합니다.
사안 단위, 착수 전 견적

STAGE 3
수행 및 실비 정산
STEP 1과 STEP 2 수행 후 실제 수행 물량 기준으로 정산하며, 사안 종료 시 자료 폐기 절차를 진행합니다.
건별 사후 청구

사안별 개별 계약 방식과의 비교

구분	사안별 개별 계약	연간 기본계약(본 서비스)
착수 소요 기간	품의, 업체 선정, 견적, 계약, 보안검토를 매 사안 반복	**업체 선정·계약 절차 없이 과업 요청서 제출로 착수**
단가·견적	사안마다 단가를 재협의해 예산 예측이 어려움	**사전 확정 단가표를 적용하고 사안별 확정 견적 제공**
보안·비밀유지	사안마다 재검토	최초 1회 체결 후 계약기간 내 유효
사안 이력 관리	담당자와 이력 단절 가능	전담 인력을 지정해 사안 이력을 연속 관리

과금 기준 항목

STEP 1 · 확보 및 추출
- 대상 기기 수량 및 종류
- 기기 용량 및 복제 범위
- 현장 방문 여부, 지역, 일수
- 이미징 범위 및 추출 자료 유형
- 삭제 파일 복구 등 추가 처리

STEP 2 · 리뷰 환경
- 등록 자료 용량 및 건수
- 리뷰 계정 수
- 플랫폼 이용 기간
- 문자 변환(OCR·STT) 물량
- 추가 자료 등록 및 이용 기간 연장

OPTION · 별도 의뢰
- 포렌식 분석 및 분석 보고서
- KOLAS 공인시험성적서 발급
- 대상자 인터뷰·심층조사 지원
- 전문가 의견서 작성
- 수사기관·감독기관 대응 지원
- 필요 시 제3자 전문가 참관 지원

※ 항목별 단가는 기본계약 체결 시 단가표로 확정되며, 사안 착수 전 확정 견적서를 서면으로 제공합니다. 본 자료에는 단가를 표기하지 않습니다.

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

8. HM Company 주요 수행 역량 및 실적

HM Company는 2011년 설립 이후 디지털포렌식 전문성을 기반으로 정보유출 조사, 개인정보·정보보호 리스크 진단, IT 감사, 내부감사 등 기업 리스크 대응 서비스를 수행해 왔습니다.

ADFS 본부	RAS 본부	AI MARU 본부
디지털포렌식 서비스	컴플라이언스 리스크 진단	리걸테크: 수사·증거 분석 AI
정보유출 조사 / IT 감사	회계감사 외부전문가 조사	에듀테크: AI 학습 도구
정보보호 리스크 진단	경영진단·내부감사	LLM 오케스트레이션 / RAG
KOLAS 공인시험성적서 발급	직장 내 괴롭힘 조사 / PMA	데이터 어노테이션 플랫폼 LEAP

Why HM COMPANY ADFS

15년+
디지털포렌식 기반
조사·진단 수행 경험

20,397+
누적 디지털포렌식
증거물 처리 경험

KOLAS
민간 최초 디지털포렌식 분야
KOLAS 공인시험기관 인정 보유

NDA
보안서약 체결 및
데이터 안전 폐기 체계 운영

주요 수행 실적

분야	주요 수행 실적
금융	내부감사 자료 검토 및 Co-Sourcing
금융	협력업체 개인정보 및 정보보안 리스크 진단
금융	법인카드 및 골프회원권 사용 적정성 조사
제조	임직원 부정행위 조사 및 사실관계 분석
제조	첨단기술 및 영업비밀 유출 리스크 진단
제조	제품 설계도 등 영업비밀 파일 유출 리스크 진단
제조	회계장부 등 영업비밀 유출 진단
제조	정보유출 및 부정위험 조사·진단
의료·헬스케어	임직원 개인정보 관리실태 진단
의료·헬스케어	임원 부정행위 의혹 조사 및 검토
유통	보유 고객정보 관리실태 진단
유통	협력업체 개인정보 관리실태 진단
법률 사건 지원	디지털 증거 확보, 선별 추출, 전처리, 검색 가능한 검토 환경 구성

© 2026 HM Company™ | ADFS. All Rights Reserved

HM COMPANY™

Contact Us

박 재 현 상무

jaehyun.park@hmcom.co.kr

이 정 훈 수석

jeonghoon.lee@hmcom.co.kr

ADFS본부

02-6237-6213

대표전화

02-6237-6233

본부 소개서

QR코드를 스캔하여
본부 소개서 PDF를 확인하세요.

기업 내부조사 자료 확보와 검토
환경 구성 상담을 안내드립니다

기본계약 체결만으로는 비용이 발생하지 않습니다.

서비스 범위, 항목별 단가, 보안 요건을
사전에 정해 두면 사안 발생 시 과업 요청서
제출만으로 착수 절차를 진행할 수 있습니다.

hmcom.co.kr
hmadfs.com
서울특별시 서초구 효령로70길 36-9, 와이엘타워 2층, 3층

© 2026 HM COMPANY™ | ADFS. All Rights Reserved

Digital Evidence Collection and Review Support Service