

교육부 개인정보 보호지침

[시행 2017.7.19] [교육부훈령 제224호, 2017.7.19, 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「개인정보 보호법」(이하 "법"이라 한다) 제12조제2항 및 「표준 개인정보 보호지침」에 따라 교육부 소관 분야의 개인정보보호에 필요한 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 지침은 전자적 처리 여부를 불문하고 수기문서를 포함한 모든 형태의 개인정보파일을 운용하는 교육행정기관, 공공기관, 각급학교 등 교육부장관의 지도 감독을 받는 기관(이하 "각급기관"이라 한다.)에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "교육행정기관"이란 교육부 및 그 소속 기관과 특별시·광역시·도 또는 특별자치도(이하 "시·도"라 한다)의 교육 관서를 말한다.
3. "각급학교"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.
 - 가. 「유아교육법」에 따른 학교
 - 나. 「초·중등교육법」에 따른 각급학교
 - 다. 「고등교육법」에 따른 각급학교
 - 라. 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급학교
4. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
5. "개인정보 보호책임자"란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로서, 법 제31조 및 개인정보 보호법 시행령(이하 "시행령"이라 한다) 제32조제2항에 따른 지위에 해당하는 자를 말한다.
6. "개인정보보호 업무 분야별책임자"(이하 "분야별책임자"라 한다)란 업무를 위하여 개인정보파일을 처리하는 부서의 장으로 개인정보 보호책임자가 지정한 자를 말한다.
7. "개인정보 보호담당자"란 각급기관의 실질적인 개인정보 보호업무를 담당하는 자로 개인정보 처리자가 지정한 자를 말한다.
8. "개인정보취급자"란 개인정보처리자의 지휘감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직원, 파견근로자, 시간제근로자 등을 말한다.
9. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
10. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.
11. "개인정보 처리"란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
12. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된

응용시스템을 말한다.

13. "고유식별정보"란 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호, 외국인등록번호를 말한다.
14. "민감정보"란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활, 유전정보, 범죄경력 정보 등에 관한 정보와 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보를 말한다.
15. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말한다.
16. "개인영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등과 관련된 영상으로서 해당 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.
17. "영상정보처리기기운영자"란 법 제25조제1항 각 호에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다.
18. "공개된 장소"란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 정보주체가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.
19. "관리용 단말기"란 개인정보처리시스템의 관리, 운영, 개발, 보안 등의 목적으로 개인정보처리시스템에 직접 접속하는 단말기를 말한다.
20. "접속기록"이란 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속한 사실을 알 수 있는 계정, 접속일시, 접속자 정보(접속한 자의 PC, 모바일기기 등 단말기 정보 또는 서버의 IP주소 등), 수행업무(수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 등) 등을 전자적으로 기록한 것을 말한다.

제4조(개인정보 보호원칙) ① 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적을 명확하게 하고, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여 직접적으로 필요한 범위 내에서만 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하지 않아야 한다.

- ② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험정도를 고려하여 적절한 기술적·관리적 및 물리적 보안조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
- ④ 개인정보처리자는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.
- ⑤ 개인정보처리자는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.
- ⑥ 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 정보주체의 동의를 얻은 경우라도 구체적인 업무의 특성상 가능한 경우에는 익명처리 등 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하여야 한다.
- ⑦ 개인정보처리자는 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

제2장 개인정보 처리

제1절 개인정보 수집·이용·제공 등

제5조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의

개인정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
 2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
 3. 법령에서 개인정보처리자에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 개인정보처리자가 개인정보를 수집·이용하지 않고는 그 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 4. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 5. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 계약을 체결하고, 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 6. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 7. 개인정보처리자가 법령 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 범위로 한정된다.
- ③ 개인정보처리자는 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 "명함 등"이라 한다)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- ④ 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지 등"이라 한다)에서 개인정보를 수집하는 경우 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지 등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- ⑤ 개인정보처리자는 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
- ⑥ 근로자와 사용자가 근로계약을 체결하는 경우 「근로기준법」에 따른 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

제6조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 개인정보처리자가 법 제15조제1항제5호 및 제18조제2항제3호에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집, 이용 또는 제공한 경우, 그 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 사실과 그 사유 및 이용내역을 알려야 한다.

제7조(개인정보의 제공) ① 개인정보의 "제공"이란 개인정보의 저장 매체나 개인정보가 담긴 출력물·책자 등을 물리적으로 이전하거나 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전 또는 공동 이용 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.

② "제3자"란 정보주체와 정보주체에 관한 개인정보를 수집·보유하고 있는 개인정보처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 정보주체의 대리인(명백히 대리 범위 내에 있는 것에 한한다)과 법 제26조제2항에 따른 수탁자는 제외한다(이하 같다).

③ 개인정보처리자가 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보를 제공받는 자
 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 3. 제공하는 개인정보의 항목
 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ④ 제3항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

제8조(개인정보의 목적 외 이용 등) ① 개인정보처리자가 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 개인정보처리자에게 문서로 알려야 한다.

- ② 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 자는 해당 개인정보를 제공받는 자와 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자가 법 제18조제3항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.
- ④ 개인정보처리자가 법 제18조제2항제4호에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

제9조(개인정보 수집 출처 등 고지) ① 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정보주체의 요구가 있으면 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 다음 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다.

1. 개인정보의 수집 출처
 2. 개인정보의 처리 목적
 3. 법 제37조에 따른 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실
- ② 정보주체의 요구가 없더라도 다음 각 호에 해당하는 경우는 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 개인정보를 수집하여 처리하는 때에는 제1항 각 호의 모든 사항을 서면·전화·문자전송·전자우편 등 정보주체가 쉽게 알 수 있는 방법으로 개인정보를 제공받은 날부터 3개월 이내에 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 개인정보처리자가 수집한 정보에 연락처 등 정보주체에게 알릴 수 있는 개인정보가 포함되지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 5만명 이상의 정보주체에 관하여 법 제23조에 따른 민감정보(이하 "민감정보"라 한다) 또는 법 제24조제1항에 따른 고유식별정보를 처리하는 자
 2. 100만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하는 자
- ③ 제2항의 경우로서 연 2회 이상 주기적으로 개인정보를 제공받아 처리하는 경우에는 개인정보를 제공받은 날부터 3개월 이내에 정보주체에게 알리거나 그 동의를 받은 날부터 기산하여 연 1회 이상 정보주체에게 알려야 한다.
- ④ 제1항과 제2항 본문은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다. 다만, 정보주체의 권리보다 명백히 우선하는 경우에 한한다.
1. 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 법 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보 파일에 포함되어 있는 경우
 2. 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을

부당하게 침해할 우려가 있는 경우

- ⑤ 개인정보처리자는 제4항 단서에 따라 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다.

제10조(개인정보의 파기 방법 및 절차) ① 개인정보처리자는 개인정보의 보유 기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 그로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다.

- ② 개인정보처리자는 개인정보를 파기할 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 조치를 하여야 한다.

1. 완전파괴(소각·파쇄 등)
2. 전용 소자장비를 이용하여 삭제
3. 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행

- ③ 개인정보처리자가 개인정보의 일부분을 파기하는 경우, 제2항의 방법으로 파기하는 것이 어려울 때에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 전자적 파일 형태인 경우 : 개인정보를 삭제한 후 복구 및 재생되지 않도록 관리 및 감독
2. 제1호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 해당 부분을 마스킹, 천공 등으로 삭제

- ④ 개인정보처리자는 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

- ⑤ 개인정보 파기의 시행 및 확인은 개인정보 보호책임자의 책임하에 수행되어야 하며, 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하여야 한다. 단 분야별책임자를 지정한 경우에는 분야별책임자가 개인정보 보호책임자의 승인을 득 한 후 이를 수행할 수 있다.

제11조(법령에 따른 개인정보의 보존) ① 개인정보처리자가 법 제21조제1항 단서에 따라 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 개인정보를 분리하여 저장·관리하는 경우에는 개인정보 처리방침 등을 통하여 법령에 근거하여 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 저장·관리한다는 점을 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다.

제12조(동의를 받는 방법) ① 개인정보처리자가 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다.

- ② 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 법 제18조제3항 각 호의 사항을 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우로서 법 제15조제1항제2호 내지 제6호에 해당하지 않은 경우
2. 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 수집 목적 외의 용도로 이용하거나 제공하고자 하는 경우
3. 정보주체에게 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하고자 하는 경우
4. 주민등록번호 외의 고유식별정보 처리가 필요한 경우로서 법령에 고유식별정보 처리 근거가 없는 경우
5. 민감정보를 처리하고자 하는 경우로서 법령에 민감정보 처리 근거가 없는 경우

- ③ 개인정보처리자는 제2항 각 호에 대하여 개인정보를 처리하고자 하는 경우에는 정보주체에게 동의 또는 동의 거부를 선택할 수 있음을 명시적으로 알려야 한다.

- ④ 개인정보처리자는 법 제15조제1항제2호 내지 제6호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있는 법적 근거 등을 정보주체에게 알리기 위해 노력하여야 한다.

- ⑤ 개인정보처리자가 영 제17조제1항제2호의 규정에 따라 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.
- ⑥ 개인정보처리자가 친목단체를 운영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보를 수집하는 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
1. 친목단체의 가입을 위한 성명, 연락처 및 친목단체의 회칙으로 정한 공통의 관심사나 목표와 관련된 인적 사항
 2. 친목단체의 회비 등 친목유지를 위해 필요한 비용의 납부현황에 관한 사항
 3. 친목단체의 활동에 대한 구성원의 참석여부 및 활동내용에 관한 사항
 4. 기타 친목단체의 구성원 상호 간의 친교와 화합을 위해 구성원이 다른 구성원에게 알리기를 원하는 생일, 취향 및 가족의 애경사 등에 관한 사항
- ⑦ 개인정보처리자가 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우에는 「개인정보 수집·제공 동의서 작성 가이드라인」을 준수하여야 한다.
- ⑧ 개인정보처리자는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 개인정보보호법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 성명·연락처에 관한 정보를 수집할 수 있다.

제13조(법정대리인의 동의) ① 시행령 제17조제3항에 따라 개인정보처리자가 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.

제14조(민감정보 처리에 대한 동의) ① 개인정보처리자가 법 제23조제1항제1호에 따라 민감정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 민감정보를 구분하여 민감정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 민감정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 민감정보의 항목
3. 민감정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제14조의2(민감정보의 처리 제한) ① 개인정보처리자는 사상·신념·노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 유전정보, 범죄경력자료에 해당하는 개인정보를 처리하여서는 아니된다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체에게 제14조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우
2. 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

② 개인정보처리자가 제1항 각 호에 따라 민감정보를 처리하는 경우에는 그 민감정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 법 제29조에 따른 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

제15조(고유식별정보 처리에 대한 동의) ① 개인정보처리자가 법 제24조제1항제1호에 따라 고유식별정보

의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
3. 고유식별정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제15조의2(고유식별정보 처리 제한) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 고유식별정보를 처리할 수 없다.

1. 정보주체에게 제15조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우
2. 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

② 개인정보처리자가 제1항 각 호에 따라 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

제16조(주민등록번호 처리의 제한) 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 행정자치부령으로 정하는 경우

제17조(주민등록번호 이외의 회원가입 방법 제공) 개인정보처리자가 법 제24조의2제3항에 따라 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법(이하 "대체수단"이라 한다)을 제공해야 하는 경우, 정보주체의 주민등록번호가 아닌 대체수단을 사용하여서도 회원으로 가입할 수 있다는 점을 회원 가입절차를 위한 화면을 통하여 명시적으로 알리고 회원가입을 받아야 한다.

제18조(수탁자 선정 시 고려사항) ① 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자(이하 "위탁자"라 한다)가 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 "수탁자"라 한다)를 선정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유의 정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

② 개인정보처리자가 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 때에는 수탁자의 처리 업무의 지연, 처리 업무와 관련 없는 불필요한 개인정보의 요구, 처리기준의 불공정 등의 문제점을 종합적으로 검토하여 이를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제19조(위탁에 따른 개인정보 보호 조치의무) ① 개인정보처리자가 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 위탁업무의 목적 및 범위
4. 재위탁 제한에 관한 사항
5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항

7. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

② 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 행정자치부장관이 고시하는 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따른 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다.

③ 위탁자는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황 점검 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 관리·감독하여야 한다.

제20조(정보주체와 재위탁의 관계) ① 정보주체는 수탁자로부터 개인정보 처리 업무를 재위탁 받아 처리하는 자(이하 "재수탁자"라 한다)가 재위탁 받은 개인정보 처리 업무를 수행하면서 발생하는 손해에 대한 배상을 청구할 수 있다.

② 개인정보 처리 업무의 재위탁에 대해서는 법 제26조를 준용한다.

제2절 개인정보 보호책임자 운용 등

제21조(개인정보 보호책임자의 지정) ① 개인정보처리자는 법 제31조제1항 및 시행령 제32조제2항에 따라 소관 개인정보의 보호 및 관리를 위하여 개인정보 보호책임자를 지정·운영하여야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따라 개인정보 보호책임자를 지정하려는 경우 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 교육부 : 고위공무원

2. 시·도교육청 : 3급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원

3. 교육지원청 : 4급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원(과단위 교육지원청은 5급 이상 공무원)

4. 초·중·고 : 교장

5. 대학 : 학부(교부)위원에 상당하는 행정사무를 총괄하는 사람

6. 그 외의 기관 : 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장

③ 제2항에 따른 개인정보 보호책임자를 지정·변경할 경우 7일 이내에 변경사항을 개인정보보호 종합지원시스템에 등록하여야 한다.

제22조(개인정보 보호책임자의 업무 등) ① 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행

2. 개인정보 처리 실태의 정기적인 조사 및 개선

3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제

4. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축

5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행

6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독

7. 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행

8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리

9. 개인정보파일의 보유기간 산정

10. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기

② 개인정보 보호책임자는 제1항 각 호의 업무를 수행함에 있어서 필요한 경우 개인정보의 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다.

제23조(개인정보 보호책임자의 공개) ① 개인정보처리자가 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보 보호책임자를 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개하여야 한다. 다만, 개인정보 보호책임자와 개인정보 보호담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 공개할 수 있다.

제24조(분야별책임자의 지정) ① 개인정보 보호책임자는 주요 개인정보를 취급하는 부서의 장을 분야별책임자로 지정할 수 있다.

② 분야별책임자는 해당부서의 다음 각 호의 업무를 위임받아 수행할 수 있다.

1. 개인정보 처리 실태의 정기적인 조사 및 개선
2. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
3. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
4. 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
5. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
6. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기
7. 그 밖에 해당부서의 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

제25조 (개인정보보호 점검·지원반 운영) ① 교육부장관은 각급기관의 개인정보 보호활동을 효율적으로 수행하기 위하여 (가칭)"개인정보보호 점검·지원반"을 운영할 수 있다.

② 교육부장관은 개인정보보호 점검·지원반 운영 시 필요하다고 인정하는 경우에 각급기관의 장에게 소속 공무원 및 전문요원의 파견(업무지원)을 요청할 수 있다.

③ (가칭)"개인정보보호 점검·지원반"은 다음 각호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보보호 업무를 위한 지침 및 계획 수립 지원
2. 개인정보 영향평가 및 개인정보보호 수준진단 지원
3. 개인정보 유·노출 점검 및 현장 컨설팅(정기, 특별)
4. 개인정보 보호 역량 강화 지원 등

④ 교육부장관 및 시·도교육감은 필요 시 (가칭)"개인정보보호 점검·지원반"을 구성·운영할 수 있다.

⑤ 교육부장관 및 시·도교육감은 법 제61조제4항에 따라 각급기관에 대하여 개인정보 보호에 관한 의견을 제시하거나 지도·점검을 할 수 있다.

제26조 (개인정보보호 전문기관) 교육부장관은 제25조제3항 업무 수행을 위하여 한국교육학술정보원에 위탁할 수 있으며, 한국교육학술정보원은 전문기관으로 개인정보보호 업무를 지원할 수 있다.

제3절 개인정보 처리방침 작성

제27조(개인정보 처리방침의 공개) ① 개인정보처리자가 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하여야 하며 이 경우 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 시행령 제31조제3항 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다.

③ 개인정보처리자가 시행령 제31조제3항제3호의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하는 경우에는 간행물·소식지·홍보지·청구서 등이 발행될 때마다 계속하여 게재하여야 한다.

제28조(개인정보 처리방침의 변경) 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록

록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다.

제29조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 제30조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 한다.

제30조(개인정보 처리방침의 기재사항) 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성할 때에는 법 제30조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 처리하는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간
4. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 개인정보의 파기에 관한 사항
6. 개인정보 처리 위탁자 담당자 연락처, 위탁자의 관리 현황 점검 결과 등 개인정보처리 위탁에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
7. 시행령 제30조제1항에 따른 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
8. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
10. 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
11. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
13. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)

제4절 개인정보의 안전성 확보조치

제31조(개인정보의 안전성 확보 조치) ① 개인정보처리자는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 다음 각 호의 관리적·기술적·물리적 보호조치를 하여야 한다.

1. 개인정보를 안전하게 처리하기 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한·관리 조치
3. 개인정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치
4. 개인정보 침해사고 발생 시 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위·변조 방지를 위한 조치
5. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신·점검 조치
6. 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금장치의 설치 등 물리적 조치
7. 재해 및 재난 대비 개인정보 처리시스템의 물리적 안전조치에 관한 사항

② 개인정보처리자는 화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 보호를 위한 위기대응 매뉴얼 등 대응절차를 마련하고 정기적으로 점검하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 백업 및 복구를 위한 계획을 마련하여야 한다.

④ 별표 제2호의 유형2에 해당하는 개인정보처리자는 제2항부터 제3항까지 조치를 이행하지 아니할 수 있다.

제32조(개인정보보호 교육) ① 개인정보처리자는 매년 초 당해 연도 개인정보보호를 위한 교육계획을 수

립하여 시행하여야 한다.

② 제1항에 따라 개인정보 보호 교육계획을 수립할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 교육목적
2. 교육대상
3. 교육내용
4. 교육일정
5. 교육방법

6. 그 밖에 개인정보 보호 교육을 위하여 필요한 사항

③ 교육부장관은 개인정보 보호책임자, 개인정보 보호담당자에게 개인정보보호에 필요한 교육을 실시하여야 한다. 다만, 「유아교육법」 제2조제2호에 따른 유치원, 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급학교의 교육은 관할하는 시·도교육감이 실시한다.

④ 각급기관의 장은 개인정보취급자 등을 대상으로 개인정보보호에 필요한 교육을 실시하여야 한다.

⑤ 개인정보 보호책임자는 신규 채용자, 전입자에게 개인정보 보호 교육을 하여야 한다.

⑥ 개인정보 보호책임자는 개인정보 관련 전문기관 교육 및 기술 세미나 참석을 장려하는 등 개인정보 담당자의 업무 전문성을 제고하기 위하여 노력하여야 한다.

제33조(개인정보보호 수준진단) ① 개인정보처리자는 자율적인 개인정보 보호활동을 촉진하고 지원하기 위하여 개인정보보호 수준진단을 실시할 수 있다.

② 교육부장관 및 시·도교육감은 수준진단 결과에 따라 제25조제5항에 의거 지도·점검을 할 수 있다.

제34조(개인정보 영향평가) 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우 그 위험요인의 분석과 개선사항 도출을 위하여 개인정보 영향평가를 수행하여야 한다.

1. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 법 제23조에 따른 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일
2. 구축·운용하고 있는 개인정보파일을 해당 기관 내부 또는 외부에서 구축·운용하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일
3. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일
4. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 후에 개인정보 검색체계 등 개인정보파일의 운용체계를 변경하려는 경우 그 개인정보파일. 이 경우 영향평가 대상은 변경된 부분으로 한정한다.

제35조(내부 관리계획의 수립·시행) ① 제31조제1항제1호의 내부 관리계획은 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
2. 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
3. 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
4. 접근 권한의 관리에 관한 사항
5. 접근 통제에 관한 사항
6. 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항
7. 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
8. 악성프로그램 등 방지에 관한 사항
9. 물리적 안전조치에 관한 사항

10. 개인정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항
11. 개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항
12. 위험도 분석 및 대응방안 마련에 관한 사항
13. 재해 및 재난 대비 개인정보처리시스템의 물리적 안전조치에 관한 사항
14. 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
15. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

② 별표 제2호의 유형2에 해당하는 개인정보처리자는 제1항제12호부터 제13호까지를 내부 관리계획에 포함하지 아니할 수 있다.

③ 개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항에 중요한 변경이 있는 경우에는 이를 즉시 반영하여 내부 관리계획을 수정하여 시행하고, 그 수정 이력을 관리하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임자는 연1회 이상으로 내부 관리계획의 이행 실태를 점검·관리하여야 한다.

제36조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보처리자는 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보 처리범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보취급자로 하여금 보안서약을 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 한다.

제37조(개인정보취급자 접근권한의 관리) ① 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 개인정보처리자는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 제1항 및 제2항에 따른 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대하여 다음 각 호의 내용이 포함된 권한관리지침을 수립하여 운영하여야 한다.

1. 권한에 대한 총괄 관리책임자 지정에 관한 사항
2. 사용자 등록, 권한 부여·변경·중지 등에 관한 사항
3. 사용자 및 정보 중요도별 접근권한 차등 부여에 관한 사항
4. 외부인력 및 업무보조자의 권한 관리에 관한 사항
5. 접근권한 관리이력 보관에 관한 사항
6. 보안서약서 징구에 등에 관한 사항

⑥ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템의 계정정보 또는 비밀번호를 일정 횟수 이상 잘못 입력한 경우 개인정보처리시스템에 대한 접근을 제한하는 방법 등 필요한 기술적 조치를 하여야 한다.

제38조(비밀번호 관리) 개인정보처리자는 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 포함하여 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하여야 한다.

1. 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 최소 9자리 이상의 길이로 구성
2. 연속적인 숫자나 생일, 전화번호 등 추측하기 쉬운 개인정보 및 아이디와 비슷한 비밀번호는 사용하지 않는 것을 권고
3. 비밀번호 변경은 분기별 1회 이상 변경

제39조(접근통제시스템 설치 및 운영) ① 개인정보처리자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 조치를 하여야 한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한
2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도 탐지 및 대응
- ② 개인정보처리자는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하거나 안전한 인증수단을 적용하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 관리용 단말기 등에 접근 통제 등에 관한 조치를 하여야 한다.
- ④ 고유식별정보를 처리하는 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별정보가 유출·위조·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하고 필요한 보안 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간 이상 업무 처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하여야 한다.
- ⑥ 개인정보처리자가 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기의 운영체제(OS : Operating System)나 보안 프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.
- ⑦ 개인정보처리자는 업무용 모바일 기기의 분실·도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 모바일 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하여야 한다.
- ⑧ 개인정보처리자는 개인정보 유출 등 개인정보 침해사고 방지를 위하여 관리용 단말기에 대해 다음 각 호의 안전조치를 하여야 한다.
 1. 인가 받지 않은 사람이 관리용 단말기에 접근하여 임의로 조작하지 못하도록 조치
 2. 본래 목적 외로 사용되지 않도록 조치
 3. 악성프로그램 감염 방지 등을 위한 보안조치 적용

제40조(개인정보의 암호화) ① 개인정보처리자는 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

- ② 개인정보처리자는 비밀번호 및 바이오정보는 암호화하여 저장하여야 한다. 다만 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- ④ 개인정보처리자가 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있다.
 1. 법 제33조에 따른 개인정보 영향평가의 대상이 되는 공공기관의 경우에는 해당 개인정보 영향평가의 결과
 2. 암호화 미적용시 위험도 분석에 따른 결과
- ⑤ 개인정보처리자는 제1항, 제2항, 제3항, 또는 제4항에 따라 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호

알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다.

- ⑥ 개인정보처리자는 암호화된 개인정보를 안전하게 보관하기 위하여 안전한 암호 키 생성, 이용, 보관, 배포 및 파기 등에 관한 절차를 수립·시행하여야 한다.
- ⑦ 개인정보처리자는 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.
- ⑧ 별표 제2호의 유형2에 해당하는 개인정보처리자는 제6항을 아니할 수 있다.

제41조(접속기록의 보관 및 위·변조방지) ① 개인정보처리자는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 6개월 이상 보관·관리하여야 한다.

- ② 개인정보처리자는 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조·훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 반기별로 1회 이상 점검하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 한다.

제42조(악성프로그램 등 방지) 개인정보처리자는 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1. 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 일 1회 이상 업데이트를 실시하여 최신의 상태로 유지
- 2. 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시
- 3. 발견된 악성프로그램 등에 대한 삭제 등 대응 조치

제43조(물리적 접근 방지) ① 개인정보처리자는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.

- ② 개인정보처리자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안대책을 마련하여야 한다. 다만 별도의 개인정보처리시스템을 운영하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

제5절 정보주체의 권리 보장

제44조(개인정보의 열람) ① 정보주체는 법 제35조제1항 및 제2항에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구하려는 경우에는 행정자치부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항 중 열람하려는 사항을 표시한 별지 제1호서식에 따른 개인정보 열람요구서를 개인정보처리자에게 제출하여야 한다.

- 1. 개인정보의 항목 및 내용
- 2. 개인정보의 수집·이용의 목적
- 3. 개인정보 보유 및 이용 기간
- 4. 개인정보의 제3자 제공 현황
- 5. 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

- ② 개인정보처리자는 제1항에 따른 개인정보 열람요구서를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

제45조(개인정보 열람의 제한·연기 및 거절) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있으며, 열람이 제한되는 사항을

제외한 부분은 열람할 수 있도록 하여야 한다.

1. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

3. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무

나. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무

다. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

라. 보상금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무

마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

② 개인정보처리자가 법 제35조제3항 후단에 따라 정보주체의 열람을 연기하거나 같은 조 제4항에 따라 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기 방법을 행정자치부령으로 정하는 별지 제3호서식에 따른 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 한다.

③ 정보주체로부터 시행령 제41조제1항제4호의 규정에 따른 개인정보의 제3자 제공원한의 열람청구를 받은 개인정보처리자는, 국가안보에 긴요한 사안으로 법 제35조제4항제3호마목의 규정에 따른 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우에는 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.

제46조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) 개인정보처리자가 법 제35조제3항 후문에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

제47조(개인정보의 정정·삭제) ① 개인정보처리자가 법 제36조제1항에 따른 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 별지 제4호서식에 따라 정보주체에게 알려야 한다.

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 법 제36조제1항 단서에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

제48조(개인정보의 처리정지) ① 개인정보처리자가 정보주체로부터 법 제37조제1항에 따라 개인정보처리를 정지하도록 요구받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

3. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

4. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

② 개인정보처리자는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여는 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하

는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

제49조(권리행사의 방법 및 절차) 개인정보처리자는 정보주체가 법 제38조제1항에 따른 열람 등 요구를 하는 경우에는 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구 등 권리를 행사할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보의 수집시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없다.

제6절 개인정보 유출 통지

제50조(개인정보의 유출) 개인정보의 유출이라 함은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
3. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 그 밖에 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
4. 그 밖에 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달된 경우

제51조(통지시기 및 항목) ① 개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만 유출된 개인정보의 확산 및 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 그로부터 5일 이내에 정보주체에게 알릴 수 있다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출된 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

② 개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실
2. 제1항의 통지항목 중 확인된 사항

③ 개인정보처리자는 개인정보 유출 사고의 미인지로 인해 해당 정보주체에게 개인정보 유출 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다.

제52조(통지방법) ① 개인정보처리자는 정보주체에게 제51조제1항 각 호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 5일 이내에 정보주체에게 알려야 한다.

② 개인정보처리자는 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제51조제1항 각 호의 사항을 공개할 수 있다.

제53조(개인정보 유출신고) ① 개인정보처리자는 1명이라도 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 유출내용 및 조치결과를 5일 이내에 상급기관을 경유하여 교육부에 보고하여야 한다. 다만 1만명 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 행정자치부장관 또는 시행령 제39조제2항의 전문기관에 신고하여야 한다.

② 제1항에 따른 보고와 신고는 별지 제5호 서식에 따른 개인정보 유출신고(보고)서를 통하여 하여야 한

다.

- ③ 개인정보처리자는 전자우편, 모사전송 또는 인터넷 사이트를 통하여 유출 보고 또는 신고를 할 시간적 여유가 없거나 그 밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제51조제1항 각 호의 사항을 신고한 후, 별지 제5호 서식에 따른 개인정보 유출신고서를 제출할 수 있다.
- ④ 개인정보처리자는 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 제51조에 따른 통지와 함께 인터넷 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 제 51조제1항 각 호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

제3장 개인정보파일 등록

제54조(개인정보파일의 등록 주체) ① 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 개인정보 보호책임자는 그 현황을 행정자치부 개인정보보호 종합지원시스템에 등록하여야 한다.

- ② 교육부는 행정자치부에 직접 등록하여야 한다.
- ③ 교육청 및 각급 학교 등은 교육부를 통하여 행정자치부에 등록하여야 한다.
- ④ 교육부 소속기관, 기타 공공기관은 상위 관리기관을 통하여 행정자치부에 등록하여야 한다.

제55조(적용제외) 이 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 관하여는 적용하지 아니한다.

- 1. 법 제32조제2항에 따라 적용이 제외되는 다음 각 목의 개인정보파일
 - 가. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 나. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국 관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 다. 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 라. 개인정보처리자의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일
 - 마. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
- 2. 법 제58조제1항에 따라 적용이 제외되는 다음 각 목의 개인정보파일
 - 가. 개인정보처리자가 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일
 - 나. 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일
 - 다. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일
- 3. CCTV 등 영상정보처리기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일
- 4. 자료·물품 또는 금전의 송부, 회성 행사 수행 등의 목적만을 위하여 운용하는 경우로서 저장하거나 기록하지 않고 폐기할 목적으로 수집된 개인정보파일

제56조(개인정보파일 등록 및 변경 신청) ① 개인정보파일을 운용하는 각급기관의 개인정보취급자는 해당기관의 개인정보 보호책임자에게 행정자치부 개인정보보호 종합지원시스템을 통하여 개인정보파일 등록을 신청하여야 한다.

- ② 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음 각 호와 같다. 신청은 별지 제6호서식의 개인정보파일 등록·변경등록 신청서를 활용할 수 있다.
- 1. 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭
- 2. 개인정보파일의 명칭
- 3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적

4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수
6. 개인정보의 처리방법
7. 개인정보의 보유기간
8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자
9. 해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
10. 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
11. 개인정보파일의 개인정보 중 법 제35조제4항에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
12. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과
- ③ 개인정보취급자는 등록된 사항이 변경된 경우에는 시행규칙 제3조제2항에 따른 별지 제6호서식의 개인정보파일 등록·변경등록 신청서를 활용하여 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청하여야 한다.

제57조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) 개인정보파일의 등록 또는 변경 신청을 받은 상급기관은 행정자치부 개인정보보호 종합지원시스템을 확인하여 10일 이내에 처리하여야 한다.

제58조(개인정보파일 표준목록 등록과 관리) 개인정보 보호책임자가 제54조제1항에 따라 개인정보파일을 등록하는 때에는 교육부가 제공하는 ‘개인정보파일 표준목록’에 따라 등록하여야 한다.

제59조(개인정보파일대장 작성 및 개인정보파일 이용·제공 관리) ① 개인정보처리자는 별지 제7호서식에 따라 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성하여야 한다.

- ② 교육부 및 각급기관은 법 제18조제2항 각 호에 따라 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 이용·제공 가능 여부를 확인하고 별지 제8호서식의 개인정보 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장에 기록하여 관리하여야 한다.

제60조(개인정보파일의 파기 절차) ① 각급기관은 개인정보파일의 보유기간, 처리목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 한다. 다만, 시행령 제30조제1항제1호에 따른 내부 관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있다.

- ② 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제9호서식에 따른 해당 기관의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.
- ③ 개인정보 보호책임자는 개인정보의 파기가 시행된 후 그 결과를 확인하고 별지 제10호서식에 따른 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 한다.

제61조(개인정보파일 보유기간의 산정) ① 개인정보파일의 보유기간은 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에서 명확하게 제시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.

- ② 개별 법령에서 구체적인 보유기간이 명확하게 제시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자가 해당 기관의 장의 승인을 통하여 산정해야 한다. 다만, 보유기간은 별표 제1호의 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없다.
- ③ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있다.

제62조(개인정보파일 등록 사실의 삭제) ① 개인정보취급자는 제60조제1항에 따라 개인정보파일을 파기한 경우, 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 해당 기관의 개인정보 보호책임자에게

요청하여야 한다.

② 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 상급기관을 경유하여 그 사실을 행정자치부에 통보하여야 한다.

제63조(개인정보파일 현황 공개 및 방법) 각급기관의 개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 보유·파기 현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 해당 기관의 개인정보 처리방침에 반영하여 관리해야 한다.

제64조(등록·파기에 대한 개선권고 및 점검) ① 각급기관의 개인정보 보호책임자는 제63조에 따라 개인정보파일의 보유·파기 현황을 조사한 결과 개인정보파일이 과다하게 운용되고 있다고 판단하거나 제58조에 따라 교육부가 제공하는 개인정보 파일 표준목록에 따라 등록되지 않은 파일이 있는 것으로 확인되는 경우에는 그 개선을 권고할 수 있다.

② 교육부장관 및 시·도교육감은 소관 각급기관의 개인정보파일의 등록사항과 그 내용을 검토하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 법 제32조제3항에 따라 각급기관의 개인정보 보호책임자에게 개선을 권고할 수 있다.

1. 개인정보파일이 과다하게 운용된다고 판단되는 경우
 2. 등록하지 않은 개인정보파일이 있는 경우
 3. 개인정보파일 등록 사실이 삭제되었음에도 불구하고 개인정보파일을 계속 보유하고 있는 경우
 4. 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일을 보유하고 있음에도 그 결과를 등록사항에 포함시키지 않은 경우
 5. 그 밖에 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록 및 공개에 위반되는 사항이 있다고 판단되는 경우
- ③ 교육부장관 및 시·도교육감은 소관 각급기관의 개인정보파일 등록·파기 현황에 대한 점검을 실시할 수 있다.

제4장 영상정보처리기기 설치 및 운영

제1절 영상정보처리기기의 설치

제65조(적용범위) 이 장은 영상정보처리기기운영자가 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기기과 이 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

제66조(영상정보처리기기 운영·관리 지침) ① 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기 운영·관리 지침은 법 제30조에 따라 개인정보 처리방침에 포함하여 수립하거나 별도로 수립·공개 할 수 있다.

제67조(관리책임자의 지정) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보 관리책임자를 지정하여야 한다. 다만 개인영상정보 관리책임자를 개인정보 보호책임자로 지정하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따라 지정된 개인영상정보 관리책임자는 법 제31조제2항에 따른 개인정보 보호책임자의 업무에 준하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축

5. 개인영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
6. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

제68조(사전의견 수렴) 영상정보처리기기의 설치 목적 변경에 따른 추가 설치 등의 경우에도 시행령 제23조제1항에 따라 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.

제69조(안내판의 설치) ① 영상정보처리기기운영자는 정보주체가 영상정보처리기기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 법 제25조제4항 본문에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판 설치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 설치목적 및 장소
 2. 촬영범위 및 시간
 3. 개인영상정보 관리책임자의 성명 및 연락처
 4. 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우, 수탁자의 명칭 및 연락처
- ② 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 관독할 수 있게 설치되어야 하며, 이 범위 내에서 영상정보처리기기운영자가 안내판의 크기, 설치위치 등을 자율적으로 정할 수 있다.
- ③ 각급기관의 장이 기관 내 또는 기관 간 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보 연계 등을 위해 용도별·기관별 영상정보처리기기를 물리적·관리적으로 통합하여 설치·운영(이하 "통합관리"라 한다)하는 경우에는 설치목적 등 통합관리에 관한 내용을 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 제1항에 따른 안내판에 기재하여야 한다.

제2절 개인영상정보의 처리

제70조(개인영상정보 이용·제3자 제공 제한 등) ① 영상정보처리기기운영자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

1. 정보주체에게 동의를 얻은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인 영상정보를 제공하는 경우
5. 개인영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제71조(보관 및 파기) ① 영상정보처리기기운영자는 수집한 개인영상정보를 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간이 만료한 때에는 지체없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 영상정보처리기기운영자가 그 사정에 따라 보유 목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란

한 때에는 보관 기간을 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 한다.

③ 개인영상정보의 파기 방법은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄 또는 소각
2. 전자기적(電磁氣的) 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제

제72조(이용·제3자 제공·파기의 기록 및 관리) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받은 자(공공기관 또는 개인)의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 그 근거
5. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간
6. 이용 또는 제공의 형태

② 영상정보처리기기운영자가 개인영상정보를 파기하는 경우에는 다음 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 파기하는 개인영상정보 파일의 명칭
2. 개인영상정보 파기일시(사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부 대한 확인 시기)
3. 개인영상정보 파기 담당자

제73조(영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁) ① 영상정보처리기기운영자가 시행령 제26조제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하는 경우에는 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 시행령 제24조에 따른 안내판 및 시행령 제27조에 따른 영상정보처리기기 설치·운영 지침에 위탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기운영자가 시행령 제26조제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁할 경우에는 그 사무를 위탁받은 자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

제3절 개인영상정보의 열람 등 요구

제74조(정보주체의 열람 등 요구) ① 정보주체는 영상정보처리기기운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 "열람 등"이라 한다)을 해당 영상정보처리기기운영자에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한한다.

② 영상정보처리기기운영자가 공공기관인 경우에는 해당 기관의 장에게 별지 제11호서식에 따른 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

③ 영상정보처리기기운영자는 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 영상정보처리기기운영자는 열람 등의 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 영상정보처리기기운영자는 정보주체의 개인영상정보 열람 등의 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기운영자는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우

2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 그 밖에 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우
- ⑤ 영상정보처리기기운영자는 제3항 및 제4항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.
 1. 개인영상정보 열람 등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
 2. 정보주체가 열람 등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
 3. 개인영상정보 열람 등의 목적
 4. 개인영상정보 열람 등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
 5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유
- ⑥ 정보주체는 영상정보처리기기운영자에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 열람 등을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 영상정보처리기기운영자가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

제75조(개인영상정보 관리대장) 제72조, 제74조제5항 및 제6항에 따른 기록 및 관리는 별지 제12호서식에 따른 개인영상정보 관리대장을 활용할 수 있다.

제76조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호) 영상정보처리기기운영자는 제74조제2항에 따른 열람 등의 조치를 취하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

제4절 개인영상정보 보호 조치

제77조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치) 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 법 제29조 및 시행령 제30조제1항에 따라 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장시 비밀번호 설정 등)
4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

제78조(영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 점검) ① 각급기관이 장이 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우에는 이 지침의 준수 여부에 대한 자체점검을 실시하여 다음 해 3월 31일까지 그 결과를 행정자치부장관에게 통보하고 시행령 제34조제3항에 따른 시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 영상정보처리기기의 운영·관리 방침에 열거된 사항
2. 관리책임자의 업무 수행 현황
3. 영상정보처리기기의 설치 및 운영 현황
4. 개인영상정보 수집 및 이용·제공·파기 현황
5. 위탁 및 수탁자에 대한 관리·감독 현황
6. 정보주체의 권리행사에 대한 조치 현황

7. 기술적·관리적·물리적 조치 현황

8. 영상정보처리기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등

② 각급기관이 장은 제1항에 따른 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체점검을 완료한 후에는 그 결과를 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

부칙 <제000호, 0000.0.00>

제1조(시행일) 이 훈령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 0000년 0월 00일까지로 한다.

[별표 제1호]

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 2. 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	1. 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 2. 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30년	1. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10년	1. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5년	1. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 3. 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1년	1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일

개인정보처리자 유형 및 개인정보 보유량에 따른 안전조치 기준

유형	적용 대상	안전성 확보 조치 기준	교육부 개인정보보호 지침
유형2 (표준)	· 100만명 미만의 정보주체에 관한 개인정보를 보유한 중소기업 · 10만명 미만의 정보주체에 관한 개인정보를 보유한 대기업, 중견기업, 공공기관 · 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 보유한 소상공인, 단체, 개인	· 제4조 : 제1항제1호부터 제11호까지 및 제 15호, 제3항부터 제4항까지 · 제5조 · 제6조 : 제1항부터 제7항까지 · 제7조 : 제1항부터 제5항까지, 제7항 · 제8조 · 제9조 · 제10조 · 제11조 · 제13조	· 제35조 : 제1항제1호부터 제11호 및 제15호, 제3항부터 제4항까지 · 제37조~제38조 · 제39조 : 제1항부터 제7항까지 · 제40조 : 제1항부터 제5항까지, 제7항 · 제41조 · 제42조 · 제39조 : 8항 · 제43조 · 제10조 : 제2항, 제3항
유형3 (강화)	· 10만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 보유한 대기업, 중견기업, 공공기관 · 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 보유한 중소기업, 단체	· 제4조 · 제5조 · 제6조 · 제7조 · 제8조 · 제9조 · 제10조 · 제11조 · 제12조 · 제13조	· 제35조 · 제37조~제38조 · 제39조 : 제1항부터 제7항까지 · 제40조 · 제41조 · 제42조 · 제39조 : 제8항 · 제43조 · 제31조 : 제2항, 제3항, 제4항 · 제10조 : 제2항, 제3항

[별지 제1호서식]

개인정보(☐ 열람 ☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처 리 기 10일 이내 간
------	-----	-------------------

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	☐ 열람	☐ 개인정보의 항목 및 내용 ☐ 개인정보 수집·이용의 목적 ☐ 개인정보 보유 및 이용 기간 ☐ 개인정보의 제3자 제공 현황 ☐ 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	☐ 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	☐ 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

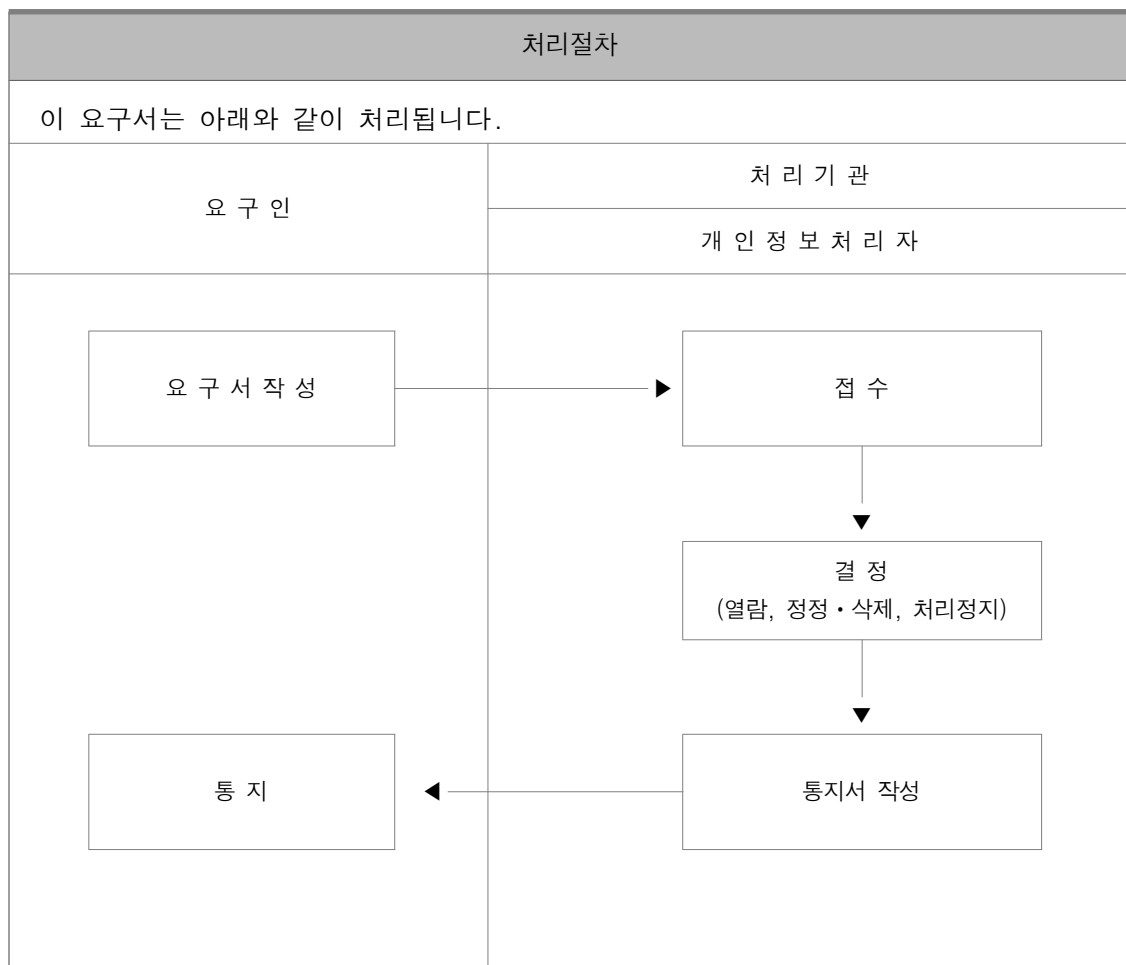
요구인

(서명 또는 인)

0 0 0 0 귀하

작 성 방 법

1. ‘대리인’란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 ‘열람’ 란에 ☒ 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 ☒ 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 ‘정정·삭제’ 란에 ☒ 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 ‘처리정지’ 란에 ☒ 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.



[별지 제2호서식]

위임장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

0000 귀하

개인정보 (☐ 열람 ☐ 일부열람 ☐ 열람연기 ☐ 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 (☐ 열람 ☐ 일부열람 ☐ 열람연기 ☐ 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	☐ 열람·시청 ☐ 사본·출력물 ☐ 전자파일 ☐ 복제물·인화물 ☐ 기타	
	열람 방법	☐ 직접방문 ☐ 우편 ☐ 팩스 ☐ 전자우편 ☐ 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	원	원	원
	수수료 산정 명세		
사 유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

유의사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
 - 가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
 - 다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별지 제4호서식]

개인정보 ([] 정정·삭제, [] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지 조치 내용	
☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별지 제5호서식]

개인정보 유출신고(보고)서

기관명					
정보주체에의 통지 여부					
유출된 개인정보의 항목 및 규모					
유출된 시점과 그 경위					
유출피해 최소화 대책·조치 및 결과					
정보주체가 할 수 있는 피해 최소화 방법 및 구제절차					
담당부서·담당자 및 연락처		성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자				
	개인정보 취급자				

유출신고(보고) 접수기관	기관명	담당자명	연락처

[별지 제6호서식]

개인정보파일 ([] 등록 [] 변경등록) 신청서

※ ‘변경정보 및 변경사유’ 란은 변경등록시에만 작성합니다.

접수번호	접수일	처 리 7일 기간	
공공기관 명칭	주소	등록부서	전화번호
등록항목	등록정보	변경정보 및 변경사유	
개인정보파일 명칭			
개인정보파일의 운영 근거 및 목적			
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목			
개인정보의 처리방법			
개인정보의 보유기간			
개인정보를 통상적 또는 반복적으 로 제공하는 경우 그 제공받는 자			
개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭			
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수			
해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서			
개인정보의 열람 요구를 접수· 처리하는 부서			
개인정보파일에서 열람을 제한 하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유			

「개인정보 보호법」 제32조제1항과 같은 법 시행령 제34조제1항에 따라 위와 같이
개인정보파일 ([] 등록 [] 변경등록)을 신청합니다.

년 월 일

신청기관

(서명 또는 인)

행정자치부장관 귀하

[별지 제7호서식]

개인정보파일대장

기관 명칭	주소	등록부서	전화번호
-------	----	------	------

등록항목	등록정보
① 개인정보파일 명칭	
② 개인정보파일의 운영 근거 및 목적	
③ 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	
④ 개인정보의 처리방법	
⑤ 개인정보의 보유기간	
⑥ 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공받는 자	
⑦ 개인정보파일을 운용하는 기관의 명칭	
⑧ 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수	
⑨ 해당기관에서 개인정보 처리 관련업무를 담당하는 부서	
⑩ 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서	
⑪ 개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유	

[별지 제8호서식]

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)		담당자	성 명
			소 속
			전화번호
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간			
이용하거나 제공한 형태			
이용 또는 제공의 법적 근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용			

[별지 제9호서식]

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자	
파기 대상 개인정보파일			
생성일자		개인정보취급자	
주요 대상업무		현재 보관건수	
파기 사유			
파기 일정			
특기사항			
파기 승인일		승인자 (개인정보 보호책임자)	
파기 장소			
파기 방법			
파기 수행자		입회자	
파기 확인 방법			
백업 조치 유무			
매체 파기 여부			

[별지 제10호서식]

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	파기일	파기 사유	처리담당자	처리부서장

[별지 제11호서식]

개인영상정보(□ 열람 □ 존재확인) 청구서 ※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				처리기한 10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구 체 적 으 로 요청하지 않 으면 처리가 곤란할 수 있 음)	영상정보 기록기간	(예 : 2015.01.01 18:30 ~ 2015.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00분 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「교육부 개인정보 보호지침」 제74조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 열람, 존재확인을 청구합니다. 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) ○ ○ ○ ○ 귀하				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용 · 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용 · 제공 근거	이용 · 제공 형태	기간
1	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
2	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
3	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
4	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
5	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
6	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								
7	☐ 이용 ☐ 제공 ☐ 열람 ☐ 파기								