

# 교육부 개인정보보호 업무 사례집



2013. 11.

# 교육부 개인정보보호 업무 사례 집

2013. 11.





## 업무사례집 사용안내

본 사례집은 2011년 9월 30일 시행된 「개인정보 보호법」에 대하여 교육부 및 소속·산하기관에서의 개인정보보호 업무처리 관련 질의·응답 사례 등을 정리한 자료로서, 다음과 같은 사항을 유의하여 활용하시기 바랍니다.

- ① 본 사례집은 교육(행정)기관에서의 개인정보 수집·유출·오용·남용을 방지하여 법령상의 위반행위를 사전에 예방하는 한편, 정보주체의 권리보호에도 기여하기 위한 것입니다.
- ② 수록된 사례는 법률적으로 판례 등을 통하여 확정된 것이 아니므로 각 사례에 따른 세부적인 법률사항은 법률전문가의 자문 또는 유권해석 등을 통하여 보완하시기 바랍니다.



# [ 목 차 ]

## 제 I 편. 개인정보 보호법 개관

- 1. 개인정보 보호법 제정 배경 및 경과 .....3
- 2. 개인정보 보호법의 구성 ..... 5
- 3. 개인정보 보호법 집행체계 ..... 6
- 4. 개인정보 보호법 해설 ..... 7

## 제 II 편. 개인정보보호 업무처리 질의 및 응답

- 1. 개인정보 및 처리자 등 개념 ..... 39
- 2. 개인정보의 처리 ..... 49
  - 1) 개인정보의 수집 ..... 49
  - 2) 개인정보의 이용 ..... 89
  - 3) 개인정보의 제공 ..... 96
  - 4) 개인정보의 파기 ..... 128
- 3. 제3자 및 기기를 활용한 개인정보 처리 ..... 140
  - 1) 개인정보 처리업무 위탁 ..... 140
  - 2) 영상정보처리기기 설치·운영 ..... 147
- 4. 개인정보의 안전한 관리 ..... 156
  - 1) 안전조치의무 ..... 156
  - 2) 개인정보파일의 등록 및 공개 ..... 173
  - 3) 개인정보 영향평가 ..... 181
  - 4) 개인정보 유출대응 ..... 183
- 5. 정보주체의 권리 보장 ..... 186

<참고자료> 개인정보보호 관련 법령 및 규정



# I . 개인정보 보호법 개관



# 1. 개인정보 보호법 제정 배경 및 경과

## □ 배경

### ○ 개인정보 보호를 위한 법 적용 사각지대 존재

- 공공기관, 정보통신, 금융, 교육 등 일부 분야에서만 각 분야별 법령에 근거해 개인정보를 보호함으로써 이외 분야의 규율흡결 발생
- 헌법기관, 오프라인사업자, 협회 및 동창회 등 비영리기관·단체 등은 관련법 부재로 법 적용의 사각지대로 존재

※ `10년 개인정보 침해신고(54,832건) 중 법 적용 제외건수는 38,414건(70%)

### ○ 국가간 개인정보 교류에 대비한 국제 수준의 처리원칙 필요

- 세계 각국과의 FTA 체결로 상호간 개인정보의 교류 증대
- 최근 세계적 국제통상 관련 프라이버시 라운드(Privacy Round)에 대비한 국제 수준의 개인정보 보호체계 구축 필요

## □ 경과

### ○ 17대 국회에서 3개 「개인정보 보호법안」 의원 발의

※ 노회찬 의원(`04. 11), 이은영 의원(`05. 7), 이혜훈 의원(`05. 12) 등이 법안을 발의하였으나, 회기만료로 자동 폐기

### ○ 18대 국회에서 「개인정보 보호법안」 의원 발의

- 이혜훈 의원(`08. 8), 변재일 의원(`08. 10)

### ○ 개인정보 보호법 제정('11.3.29) 및 시행('11.9.30)

<참 고>

○ 개인정보보호법 제정에 따라 폐지된 법률

- 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률(2011년)

○ 개인정보보호법 제정에 따라 개정된 법률(교육과학분야)

| 연번 | 법령                     | 개정 조항                     |
|----|------------------------|---------------------------|
| 1  | 고등교육법 시행령              | 제73조(고유식별정보의 처리)          |
| 2  | 유아교육법 시행령              | 제34조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) |
| 3  | 평생교육법 시행령              | 제14조(학습계좌의 운영)제6항         |
| 4  | 취업 후 학자금상환 특별법 시행령     | 제45조의2(고유식별정보의 처리)        |
| 5  | 한국장학재단 설립 등에 관한 법률     | 제50조(자료제출의 요청)제3항         |
| 6  | 기술사법 시행령               | 제26조의2(고유식별정보의 처리)        |
| 7  | 학점 인정 등에 관한 법률 시행령     | 제19조의2(고유식별정보의 처리)        |
| 8  | 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령 | 제36조의2(고유식별정보의 처리)        |

## 2. 개인정보 보호법의 구성

| 구분              | 구성  |
|-----------------|---|
| 제1장 총칙          | 입법목적, 정의, 개인정보 보호원칙, 정보주체의 권리, 국가 등의 책무, 다른 법률과의 관계                   |
| 제2장 정책수립 등      | 개인정보 보호위원회, 개인정보 보호 기본 계획 및 시행계획 수립, 개인정보 보호지침, 자율규제의 촉진 및 지원         |
| 제3장 개인정보 처리     | 개인정보의 수집, 이용, 제공 등 처리기준, 민감정보 및 고유식별정보 제한, 영상정보 처리기기 제한 등             |
| 제4장 개인정보 안전한 관리 | 안전조치의무, 개인정보 보호책임자, 개인정보파일 등록·공개, 개인정보 영향평가, 개인정보 유출통지 등              |
| 제5장 정보주체 권리 보장  | 개인정보의 열람, 정정 및 삭제, 처리정지, 권리행사 방법 및 절차, 손해배상책임                         |
| 제6장 분쟁조정 위원회    | 조정위원회 설치 및 구성, 조정의 신청방법 및 절차, 집단분쟁조정제도 등                              |
| 제7장 단체소송        | 단체소송의 대상, 소송허가 신청 및 요건, 확정판결의 효력 등                                    |
| 제8장 보칙          | 적용제외, 금지행위, 비밀유지, 침해사실 신고, 자료제출 요구 및 검사, 시정조치, 고발 및 징계권고, 권한의 위임·위탁 등 |
| 제9장 벌칙          | 벌칙, 양벌규정, 과태료   |

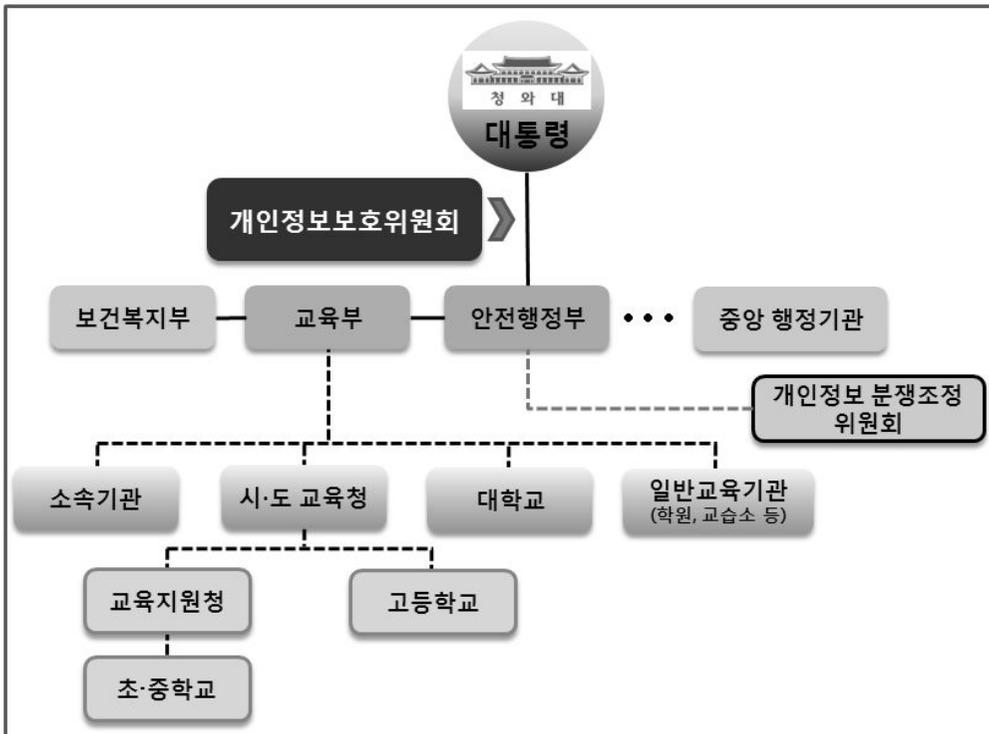
※ 부칙 : 시행일, 다른 법률의 개폐, 처리 중인 개인정보의 경과조치

### □ 교육분야 주요 관련 법령 현황

| 구분                 | 주요 입법 현황   |
|--------------------|--|
| 기관공통<br>(일부 공통 포함) | 교육기본법, 학교보건법(시행령·시행규칙), 교육관련 기관의 정보공개에 관한 특례법(시행령), 사립학교법(시행령), 인적자원개발 기본법(시행령), 장학금 규정(시행규칙)          |
| 초·중·고              | 초·중등교육법(시행령), 유아교육법(시행령·시행규칙), 학교건강검사규칙, 학교급식법(시행령·시행규칙), 교육정보시스템의 운영 등에 관한 규칙, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 |

|       |  |
|-------|--|
| 대학(교) | 고등교육법(시행령), 대학 등록금에 관한 규칙, 학점인정 등에 관한 법률(시행령·시행규칙) 고등교육기관의 자체평가에 관한 규칙   |
| 교육청   | 교육감 소속 지방공무원 인사교류 규칙, 교육감 소속 지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙, 교육감이 고등학교의 입학전형을 실시하는 지역에 관한 규칙   |
| 기타    | 사립학교 교직원 학자금대여사업 위탁관리규칙, 한국교육학술정보원법(시행령), 한국학중앙연구원 육성법, 한국학중앙연구원육성법(시행령), 한국장학재단 설립 등에 관한 법률(시행령), 취업 후 학자금 상환 특별법(시행령·시행규칙), 한국고전번역원법(시행령), 한국사학진흥재단법(시행령), 한국연구재단법(시행령), 한국장학재단 설립 등에 관한 법률(시행령) |

### 3. 개인정보 보호법 집행 체계



| 기관명             | 주요 기능   |
|-----------------|---|
| 개인정보<br>보호위원회   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보보호 관련 주요사항 심의·의결(법제8조)</li> <li>· 기본계획 및 시행계획</li> <li>· 정책, 법령 및 제도 개선에 관한 사항</li> <li>· 개인정보 처리 관련 공공기관 간의 의견 조정</li> </ul>  |
| 안전행정부           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보보호법령 운영</li> <li>- 개인정보 보호 기본계획 및 시행계획 수립</li> <li>- 개인정보 처리기준 수립</li> <li>- 개인정보 보호활동 시책 마련</li> <li>- 관계기관에 법률준수 현황 및 개인정보 관리 실태 관련 자료제출 요청</li> <li>- 자율규제 촉진 및 지원 등</li> </ul> |
| 개인정보<br>분쟁조정위원회 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보에 관한 분쟁의 조정(법 제6장)</li> </ul>  |
| 중앙 행정기관         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 보호 시행계획 수립(소관분야)</li> <li>- 개인정보 보호 처리 실태 개선 관리</li> <li>- 소속·산하기관에 대한 지도·점검</li> </ul>   |

## 4. 개인정보 보호법 해설

### 가. 개인정보 및 처리자 등 개념

#### □ 개인정보의 개념·범위

○ (개인정보의 정의) 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보로서, 해당 정보만으로 특정인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것도 포함(법 제2조)

- 개인 : 자연인만 해당되며, 법인이나 단체는 포함하지 않음
- 정보 : 정보의 종류·형태를 제한하지 않음(문자·음성·부호·영상 등)
- 살아있는 : 생존하는 자에 대한 정보만 보호의 대상이 되며, 사자(死者)의 정보는 제외

- 식별하거나 식별할 수 있는 : 다른 사람과의 구분 가능성
- 다른 정보와 쉽게 : 일률적으로 판단할 수는 없으며, 다른 개인 정보의 종류 등 상황에 따라 판단

**< 개인정보가 될 수 있는 사항 >**

| 구분           | 개인정보 항목  |
|--------------|--|
| 일반정보         | 이름, 주민등록번호, 운전면허번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 본적지, 성별, 국적                 |
| 교육 및<br>훈련정보 | 학교출석사항, 최종학력, 학교성적, 기술자격증 및 전문면허증, 이수한 훈련 프로그램, 동아리활동, 상벌사항          |
| 가족정보         | 가족의 이름, 출생지, 생년월일, 주민등록번호, 직업, 전화번호                                  |
| 병역정보         | 군번 및 계급, 제대유형, 주특기, 근무부대   |
| 부동산<br>정보    | 소유주택, 토지, 자동차, 기타소유차량, 상점 및 건물                                       |
| 소득정보         | 현재 봉급액, 봉급경력, 보너스 및 수수료, 기타소득의 원천, 이자소득, 사업소득                        |
| 기타<br>수익정보   | 보험 (건강, 생명 등) 가입현황, 회사의 판공비, 투자프로그램, 퇴직프로그램, 휴가, 병가                  |
| 신용정보         | 대부잔액 및 지불상황, 저당, 신용카드, 지불연기 및 미납의 수, 임금압류 통보에 대한 기록                  |
| 고용정보         | 현재의 고용주, 회사주소, 상급자의 이름, 직무수행 평가기록, 훈련기록, 출석기록, 상벌기록, 성격 테스트 결과, 직무태도 |
| 법적정보         | 전과기록, 자동차 교통 위반기록, 파산 및 담보기록, 구속기록, 이혼기록, 납세기록                       |
| 의료정보         | 가족병력기록, 의료기록, 정신질환기록, 신체장애, 혈액형, IQ, 약물테스트 등 각종 신체테스트 정보             |
| 조직정보         | 노조가입, 종교단체가입, 정당가입, 클럽회원   |
| 통신정보         | 전자우편(E-mail), 전화통화내용, 로그파일(Log file), 쿠키(Cookies)                    |
| 위치정보         | GPS나 휴대폰에 의한 개인의 위치정보  |
| 신체정보         | 지문, 홍채, DNA, 음성, 신장, 가슴둘레  |
| 습관 및<br>취미정보 | 흡연, 음주량, 선호하는 스포츠 및 오락, 여가활동, 비디오 대여기록, 도박성향                         |

## ○ 교육분야 개인정보 관련 주요 사항

### < 초·중·고에서 수집·이용 가능한 개인정보 >

- ♣ 학교생활기록 : ① 인적사항, ② 학적사항, ③ 출결상황, ④ 자격증 및 인증취득상황, ⑤ 교과학습발달상황, ⑥ 행동특성 및 종합의견, ⑦ 학교정보, ⑧ 학생의 수상경력, ⑨ 학생의 진로희망사항, ⑩ 학생의 창의적 체험활동상황, ⑪ 학생의 독서활동상황(중학생과 고등학생만 해당한다)에 관한 개인정보를 포함함. 구체적으로 살펴보면 다음과 같습니다.

#### ◆ 교육정보시스템을 이용하여 처리할 수 있는 학교생활기록부의 자료

- ① 인적사항 - 학생의 성명·주민등록번호·주소와 부모의 성명·생년월일 및 가족의 변동사항 등
- ② 학적사항 - 학생의 입학 전 학교명·졸업연월일, 재학중 학적변동이 있는 경우 그 일자 및 내용 등
- ③ 출결상황 - 학생의 학년별 출결상황 등
- ④ 자격증·인증취득상황 - 학생이 취득한 자격증의 명칭, 자격증 번호, 취득연월일, 자격증 발급기관명 및 인증의 종류·내용·인증기관 및 취득연월일 등
- ⑤ 교과학습발달상황 - 학생의 재학중 이수교과 및 과목명, 평가결과, 학습활동의 발전 여부 등
- ⑥ 행동특성 및 종합의견 - 학교교육 이수중 학생의 행동특성과 학생의 학교교육이수 상황을 종합적으로 이해할 수 있는 의견 등

- ♣ 학생건강검사기록 : 초·중등학교의 장은 학생에 대하여 ‘신체의 발달상황, 신체의 능력, 건강조사 및 건강검진’등 건강검사를 하여야 하고, 그 결과를 ‘학생건강기록부’로 작성·관리할 수 있음. 건강검사 결과를 작성·관리할 때에는 교육정보시스템을 이용하여 일정한 자료를 수집·이용 등 처리할 수 있습니다.

◆ 교육정보시스템을 이용하여 처리할 수 있는 학생건강기록부의 자료

- ① 인적사항
- ② 신체의 발달상황 및 능력
- ③ 그 밖에 교육목적을 이루기 위하여 필요한 범위에서 교육부령으로 정하는 사항(전염병 예방접종의 실시 여부, 건강검진 및 별도검사 실시 현황 등을 말하며, 전염병 예방접종의 실시 여부 등을 포함한 학생의 건강검사 결과 등)

### < 대학에서 수집·이용 가능한 개인정보 >

대학 및 학교협의체는 아래의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 주민등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있음.

- 교육기본법 제16조제2항에 따른 학적부 작성·관리 등 교육의 과정 기록에 관한 사무
- 고등교육법 제34조제1항에 따른 학생 선발에 관한 사무
- 고등교육법 제34조제3항에 따른 시험에 관한 사무
- 고등교육법 시행령 제42조의2에 따른 입학지원방법 위반자의 처리에 관한 사무

### < 기타 개인정보 >

교육(행정)기관의 내부 업무과정에서 생성된 개인정보파일(업무분야 관련 전문가 연락처 등)도 개인정보보호 대상이 됨.

## □ 개인정보처리자, 개인정보 보호책임자, 개인정보 취급자의 개념

- (개인정보처리자) 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등(법 제2조 및 시행령 제2조)

※ 공공기관 : 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소 등), 중앙행정기관 및 그 소속기관, 지방자치단체, 국가인권위원회, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 지방공사 및공단, 특수법인, 각급 학교

※ 각급 학교 : 『고등학교 이하 각급 학교 설립·운영 규정』 제2조 "유치원·초등학교·중학교·고등학교·공민학교·고등공민학교·고등기술학교와 이에 준하는 각종학교"

○ (개인정보 보호책임자) 기관 등에서 개인정보 보호업무 총괄

- 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인정보 보호책임자를 지정하여야 하며, 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 개인정보취급자에 대하여 적절한 관리·감독과 정기적인 교육을 실시하여야 함(법 제31조)

< 교육(행정)기관 개인정보 보호책임자 지정 요건 >

◆ 교육부 개인정보보호지침의 개인정보 보호책임자 지정 요건

▶ 교육(행정)기관 개인정보 보호책임자

가. 시·도 교육청 : 3급 이상 또는 그에 상응하는 공무원

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

다. 각급 학교

- 유치원 : 원장

- 초·중·고 : 교장

- 대 학 : 처·실·국장 등 그에 상당하는 보직자

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

▶ 교육(행정)기관(공공기관) 외의 개인정보처리자: 다음의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 사업주 또는 대표자

나. 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장 또는 개인정보 보호에 관한 소양이 있는 사람

- 개인정보 보호책임자는 다음과 같은 주요 업무를 수행

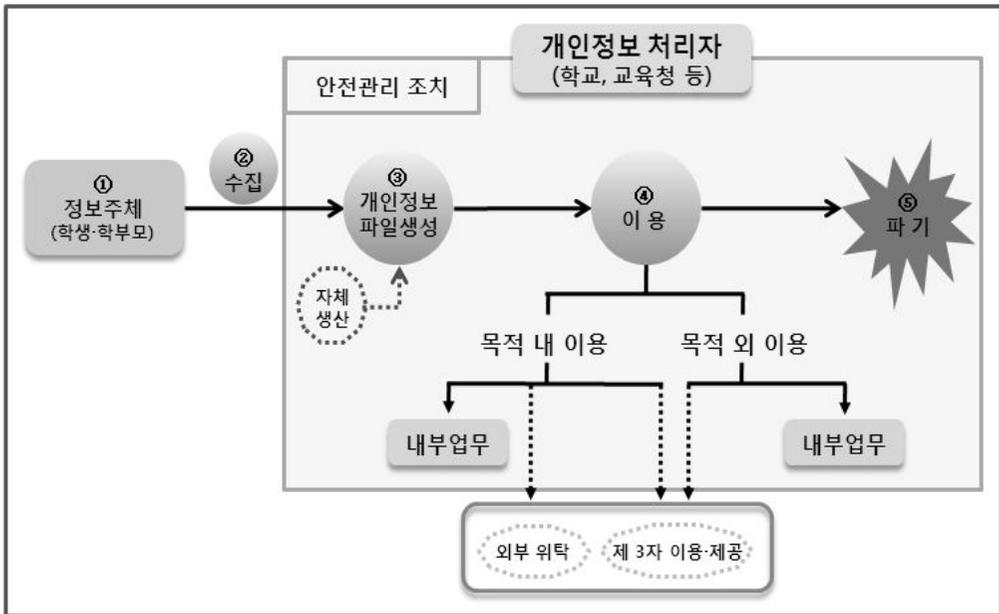
- ① 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
- ② 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
- ③ 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
- ④ 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
- ⑤ 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
- ⑥ 개인정보파일의 보호 및 관리·감독

○ (개인정보취급자) 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 의미함(법 제28조)

## 나. 개인정보의 처리

### □ 개인정보 처리 단계별 의무사항

○ 개인정보의 처리는 수집·이용, 저장·관리, 제공·위탁, 파기 등의 일련의 절차와 단계로 이루어짐.



- ① 수집 : 정보주체의 동의를 받은 경우, 법률에 특별한 규정\*이 있거나 법령상 의무준수를 위해 필요한 경우 등에만 수집 가능
  - ※ 학생의 성적, 학적, 생활기록부(초중등교육법 제25조), 건강기록(학교보건법 제7조의3) 등
- ② 이용 : 수집 시 명시한 목적 내에서 이용(목적 외 이용 시 추가 동의)
- ③ 안전관리조치 : 접근통제 및 권한 제한, 암호화 조치, 보안프로그램 적용 등

## □ 개인정보의 수집·이용(법 제15조)

- 개인정보 수집 및 이용이 가능한 범위
  - 정보주체의 동의를 받은 경우
    - ※ 동의 시에는 수집·이용 목적, 수집항목, 보유·이용기간, 동의거부권 등 고지
  - 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무준수를 위해 불가피한 경우
  - 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무 수행을 위해 불가피한 경우
  - 정보주체와의 계약 체결 및 이행을 위해 불가피하게 필요한 경우
  - 정보주체 및 법정대리인의 주소불명 등으로 사전동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백히 정보주체의 권리보다 우선하는 경우
- 필요최소한의 개인정보 수집, 미동의를 이유로 재화나 서비스 제공 거부 금지
- 수집 및 이용 목적의 범위를 초과한 이용의 제한
- 정보주체 이외로부터 수집 처리 시 정보주체의 요구가 있으면 출처 등 고지의무

## < 개인정보 수집 시 동의 예시 >

개인정보의 수집·이용

- 수집·이용 목적 : 학생지도 및 교육활동
- 수집 항목 : 보호자의 직업, 재산
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 이용 목적 달성시까지  
(학생의 본교 재학기간)
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부시 \_\_\_\_\_이 불가함  
 동의     동의하지 않음

개인정보 수집·이용

- 당사가 여행서비스 제공을 위하여 고객(동반자 포함)으로부터 수집하는 개인정보 항목과 수집·이용 목적은 다음과 같습니다.
  1. 여행상품 구매 시 여행자 보험 가입 목적 : 성명, 주민번호, 주소
  2. 예약 내역 확인 및 상담 : 이메일, 휴대전화 번호 등 연락처
  3. 항공권·호텔 예약 등 여행 계약의 이행 목적 : 여권 번호, 여권만료일, 영문 성명
- 고객님(동반자 포함)으로부터 수집한 개인정보는 수집·이용목적이 달성되면 파기됩니다. 다만, 아래와 같이 관련 법령의 규정에 의하여 일정기간 보유합니다.
  1. 계약 또는 청약 철회 등에 관한 기록 : 5년
  2. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년
  3. 소비자 불만 및 분쟁처리에 관한 기록 : 3년

동의     동의하지 않음

※ 수집한 개인정보를 목적 외로 이용하고자 할 경우 정보주체의 추가적인 동의를 받아야 함.

### 개인정보의 제공(법 제17조, 제27조)

- 개인정보처리자가 수집한 개인정보를 외부의 제3자에게 제공하고자 할 때는 개인정보를 수집한 목적 범위 내에서 제공할 수 있으며 목적 범위를 벗어날 경우 정보주체의 추가 동의 필요
  - ※ 제공받는 자, 이용목적, 개인정보 항목, 보유·이용기간, 동의 거부권 고지의무
- 제공받는 자는 제공목적 외 이용 또는 제3자 제공금지
  - ※ 별도 동의 또는 다른 법률규정이 있는 경우에는 예외

- 개인정보처리자는 영업의 전부 또는 일부의 양도·합병 등으로 다른 사람에게 이전하는 경우, 예를 들어
  - 학교의 통폐합·폐교 등에 의한 개인정보 이전 시 개인정보 처리자와 개인정보양수자 등은 정보주체에 고지하여야 함
  - 교육청 및 각급 학교는 초중등교육법 제56조, 국립대학 통폐합 기준 고시 제7조, 사립대학 통폐합 기준 고시 제5조에 따라 개인정보(학사정보 등)에 대한 운영방법을 마련하여야 함.
- ※ 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 전화 문자전송, 홈페이지 또는 개시 등

**< 개인정보 제3자 제공 동의 예시 >**

개인정보(고유식별정보)의 제공

- 개인정보를 제공받는 자 : ××여행사
- 개인정보 이용 목적 : 수학여행을 위한 여행자 보험 가입
- 제공 항목 : 주민등록번호
- 개인정보 이용 기간 : 이용목적 달성시 및 관계법령에 따른 보관기간까지
- 미동의시 불이익사항 : 여행자 보험 가입 불가

동의     동의하지 않음

개인정보의 제공

- 개인정보를 제공받는 자: 각종 언론사, 홈페이지 이용자(불특정다수)
- 제공 목적 : 교육활동 및 교육성과 홍보
- 제공 항목 : 성명, 학년, 반, 영상정보(사진, 동영상)
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 이용목적 달성시
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부시 \_\_\_\_\_이 불가함

동의     동의하지 않음

## 개인정보처리자 A의 개인정보 수집 및 이용

A는 회원가입, 고객상담, 서비스 제공을 위해 최초 회원가입 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

<필수정보> 성명, 생년월일, 성별, 아이디, 비밀번호, 필수연락처, 가입인증정보

수집한 개인정보는 회원 유지기간 및 A/S 기간 동안 보관합니다.

회원께서는 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있으며 다만 이 경우 회원가입이 제한됩니다.

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까  동의함  동의하지 않음

(필요시) 고유식별정보 처리 동의 (수집 또는 제공시의 고지사항 고지)

고유식별정보 처리에 동의하십니까  동의함  동의하지 않음

(필요시) 민감정보 처리 동의 (수집 또는 제공시의 고지사항 고지)

민감정보 처리에 동의하십니까  동의함  동의하지 않음

(필요시) 목적 외 제공 동의시 (목적 외 제공시의 고지사항 고지)

개인정보 목적외 이용에 동의하십니까  동의함  동의하지 않음

<선택정보> 기혼 여부, 기념일, 병력, 취미, 소득수준, 자녀 정보

※ 선택정보 사항을 획득하지 못한 사유로 인해 서비스 제공을 거부할 수 없습니다.

선택적 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까  동의함  동의하지 않음

## 개인정보 처리업무 위탁(법 제26조)

- 개인정보처리자는 개인정보의 처리업무를 제3자에게 대행하게 할 수 있으나 이러한 경우 꼭 문서를 통하여야 함
- 처리업무 위탁 시 목적·범위, 재 위탁 제한, 안전성 확보조치, 점검 등 문서화(위탁계약서 등)
- 위탁 업무의 내용, 수탁자의 공개 의무
- 재화나 서비스의 홍보 및 판매권유 업무의 위탁 시 정보주체에 대한 고지의무

## < 정보주체에 대한 고지 방법 >

- ▶ 위탁자의 인터넷 홈페이지에 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 지속적으로 게재
- ▶ 위탁자의 사업장등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
- ▶ 관보(위탁자가 공공기관인 경우만 해당한다)나 위탁자의 사업장등이 있는 시·도 이상의 지역을 주된 보급지역으로 하는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목·다목 및 같은 조 제2호에 따른 일반일간신문, 일반주간신문 또는 인터넷신문에 실는 방법
- ▶ 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 정보주체에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 지속적으로 실는 방법
- ▶ 재화나 용역을 제공하기 위하여 위탁자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

- 개인정보의 보호를 위한 수탁자 교육, 처리현황 점검 등 감독책임
- 위탁 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공 금지
- 손해배상책임 발생 시 수탁자는 개인정보처리자의 소속 직원으로 간주

## □ 개인정보의 파기(법 제21조)

- 개인정보처리자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체없이 개인정보를 파기하여야 함
- 파기 시에는 복구 또는 재생되지 않도록 조치
  - ※ 출력물, 서면 등은 파쇄·소각, 전자파일형태는 복원 불가능하도록 영구 삭제
- 개인정보파일은 보유기간 책정 기준에 의해 관리되어야 하나 법령에 별도의 보유기간에 대한 근거가 있는 경우에는 예외

- 예를들어, 개인정보파일이 공공기록물의 일부를 구성하는 경우에는 해당 규정에 의하여 관리하여야 함

※ 개인정보파일 보유기간 책정 기준표(「표준 개인정보 보호지침」)

| 보유기간 | 대상 개인정보파일  |
|------|--|
| 영구   | 1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일<br>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<br>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<br>2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민.형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일<br>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 |
|----|--|

※ 기록물의 보존기간별 책정 기준(「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」)

| 보존기간 | 대상기록물  |
|------|--|
| 영구   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공공기관의 핵심적인 업무수행을 증명하거나 설명하는 기록물 중 영구 보존이 필요한 기록물</li> <li>2. 국민이나 기관 및 단체, 조직의 지위, 신분, 재산, 권리, 의무를 증명하는 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>3. 국가나 지역사회의 역사경험을 증명할 수 있는 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>4. 국민의 건강증진, 환경보호를 위하여 필요한 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>5. 국민이나 기관 및 단체, 조직에 중대한 영향을 미치는 주요한 정책, 제도의 결정이나 변경과 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>6. 인문·사회·자연 과학의 중요한 연구성과와 문화예술분야의 성과물로 국민이나 기관 및 단체, 조직에 중대한 영향을 미치는 사항 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>7. 공공기관의 조직구조 및 기능의 변화, 권한 및 책무의 변화, 기관장 등 주요직위자의 임면 등과 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>8. 일정 규모 이상의 국토의 형질이나 자연환경에 영향을 미치는 사업·공사 등과 관련된 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>9. 제17조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 관한 기록물 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>10. 제18조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 회의록 중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>11. 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 시청각기록물중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>12. 국회 또는 국무회의의 심의를 거치는 사항에 관한 기록물중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>13. 공공기관의 연도별 업무계획과 이에 대한 추진과정, 결과 및 심사분석 관련 기록물, 외부기관의 기관에 대한 평가에 관한 기록물</li> <li>14. 대통령, 국무총리의 지시사항과 관련된 기록물중 영구보존이 필요한 기록물</li> <li>15. 정책자료집, 백서, 그 밖에 공공기관의 연혁과 변천사를 규명하는데 유용한 중요 기록물</li> <li>16. 다수 국민의 관심사항이 되는 주요 사건 또는 사고 및 재해관련 기록물</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>17. 대통령, 국무총리 관련 기록물과 외국의 원수 및 수상 등의 한국 관련 기록물</li> <li>18. 토지 등과 같이 장기간 존속되는 물건 또는 재산의 관리, 확인, 증명에 필요한 중요 기록물</li> <li>19. 장·차관급 중앙행정기관 및 광역자치단체의 장의 공식적인 연설문, 기고문, 인터뷰 자료 및 해당 기관의 공식적인 브리핑 자료</li> <li>20. 국회와 중앙행정기관 간, 지방의회와 지방자치단체 간 주고받은 공식적인 기록물</li> <li>21. 외국의 정부기관 혹은 국제기구와의 교류협력, 협상, 교류활동에 관한 주요 기록물</li> <li>22. 공공기관 소관 업무분야의 통계·결산·전망 등 대외발표 혹은 대외 보고를 위하여 작성한 기록물</li> <li>23. 영구기록물관리기관의 장 및 제3조 각 호의 어느 하나에 해당하는 공공기관의 장이 정하는 사항에 관한 기록물</li> <li>24. 다른 법령에 따라 영구 보존하도록 규정된 기록물</li> <li>24의2. 기관의 조직, 기능 및 기관과 국민 간의 의사소통 등에 관한 웹기록물 및 웹기록물 관련 시스템의 구축·운영과 관련된 중요한 기록물</li> <li>25. 그 밖에 역사자료로서의 보존가치가 높다고 인정되는 기록물</li> </ol> |
| <p style="text-align: center;">준영구</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국민이나 기관 및 단체, 조직의 신분, 재산, 권리, 의무를 증빙하는 기록물 중 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존할 필요성이 없는 기록물</li> <li>2. 비치기록물로서 30년 이상 장기보존이 필요하나, 일정기간이 경과하면 관리대상 자체가 사망, 폐지, 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구보존의 필요성이 없는 기록물</li> <li>3. 국민이나 기관 및 단체, 조직의 권리, 신분 증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터셋(dataset) 및 운영시스템의 구축과 관련된 중요한 기록물</li> <li>4. 토지수용, 「보안업무규정」 제30조에 따른 보호구역 등 국민의 재산권과 관련된 기록물 중 30년 이상 보존할 필요가 있는 기록물</li> <li>5. 관계 법령에 따라 30년 이상의 기간 동안 민·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물</li> <li>6. 그 밖에 역사자료로서의 가치는 낮으나 30년 이상 장기 보존이 필요하다고 인정되는 기록물</li> </ol>   |
| <p style="text-align: center;">30년</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 영구·준영구적으로 보존할 필요는 없으나 공공기관의 설치 목적을 구현하기 위한 주요업무와 관련된 기록물로서 10년 이상의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물</li> </ol>  |

|     |   |
|-----|---|
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 장·차관, 광역자치단체장 등 고위직 기관장의 결재를 필요로 하는 일반적인 사항에 관한 기록물</li> <li>3. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물</li> <li>4. 다른 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물</li> <li>5. 그 밖에 10년 이상의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물</li> </ol>   |
| 10년 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 30년 이상 장기간 보존할 필요는 없으나 공공기관의 주요업무에 관한 기록물로 5년 이상의 기간동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물</li> <li>2. 본부·국·실급 부서장의 전결사항으로 공공기관의 주요업무를 제외한 일반적인 사항과 관련된 기록물</li> <li>3. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물</li> <li>4. 다른 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물</li> <li>5. 그 밖에 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물</li> </ol>  |
| 5년  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 처리과 수준의 주요한 업무와 관련된 기록물로서 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물</li> <li>2. 기관을 유지하는 일반적인 사항에 관한 예산·회계 관련 기록물 (10년 이상 보존대상에 해당하는 주요 사업 관련 단위과제에 포함되는 예산·회계 관련 기록물의 보존기간은 해당 단위과제의 보존기간을 따른다)</li> <li>3. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민사상·형사상 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물</li> <li>4. 다른 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존하도록 규정한 기록물</li> <li>5. 그 밖에 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물</li> </ol> |
| 3년  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 처리과 수준의 일상적인 업무를 수행하면서 생산한 기록물로서 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 업무에 참고하거나 기관의 업무 수행 내용을 증명할 필요가 있는 기록물</li> <li>2. 행정업무의 참고 또는 사실의 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 기록물</li> </ol>   |

|    |   |
|----|---|
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민·형 사상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 사항에 관한 기록물</li> <li>4. 다른 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존 하도록 규정한 기록물</li> <li>5. 그 밖에 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있다고 인정되는 기록물</li> <li>6. 각종 증명서 발급과 관련된 기록물(다만, 다른 법령에 증명서 발급 관련 기록물의 보존기간이 별도로 규정된 경우에는 해당 법령에 따름)</li> <li>7. 처리과 수준의 주간·월간·분기별 업무계획 수립과 관련된 기록물</li> </ol> |
| 1년 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행정적·법적·재정적으로 증명할 가치가 없으며, 역사적으로 보존하여야 할 필요가 없는 단순하고 일상적인 업무를 수행 하면서 생산한 기록물</li> <li>2. 기관 내 처리과간에 접수한 일상적인 업무와 관련된 사항을 전파하기 위한 지시공문</li> <li>3. 행정기관 간의 단순한 자료요구, 업무연락, 통보, 조회 등과 관련된 기록물</li> <li>4. 상급기관(부서)의 요구에 따라 처리과의 현황, 업무수행 내용 등을 단순히 보고한 기록물(취합부서에서는 해당 단위 과제의 보존기간 동안 보존하여야 한다)</li> </ol>  |

## □ 민감정보 및 고유식별정보의 처리 제한(법 제23, 제24조)

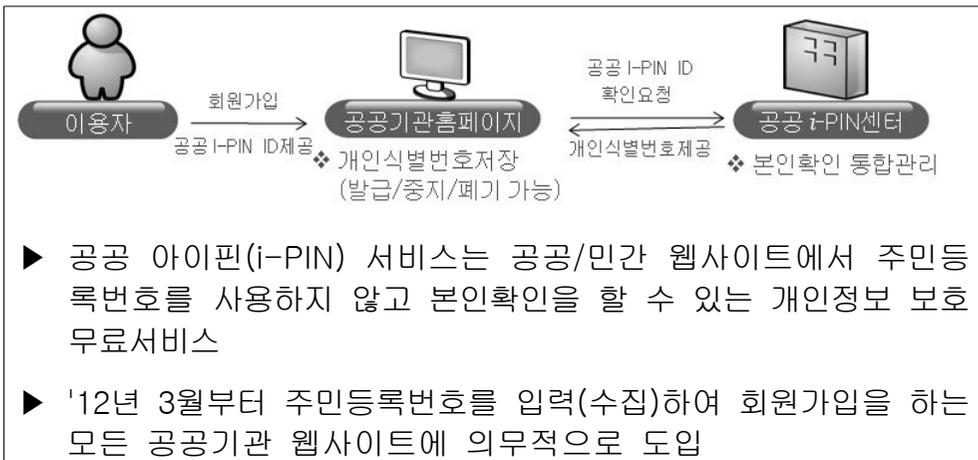
- 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 민감정보 및 고유식별정보는 처리에 보다 엄격한 추가 절차가 요구됨.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>민감정보</b>   | 사상, 신념, 노동조합·정당의 가입 및 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등의 정보, 유전정보, 범죄 경력(전과·수형기록 등)에 관한 정보 |
| <b>고유식별정보</b> | 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인 등록번호   |

- 정보주체에게 별도의 동의를 얻거나, 법령에서 구체적으로 허용된 경우에 한하여 예외적으로 처리 허용

- 고유식별정보에 대한 암호화 및 대체수단 제공 의무화
  - 고유식별정보의 분실, 도난, 변조, 훼손 방지를 위해 암호화 등 안전성 확보 의무화
  - 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 경우 주민등록번호 외의 대체수단(전자서명, 아이핀(i-PIN), 공인인증서, 휴대전화 인증 등)을 하나의 화면에 제공 의무화(`12년 3월 30일부터)
- ※ 공공기관 및 홈페이지 이용자가 일일평균 1만명 이상인 경우 의무적 제공

### < 공공 아이핀(i-PIN) 서비스 >



## □ 영상정보처리기기의 설치·운영 제한(법 제25조)

- 공개된 장소의 영상정보처리기기 설치 및 운영은 원칙적으로 제한
  - 예외 : ① 법령에서 구체적으로 허용하는 경우, ② 범죄의 예방 및 수사를 위해 필요한 경우, ③ 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우, ④ 교통단속을 위하여 필요한 경우, ⑤ 교통정보의 수집·분석 및 제공을 위하여 필요한 경우
- 불특정다수가 이용하는 목욕탕, 화장실, 탈의실 등 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소 내부의 설치는 금지

- 예외 : 교정시설, 정신의료기관, 정신질환자 사회복귀시설 및 정신요양시설

○ 영상정보처리기기의 설치 시 필요조치 사항

- 의견수렴 : 행정예고의 실시·의견청취, 설명회·설문조사·여론조사, 관계전문가 및 이해관계인 의견수렴
- 안내판 설치 의무화 : 설치목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임의 성명 및 연락처 기재(위탁 시 수탁자의 명칭 및 연락처)

다. 개인정보의 안전한 관리 조치

□ 개인정보 안전성 확보조치 기준(법 제29조, 시행령 제30조)

< 개인정보 안전성 확보조치 기준 요약 >

| 항목               | 준수내용  |
|------------------|---|
| 내부관리계획 수립 및 시행   | 개인정보 보호책임자의 지정, 개인정보 보호 책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임, 안전성 확보조치, 개인정보취급자 교육 등                |
| 접근권한의 관리         | 개인정보처리시스템 접근권한의 차등 부여, 접근 권한의 변경 또는 말소내역기록·보관, 사용자 계정관리 등                             |
| 비밀번호 관리          | 비밀번호 작성규칙의 수립 및 적용  |
| 접근통제 시스템 설치 및 운영 | 정보통신망을 통한 불법적 접근 및 침해사고 방지할 수 있는 시스템의 설치·운영, 외부접속 시 가상사설망(VPN) 또는 전용선 등 안전한 접속 수단의 적용 |
| 개인정보의 암호화        | 고유식별번호, 비밀번호, 바이오정보의 암호화, 내부망에 고유식별정보 저장 시 영향평가 또는 위험도 분석결과에 따라 암호화 적용 여부 및 적용범위 설정   |

|                    |   |
|--------------------|---|
| 접속기록의 보관 및 위·변조 방지 | 개인정보처리시스템 접속기록의 안전한 보관                                  |
| 보안프로그램 설치 및 운영     | 보안프로그램의 자동 업데이트 기능 사용 및 일 1회 이상 업데이트 실시                 |
| 물리적 접근방지           | 별도의 물리적 보관장소에 대한 출입통제 절차의 수립·운영, 서류 또는 보조저장매체 등의 안전한 보관 |

## ○ 내부관리계획의 수립 및 시행

- 개인정보처리자는 내부관리계획을 수립한 후, 이를 기초로 세부 지침이나 안내서를 마련하여 임직원의 행동준칙으로 활용

- ▶ 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
- ▶ 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할과 책임에 관한 사항
- ▶ 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항
- ▶ 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
- ▶ 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

- 최고관리자로부터 승인받은 후 모든 임직원에게 알려 준수토록 함

※ 중요한 사항이 변경되는 경우 즉시 내부관리계획을 수정하여 시행하고, 그 이력을 관리

### ■■■ 개인정보 내부관리계획 목차 (예시) ■■■

#### 제1장 총칙

- 제1조(목적)
- 제2조(적용범위)
- 제3조(용어 정의)

#### 제2장 내부관리계획의 수립 및 시행

- 제4조(내부관리계획의 수립 및 승인)
- 제5조(내부관리계획의 공표)

### 제3장 개인정보 보호책임자의 의무와 책임

제6조(개인정보 보호책임자의 지정)

제7조(개인정보 보호책임자의 의무와 책임)

제8조(개인정보취급자의 범위 및 의무와 책임)

### 제4장 개인정보의 처리단계별 기술적·관리적 안전조치

제9조(개인정보취급자 접근 권한 관리 및 인증)

제10조(접근통제)

제11조(개인정보의 암호화)

제12조(접근기록의 위변조 방지)

제13조(보안프로그램의 설치 및 운영)

제14조(물리적 접근제한)

### 제5장 개인정보 보호 교육

### 제6장 개인정보 침해대응 및 피해구제

#### ○ 접근권한의 관리

- 개인정보처리시스템 접근권한은 업무수행에 필요한 최소범위로 업무담당자에 따라 차등 부여
- 인사이동으로 개인정보취급자가 변경될 경우 접근권한을 즉시 변경 또는 말소해야 하며, 권한부여·변경 또는 말소에 대한 내역은 최소 3년간 보관
- 개인정보취급자별로 한 개의 사용자계정을 발급하며, 다른 개인정보취급자와 공유하지 않도록 조치

#### ○ 비밀번호 관리

- 개인정보처리자는 개인정보취급자 또는 정보주체를 위해 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용
- 비밀번호는 최소 6개월마다 1회 이상 변경, 분기별 1회 권장
- 비밀번호의 최소 길이 : 비밀번호는 구성하는 문자의 종류에 따라 최소 10자리 또는 8자리 이상의 길이로 구성하여야 하며, 이는 반드시 준수하여야 한다

※ 컴퓨터 관련 기술의 발달에 따라 비밀번호의 최소 길이는 늘어날 수 있고, 변경주기는 짧아질 수 있다.

- 최소 10자리 이상 : 영대문자(A~Z, 26개), 영소문자(a~z, 26개), 숫자(0~9, 10개) 및 특수문자(32개) 중 2종류 이상으로 구성한 경우
- 최소 8자리 이상 : 영대문자(A~Z, 26개), 영소문자(a~z, 26개), 숫자(0~9, 10개) 및 특수문자(32개) 중 3종류 이상으로 구성한 경우
- 특수문자 32개 예시

~ ! @ # \$ % ^ & \* ( ) \_ - + = [ ] [ ] | \ ; : ‘ “ < > , . ? /

### ○ 접근통제시스템 설치 및 운영

- 개인정보처리시스템에 대한 접속권한을 IP주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근 제한
- 개인정보처리 시스템에 접속한 IP주소 등을 분석하여 불법적 개인정보 유출시도 탐지
- 외부에서 개인정보처리시스템 접속 시 가상사설망 또는 전용선 등 안전한 접속수단 적용
- 취급 중인 개인정보가 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통해 외부로 정보가 유출되지 않도록 조치
- 업무용 컴퓨터만을 이용해 개인정보를 처리하는 경우 그 컴퓨터의 운영체제나 보안프로그램에서 제공하는 접근통제기능 이용

### ○ 개인정보의 암호화

- 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보는 암호화
  - ※ 비밀번호는 복호화되지 않도록 일방향 암호화
- 개인정보를 정보통신망을 통해 송·수신 또는 보조저장매체를 통해 전달 시에는 암호화

- 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간지점(DMZ)에 고유 식별정보 저장 시 영향평가 및 위험도 분석결과에 관계없이 암호화
- 내부망에 고유식별정보 저장 시 영향평가 또는 위험도 분석 결과를 반영해 암호화 적용 여부 및 적용범위 설정·시행
- 개인정보를 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장·관리 시 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화 한 후 저장

○ 접속기록의 위·변조 방지

- 개인정보처리시스템에 대한 접속기록은 최소 6개월 이상 접속 기록을 보관·관리

- ▶ 접속기록 : 개인정보취급자 등의 개인정보처리시스템에 접속 하여 수행한 업무내역
- ▶ 접속기록 항목 : 접속자 ID, 접속일시, 접속자 IP주소, 수행 업무(열람, 수정, 삭제, 인쇄 등) 등

- 정기적으로 접속기록 백업 수행하여 개인정보처리시스템 이외의 별도의 보조저장매체나 별도의 저장장치에 보관
- 접속기록에 대한 위·변조 방지를 위해 덮어쓰기 방지 매체 사용
- 접속기록을 수정 가능한 매체(HDD, 테이프 등)에 백업하는 경우 무결성 보장을 위하여 위·변조 여부 확인 가능한 정보를 별도의 장비에 보관·관리

○ 보안프로그램의 설치 및 운영

- 보안프로그램의 자동업데이트 기능 사용 또는 일 1회 이상 업데이트 실시

- 악성 프로그램 경보 발령 또는 사용 중인 응용프로그램이나 운영체제 소프트웨어 제작업체의 보안업데이트 공지 시 즉시 업데이트 실시

○ 물리적 접근 방지

- 개인정보를 대량 보관하는 전산실 및 자료보관실 등 물리적 보관 장소를 별도로 가지고 있는 경우, 별도 출입통제절차 (물리적 접근통제장치)를 수립하고, 접근기록을 보관

※ 물리적 접근통제장치 예시 : 비밀번호 기반 출입통제 장치, 스마트 카드 기반 출입통제 장치, 지문 등 바이오정보 기반 출입통제장치 등

- 개인정보가 저장된 USB, CD, 이동식 하드디스크 등 보조저장 매체나 서류 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관

□ 개인정보 처리방침 수립 및 공개(법 제30조)

○ 개인정보 처리방침 수립 및 공개

- 개인정보처리자는 다음과 같은 사항을 포함하는 개인정보 처리 방침을 수립·공개

〈개인정보처리방침 포함사항〉

- |                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| 1) 개인정보 처리목적                 | 2) 개인정보 처리 및 보유기간    |
| 3) 개인정보 제3자 제공에 관한 사항        | 4) 개인정보 처리 위탁에 관한 사항 |
| 5) 정보주체의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항 |                      |
| 6) 처리하는 개인정보항목               | 7) 개인정보 파기에 관한 사항    |
| 8) 개인정보 안전성 확보조치에 관한 사항      |                      |

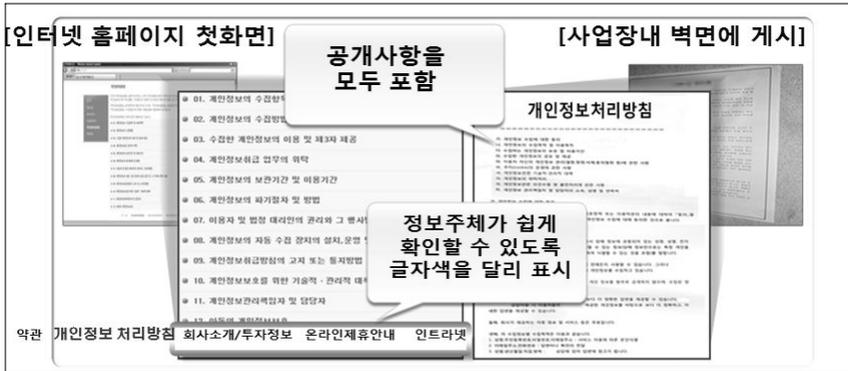
○ 개인정보 처리방침 공개방법

- 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재

〈인터넷 홈페이지 게재 불가시 공개방법〉

- |                                   |              |
|-----------------------------------|--------------|
| 1) 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시            | 2) 관보, 신문 게재 |
| 3) 연 2회 이상 발생하는 간행물, 소식지 등에 게재    |              |
| 4) 재화용역을 제공하기 위해 작성한 계약서에 게재하여 발급 |              |

## < 개인정보 처리방침 수립 및 공개 예시 >



## □ 개인정보파일 등록 및 개인정보 열람 등

### ○ 개인정보파일의 등록 및 공개(법 제32조)

#### <등록·신청>

개인정보  
보호책임자



#### <경유·예비검토>

교육부 장관  
(소속·산하기관 →  
본부 정보보호팀)



#### <공 개 >

안전행정부 장관  
(개인정보보호과)

- 파일을 보유한 날부터 60일 이내에 개인정보파일(등록변경) 신청서 및 파일을 개인정보보호종합지원시스템(intra.privacy.go.kr)에 등록
- 본부(정보보호팀) 및 산하기관은 차하위기관의 개인정보 신청 파일에 대하여 예비검토 진행
- 본부(정보보호팀)의 검토가 완료되면 안전행정부 장관(개인정보보호과)이 운영하는 개인정보보호종합지원포털(www.privacy.go.kr)에 등록·공개됨



등록된 항목 중 하나라도 변경된 경우에도 60일 이내 재등록하여야 함  
단, 생성·변경이 상시적으로 이루어지는 경우에는 1년 1회 변경 등록 가능

|    |   |
|----|---|
| 등록 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 개인정보파일의 명칭</li> <li>2) 개인정보파일의 운영 근거 및 목적</li> <li>3) 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목</li> <li>4) 개인정보의 처리방법</li> <li>5) 개인정보의 보유기간</li> <li>6) 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자</li> <li>7) 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭</li> <li>8) 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수</li> <li>9) 해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서</li> <li>10) 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서</li> <li>11) 개인정보파일의 개인정보 중 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유</li> </ol> |
| 예외 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 국가 안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일</li> <li>2) 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일</li> <li>3) 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일</li> <li>4) 공공기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일</li> <li>5) 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일</li> </ol>  |

○ 개인정보의 열람 및 정정·삭제요구권(법 제35조, 제36조)

- 정보주체에게 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지요구권 제공
  - ※ 대리인 또는 14세 미만 아동의 법정대리인에 의한 권리행사
  - ※ 열람 등 요구자에 대한 실비 범위에서 수수료와 우송료 청구 가능
- 정보주체는 공공기관에 개인정보 열람요구서를 제출하거나 안전 행정부 장관을 통해 요구 가능

※ 열람 제한·거절 사유 중 어느 하나에 해당하지 않는 한 열람요구를 받은 날부터 10일 이내에 열람 허용

## □ 개인정보 영향평가 제도(법 제33조)

○ 공공기관이 개인정보파일 운용으로 개인정보 침해 우려 시 위험 요인 분석과 개선사항 도출을 위해 개인정보 영향평가를 의무적으로 실시

※ '11.9.30 법 시행 당시 개인정보파일을 구축 또는 운용하고 있는 공공기관의 장은 5년 이내에 해당 파일에 대한 영향평가 실시 후 안전행정부 장관에 제출('11.9.29 제정, 법 시행령 부칙 제6조)

- 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 법 제23조에 따른 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일

- 구축·운용하고 있는 개인정보파일을 해당 공공기관 내부 또는 외부에서 구축·운용하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일

- 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일

- 개인정보 영향평가를 받은 후에 개인정보 검색체계 등 개인정보 파일의 운용체계를 변경하려는 경우 그 개인정보파일

○ 개인정보 영향평가는 안전행정부에서 지정·고시한 평가기관에 의뢰하여 실시

○ 개인정보 영향평가의 절차

- 개인정보 영향평가는 사전 분석, 영향평가의 실시, 평가결과의 정리 단계로 수행

- 사전분석단계는 ① 영향평가의 필요성 검토 ② 영향평가 수행 주체의 구성 ③ 평가수행계획의 수립 순으로 진행
- 영향평가의 실시단계는 ① 평가자료의 수집, ② 개인정보의 흐름 분석, ③ 개인정보의 침해요인분석, ④ 위험도 산정, ⑤ 개선사항의 도출 순으로 진행
- 평가결과의 정리단계는 ① 개선계획서의 작성, ② 영향평가서의 작성 순으로 진행

※ 영향평가서 필요적 기재사항

- ① 개인정보파일 운용과 관련된 사업의 개요 및 개인정보파일 운용의 목적
- ② 영향평가 대상 개인정보파일의 개요
- ③ 평가기준에 따른 개인정보 침해의 위험요인에 대한 분석·평가 및 개선이 필요한 사항
- ④ 영향평가 수행 인력 및 비용

< 개인정보 영향평가 절차 >



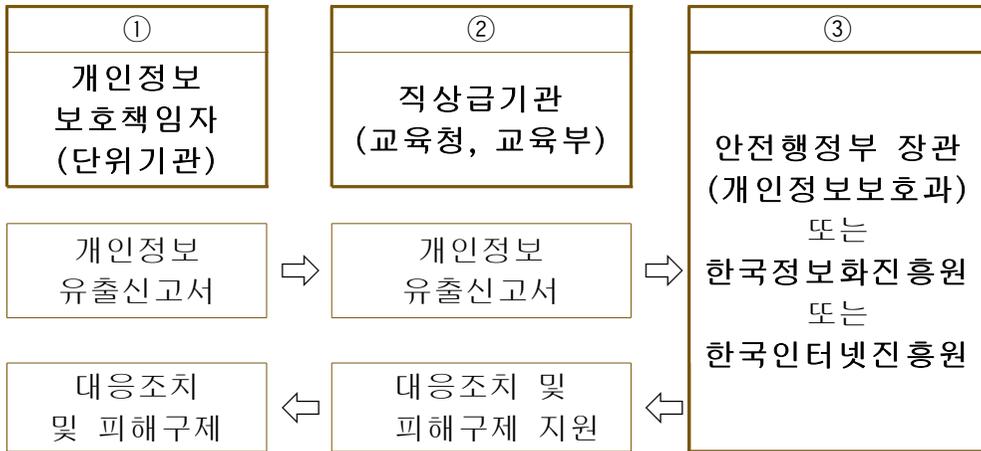
## □ 개인정보 유출통지 및 신고 제도(법 제34조)

- 개인정보처리자는 유출사고가 발생한 것으로 확인된 때에는 정당한 사유가 없는 한 지체없이(5일 이내) 정보주체에게 유출 사실을 알려야 함
- 개인정보처리자는 유출사고 최초 발생 시점과 알게 된 시점 사이에 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무 입증 책임
- 개인정보처리자는 긴급한 조치가 필요한 경우에는 해당 조치를 취한 후 지체 없이 개인정보주체에게 알려야 함
  - 유출된 개인정보의 확산 및 추가유출 방지를 위한 접속경로 차단
  - 유출된 정보의 삭제 및 외부 접근기록 등 증거 보존 조치
  - 취약점 점검·보완 등

### ※ 정보주체에게 통지할 사항

- 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 피해 구제절차
- ⑤ 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

- 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보 유출 시에는 정보주체에게 통지 후, 안전행정부 또는 전문기관(한국정보화진흥원 및 한국인터넷진흥원)에 개인정보 유출을 신고
  - 통지방법 : 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 등
- 상급기관에의 유출 보고
  - 교육(행정)기관에서의 개인정보 유출 현황 파악 및 신속한 대응조치 등을 위하여 유출시 직 상급기관에 보고(교육부 개인정보보호 지침)



※ 개인정보가 1만명 이상 유출된 경우에는 안전행정부에 직접 신고

※ 모든 개인정보 유출 시 교육부 소속·산하기관, 대학은 즉시 교육부 (정보보호팀)에 보고하고, 각급학교, 학원·교습소 등은 직상급기관 (교육지원청 또는 교육청)에 보고(보고 받은 기관은 교육부에 보고)

#### ○ 유출 신고 방법

- 전자우편, 팩스, 개인정보보호종합지원포털(www.privacy.go.kr)로 신고
- 시간적 여유가 없거나 특별한 사정이 있는 경우, 전화로 사전 신고 후 개인정보 유출신고서(별지 8호) 제출

#### ○ 「개인정보 보호법」 위반행위에 대한 관계기관의 역할

- 개인정보 보호위원회 : 중앙행정기관, 지방자치단체, 헌법기관에 대한 시정조치 권고
- 교육부 또는 안전행정부 : 위법사항 발견, 신고접수 등의 경우 자료제출 요구 또는 검사, 침해행위 중지 등 시정조치명령, 수사 기관 고발 및 책임있는 자의 징계 권고 등

#### ※ 개인정보 유출 범위

- 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우

- 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
- 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
- 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

## 라. 정보주체의 권리보장

### □ 집단분쟁 조정제도 및 단체소송

#### ○ 집단분쟁 조정제도(법 제49조)

- 국가 및 지방자치단체, 개인정보 보호단체 및 기관, 정보주체, 개인정보처리자는 다수의 정보주체(50명 이상)에게 같거나 비슷한 유형의 피해 또는 권리침해가 발생한 경우, 일괄적으로 분쟁 조정을 의뢰 또는 신청 가능

※ 개인정보피해의 대량·소액 특성을 고려하여 집단분쟁조정제도 도입

- 신속한 피해구제를 위해 개인정보 분쟁조정위원회에 분쟁 신청

※ 개인정보 분쟁조정위원회 : 위원장 1인을 포함한 20인 이내의 위원으로 구성되며, 조정사건의 분야별 5인 이내의 조정부를 구성해 분쟁 업무를 효율적으로 수행

#### ○ 단체소송(법 제51조)

- 개인정보처리자가 집단분쟁조정을 거부하거나 그 조정결과를 수락하지 않는 경우 법원에 권리침해행위 금지·중지를 구하는 소송 제기 가능
- 다만, 단체소송의 남발방지를 위해 사전에 집단분쟁조정제도를 거처도록 하고, 소송대상을 권리침해행위의 금지 및 중지 청구 소송으로 한정

## Ⅱ. 개인정보보호 업무처리 질의 및 응답



# 1. 개인정보 및 처리자 등 개념

## □ 개인정보의 개념 및 범위

|              |                                       |
|--------------|---------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 보호법에서 규정하고 있는 보호해야 할 개인정보는 무엇인가? |
| <b>1.1.1</b> |                                       |

- 개인정보 보호법 제2조에서 정의하고 있는 ‘개인정보’란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보와 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것까지를 포함합니다.
  - 이미 사망하였거나 실종선고 등 관례 법령에 의해 사망한 것으로 간주되는 자에 관한 정보는 개인정보로 볼 수 없습니다. 다만, 사망한 개인의 정보가 유족과의 관계를 나타내는 정보이거나 유족 등의 명예 또는 사생활의 비밀과 자유를 침해하는 경우에는 개인정보에 해당될 수 있습니다.
- 개인정보의 대표적인 사례는 고유식별정보(주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호 등)이며, 개인정보에는 일반정보, 신체정보, 의료정보, 소득정보, 고용정보 등 다양한 정보가 포함될 수 있습니다.
  - ※ 본 사례집 p.8 <개인정보가 될 수 있는 사항> 참조.

### **관련법령**

「개인정보 보호법」 제2조, 제23조, 제24조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학생의 이름(주민등록번호 제외), 소속반, 연락처 등이 포함된 문서를 업무관리시스템에서 비공개문서로 처리해야 하는가? |
| <b>1.1.2</b> |   |

- 개인정보 보호법 제2조에 의하면 개인정보란 해당 정보만으로 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것까지 포함한다고 정의하고 있으므로, 이름과 소속 반 또는 전화번호 등이 결합하여 개인을 알아볼 수 있다면 개인정보에 해당된다고 볼 수 있을 것입니다.
- 개인정보를 포함하고 있는 경우라 하더라도 당해 문서가 공공기록물 관리에 관한 법률에 따른 공문서에 해당한다면 동법 제20조에서 정하는 바에 따라 문서의 공개·비공개, 존속기간, 관리·폐기 등을 처리하시면 됩니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제2조, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제20조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 대학에서 사용되는 학생의 학번, 교직원 사번 및 군번도 개인정보로 분류하여 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 하는가? |
| <b>1.1.3</b> |  |

- 개인정보 보호법에서는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 경우에는 개인정보에 해당한다고 정의하고 있습니다. 따라서 학번, 사번, 군번과 같이 개인별로 하나씩만 부여되는 것은 고유정보로서 이름 등 타 정보와 결합하여 개인을 쉽게 식별할 수 있는 정보일 개연성이 크므로 개인정보에 해당된다고 볼 수 있습니다.
- 따라서 개인정보보호법 제29조에 따라 기술적·관리적 및 물리적 보호조치를 취해야 할 것으로 보입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제29조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 학교에서 생성되는 학생정보(출석사항, 성적, 출신학교, 상벌사항, 동아리활동, 학번 등)도 개인정보인가? |
| <b>1.1.4</b> |  |

- 개인정보 보호법 제2조의 개인정보의 정의에 비추어 볼 때 학교에서 생성되는 학생정보(출석사항, 성적, 출신학교, 상벌사항, 동아리활동, 학번 등)는 다른 정보와 쉽게 결합하여 개인을 식별할 수 있는 정보이므로 개인정보라고 볼 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 담임교사가 학생들에 대한 긴급연락망을 만들어 보유할 경우 이것도 개인정보에 해당하는가? |
| <b>1.1.5</b> |  |

- 개인정보 보호법에서는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 개인정보에 해당하다고 정의하고 있습니다.
- 긴급연락망의 내용이 학생의 이름, 주소, 연락처 등으로 구성되어 있다면, 특정 개인을 알아볼 수 있는 개인정보를 포함하고 있다고 볼 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| <b>질 의</b>   | 사업자 등록번호도 개인정보에 해당하는가? |
| <b>1.1.6</b> |                        |

- 사업자 등록번호란 부가가치세법 시행령 제12조에 따라 신규로 개업하는 사업자에게 부여하는 사업자의 고유번호입니다.
- 따라서 개인 사업자 등록번호는 순수하게 사업에 대한 정보만이 아니라 개인에 관한 정보(주소, 연락처)와 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 경우에는 개인정보로 볼 수 있을 것입니다. 다만, 법인 사업자 등록번호는 개인정보보호법에서 정의하는 살아있는 개인에 관한 정보가 아니므로 개인정보에 해당하기 어렵다고 할 것입니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 「부가가치세법 시행령」 제12조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 강사료 지급등을 위하여 공문에 주민등록번호, 계좌번호를 일부만 ****로 표기하고 실명과 금액을 공개할 경우 이는 개인정보로서 보호대상에 해당하는가? |
| <b>1.1.7</b> |   |

- 비록 주민등록번호 및 계좌번호의 일부가 \*\*\*\*로 처리되어 있다고 하더라도 출생년도나 성별 등이 공개되는 경우에는 주민등록번호 일부와 실명이 결합되면 특정 개인을 식별할 수 있으므로 개인정보에 해당한다고 볼 수 있을 것입니다.
- 특히, 지급금액은 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제4조에 따라 비밀보장해야 하는 금융정보에 해당하므로, 개인정보로서 보호대상에 해당한다고 볼 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제4조

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학위논문과 관련해서 학위수여 한 학생이름과 학과, |
| <b>1.1.8</b> | 논문 제목은 개인정보에 해당하는가?         |

- 개인정보 보호법에서는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 개인 정보에 해당하다고 정의하고 있습니다.
- 따라서 학생이름과 학과, 논문 제목 등은 다른 정보와 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 식별 가능한 정보이므로 개인정보에 해당다고 볼 수 있을 것입니다.  
※ 본 사례집 P.8 <개인정보가 될 수 있는 사항> 참조.
- 하지만 논문 작성자 자신이 논문을 학회 등에 게재 하였다면 개인 정보 공개에 동의하였다고 볼 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 도서관을 배경으로 지나가던 사람의 식별 가능한 옆모습이 |
| <b>1.1.9</b> | 찍힌 사진이 개인정보에 해당하는가?            |

- 개인정보보호법 제2조에 따르면 개인을 알아 볼 수 있는 영상정보는 개인정보에 해당되므로 지나가던 사람의 식별 가능한 옆모습이 찍힌 사진도 개인정보에 해당한다고 볼 수 있습니다.

- 따라서 비록 옆모습이라 할지라도 개인을 식별할 수 있는 경우에는, 정보주체의 동의 없이 사진을 촬영하거나 이를 홈페이지에 탑재하는 행위는 개인정보를 침해하는 행위가 될 수 있습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 행사 참가 신청 등을 이유로 이름과 이메일 주소만을 받는 |
| <b>1.1.10</b> | 경우 개인정보에 해당하는가?                 |

- 개인정보보호법에서는 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 개인을 식별할 수 있는 경우에는 개인정보에 해당 한다고 정의하고 있습니다.
- 하지만 이메일 주소와 이름만으로는 특정 개인을 식별하기 쉽지 않기 때문에 개인정보로 보기 어렵다고 판단됩니다.
  - 그러나 최근 블로그 추천사이트 등을 통해 개인의 신상정보가 유출되는 사례가 빈번이 발생하고 있어 주의가 필요합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 출퇴근 시 사용하는 지문인식기도 개인정보 범위 내에 |
| <b>1.1.11</b> | 포함되는가?                       |

- 「개인정보의 안전성 확보기준」 (행정안전부 고시 2011-43호)에서는 안전성확보조치에 관한 사항을 규정하면서 바이오정보에 관한 정의를 두고 있습니다. 동 규정에 따르면 ‘바이오정보’

라 함은 지문, 얼굴, 홍채, 정맥, 음성, 필적 등 개인을 식별할 수 있는 신체적 또는 행동적 특징에 관한 정보로서 그로부터 가공되거나 생성된 정보를 포함하는 것으로 정의하고 있습니다.

- 따라서 지문정보는 개인정보보호법의 하위 규정에 정의하고 있는 바이오정보의 한 유형으로서 열거하고 있으므로 개인정보 보호법에서 규정하고 있는 개인을 알아볼 수 있는 정보로서의 개인정보에 해당한다고 볼 수 있을 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제2조, 「개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준」 제2조

## □ 개인정보처리자, 보호책임자, 취급자의 개념

|               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학교법인, 비영리법인(기부 재단) 등도 개인정보처리자에 |
| <b>1.1.12</b> | 해당하는가?                         |

- 개인정보보호법 제2조에서는 ‘개인정보처리자’를 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등으로 정의하고 있습니다.
  - 공공기관에는 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관 및 그 소속기관, 지방자치단체(법제2조 제6호)와 국가인권위원회, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 지방공사 및 공단, 특수법인, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라설치된 각급 학교(시행령 제2조)가 포함됩니다.
- 따라서 학교법인과 비영리법인인 기부재단도 개인정보를 처리한다면 개인정보처리자에 해당한다고 볼 수 있을 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제2조, 「개인정보 보호법 시행령」 제2조,

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 개인정보 관련 업무가 분산되어 있을 경우 분야별 책임 |
| <b>1.1.13</b> | 자를 지정할 수 있는가?                 |

- 개인정보 보호법 제31조에서 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인정보 보호책임자를 지정하도록 하고 있으며, 동법 시행령 제32조에서는 개인정보 보호책임자의

업무 및 지정요건에 대해 명시를 하고 있지만 분야별 책임자에 대한 제약 조건을 두고 있지는 않습니다.

- 또한 교육부 개인정보 보호지침에서 개인정보 보호책임자는 필요에 따라 각 업무부서의 장을 개인정보보호 분야별 책임자로 지정하여 업무를 담당하게 할 수 있다고 규정하고 있으므로 업무 특성을 고려하여 분야별 책임자를 지정하여 운영 할 수 있습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제31조, 「개인정보 보호법 시행령」 제32조, 「교육부 개인정보 보호지침」

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 학교에서 근무하는 시간제근로자, 파견근로자(경비용역 업체 직원 등), 조교, 근로학생 등도 개인정보취급자에 해당하는가? 해당된다면 어떤 조치를 취해야 하는가? |
| <b>1.1.14</b> |  |

- 개인정보 보호법 제28조에서는 개인정보처리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등 개인처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자(‘개인정보 처리자’)에 대한 관리·감독을 하도록 규정하고 있습니다.

- 여기서, 개인정보처리자는 정보를 조회하거나 수정하는 등 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 자를 의미한다고 할 수 있습니다.

※ 본 사례집 p.10 (개인정보취급자) 정의 참조

- 따라서 학교의 교직원 또는 영양사, 조리사, 조교, 근로학생 등이 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 업무상 필요에 의해 접근하여 처리하는 경우에는 개인정보취급자에 해당한다고 볼 수 있습니다.

- 개인정보처리자는 개인정보의 적절한 취급을 보장하기 위하여 개인정보취급자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 하며 (법 제28조)
  - 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두고, 개인정보취급자의 개인정보 처리범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하고 적절한 관리·감독을 해야 합니다. 또한 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제28조, 「표준 개인정보 보호지침」 제2조제6호, 제18조

## 2. 개인정보의 처리

### 1) 개인정보의 수집

#### 가. 개인정보의 수집 근거

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교에서 학생생활기록부 작성·유지·관리를 위해 학생, |
| <b>2.1.1</b> | 학부모의 정보를 수집할 수 있는가?           |

- 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제1항제2호에서는 “법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우”에는 정보주체의 동의 없이도 개인정보를 수집할 수 있도록 규정하고 있습니다.
- 한편 학생의 개인정보 수집은 「교육기본법」 제16조 제2항, 「초·중등교육법」 제25조에 의하여 학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생 선발에 활용할 수 있는 기준에 따라 학교생활기록을 작성·관리하여야 한다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 이러한 범위내에서 학생의 개인정보를 동의 없이 수집 및 이용 가능합니다.
- 또한 「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제3조제1항 제1호 인적사항에서 부모의 성명, 생년월일 및 가족의 변동사항을 작성하도록 규정하고 있어 학부모의 정보를 동의 없이 수집 및 이용이 가능합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 「교육기본법」 제16조, 「초·중등교육법」 제25조, 「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제3조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 중학교 및 고등학교 입학 시 신입생 개인정보는 교육행정 정보시스템(나이스 시스템)에 자동으로 입력되고 있는데 모두 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.2</b> |  |

- 「교육기본법」 제16조 제2항, 「초·중등교육법」 제25조에 따라 학교생활기록부 작성 등을 위하여 학생정보를 수집·처리·이용 및 관리하는 경우, 법률에 특별한 규정이 있는 경우에 해당하므로 정보주체의 동의를 구하지 않더라도 수집이 가능하다고 할 수 있습니다.
- 또한 「초·중등교육법」 제25조제2항은 학교생활기록을 교육정보 시스템으로 작성·관리하도록 하고 있습니다. 그러므로 법률에 따라 온라인등록을 하므로 동의가 필요 없습니다.

## 관계법령

「초·중등교육법」 제25조, 「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제3조

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>질 의</b>   | 대학 입학생에 대한 개인정보를 수집할 수 있는가? |
| <b>2.1.3</b> |                             |

- 개인정보보호법 제15조제1항제2호에서는 “법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우”에는 정보주체의 동의 없이도 개인정보를 수집할 수 있도록 규정하고 있습니다.

- 대학 입학생의 개인정보 수집과 관련하여, 「고등교육법 시행령」 제73조에서 대학의 장 등은 학생 선발에 관한 사무를 위해 불가피한 경우 주민등록번호가 포함된 자료도 처리할 수 있다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 이러한 고등교육법상의 업무처리의 범위 내에서는 학생의 개인정보를 동의 없이 수집·이용 가능하다고 할 것입니다. 다만, 그 수집범위는 목적에 필요한 최소한도의 범위 내에서 이루어져야 할 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「고등교육법 시행령」 제73조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학생의 교육비 신청을 위하여 학생 및 가족 정보가 들어있는 가족관계증명서 등의 서류가 필요하다면 정보주체(가족관계증명서 내의 모든 가족) 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.4</b> |   |

- 초·중등교육법 제60조의4에서는 국가 및 지방자치단체는 「국민기초생활보장법」 제5조에 따른 수급권자인 학생 등에 대하여 입학금, 수업료, 급식비 등을 지원할 수 있도록 하면서,
  - 같은 법 제 60조의 7 및 제60조의 9에서는 교육비신청자 또는 지원자에 대한 지원 대상 자격확인을 위하여 필요한 서류나 그 밖의 소득 및 재산 등에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 자료 또는 정보를 수집·관리·보유·활용할 수 있다고 규정하고 있습니다.
  - 초·중등교육법 시행령 제104조의6 제3항의 자료(주민등록전산정보, 가족관계증명, 출입국, 교정 등)를 요구할 수 있는 것으로 열거하고 있습니다.

- 이는 법률에서 직접 개인정보의 수집·이용에 관한 근거를 두고 있는 경우에 해당한다고 볼 수 있으므로 정보주체의 동의 없이 수집이 가능하다 하겠습니다. 하지만 가족관계증명서를 확인 한 후에는 안전하게 보관·관리하여야 하며, 보관할 필요가 없다면 파기 또는 정보주체에게 반환하여야 합니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「초·중등교육법」 제60조의4 등

|             |   |
|-------------|---|
| <b>질 의</b>  | 저소득층 학교 교육비 지원 사업과 관련하여, 신청서 작성 시 학생 및 학부모(보호자)의 개인정보를 수집해야 하는지 |
| <b>2.15</b> | 하는데 수집에 대한 동의를 받아야 하는가?   |

- ‘저소득층 지원사업’은 국민기초생활보장법 등에 근거하여 이루어지고 있으며, 동 법률에서는 신청자가 ‘사회복지서비스 및 급여 제공 신청서’를 제출하도록 요구하고 있습니다.
  - ‘사회복지서비스 및 급여 제공 신청서’ 제출 양식에는 신청인과 가족의 성명, 주민등록번호, 직업여부, 직장명, 전화번호 등을 기재토록 하고 있습니다.
- 따라서 이러한 법률에 따라 정보주체의 별도의 동의 없이 개인 정보 수집이 가능하다고 할 것입니다.

**관계법령**

「국민기초생활보장법」 제12조, 동법 시행령 제2조 및 시행규칙 제13조

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교 보건실에서 학생들을 대상으로 신체검사 시 학생의 |
| <b>2.1.6</b> | 동의를 받아야 하는가?                  |

- 학교보건법 제7조의3에 따르면 학교의 장은 학생의 건강검사를 실시하였을 때는 그 결과를 기준에 따라 작성·관리하여 교육 정보시스템에 입력하도록 하고 있으며, 그 정보로서는 인적사항, 신체의 발달상황 및 능력 등을 규정하고 있습니다.
- 따라서 이 경우는 개인정보의 수집·이용과 관련하여 법률에 특별한 규정이 있는 사항이라고 보여지므로 정보주체의 동의 없이 수집이 가능하다고 할 수 있습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 「학교보건법」 제7조의3

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 기부금을 납부한 자가 국세청 신고 목적으로 기부금 명세서를 신청하는 경우에 주민등록번호와 주소 등의 정보를 요구하고 있는데 이러한 경우에도 개인정보 수집·이용·제공 동의서를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.7</b> |   |

- 개인정보처리자는 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있으므로 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있습니다.
- 기부금을 받은 기관은 기부금을 납부한 사람의 요청에 의해 「소득세법」 제160조의3 및 동법 시행령 208조의3에 따라 기부금 영수증을 발급하고 보관하는 경우 기부자의 성명, 주민등록번호 및 주소 등이 포함될 것을 규정하고 있으므로 정보주체의 동의 없이도 수집·이용할 수 있다고 볼 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 「소득세법」 제160조의3, 「소득세법 시행령」 제208조의3

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 초·중·고등학교 학교발전기금 기탁자 관리 시 주민등록 번호, 주소, 전화번호 등을 수집하고 있는데, 개인정보 수집에 대한 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.8</b> |  |

- 초·중·고등학교 학교발전기금 기탁자 관리의 경우 「학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리에 관한 규칙」 제9조에 따라 학교발전기금 운용계획서, 기탁서, 접수대장, 납부 및 회계결산보고서등을 비치·관리하도록 규정하고 있으며 해당 자료의 별지 서식에 작성·관리해야할 개인정보 항목이 지정되어 있습니다.
- 따라서 이와 같은 경우는 법률에 특별한 규정이 있는 경우에 해당된다고 보이므로 서식에서 지정하고 있는 개인정보를 정보 주체의 동의 없이 수집·이용할 수 있다고 보여집니다.

## 관계법령

「학교발전기금의 조성·운용 및 회계관리에 관한 규칙」 제9조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 외국에서 거주하던 다문화학생의 전학 시 출입국 기록에 대한 개인정보를 수집할 수 있는가? |
| <b>2.1.9</b> |   |

- 초·중등교육법 시행령 제19조에 따르면, 귀국학생 등의 보호자가 학생의 입학 또는 전학신청을 하는 경우에, 신청을 받은 초등학교의 장은 출입국에 관한 사실증명 또는 외국인등록 사실증명의 내용을 확인하여야 한다고 규정하고 있습니다.

- 따라서 이러한 경우에 초등학교의 장은 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피하게 당해 사실을 확인하기 위하여 출입국에 관한 사실이나 외국인등록 사실을 증명할 수 있는 서류의 내용으로서 개인정보에 관한 사항도 동의 없이 수집 할 수 있다고 할 것입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「초·중등교육법 시행령」 제19조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 우리 기관의 비상계획팀에서 대외비 문서 열람자에게 열람자 정보를 자필 서명으로 받고 있고 그 정보 중에는 주민등록번호도 포함되어 있는데 기재해야하는 정보인가? |
| <b>2.1.10</b> |  |

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 처리할 수 있습니다.
- 「보안업무 규정 시행규칙」 제36조 서식에 따르면 비밀의 대출 및 열람한 경우 각개의 비밀문서 말미에 비밀열람기록전(秘密閱覽記錄箋)을 첨부하여 비밀관리기록부의 사용방법에 따라 관리하도록 하고 있으며, 서식에 기재하여야 하는 항목에 주민등록번호가 포함되어 있습니다.
- 따라서, 법률에 특별한 규정이 있는 경우로서 정보주체의 동의 없이 수집이 가능하며, 서식에 기재하여야 하는 정보입니다.

**관계법령**

「보안업무 규정 시행규칙」 제36조(12호 서식)

□ 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 교육청이 여러 학교로부터 추천 명단을 받아 방학동안 독서교실을 운영하는데, 이미 수집된 개인정보를 학교로부터 제공받아 활용해도 되는가? |
| <b>2.1.11</b> |   |

○ 개인정보보호법 제15조제1항제4호에 따라 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있습니다.

○ 따라서 본 사안은 교육청이 공공기관으로서 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우에 해당한다면 정보주체의 동의 없이도 개인정보를 수집 및 이용할 수 있을 것입니다.

- 단, 독서교실을 운영하는 기관이 교육청이 아닌 경우에는 개인정보 제공의 동의를 받아야 할 것입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조제1항

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 민원 업무(행정정보열람, 제증명 발급 등) 처리 시 민원인(본인 또는 제3자)을 확인하기 위해 주민등록번호, 주소, 전화번호 등을 수집하는 경우, 수집에 대한 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.12</b> |   |

- 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우에는 정보주체의 동의 없이도 개인정보를 수집·이용할 수 있습니다.
- 민원사무처리에 관한 법률 제15조에 따라 행정기관의 장은 민원사항에 대한 처리결과를 민원인에게 통지하여야 하므로, 처리결과의 회신 등을 위하여 민원인의 연락처, 주소 등 개인정보를 동의 없이도 수집할 수 있을 것으로 보입니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조제1항제3호, 「민원사무처리에 관한 법률」 제10조 및 제15조, 동법 시행규칙 제2호 서식(접수증)

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 대학 도서관에서 도서의 관내 열람시에는 열람표에 이름과 연락처를 기재하고 도서회원카드나 신분증을 반납 시 |
| <b>2.1.13</b> | 까지 맡기도록 하고 있는 경우, 열람표에 개인정보수집에 대한 동의문구를 삽입하여야 하는가?         |

- 대학도서관이 외부인의 이용을 허용하고 있는 경우라면, 그 이용자를 학생 및 교직원과 일반인(외부인) 사용자로 구분해 볼 수 있을 것입니다. 먼저, 학생 및 교직원이 이용자라면 도서관 이용은 학교에서 제공해야 하는 내부 업무 처리에 해당하는 것으로 볼 수 있으므로 공공기관이 소관업무 수행을 위하여 불가피한 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보의 수집 및 이용이 가능하다고 할 것입니다.
- 일반인(외부인)의 경우라면 학교(도서관)의 입장에서 볼 때 그 이용에 관한 역무제공의 의무는 없다고 할 것이므로, 이 경우는 도서관 이용을 위한 계약의 체결 및 이행에 유사한 행위로 볼 수 있을 것입니다.

- 따라서 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위한 경우로서 정보주체로부터 이에 대한 개별적인 동의 없이도 해당 목적을 위하여 수집·이용이 가능하다고 보아야 할 것입니다.
- 다만, 이러한 경우 수집되는 개인정보는 목적에 필요한 최소한의 정보이어야 할 것입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제3호

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 부모동행학습으로 외국을 나가면 함께 나간 부모님과 자녀의 출입국증명서를 첨부물로 받고 있는데 이게 꼭 필요한 것인지 또 개인정보와 관련하여 어떻게 처리해야 하는가? |
| <b>2.1.14</b> |   |

- 「초·중등교육법 시행령」 제48조제5항 학교의 장은 보호자의 동의를 얻어 교외체험활동을 허가하고, 이 경우 학교의 장은 교외체험학습을 학칙이 정하는 범위 안에서 수업으로 인정할 수 있습니다. 또한, 「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제3조 및 제4조에서는 ‘학교생활기록’에 교과학습 발달상황을 기재토록 하고 있습니다.
- 따라서 학교장은 교외체험학습을 수업으로 인정하기 위해서는 교외체험학습(체험활동)을 확인하기 위한 증빙자료를 제출받을 수 있을 것입니다. 부모와 자녀의 출입국증명서 제출요구는 학교장이 이러한 소관업무의 수행을 위해 불가피한 경우로서 정보주체의 별도의 동의없이 수집이 가능하다고 보여집니다.
- 다만, 수집하는 개인정보 범위는 필요 최소한도에서 이루어져야 하며, 해외체험을 했다는 사실을 증빙할 수 있다면 다른 자료의 제출 인정 가능성을 별개로 검토해 볼 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 「초·중등교육법 시행령」 제48조제5항 및 「학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙」 제3조 및 제4조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 보건교사가 내부 업무처리를 위하여 쫓양호자 현황을 조사·관리하고자 할 경우 따로 동의서를 받아 정보를 수집하여야 하는가? |
| <b>2.1.15</b> |   |

- 보건교사는 신체가 허약한 학생에 대한 보건지도를 하고, 보건지도를 위하여 학생의 가정 방문, 학생건강기록부에 ‘신체의 발달상황, 신체의 능력, 건강조사 및 건강검진’결과 작성·관리 등의 직무를 수행하도록 되어 있습니다.
- 따라서 이 경우, 보건교사가 학교보건법상의 고유업무 처리를 위한 것이므로 별도의 동의 없이 수집하고 이용할 수 있습니다.

## 관계법령

「학교보건법」 제14조의2·제15조, 「학교보건법시행령」 제23조제3항제1호, 「학교건강검사규칙」

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 담임교사가 업무용 수첩에 수기로 작성한 학생 개인정보의 경우 동의서를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.16</b> |   |

- 개인정보처리자는 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우에는 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있습니다.
- 위의 사항은 「초·중등교육법」 제25조(학교생활기록), 「초·중등교육법 시행령」 제36조의5(학급담당교원)의 법률에서 정한 업

무를 수행하기 위하여 불가피한 경우로 보여지며, 이런 경우 정보주체의 동의를 구하지 않더라도 수집이 가능하다고 할 수 있습니다.

- 하지만 이러한 경우라도 학생지도와 교육목적을 넘지 않는 범위 내에서 수집되어야 할 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「초·중등교육법」 제25조, 「초·중등교육법 시행령」 제36조의5

## □ 계약에 의한 개인정보 수집 등

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 연구과제 책임자인 대학의 교수가 연구과제를 수행함에 있어 과제 수행 및 연구비 지급 등에 필요한 연구위원, 보조연구원의 개인정보를 수집할 수 있는가? |
| <b>2.1.17</b> |   |

- 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제1항 4호에서는 “정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우” 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에 서 이용할 수 있다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 연구과제에 참여하는 연구위원, 보조연구원등은 연구과제 수행에 관한 사항을 이행하기 위하여 상호계약을 체결하고 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 자에 해당한다고 할 수 있으므로 이들에 대한 개인정보는 정보주체에 대한 고지, 동의 없이 수집할 수 있다고 볼 수 있을 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 평생교육원 수강 신청 시 수강신청절차상 성명, 연락처, 주민등록번호 등의 정보를 기재하도록 되어 있는데 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.18</b> |  |

- 평생교육원의 수강을 위하여 신청서를 작성하는 것은 수강을 위한 계약체결로 볼 수 있다고 생각됩니다. 따라서 「개인정보 보호법」 제15조제1항제4호가 규정하고 있는 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위한 경우에 해당하므로 별도의 동의는 받지 않아도 된다고 할 수 있습니다.

- 다만, 이러한 경우 수집되는 개인정보는 목적에 필요한 최소한의 정보를 수집하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 외부기관에서 시험감독 관리요원 선정 시 공문으로 관리요원 희망자의 인적사항(휴대폰번호, 계좌번호 등)을 요구하는 경우가 있는데 어떻게 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.19</b> |   |

- 시험감독 관리요원 희망자는 시험감독으로 참여하기 위한 청약에 유사한 것으로서, 수락된 경우에는 계약이 체결되었다고 볼 수 있을 것입니다.
- 따라서, 외부기관과 감독요원간의 계약의 체결 또는 이행을 위한 경우라고 판단되며, 이 경우 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있습니다. 다만, 이때에 수집되는 목적에 필요한 최소한의 정보 이어야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 사립학교에서 교직원 채용 시 접수받는 이력서의 경우 개인정보의 어느 항목 까지 요구 할 수 있으며, 탈락자의 경우 즉시 이력서 폐기를 해야 하는가? |
| <b>2.1.20</b> |  |

- 신규 채용된 교직원은 근로에 관하여 사립학교와 상호계약을 체결하고 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 자에 해당

한다고 할 수 있으므로 이들에 대한 개인정보는 정보주체에 대한 고지·동의 없이 수집할 수 있다고 볼 수 있을 것입니다.

- 따라서 개인정보 보호법 제15조제1항제4호(계약의 체결 및 이행에 필요한 경우) 규정에 의하여 구직예정자의 동의가 면제될 수 있을 것입니다.
- 하지만, 탈락자의 경우 수집된 개인정보의 목적을 다했으므로 이를 파기하는 것이 바람직합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 대학의 산학협력 업무와 관련하여 민간기업과의 산학협력 시 민간기업의 개인정보를 수집하게 되는데 이때도 개인정보 수집 동의와 개인정보 파일대장 기록을 해야 하는가? |
| <b>2.1.21</b> |  |

- 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제1항4호에서는 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우로 판단되면 정보주체의 동의 없이 개인정보의 수집·이용이 가능하다고 규정하고 있습니다.
- 대학의 산학협력업무는 교육, 시험등의 업무를 위하여 대학과 기업체 등이 상호간 계약에 의해 이행된다고 보아야 하므로 별도의 동의 없이 개인정보의 수집·이용이 가능하다고 보여집니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 대학 기숙사 민원(A/S 등) 접수 시 성명, 호실, 연락처 등 기본정보를 제공 받는데 이러한 기본정보도 개인정보와 동일한 관리를 하여야 하는가? |
| <b>2.1.22</b> |   |

- 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제1항4호 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우 수집동의를 받지 않아도 됩니다.
- 따라서 위의 경우는 학교와 학생 간 기숙사 이용에 관한 계약 체결 후 이행과정에서 발생한 사안으로서 별도의 동의 절차는 필요 없을 것으로 보여집니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 본인의 희망으로 청소년단체(스카우트연맹 등)에 가입을 원하는 경우 신청서를 작성하여 제출하는데 정보주체의 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.23</b> |   |

- 스카우트 활동에 대한 사항은 ‘스카우트 활동 육성에 관한 법률 제5조(협조 및 지원)에서 국가나 지방자치단체는 스카우트 활동에 편의를 제공하는 등 협조·지원 할 수 있다’고 명시하고 있습니다.
- 따라서 이러한 경우 학교가 학생의 개인정보를 수집하는 것이 아니라 청소년단체를 대행하여 수집해 주는 것이므로 학교의 개인정보 수집행위에는 해당되지 않는다고 할 것입니다.
- 또한 학생에 대하여 수집·이용하는 개인정보처리자의 지위는 당해 청소년단체라고 할 것이므로, 개인정보 수집에 따른 정보주체의 동의 여부 등에 대한 판단도 이를 기준으로 결정해야 할 것으로 보입니다.

## 관계법령

「스카우트 활동 육성에 관한 법률」 제5조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 교육청 직원 등이 특수학교 학생의 부모와 연락이 되지 않는 경우에 동의 없이 수집이 가능한지 또는 시설의 책임자에게라도 개인정보 동의를 얻어야 하는가? |
| <b>2.1.24</b> |  |

- 개인정보보호법 제15조제1항제5호의 “정보주체 또는 그 법정 대리인이 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”에는 정보주체(또는 법정대리인)의 동의 없이 개인정보 수집이 가능하도록 하고 있습니다.
- 본 사례에서도 이러한 요건이 충족된다면 정보주체 동의 없이 수집이 가능하다고 할 것입니다. 단, 요건이 충족되지 않으면 법정대리인의 동의를 받아야 수집이 가능합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학년초에 받은 개인환경조사서에 학교생활기록부상의 명시적인 개인정보 외에 추가적인 정보를 수집하는 것은 가능한가? 그리고 안전관리조치는? |
| <b>2.1.25</b> |   |

- 학교는 법령에 의해 학생 또는 학부모의 인적사항, 학적사항, 자격증 취득 상황, 행동 특성 등이 포함된 학교생활기록을 작성하여야 하므로, 이 경우 학교는 학생 및 학부모의 동의 없이 기초 환경조사를 통해 필요한 개인정보를 수집·이용할 수 있습니다.

- 다만, 기초환경조사서에 학교생활기록에 포함되지 않는 정보가 있는 경우 정보주체의 동의를 받고 수집·이용해야 합니다.
- 또한, 수집되어 처리되는 개인정보의 내용이 별도의 파일로 관리될 경우 안전행정부에 개인정보파일로 등록하여야 합니다.
- 그리고 개인정보파일을 보관하는 경우 개인정보 보호법 제30조 (개인정보의 안전성 확보 조치)에 따라 해당 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 안전하게 보관하여야 합니다.

### **관계법령**

「초·중등교육법」 제25조, 「개인정보 보호법」 제24조제3항·제29조, 「개인정보 보호법 시행령」 제21조·제30조, 표준 개인정보 보호지침 제20조, 개인정보의 안전성 확보조치 기준

## □ 정보주체의 동의를 받은 경우

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학교에서 시간제 근로자에 대한 성범죄 경력조회를 하고자  |
| <b>2.1.26</b> | 할 때 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 받아야 하는가? |

- 「아동·청소년의 성보호에 관한법률」 제56조제3항에서는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 이러한 경우는 개인정보보호법과는 무관하게 법령에서 직접 본인의 동의를 받도록 규정하고 있으므로, 이에 따라 처리하여야 할 것입니다.

### **관계법령**

「아동·청소년의 성보호에 관한법률」 제22조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 입시모집 당시 정보이용 동의서에 학적자료로 사용가능하다는 항목을 명시했다면, 학생이 합격하여 재학생이 되면 재동의를 받지 않고 학적자료로 사용해도 되는가? |
| <b>2.1.27</b> |  |

- 개인정보의 수집을 위한 동의를 받을 때에는, 정보주체의 개인 정보보호를 위해서 실제로 정보주체가 특정한 목적을 위해 개인 정보가 수집된다는 점에 대해 동의한 사실이 명확히 확인될 수 있으면 되는데,
- 입시모집 당시 정보이용 동의서에 학적자료로 사용할 수 있다는 항목이 명시되어 있었으므로 재동의 없이도 학적자료로 사용할

수 있다고 보여 집니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학교회계를 위하여 스쿨뱅킹신청서를 받고 있는데 |
| <b>2.1.28</b> | 개인별 동의를 받아야 하는가?          |

- 개인정보보호법 제15조에서는 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 정보주체의 동의 없이 개인정보 수집을 할 수 있음을 명시하고 있습니다.
- 그러나 스쿨뱅킹은 각종 공납금 납부 등의 편의를 위한 것으로 개인정보처리에 관한 명확한 법적근거가 없으며, 학교의 필수적인 소관업무의 범위에 해당한다고 보기도 어렵다고 할 것입니다. 그리고, 스쿨뱅킹신청서에는 성명, 주민등록번호, 계좌번호 등 다양한 개인정보가 수록되기 때문에 이를 수집함에 있어서는 반드시 정보주체의 동의를 필요로 합니다.
- 또한 주민등록번호와 같이 고유식별정보에 대해서는 이와는 별도의 추가 동의를 받아야 함을 주의해야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제22조, 제24조

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 스쿨케어 등 무료 문자서비스 사용 시 시스템에 학부모 |
| <b>2.1.29</b> | 전화번호를 저장하여 사용할 수 있는가?         |

- 개인정보를 동의 없이 이용가능한 경우는 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우에는 가능합니다.
- 그러나 스쿨케어 등 무료 문자서비스는 학생 또는 학부모의 신청에 의해 선택적으로 제공한다는 점에서 학교에서 의무적으로 제공해야 하는 역무로서의 소관업무의 수행으로 보기는 어렵다고 판단됩니다.
- 따라서 해당 서비스에 사용자 정보를 입력하고자 할 경우에는 정보주체의 사용요청 시 개인정보 수집·이용 동의를 별도로 받아야 할 것으로 보입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 15조, 「초·중등교육법」 제30조의8

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 방과후 학교 수업에서 수업 신청 시 기본적으로 학부모 성명, 연락처를 기입하도록 하는데 그 경우에도 개인정보 보호 동의를 받고 일일이 개인정보 고지를 하여야 하는가? |
| <b>2.1.30</b> |  |

- 방과 후 학교(수업)는 학교의 정규교과과정이 아니라 학생의 신청에 의하여 부가적으로 제공되는 서비스의 성격을 가지므로 초·중등교육법상의 학교의 고유업무에 해당되지는 않는 것으로 보여 집니다. 따라서 개인정보 수집 시 별도의 동의를 받아야 할 것으로 판단됩니다. 특히 위탁업체 등을 통한 수업을 진행할 경우 제3자에 대한 개인정보 제공이 될 수 있으므로 제3자 제공에 대한 동의도 별도로 받아야 합니다.
- 또한 정보주체의 동의를 받을 때에는 아래 사항을 정보주체에게 알려야 하며, 이 중 어느 하나를 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

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

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교행사에 참여하겠다고 표시하는 것을 동의의 과정으로 보고, 개인정보수집 동의란을 만들지 않고 가정통신을 배부할 수 있는가? |
| <b>2.1.31</b> |   |

- 개인정보의 수집을 위한 동의를 받을 때에는, 정보주체의 개인정보보호를 위해서 실제로 정보주체가 동의한 사실이 명확히 확인될 수 있어야 합니다.
- 따라서 학교행사에 참여하겠다는 표시를 개인정보 수집의 동의로 갈음할 수 없다고 판단됩니다.
- 동의를 위해서는 개인정보보호법 제15조제2항에 따라 1. 개인정보의 수집·이용 목적, 2. 수집하려는 개인정보의 항목, 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간, 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 등을 명확하게 알리고 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제22조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 워크샵 참가신청을 위하여 참가자에게 성명, 소속, 연락처 등을 기재하도록 할 경우 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.32</b> |  |

- 참가신청서에 이름, 소속, 연락처 등을 수집 할 때에는 개인정보 수집행위이며 법률에 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위한 경우가 아니므로 정보주체의 동의를 받아야 합니다.
- 다만, 동의를 받고 개인정보를 수집하는 경우에도 목적에 필요한 최소한의 정보를 수집하고 보호조치를 취하여야 하며 사용 목적이 완료되는 즉시 파기하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 학교 홈페이지에 회원가입을 하지 않고 게시판에 글쓰기를 할 경우 본인확인 절차(I-PIN등)를 거친 후 작성자 전화번호, 이메일 등을 기재할 경우에도 개인정보수집에 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.1.33</b> |  |

- 회원가입을 하지 않고 게시판 등에 글쓰기 등을 운영할 경우에도 작성자의 개인정보(전화번호, 이메일 등)를 지속적으로 수집할 경우 개인정보 파일이 만들어지게 됩니다.
- 이러한 경우도 개인정보 수집에 해당하기 때문에 법률의 규정이 있는 경우가 아닌 때는 개인정보 수집·이용에 동의가 필요합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 동아리를 운영하는 경우 개인정보를 수집하고자 한다면 |
| <b>2.1.34</b> | 이 경우에도 정보주체의 동의가 필요한가?       |

○ 개인정보보호법 제58조(적용의 일부 제외)제3항에 따라 동창회, 동호회 등의 친목단체를 운영하는 경우 다음과 같은 사항에 대하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있습니다.

- 예를 들어 친목단체 운영에 필요한 사항으로 아래와 같은 내용을 생각해 볼 수 있을 것입니다.(안전행정부 표준개인정보 보호지침 제13조제5항)

- 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 상호간의 친교와 화합을 위해 구성원이 다른 구성원에게 알리기를 원하는 생일, 취향 및 가족의 애경사 등에 관한 사항등과 같이 그 운영을 위한 사항의 경우

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제58조, 표준개인정보 보호지침 제13조

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 정보 주체에게 제공받은 명함을 통해 개인정보를 수집 |
| <b>2.1.35</b> | 하는 경우에도 정보주체의 동의를 받아야 하는가?   |

○ 명함을 주고받는 행위는 사적 관계, 업무 관계의 여부를 불문하고 일상생활에서 다반사로 일어나는 관행적인 행위입니다.

명함에는 자신의 휴대폰 번호 등 개인정보를 기재하는 경우도 다수 있을 것입니다.

- 따라서, 특별한 조건을 명시하여 명함을 교부한 경우가 아니라면, 일반적으로 명함을 교환하는 행위에는 명함에 기재된 정보를 사용해도 된다는 동의가 내재되어 있다고 해석할 수 있을 것입니다. 즉 명함을 준 정황에 비추어보아 명함을 교부한 목적에 부합하는 이용이라면 정보주체의 동의가 있었다고 인정할 수 있을 것이므로 개인정보처리자는 명함에 기재된 개인정보를 이용하기 위해서 반드시 정보주체의 동의를 받아야 할 필요가 없다고 할 것입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「표준 개인정보 보호지침」 제6조

## 나. 개인정보의 수집 범위

### □ 개인정보의 범위 원칙

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 특정 법령에 개인정보 수집이 가능하다고 되어있거나 정보주체의 동의를 받은 경우 수집 범위를 임의로 지정해서 수집해도 되는가? |
| <b>2.1.36</b> |   |

○ 개인정보처리자는 개인정보를 수집하는 경우에 개인정보보호법 제16조(개인정보의 수집 제한)에 의거하여 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 합니다. 또한 동법 제3조에서도 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하도록 규정하고 있습니다.

－ 이때 ‘최소한의 개인정보 수집’ 범위는 사안에 따라 다르며, 수집 목적에 따라 다르게 판단될 수 있습니다. 다만, 최소한의 개인정보 수집이라는 입증 책임은 개인정보처리자가 부담합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제3조, 제15조, 제16조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 서비스의 제공을 거부할 수 있는가? |
| <b>2.1.37</b> |   |

○ 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체에게 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을

알려야 합니다.(법 제15조제2항제4호)

- 개인정보처리자는 정보주체가 선택적으로 동의할 수 있는 사항을 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 됩니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조제2항

### □ 민감정보의 처리제한

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 사상·신념, 건강상태 등 민감정보를 처리하고자 하는 |
| <b>2.1.38</b> | 경우에는 어떻게 하면 되는가?             |

- 개인정보보호법 제23조에서는 정보주체의 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인 정보로서 대통령이 정하는 정보(유전정보, 범죄경력자료)에 대하여 원칙적으로 처리를 금지하고 있습니다.
- 다만, 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하고 있는 경우와 정보주체의 동의를 받은 경우에는 처리가 가능하도록 허용하고 있습니다.
- 개인정보처리자는 민감정보의 처리에 대한 동의를 받고자 할 때에는 다음과 같은 사항을 정보주체에게 먼저 알려야 하며, 다른 개인정보와는 구분하여 민감정보 자체에 대하여 별도의 동의할 받아야 합니다.

|                  |  |
|------------------|--|
| 수집·이용<br>(법제15조) | ① 민감정보의 수집·이용 목적<br>② 수집하려는 민감정보의 항목<br>③ 민감정보의 보유 및 이용 기간<br>④ 동의거부권이 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용   |
| 제공<br>(법제17조)    | ① 민감정보를 제공받는 자<br>② 민감정보를 제공받는 자의 민감정보 이용 목적<br>③ 제공하는 민감정보의 항목<br>④ 민감정보를 제공받는 자의 민감정보 보유 및 이용 기간<br>⑤ 동의거부권이 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 |

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 취학전 병력 사항을 수집할 경우 만 14세 미만의 아동의 민감정보에 해당하는데 학부모의 동의를 얻어 수집해야 하는가? |
| <b>2.1.39</b> |   |

- 개인정보보호법 제23조에 따르면 건강정보는 민감정보에 해당하며 민감정보는 정보주체의 동의를 받거나 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에 한해 수집·이용 할 수 있습니다.
- 하지만 취학전 병력 사항에 대한 정보는 학교보건법에 따라 관리되는 학생건강기록부 양식의 작성항목에 해당되지 않습니다.(예방접종 사항은 기록하여야 함)
- 따라서 병력 사항 등 건강정보는 민감정보에 해당하므로 개인정보보호법 제23조에 따라 수집 목적 등을 정보주체에게 알리고 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제23조

### □ 고유식별정보의 처리 제한

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 주민등록번호는 원칙적으로 처리 금지되어 법령 근거가 있는 경우 등 예외적으로 허용된다고 하는데, 어느 경우에 가능합니까? |
| <b>2.1.40</b> |   |

- 고유식별번호는 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 대통령령으로 정하는 정보로서 그 처리에는 일반 개인정보에 비하여 보다 엄격한 제한을 두고 있습니다.

※ 고유식별정보(시행령 제19조) : ① 주민등록번호와 ② 여권번호  
③ 운전면허의 면허번호 ④ 외국인등록번호

- 개인정보처리자는 ① 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우와 ② 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에만 처리가 가능합니다.
  - 법령에 근거가 있는 경우로는, 「고등교육법 시행령」 제4조의3 제1항에 따른 등록금심의위원회 회의록에 주민등록번호를 기재할 수 있는 근거가 마련되어 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 고유식별정보를 정보주체의 동의를 받아 처리하고자 할 때는 어떤 조치를 취해야 하나요? |
| <b>2.1.41</b> |   |

- 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체의 동의를 받고자 때에는 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 내용을 알려야 합니다.
- 동의를 받을 때에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 합니다.

|  |  |
|--|--|
| <b>▶ 수집·이용·제공 동의여부</b>   |  |
| 본인은 귀행이 위와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.                                   |  |
| - 필수적정보 :  | <input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의하지 않음 |
| - 선택적정보 :  | <input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의하지 않음 |
| <b>▶ 고유식별정보 동의여부</b>   |  |
| 본인은 귀행이 위의 목적으로 본인의 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 외국인등록번호)를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다. |  |
| <input checked="" type="radio"/> 동의함 <input type="radio"/> 동의하지 않음                 |  |

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 패찰용 학생증에 주민등록번호 사용(도서대출용도 등)도 동의를 얻어야 하는가? |
| <b>2.1.42</b> |  |

- 주민등록번호는 개인정보보호법 제24조에서 규정한 고유식별정보(여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 등)로서 일반적인 개인정보보다 원칙적으로 수집·처리가 보다 엄격하게 제한되는

개인정보에 해당합니다. 다만, 동법 동조 제1항에서 정보주체의 동의를 받은 경우와 법령에서 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하고 있는 경우에는 고유식별정보를 처리할 수 있습니다.

- 따라서 본 사안의 경우 정보주체로부터 고유식별정보 처리에 대한 별도 동의를 받아 이를 처리할 수 있습니다. 그러나 외부인이 볼 수 있는 패찰용 학생증에 학생의 주민번호와 같은 고유식별정보를 사용하는 것은 개인정보수집·이용에 있어 보장되어야 할 최소 수집·이용 원칙에 비추어 타당하지 않다고 보여 집니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교 급식 등과 관련된 CMS 동의서 양식을 행정실에 문의했더니, 교육청에 제공한 양식이 법률에 의거해서 3자 제공 동의서 형식으로 되어있는데 이것으로 족한지, 아니면 고유식별번호에 관한 동의서를 따로 받아야 하는가? |
| <b>2.1.43</b> |   |

- 학교 급식비 납부 등과 관련된 CMS 동의서에는 일반적으로 학생의 주민번호와 학부모의 주민번호가 기재됩니다. 주민번호는 개인정보보호법 제24조에서 규정한 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호)에 해당하여 원칙적으로 처리가 제한되는 개인정보입니다. 다만, 동법 동조 제1항에서 정보주체의 동의를 받은 경우와 법령에서 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하고 있는 경우에는 고유식별정보를 처리할 수 있습니다.
- 따라서 본 사안의 경우에서 언급한 개인정보 제3자 제공에 대한 동의서 양식과는 별개의 고유식별정보 처리에 관한 동의서를 받아야만 이를 처리할 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제24조, 「표준 개인정보 보호지침」 제16조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 학교 홈페이지 회원 가입 시 본인 확인절차로 주민등록번호를 사용하지 않는 회원가입 방법을 별도로 제공하여야 하는가? |
| <b>2.1.44</b> |  |

- 개인정보처리자는 개인정보보호법 제24조에 따라 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입할 경우 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 합니다.
- 따라서 홈페이지 회원가입을 위한 절차 중 주민등록번호가 사용되는 경우가 있다면 대체가입수단을 제공하여야 한다고 보여집니다.
- 대체가입수단은 “주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법”이기 때문에, 홈페이지 회원가입 시 주민등록번호를 사용하지 않는 경우에는 아이핀(i-PIN) 및 공인인증서, 전자서명, 휴대폰인증 등의 대체가입수단을 제공하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제24조, 「개인정보 보호법 시행령」 제20조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 시간강사의 재직, 경력 등 각종 증명서에 ‘주민등록번호’ 전체를 표기해도 되는가? |
| <b>2.1.45</b> |   |

- 증명서의 양식은 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙 제23조 정의되어 있으며 재직증명서나 경력증명서 등의 양식을 보면 주민등록번호 대신 생년월일을 표기하도록 정의하고 있습니다.

- 따라서 학교 내부의 양식에 주민등록번호를 표기토록 하고 있다면 양식을 수정하여 주민등록번호가 표기되지 않도록 조치하여야 합니다.(개인정보보호법상의 문제는 아님)

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제17조제1항

## 다. 개인정보 수집 동의 주체 및 방법

### □ 동의를 주체

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 만 14세 미만 학생의 회원 가입 시 개인정보 수집 동의는 누구에게 받아 하는가? |
| <b>2.1.46</b> |   |

- 개인정보처리자는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 합니다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있습니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제22조제5항, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조 제2항, 개인정보보호 표준지침 제14조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 17세인 의사능력이 부족한 지체 장애인(금치산자)의 개인정보 수집 시 어떻게 해야 하는가 ? |
| <b>2.1.47</b> |   |

- 의사능력이 부족한 금치산자인 장애인은 스스로 의사표현을 할수 있는 능력을 갖고 있지 않다고 볼 수 있으므로 민법 제112조 (확인 필요)에 따라 법정대리인(부모나 친권자 등)이 대신 할 수 있을 것입니다. 따라서 개인정보 수집에 대한 동의를 받아야 할 경우 법정대리인의 동의를 받아 수집이 가능합니다.
- 또한 개인정보보호법 제22조(동의를 받는 방법)에 따라 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 경우에는 동의 없이도 이를 처리할 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제22조, 제23조

### □ 동의의 방법

|               |                                  |
|---------------|----------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학부모가 자녀 학교의 홈페이지 회원 최초 가입할 때 동의를 |
| <b>2.1.48</b> | 받는 방법은 무엇인가?                     |

- 개인정보의 수집을 위한 동의를 받을 때에는, 정보주체의 개인정보보호를 위해서 실제로 정보주체가 동의한 사실이 명확히 확인될 수 있어야 합니다.
- 개인정보보호법 시행령 제17조에서는 아래와 같은 방법으로 동의를 받도록 규정하고 있습니다.

- ① 동의 내용이 적힌 서면을 정보주체에게 직접 발급하거나 우편 또는 팩스 등의 방법으로 전달하고, 정보주체가 서명하거나 날인한 동의서를 받는 방법
- ② 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법
- ③ 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷 주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동의의 의사표시를 확인하는 방법
- ④ 인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법
- ⑤ 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법

⑥ 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 방법에 준하는 방법으로 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

○ 따라서 위의 방법 중 가장 적합하다고 판단되는 방법으로 동의를 받으시면 됩니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제22조, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 개인정보를 수집함에 있어 사전 동의가 필요한 내용을 전달하기 이전에 수신 여부를 선택하도록 하는 설문메시지가 사전 동의 행위로 갈음할 수 있는가? |
| <b>2.1.49</b> |   |

○ 개인정보의 수집을 위한 동의를 받을 때에는 정보주체가 동의한 사실이 명확히 확인될 수 있어야 합니다. 개인정보처리자의 편의를 위해 일괄적으로 동의 여부를 묻는 전자우편을 발송한 후 거부의사표시가 없을 경우 이를 동의로 간주하는 동의 방법은 적절하지 않다고 판단됩니다.

○ 따라서, 사전 동의가 필요한 내용을 전달하지 않은 채 단순하게 수신 여부를 선택하도록 하는 설문메시지에 대한 답변은 정보주체가 아직 동의 내용을 전달받지 못했기 때문에 사전 동의로 볼 수 없습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제22조

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 홈페이지나 서면으로 동의가 불가능할 경우 전화를 통해   |
| <b>2.1.50</b> | 동의를 받으려고 합니다. 결과를 어떻게 관리하면 됩니까? |

- 동의 획득방법에 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동의의 의사표시를 확인하는 방법이 있습니다.
- 또한, 녹취는 입증의 문제이며, 동의는 반드시 녹취되어야 하는 것은 아닙니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제22조

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학교신문에 실리는 홍보기사에서 홍보와 관련된 아동명  |
| <b>2.1.51</b> | 이나 학년, 반을 기재할 때는 동의를 받아야 합니까? |

- 동의의 형식에 대한 부분으로 인터뷰를 했다는 것은 인터뷰 정보가 신문에 게재되는 것을 인식하였다는 것으로 볼 수 있으므로 개인정보 수집·이용에 동의 하였다고 볼 수 있을 것입니다.
- 정보주체의 동의가 있는 경우에는 학교신문의 홍보기사에 아동명이나 학년, 반 등을 표기할 수 있습니다. 이 경우 개인정보의 보호를 위해 정보주체의 동의를 받아야 하며 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 개인정보 보호법 발효 이전에 취득한 개인정보를 사용할 경우 본인의 동의를 거치는 절차가 필요한가? |
| <b>2.1.52</b> |  |

- 「개인정보 보호법」 부칙 제4조에 따라 동법 시행 이전에 다른 법령에 따라 적법하게 처리된 개인정보는 이 법에 따라 처리된 것으로 간주됩니다.

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 학기 초, 수학여행, 현장학습, 졸업앨범제작, 홍보물 등 동의서를 받아야 하는 사안을 각각 명시하고, 각각의 동의를 선택하도록 해서 한 번에 받을 수 있는가? |
| <b>2.1.53</b> |  |

- 개인정보보호법 제22조제1항에서는 개인정보의 처리에 대하여 정보주체 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 한다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 각각의 사안에 대해 정보주체에게 알려야 할 사항을 명시하고 각각의 사안별로 동의를 선택하도록 한 경우라면 일괄 동의를 가능하다고 판단됩니다.



- 개인정보의 수집을 위한 동의를 받을 때에는 포괄적이거나 일괄적인 동의가 아니라 개인별·건별로 각각 정보주체의 동의를 받아야 하는바, 통계조사의 경우에도 건별로 개인정보 수집에 관한 동의를 구해야 합니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제22조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교 홈페이지 회원 가입 후에도, 정기적으로 2년마다 정보주체 또는 보호자의 재동의를 받아야 하는데 이때, |
| <b>2.1.55</b> | 2년은 각 회원들의 가입시점을 기준으로 하는가? 재동의를 받는 방법은 무엇인가?                |

- 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있습니다.(표준 개인정보 보호지침 제64조 제3항)
- 개인정보파일의 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하여야 하여야 하므로 홈페이지 가입일로부터 2년마다 동의를 받아야 합니다.(표준개인정보보호지침 제64조 제1항)
- 동의를 받는 방법은 개인정보보호법 시행령 제17조의 방법 중 가장 적합한 방법을 선택하여 동의를 받으면 됩니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제22조, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조

## 2) 개인정보의 이용

### □ 개인정보의 목적 내·외 이용

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 대학교 홈페이지에서 ID를 학번으로, 비밀번호를 주민등록번호 뒷자리로 일괄 부여하는 것이 개인정보 보호법과 관련하여 문제가 있는가? |
| <b>2.2.1</b> |   |

- 개인정보처리자는 개인정보를 수집한 목적의 범위내에서 이용할 수 있습니다(법 제15조). 그러나 수집한 개인정보를 제15조1항에 따른 범위를 초과하여 이용하고자 할 경우에는 정부주체로부터 추가적인 동의를 받거나 별도의 법적 근거 등이 필요합니다(법 제18조).
- 개인정보처리자인 대학이 학생의 학번과 주민등록번호를 합법적으로 수집하고 이용하고 있는 이상 단지 홈페이지의 임시적인 ID를 학번으로, 비밀번호를 주민등록번호 뒷자리로 설정하는 것만으로는 문제는 없는 것으로 보입니다.
  - 다만, 이후 비밀번호를 수정할 수 있는 기회를 주지 않거나 변경 강제를 하지 않은 경우에 안전성확보조치나 개인정보 보호에 대한 주의의무를 다하지 않은 것으로 판단될 수 있으므로 주의하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제29조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학생의 정신질환에 대해 교직원회의에서 반, 번호, 이름을 알려 수업 시 고려하도록 해도 되는가? |
| <b>2.2.2</b> |   |

- 학생의 병력정보는 건강정보로서 민감정보인 개인정보에 해당된다고 볼 수 있습니다. 따라서 개인정보 이용에 관한 법리가 적용되는 사항으로서, 그 정보를 학생 지도 및 안전관리를 목적으로 사용하는 것은 개인정보를 수집한 목적 범위 내에서 이용된다고 할 수 있으므로 별도 동의가 필요 없다고 보여집니다.
- 또한 개인정보를 수집한 목적 범위 외 이용이라고 할지라도 학교보건법 제12조에서 학교장은 학생의 안전사고를 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 하도록 규정하고 있으므로,
  - 학교장은 소관업무인 학생의 본인 및 학생의 안전사고 예방에 불가피하다고 판단되는 경우 정보주체의 동의 없이 교직원 회의 등을 통해 다른 교사에게 알려 이용하도록 하는 것이 가능하다고도 할 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조, 「학교보건법」 제12조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 유치원버스 내에 등하원차량 시간표에 있는 학부모 전화번호는 버스 내에 비치할 수 있는가? |
| <b>2.2.3</b> |   |

- 개인정보처리자는 법 제15조에 따라 개인정보를 수집한 목적의 범위 내에서 이용할 수 있습니다.
- 유치원에서 원생의 등하원 과정에서 학부모에게 긴급히 연락을 취할 상황에 대비하기 위한 목적으로 학부모의 개인정보를 수집하였다면, 이를 등하원 차량에서 이용하는 것은 학부모 개인정보의 목적 내 사용으로 보이므로 별도의 동의 없이도 이를 비치할 수 있는 것으로 보입니다.

- 다만, 여러 학부모들이 당해 비치된 시간표를 자유롭게 접근할 수 있다면 학부모들 사이에서는 제3자 제공에 해당 할 수도 있으므로 이 경우에는 정보주체인 학부모에게 별도의 동의를 받는 등 조치가 필요할 것으로 보입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제17조, 제22조 및 「개인정보 보호법 시행령」 제17조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 담임을 하면서 알게 된 업무용 수첩 등으로 관리하던 개인 정보(인적사항뿐만 아니라 생활지도에 관련하여 누가 기록한 상담기록부 등)를 다음 담임에게 인계해도 되는가? |
| <b>2.2.4</b> |   |

- 개인정보보호법 제15조에 따르면 개인정보처리자는 개인정보를 수집한 목적 내에서 이용할 수 있습니다. 학교의 교사는 공공기관인 학교의 구성원으로서 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 상담 등을 통하여 학생의 개인정보를 수집할 수 있을 것입니다.
  - 여기서 학생의 개인정보 수집목적은 담임으로서 소속 반 학생의 지도를 위한 것이라고 보아야 할 것입니다.
- 따라서 담임으로서의 역할이 끝나는 경우에는 개인정보의 처리 목적, 즉 소속 반 학생의 지도를 위한 목적이 달성되었다거나 종료된 상태라고 보아 해당 정보를 파기해야 할 정보로 보는 것이 타당할 것으로 보입니다. 상담내용을 기록한 사항 중에는 교사의 주관적인 생각과 판단이 포함될 수도 있다는 상황도 고려해야 할 필요도 있다 하겠습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제18조

|             |  |
|-------------|--|
| <b>질 의</b>  | 외부전문가로부터 개인정보 수집 동의를 받은 후 영구 보관하여 전 직원이 이용하여도 되는가? |
| <b>2.25</b> |  |

- 개인정보보호법 제15조 제2항에 따라 정보주체로부터 개인정보 수집 동의를 받을 때에는 아래의 사항을 정보주체에게 알리도록 되어 있습니다.

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

- 따라서, 외부전문가로부터 수집한 개인정보는 수집·이용 목적에 맞게 이용하여야 하며, 고지한 보유 및 이용기간이 경과하면 해당 개인정보를 지체 없이 파기하여야 합니다.
- 보유 기간 내에서 개인정보를 이용할 경우에도 최초 수집 목적에 맞게 이용하여야 합니다. 특히 고유식별정보를 처리하기 위해서는 다른 개인정보와 별도로 처리에 관한 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조·제22조제1항, 「표준 개인정보 보호지침」 제6조제5항

|             |  |
|-------------|--|
| <b>질 의</b>  | 대학본부에서 가지고 있는 학생정보를 부설기관인 평생 교육원, 체육센터 등에서 이용해도 되는가? |
| <b>2.26</b> |  |

- 개인정보보호법 제15조제1항제3호에 따라 공공기관에서 소관 업무의 수행을 위해 불가피한 경우에는 그 수집 목적의 범위내에서 이용할 수 있습니다.
- 따라서, 수집한 부서뿐만 아니라 다른 부서 또는 부설기관이 사용하고자 한다면, 사용 목적 내 이용 여부를 판단하여 사용하여야 할 것입니다.
- 또한, 아래와 같이 개인정보의 목적 외 용도로 이용할 수 있도록 허용하는 사유에 해당하는 경우 목적 외 이용이 가능합니다.

- ① 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 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 개인정보를 제공하는 경우
- ⑤ 개인정보를 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
- ※ ⑤ - ⑨는 공공기관의 경우로 한정한다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제15조

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교 내에서 연구목적으로 학교에 등록된 개인정보를 |
| <b>2.2.7</b> | 이용할 수 있는가?                  |

- 개인정보 보호법 제18조 제2항 제4호에 따라 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 본 사안은 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 개인정보의 목적 외 이용이 가능하나 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제18조제2항제4호

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교에서 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하는 경우 어떤 |
| <b>2.2.8</b> | 절차를 거쳐야 하는가?                    |

- 개인정보를 목적 외 용도로 이용하기 위해서는 정보주체로부터 별도로 목적 외 이용에 대한 동의를 받거나 다른 법률에서 특별히 목적 외 이용을 허용하는 규정이 있는 등 「개인정보의 목적 외 이용 허용사유」에 해당하는지 여부를 살펴보아야 합니다.
  - 학교가 목적 외 이용을 하는 때에는 목적 외 이용을 한 날부터 30일 이내에 ① 목적 외 이용을 한 날짜, ② 목적 외 이용의 법적 근거, ③ 목적 외 이용의 목적, ④ 목적 외 이용을 한 개인정보의 항목을 관보 또는 인터넷 홈페이지에 게재하여야 합니다.
  - 인터넷 홈페이지에 게재할 때에는 10일 이상 계속 게재하되, 게재를 시작한 날은 목적 외 이용을 한 날부터 30일 이내여야 합니다(「개인정보의 목적 외 이용 허용사유」 가운데 ②-⑥, ⑧, ⑨의 사유에 해당하는 경우에 한정합니다.)

- 이와 함께 ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장’(법 시행규칙 별지 제1호 서식)에 따라 아래의 내용을 기록하고 관리하여야 합니다.

- ① 이용하거나 제공하는 개인정보 또는 개인정보파일의 명칭
- ② 이용기관 또는 제공받는 기관의 명칭
- ③ 이용 목적 또는 제공받는 목적
- ④ 이용 또는 제공의 법적 근거
- ⑤ 이용하거나 제공하는 개인정보의 항목
- ⑥ 이용 또는 제공의 날짜, 주기 또는 기간
- ⑦ 이용하거나 제공하는 형태
- ⑧ 개인정보 보호법 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제18조제2항·제4항, 「개인정보 보호법 시행규칙」 제2조, 제3조(서식1호)

### 3) 개인정보의 제공

#### □ 개인정보의 목적 내 제3자 제공

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 수집한 개인정보를 그 목적 내에서 제3자에게 할 수 |
| <b>2.3.1</b> | 있는 경우는 어느 때인가?               |

○ 개인정보처리자는 일정한 경우에 수집한 개인정보를 제공할 수 있으며, 제3자는 “정보주체와 정보주체 또는 그의 법정대리인 으로부터 개인정보를 실질적·직접적으로 수집·보유한 개인정보 처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 법 제26조제2항에 따른 수탁자는 제외됩니다.(표준 개인정보 보호지침 제9조)

○ 개인정보보호법 제17조 제1항에 따라 아래의 어느 하나에 해당하는 경우에 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

- ① 정보주체의 동의를 받은 경우
- ② 동법 제15조제1항제2호·제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우

○ 개인정보의 제공을 위하여 정보주체로부터 동의를 받고자 할 때에는 다음의 사항을 알리고 동의를 받아야 합니다(고지사항 중 어느 하나가 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 합니다).

- 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

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조, 「표준 개인정보 보호지침」 제8조 및 제 13조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학교에서는 학교보건법 및 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 따라 주기적으로 학생들의 건강검사 및 예방접종을 실시하고, 이 때 학생들의 개인정보를 의료기관에 제출해야 하는데, 이런 경우에도 정보주체 동의서 등의 관련 서류들을 받아야 하는가? |
| <b>2.3.2</b> |   |

- 유치원, 초·중등학교, 고등교육기관의 장은 학생에 대하여 건강 검사를 하여야 하고, 그 결과를 작성·관리하여야 할 의무를 가집니다.
  - 특히, 건강검사 결과를 작성·관리할 때에는 ‘교육정보시스템’을 이용하여 ① 인적사항(성별, 주민등록번호, 혈액형 등), ② 신체의 발달상황 및 능력, ③ 그 밖에 교육목적을 이루기 위하여 필요한 범위에서 교육부령으로 정하는 사항(전염병 예방접종의 실시 여부, 건강검진 및 별도검사 실시 현황 등을 말하며, 전염병 예방접종의 실시 여부 등을 포함한 학생의 건강검사 결과 등)을 처리하여야 합니다.
  
- 초등학교와 중학교의 장은 학생이 새로 입학한 날부터 90일 이내에 시장·군수 또는 구청장에게 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 예방접종증명서를 발급받아 모두 예방접종 받았는지를 검사한 후 이를 교육정보시스템에 기록하여야 합니다.
  - 초등학교와 중학교의 장은 검사결과 예방접종을 모두 받지 못한 입학생에게는 필요한 예방접종을 받도록 지도하여야 하며, 필요하면 관할 보건소장에게 예방접종 지원 등의 협조를 요청할 수 있습니다.

○ 따라서 학교의 장은 건강검사 또는 예방접종을 위하여 필요한 개인정보를 건강검사기관 또는 보건소의 장에게 제공하는 것은 ‘법률에 특별한 규정이 있고, 학교가 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우’에 해당합니다.

– 결국 학교의 장은 건강검사 또는 예방접종을 위한 개인정보를 제공할 수 있습니다.

※ 학생건강기록부 참조

**관계법령**

「학교보건법」 제7조 제7조의3·제10조·제11조, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조-제27조

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>질 의</b>   | 소득세 신고를 위해 주민등록번호를 세무서에 넘기는 |
| <b>2.3.3</b> | 경우 정보주체로부터 동의를 받아야 하는가?     |

○ 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우 정보주체의 동의를 받지 않더라도 개인정보를 수집·이용할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서는 제3자에게 제공할 수 있습니다.

– 소득지급자의 소득귀속자에 대한 원천징수의무 및 원천징수이행 상황신고의무(「소득세법」 제127조 및 제128조) 등을 이행하기 위한 개인정보의 수집 및 이용·제공이 법령상 의무 준수의 예에 속한다고 볼 수 있습니다.

○ 따라서 정보주체로부터 동의를 받지 않더라도 개인정보를 제공할 수 있습니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 「소득세법」 제127조 및 제128조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 학교에서 수학여행 등과 관련해 보험사에 개인정보파일을 안전하게 제공하는 방법은 무엇이 있는가? |
| <b>2.3.4</b> |  |

- 초·중등교육법 시행령 제48조제5항에 따라 초·중등학교의 현장 체험학습, 수학여행 등 교외체험학습은 학칙이 정하는 범위안에서 수업으로 인정할 수 있습니다. 따라서 교외체험학습을 위하여 여행자보험을 가입하는 경우 ‘공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우’에 해당하여 개인정보를 보험사에 제공할 수 있다고 보여집니다.
- 그렇지만, 주민등록번호의 처리는 정보주체의 별도의 동의를 받거나 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에 한하여 인정됩니다.
  - 따라서 고유식별정보는 정보주체의 별도의 동의를 받아 보험사에 제공하여야 합니다.
  - ※ 정보주체의 별도의 동의를 받을 때에는 ‘고유식별정보의 처리를 위한 별도의 동의를 받을 때의 고지사항’을 반드시 알리고 다른 개인정보 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받아야 함.
- 하지만 대학의 경우 소관업무 수행을 위하여 불가피한 경우로 볼 수 있는 근거가 부족하다고 생각되므로 개인정보의 제3자제공동의와 고유식별정보 제공동의를 별도로 받아 제공하여야 할 것으로 보입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제24조, 「수학여행·수련활동 용역 다수공급자계약 추가 특수조건」 제15조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 자녀가 알려주지 않는다는 등의 이유로 부모님이 자녀의 성적이나 출결사항을 확인해 달라는 요청을 할 경우 알려주어야 하는가? |
| <b>2.3.5</b> |  |

- 「초·중등교육법」 제25조에서는 학교의 장은 학생의 학업성취도와 인성 등을 종합적으로 관찰·평가하여 학생 선발에 활용할 수 있는 기준에 따라 학교생활기록을 작성·관리하여야 한다고 규정하고 있습니다. 기재하여야 하는 학생정보에는 학교내에서 생성되는 성적이나 출결상황을 포함하고 있습니다.
  - 이러한 학생정보는 학생의 상급학교 진학 시에 자료로 제공하는 한편, 학부모에게 제공하기 위한 목적을 포함하고 있다고도 볼수 있을 것입니다.
- 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동이 바른 인성을 가지고 건강하게 성장하도록 교육할 권리와 책임을 가지며(교육기본법 제13조) 교육기본법상 부모 등 보호자는 학교생활기록 등의 학생 정보를 제공받을 권리를 가지고 있다고 규정하고 있습니다. (교육기본법 제23조의3)
- 따라서 학부모는 법률에 직접 근거하여 정보주체인 학생의 동의 없이도 학교에서 생성되는 학생에 관한 정보를 제공받을 수 있을 것입니다. 다만, 학생이 대학생이라면 학부모의 권리가 법률에 직접 근거를 두고 있지 않으므로 소관 업무의 수행을 위해 불가피한 경우의 예로서 제공가능성을 검토할 여지는 있다고 하겠습니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제17조제1항·제22조제5항·제35조, 교육기본법 제23조의3

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 개인적인 사정(이혼, 가정폭력, 가출 등)으로 인해 함께 살지 않는 부모가 해당 자녀에 대한 개인정보(학번, 연락처, 주소, 전출교 등)를 요구하는 경우 어떻게 처리해야 하는가? |
| <b>2.3.6</b> |   |

- 친권자가 법정대리인이 될 수 있으며, 부모 각자는 친권자의 권한을 행사할 수 있습니다.
  - 그러므로 부모 일방은 학생의 개인정보 제공을 요구할 권한이 있습니다. 단, 개인정보처리자는 요구한 자가 적법한 권한을 가진 자인지에 대해 신원확인 절차를 거쳐 제공하여야 합니다.
- 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 개인정보처리자에게 그 아동의 개인정보 열람 요구를 할 수 있고, 열람을 요구받았을 때에는 10일 이내에 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 합니다.
  - 다만, 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 개인정보보호법 제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 대학원 졸업 예정자의 개인정보(전화, 메일, 신분상태, 학번)자료를 한국교육학술정보원의 dCollection에 학위 논문 제출 자료로 일괄 제공할 경우에, 정보주체로부터 개인정보 제공에 대한 동의를 별도로 받아야 되는가? |
| <b>2.3.7</b> |   |

- 개인정보보호법 제15조 제3호 “공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우” 개인정보를 수집한

목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우 정보주체의 동의 없이 수집 및 제공이 가능하다고 되어 있습니다.

- 「한국교육학술정보원법」 제18조에 따라 공공기관에 대하여 업무 수행에 필요한 간행물이나 자료의 제공을 요청할 수 있습니다. 따라서 공공기관이 소관 업무 수행을 위하여 불가피한 경우에 해당한다고 보여지므로 정보주체의 동의를 받지 않고 제공할 수 있을 것입니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항제2호, 「한국교육학술정보원법」 제18조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학술지 논문에 포함된 저자명, 저자소속기관명, 이메일 주소의 경우는 해당 저자가 논문 투고시 학회 논문 투고 규정에 따라 공개를 목적으로 기재하는 것이 관례이고, 학술지 논문에 기재된 저자정보의 공개는 학술커뮤니케이션 상에서 저자, 학회, 독자간의 약속으로 상호간의 학문적 교류를 위해, 저자가 학회에 논문을 투고할 때, 이미 동의한 것으로 보아야 하는가? |
| <b>2.3.8</b> | 또한 논문 원문에 기재된 저자정보는 어느 수준까지 지워서 보여주어야 하는가?  |

- 학술지 논문의 저자정보는 이른바 ‘공개된 개인정보’로서 당초 공개된 목적 내에서만 이용할 수 있습니다.
- 본 사안의 경우 학술지 논문게재는 학술연구와 자문, 저술활동 등에 사용될 것을 조건으로 하는 계약이 체결됐다고 볼 수 있거나 또는 개인정보의 수집·제공에 정보주체가 동의한 것으로 볼 수도 있을 것입니다.
- 저자정보는 이 같은 계약의 이행을 위한 필요최소한의 개인정

보, 즉 저자의 성명과 직위, 이메일 주소까지는 공개가 가능할 것으로 보입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제17조, 제22조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 입시결과 합격안내, 해외자원봉사 선발 등 학생을 대상으로 신청을 받아 선발자 혹은 합격자를 발표할 때 학교 홈페이지의 게시판 또는 현수막을 통해 게시하는 경우 어떤 절차를 거쳐야 하는가? |
| <b>2.3.9</b> |  |

- 홈페이지는 로그인 여부와 관계없이 일반적으로 접근이 보장되어 있고 합격자의 학과명, 접수번호, 이름중의 성 등은 각각 개별 식별이 가능하지 않지만 이들의 조합을 통해서도 개인을 식별할 수 있다고 볼 수 있습니다.
- 따라서 합격자 혹은 선발자 결과 안내를 위해 이들 정보를 공개할 경우에도 정보주체의 동의가 필요합니다.
- 이 경우 정보주체인 신청학생으로부터 개인정보의 수집에 대한 동의를 받았음을 명확히 하여야 하고, 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있습니다. 개인정보의 수집에 대한 동의를 받을 때 수집 및 이용 목적, 수집하려는 개인정보의 항목, 보유 및 이용기간을 알린 후 동의를 받아야 합니다.
- 특히 수집 및 이용의 목적을 합격자 발표까지로 명확히 한다면, 선발전형의 결과를 발표할 때 학생으로부터 수집한 개인정보 중에서 합격자를 식별할 수 있는 개인정보를 게시하는 것은 가능합니다.
- 합격자를 홈페이지나 현수막을 통하여 게시하는 경우에도 정보

주체인 합격자의 동의를 받아야 합니다. 동의는 사전 동의를 원칙으로 하기 때문에 게시 또는 공개 전에 받으면 됩니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 운영위원회 회의록, 법인이사회 회의록 등 공개 시 인사, 징계등의 개인과 관계되는 민감한 사항도 포함될 수 |
| <b>2.3.10</b> | 있는 경우 정확한 처리 지침은 무엇인가?                                      |

- 법령에 따라 공개되어야 하는 경우이거나 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우가 아닌 이상에는 인사, 징계 등 개인의 민감한 사항의 개인정보를 공개하고자 할 때에는
  - 정보주체의 동의를 얻어야 하고, 그렇지 않은 경우에는 해당 개인정보를 모두 삭제하거나 개인을 식별할 수 없도록 조치 후 공개 할 필요가 있습니다.
- 다만, 학교운영위원회의 경우 「초·중등교육법 시행령」 제59조의3에 따라 아래에 해당하는 경우 운영위원회의 의결을 거쳐 공개하지 아니할 수 있습니다.

1. 회의록에 포함되어 있는 이름, 주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정하는 사항
2. 공개될 경우 운영위원회 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있다고 인정하는 사항
3. 학생 교육 또는 교권 보호를 위하여 공개하기에 적당하지 아니하다고 인정하는 사항

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제17조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교 홈페이지 방문자(교내·외부인)가 홈페이지 상에서 개별 교원의 성명, 소속, 연구실적(논문, 단행본, 특허 등)을 조회할 수 있도록 하는 것이 개인정보 보호법에 위반되는 것인가? |
| <b>2.3.11</b> |   |

○ 개인을 식별할 수 있는 정보를 누구나 이용할 수 있도록 하기 위해서는 정보주체의 동의를 받아야 합니다.

- 그러므로 교원의 성명, 연구실적 등을 누구나 조회할 수 있도록 하기 위해서는 해당 교원의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조

## □ 개인정보의 목적 외 제3자 제공

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 교육기관에서 보유하고 있는 개인정보를 국가기관(국회, 법원 등)이나 다른 공공기관에서 제공해 달라고 요청 |
| <b>2.3.12</b> | 하는 경우 제출 할 수 있는가?  |

- 개인정보보호법 제18조제2항에 따라 공공기관이 개인정보 제공을 요구하는 경우에는 우선적으로 ‘개인정보 제3자 제공 허용 사유’에 해당하는지를 따져 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

### < 개인정보 제3자 제공 허용사유 >

- ① 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 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 개인정보를 제공하는 경우
- ⑤ 개인정보를 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

- 또한, 개인정보를 제공하는 경우에는 ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제공 대장’에 기록하고 관리하여야 하며, 명확한 사항이 아닐 경우 개인을 식별하지 못하도록 \*\*처리하여 제출 할 것을 권고 합니다.

- 그리고 다음의 사항에 해당하는 경우에 한하여 제공의 법적 근거, 목적·범위 등을 관보 또는 인터넷 홈페이지 등에 게재하여야 합니다.

※ 게재는 목적 외 제공을 한 날부터 30일 이내에 목적 외 제공날짜, 목적 외 제공의 법적 근거, 목적 외 제공의 목적, 목적 외 제공을 한 개인정보의 항목 등을 관보 또는 인터넷 홈페이지에 하여야 함.

- 인터넷 홈페이지에 게재할 때에는 10일 이상 계속 게재하되, 게재를 시작하는 날은 목적 외 제공을 한 날부터 30일 이내여야 합니다.

○ 따라서 이와 같은 경우가 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 이거나 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우라면 제공 가능하다고 볼 수 있을 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조, 제18조제2항·제4항, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조, 「개인정보 보호법 시행규칙」 제2조

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 국정감사, 행정사무감사 등 감사원에서 각급 학교 등에 |
| <b>2.3.13</b> | 개인정보 자료를 요구할 경우 제출 할 수 있는가?   |

○ 개인정보보호법 제18조에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

○ 국회는 국회에서의 증언·감정 등에 관한 법률 제4조에 따라 국정감사 또는 국정조사를 위하여 이와 관련된 보고 또는 서류의 제출을 관계인 또는 기관에 요구할 수 있으며, 요구받은 사람 또는 기관은 이에 응하여야 합니다.

- 또한, 지방의회의 지방자치단체 행정사무 감사 또는 감사원의 감사의 경우 공공감사에 관한 법률 제20조, 동법 시행령 제12조의2에 따라 고유식별정보가 포함된 개인정보 자료를 제공을 요청할 수 있으며 피감기관은 이에 응하여야 합니다.

○ 따라서 국정감사, 감사원감사, 행정사무감사 등에서의 자료 제출요구는 법률에 특별한 규정이 있는 경우에 해당하므로 정보 주체의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있습니다,

○ 다만, 명확한 사항이 아닐 경우 개인을 식별하지 못하도록 \*\* 처리하여 제공 할 것을 권고 합니다.

**관계법령**

「국정감사 및 조사에 관한 법률」 제10조, 「지방자치법」 제41조, 「개인정보 보호법」 제18조제2항제2호

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 지방자치단체나 자선단체에서 학비 지원을 위한 증빙서류로 학생의 생활기록부를 요구하는 경우, 학생이나 학부모의 동의 없이 생활기록부 자료를 제공하면 개인정보 침해에 해당되는가? |
| <b>2.3.14</b> |   |

○ 「국민기초생활보장법」에 따라 교육급여를 받는 수급자 또는 수급자의 친권자나 후견인이 입학금, 수업료 및 학용품비와 그 밖의 수급품 등 “학비”를 지원받기 위하여서는 학비지급신청서와 해당 학교에서 발급한 수업료 등 납입고지서 사본을 시장·군수·구청장에게 제출하여야 합니다.

- 이 경우 관할 시장·군수·구청장은 해당 수급자가 재학하는 학교장에게 수급자의 재학사실을 확인하여야 합니다. 이를 위하여 시장·군수·구청장이 해당 학생의 개인정보 제공을 요구하는 것은

‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우’로서 그 제공이 허용됩니다.

- 하지만, 자선단체에서 학비지원을 위하여 대상 학생의 개인정보를 요구하는 것은 ‘다른 법률에 특별한 규정이 없는 한’ 정보주체의 동의를 받아야만 제공할 수 있습니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제18조제2항, 「국민기초생활보장법」 제12조, 「국민기초생활보장법 시행령」 제16조, 「국민기초생활보장법 시행규칙」 제12조·제13조, 「초·중등교육법 시행령」 제104조의 7

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 각 시·도 교육청에서 교원임용시험의 자격을 확인하기 위해 학교로 응시자 교원자격 확인요청을 하고 있습니다.            |
| <b>2.3.15</b> | 이 경우 개인의 동의 없이 자료를 제공해 줘도 되는가, 교육청이 된다면 다른 공공기관 혹은 민간 기업의 경우는 어떻게 되는가? |

- 개인정보보호법 제18조에 따라 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 교원임용시험 응시자격의 확인을 위한 개인정보의 제공은 ‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우’로서 목적 외 제3자 제공이 허용되므로 정보주체의 동의를 받을 필요는 없습니다.
- 다른 법률에 특별한 규정이 있다면 공공기관은 물론 민간기업에 대해서도 ‘개인정보의 목적 외 제3자 제공’이 가능합니다.
  - 다만, ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장’에 기록하고 관리하여야 하며, 명확한 사항이 아닐 경우 개인을 식별하지 못하도록 \*\*처리하여 제출 할 것을 권고 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조, 「교육공무원법」 제6조, 「교육공무원 임용후보자 선정경쟁시험규칙」

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교에서 교육지원청 또는 관련 상급기관에 개인정보가 포함된 실적물이나 보고공문을 제출할 때의 절차는 어떻게 해야 되는가? |
| <b>2.3.16</b> |   |

- 개인정보보호법 제18조에서는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 개인정보 제공을 할 수 있다고 규정하고 있습니다.
- 초·중등교육법 제30조의6에서는 학교에 대한 감독·감사의 권한을 가진 행정기관이 그 업무를 처리하기 위하여 필요한 경우 학교생활기록과 건강검사기록등을 제공 할 수 있다고 규정하고 있습니다.
- 따라서 개인정보의 목적 외 제3자 제공 허용사유중 하나에 해당하므로 개인정보를 제공할 수 있으며 개인정보를 제공하는 경우에는 ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장’에 기록하고 관리하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조·제18조, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 교육위원이 학교운영위원 명단(성명, 개인전화, 주소, 이메일 등)을 업무상 필요하다면서 개인 명의로 요청하였다면 이를 제공해야하는가? 제공해야 한다면 그 근거는 무엇인가? |
| <b>2.3.17</b> |   |

- 개인정보보호법 제18조에서는 개인정보처리자는 수집한 개인정보를 제3자에게 제공하려면 정보주체의 동의를 받은 경우와 법률규정이 있는 경우 등에 한하여 허용되고 있습니다.
- 본 사안의 경우 교육의원은 개인정보수집자가 아니므로 제3자에 해당되고, 정보제공의 목적도 최초의 개인정보처리자의 수집목적의 범위내라고 보기에 어려움이 있는 것으로 보입니다. 특히 개인 명의로 업무상 필요라는 불분명한 법적 근거를 제시하는 경우가 정보주체의 동의 없는 제3자 제공 허용사유라고 볼 수는 없다고 하겠습니다.
- 따라서 본 사안의 경우에는 정보주체인 학교운영위원으로부터 제3자 제공에 대한 별도의 동의를 얻어야만 제공할 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제18조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 경찰서, 보호관찰소 등 범죄관련기관에서 교직원이나 학생의 개인정보를 요구하는 경우, 피의사실이 명확하지 않은 상황에서 본인의 동의 없이 개인정보를 수사기관에 제공해도 되는지, 제공하는 경우 적법한 처리절차는 무엇인가? |
| <b>2.3.18</b> |   |

- 개인정보보호법 제18조 제2항 제7호에 따라 범죄의 수사를 목적으로 하는 경우에는 개인정보를 목적 외 용도로 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 수사란 범죄의 혐의 유무를 명백히 하여 공소의 제기와 유지 여부를 결정하기 위하여 범인을 발견·확보하고 증거를 수집·보존하는 수사기관(검사, 사법경찰관리)의 활동을 말합니다.

○ 따라서 범죄 수사와 관련하여 경찰서에서 요구한 개인정보를 제공할 수 있습니다. 또한, 피의사실이 명확하지 않더라도 수사기관의 요구가 있으면 제공할 수 있습니다.

- 그렇지만, 범죄 수사와 관련없는 개인정보를 요구하는 경우에는 제공을 거부할 수 있습니다. 개인정보처리자가 개인정보를 제공한 경우에는 '개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장'에 기록하고 관리하여야 합니다.

○ '개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장'에 기재하여야 하는 사항은 다음과 같습니다.

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>① 이용하거나 제공하는 개인정보 또는 개인정보파일의 명칭</li><li>② 이용기관 또는 제공받는 기관의 명칭</li><li>③ 이용 목적 또는 제공받는 목적</li><li>④ 이용 또는 제공의 법적 근거</li><li>⑤ 이용하거나 제공하는 개인정보의 항목</li><li>⑥ 이용 또는 제공의 날짜, 주기 또는 기간</li><li>⑦ 이용하거나 제공하는 형태</li><li>⑧ 「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용</li></ul> |
|---|

○ 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하도록 요청하여야 합니다.

- 이 경우 요청을 받은 자는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하여야 합니다.

## 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

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

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/㎡]

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항제7호, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조, 「개인정보 보호법 시행규칙」 별지 제1호 서식, 「형사소송법」 제195조·제196조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 국민연금공단 및 병무청 등 공공기관에서 관련법에 의거하여 재학생 또는 졸업생에 대한 자료를 요청 시 정보주체의 동의 없이도 개인정보 제공이 가능한가? |
| <b>2.3.19</b> |   |

- 개인정보보호법 제18조 제2항에 따라 ‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우’에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 때를 제외하고는 개인정보의 목적 외 제3자 제공이 허용됩니다.
- 본 사안에서 국민연금공단 및 병무청 등 공공기관에서 관련법에 의거하여 개인정보를 요청하는 것은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우로서 정보주체의 동의 없이도 개인정보의 제공이 가능하다고 보여집니다.
  - 개인정보의 목적 외 제3자 제공을 한 경우 학교는 ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장’에 기록하고 관리하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항, 「개인정보 보호법 시행령」 제15조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 병무청 및 수사기관 등 공공기관에서 긴급한 업무로 정식 절차 없이 유선상 개인정보 확인 요청이 있을 시 회신 가능한가? |
| <b>2.3.20</b> |  |

- 개인정보의 목적 외 제3자 제공 허용 사유에 해당하는 경우에는 개인정보의 목적 외 제공이 허용되지만, 유선전화 등 공공기관 여부를 확인할 수 없는 경우에는 가능한 공문으로 요구를 받아 처리할 것을 권장합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항·제4항

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 출입국사무소로부터 출입국심사를 위해 외국인 유학생의 개인정보를 제공하여 달라는 협조 문서를 받았을 경우 본인의 동의 없이 학생정보를 출입국사무소에 제공하여도 되는가? |
| <b>2.3.21</b> |  |

- 출입국 관리법 제4조제2항에 따라 법무부장관은 범죄 수사를 위하여 출국이 적당하지 아니하다고 인정되는 사람에 대하여는 1개월 이내의 기간을 정하여 출국을 금지할 수 있으므로, 이러한 목적으로 개인정보를 요청한 경우에는 제공할 수 있습니다.
- 그러므로 출입국심사와 관련하여 출국입사무소에서 요구한 경우 개인정보를 제공할 수 있다고 보여집니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항·제4항

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학생회에서 신입생 예비대학 참가 연락을 위해 신입학 합격자의 주소, 휴대폰, 이메일 자료를 요구하는 경우 개인의 동의를 받아야 하는가? |
| <b>2.3.22</b> |   |

- 대학 학생회의 활동은 고등교육법 제12조(학생자치활동)에 근거를 두고 있는 것으로서, ‘학생의 자치활동은 권장·보호되며, 그 조직과 운영에 관한 기본적인 사항은 학칙으로 정한다.’고 규정하고 있습니다.
- 따라서 학칙에 예비대학 운영에 관한 사항을 규정하고 있다면

이를 위해서는 신입생 정보가 필요하다고 할 것이므로 제공이 가능하다고 판단됩니다. 다만, 이러한 경우 제공되는 개인정보는 목적에 필요한 최소한의 정보를 제공하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학교에서 단체 헌혈을 할 때, 적십자 혈액원에서 전교생의 성명과 주민등록번호를 요구하는 경우, 학생 개인의 승낙 없이 주민등록번호가 포함된 명렬표를 혈액원에 제공해도 되는가? |
| <b>2.3.23</b> |   |

- 혈액원은 채혈 전에 헌혈자에 대하여 신원확인 및 건강진단을 실시하여야 하고, 신원이 확실하지 아니하거나 신원확인에 필요한 요구에 응하지 아니하는 자로부터의 채혈은 금지됩니다.
- 신원은 사진이 붙어 있어 본인임을 확인할 수 있는 주민등록증, 여권, 그 밖의 신분증명서에 따라 확인하여야 합니다. 다만, 학생, 군인 등의 단체헌혈의 경우 그 관리·감독자의 확인으로 갈음할 수 있습니다. 그러므로 학생의 단체헌혈의 경우 학생증 또는 학교 보건교사 등의 확인으로 본인 확인을 할 수 있으므로 혈액원이 전교생의 명렬표와 주민등록번호를 요구하는데 응하지 않아도 됩니다.

### 관계법령

「혈액관리법」 제7조, 「혈액관리법 시행규칙」 제6조제1항·제2항

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 저소득층 관련 업무를 하다 보면 통신사에 학생 주민등록 번호나 학부모 주민등록번호를 제공할 때가 있는데 어떤 절차를 거쳐야 하는가? |
| <b>2.3.24</b> |   |

- 「전기통신사업법」에 따른 보편적 역무의 내용 가운데 ‘장애인·저소득층 등에 대한 요금감면 전화 서비스’가 시행되고 있습니다. 이 서비스는 사회복지증진을 위한 장애인·저소득층 등에 대한 전화서비스를 그 내용으로 하고 있습니다.
- 이 같은 보편적 역무의 제공자는 방송통신위원회가 지정하며, 서비스 대상자 여부를 확인하기 위하여 통신사는 주민등록번호를 수집하게 됩니다. 이 경우 서비스 대상자의 동의를 받아 주민등록번호를 통신사에 제공하여야 합니다.
- 제공동의를 받을 때에는 개인정보를 제공받는 자, 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공하는 개인정보의 항목, 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 알린 후 동의를 받아야 합니다.

※ 장애인·저소득층 등에 대한 요금감면 전화 서비스

- ① 시내전화 서비스 및 통화권 간의 전화 서비스
  - ② 시내전화 서비스 및 시외전화 서비스의 부대 서비스인 번호안내 서비스
  - ③ 기간통신역무 중 이동전화 서비스, 개인휴대통신 서비스, 아이엠티이전 서비스 및 무선호출 서비스,
  - ④ 인터넷 가입자접속 서비스
- ※ 대상자 : 장애인·장애인복지시설 및 장애인복지단체, 특수학교, 국민기초생활수급자 및 차상위 계층 등

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제24조제1항, 「전기통신사업법」 제4조제3항, 「전기통신사업법 시행령」 제2조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 택배회사(우체국포함)에서 휴대폰 번호가 없는 생활관 사생의 택배를 배달하는 경우 휴대폰 번호를 요청하면 제공해 줘도 되는가? |
| <b>2.3.25</b> |   |

- 기업은 ‘계약 체결·이행을 위해 불가피하게 필요한 경우’에 개인정보를 수집할 수 있습니다. 따라서 본 사안의 택배회사 등은 배달계약의 이행을 위해 생활관 사생의 휴대폰 번호를 수집할 수 있습니다.
- 그러나 생활관의 개인정보처리자 입장에서는 택배회사에 사생 휴대폰 번호를 제공하는 것은 제3자에 대한 개인정보 제공에 해당되므로 정보주체의 동의 없는 제3자 제공은 불가하다고 판단됩니다.
- 따라서 본 사안의 경우 개인정보처리자는 휴대폰 번호를 제공하기 위해서는 정보주체인 사생의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 학생증 발급의 경우 대학교의 고유한 업무이나, 요즘은 카드사를 통해 학생증과 카드 기능이 결합된 스마트카드 형태로 발급하는 경우가 많은데 이런 경우 위탁으로 보아야 하는가, 제3자 제공으로 보아야 하는가? |
| <b>2.3.26</b> |  |

- 업무위탁과 개인정보 제3자 제공 모두 개인정보가 다른 사람에게 이전하거나 다른 사람과 공동으로 이용하게 된다는 측면에서는 동일하지만 개인정보 이전의 목적이 전혀 다르고 이전된 개인정보에 대한 관리·감독 등 법률적 관계도 전혀 다릅니다.
  - 업무위탁의 경우에는 개인정보처리자의 업무처리 범위 내에서 개인정보 처리가 행해지고 위탁자인 개인정보처리자의 관리·감독을 받지만, 제3자 제공은 제3자의 이익을 위해서 개인정보 처리가 행해지고 제3자가 자신의 책임 하에 개인정보를 처리하는 것입니다.
- 따라서 본 사안의 경우는 카드사가 자신의 책임 하에 체크카드 또는 신용카드의 기능이 결합된 학생증의 제작을 목적으로 학생증을 발급하는 경우이므로 대학이 업무를 위탁한 것이 아닌 제3자인 카드사에 학생들의 개인정보를 제공하는 것으로 보아야 할 것이며, 정보주체로부터 개인정보 제공 동의를 받아야 할 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 사단법인 등에서 자격증을 발급하기 위해서 개인정보를  |
| <b>2.3.27</b> | 요청한다면, 학생들의 동의를 받아서 처리해야 하는가? |

- 사단법인 발급하는 자격증의 경우 별도의 법률규정 등이 없다면 자격증 발급을 위한 개인정보의 제공은 정보주체인 학생의 동의를 받아야 합니다.
- 그렇지만, 법률에 근거하여 개인정보를 조회할 수 있는 국가공인 자격증의 경우에는 국가기술자격법 시행규칙 제25조에 따라 합격 확인 신청을 위하여 개인정보를 제공하도록 명시하고 있으므로 정

보주체인 학생의 동의를 받지 않아도 될 것으로 판단됩니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항제2호, 「공인노무사법 시행령」 제14조, 「공인노무사법 시행규칙」 제5조, 「국가기술자격법 시행령」 제33조의2

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 본교와 같은 재단의 대학병원에 임직원들의 의료비 감면 혜택을 위해 교원/직원들의 개인정보를 제공 할 경우 별도의 동의가 필요한가? |
| <b>2.3.28</b> |  |

- 학교와 분리된 조직으로서 독립적으로 구성·운영되는 기관에 개인 정보 제공 시는 수집된 정보를 목적 외 제3자에게 제공하는 법리에 따라 처리하여야 합니다.
- 비록 같은 재단이라고 하더라도 대학병원과 대학은 독립기관으로 각자 독립적 개인정보처리자에 해당한다고 볼 수 있기 때문입니다.
- 그러므로 이 경우 대학이 수집한 개인정보를 대학병원에 제공하기 위해서는 정보주체의 동의를 받아야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조제1항

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 매학기 대학의 신입교수 채용 후 각 대학별 신규교수 프로필을 기사화하기 위해 언론매체(교수신문사 등)로부터 신규교수의 프로필(성명, 나이, 학력, 경력사항) 제공 요구가 있을 경우 어떻게 해야 하는가? |
| <b>2.3.29</b> |  |

- 개인정보보호법 제18조에 따라 개인정보를 수집 목적을 초과하여 제3자에게 제공하기 위해서는 정보주체의 동의를 받거나 법률에 특별한 규정이 있는 경우 등에 한하여 가능합니다.
- 신입교수의 인적 사항 등을 수집한 목적은 채용을 위한 것으로서 제3자인 언론사에 제공하는 것이 기사화 등 홍보를 위한 것이라면 목적을 벗어나 제공하는 것으로 볼 수 있을 것입니다. 따라서 이 경우에는 정보주체인 신입교수의 동의를 받아 제3자에게 제공하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제18조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 신문사나 방송사에서 학생에 대한 자료를 요청할 때 개인정보 동의서를 받고 동의 시 요청 자료를 제공해야 하는가? |
| <b>2.3.30</b> |  |

- 개인정보의 제3자 제공은 수집 목적 외 제공일 경우 원칙적으로 정보주체의 동의를 받아야만 가능합니다. 신문사나 방송사에 대한 학생의 개인정보제공은 수집 목적 외의 제공이므로 정보주체의 동의를 받아야 합니다.
  - 정보주체에게 동의를 받을 때에 만일 학생이 만 14세 미만일 경우에는 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.
  - 그리고 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의는 원칙적으로 사전 동의를 의미하므로 본 사안의 경우 동의서를 수령한 후 동의 시 제공해야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조, 제22조 제5항

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 입주민투표로 선출하는 아파트 동별 대표자 및 부녀회장 등의 선거 등에서 학적사항을 확인하고자 학교에 그 |
| <b>2.3.31</b> | 제공을 의뢰할 때 공문과 개인의 동의서가 없을 경우 회신하여야 하는가?                   |

- 개인정보를 수집 목적 외에 용도로 제3자에게 제공하기 위해서는 법률에 특별한 규정이 있는 경우 등 외에는 정보주체의 동의를 받아야 가능합니다.
- 아파트부녀회는 법정단체는 아니고 임의단체입니다. 그러므로 부녀회장 선거 시 해당 정보주체의 학력정보의 제공에 응할 의무가 없습니다. 제공을 하고자 할 때에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제18조, 「주택법」 제43조, 「주택법 시행령」 제50조,

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학년 초 학급 아동에 관한 개인 신상을 조사하여 그 중 집 전화번호, 부모님 휴대폰 번호를 정리한 비상연락망을 만들어 아동들에게 배포하는데 이 경우 법에 위반되지 않는가? |
| <b>2.3.32</b> |   |

- 개인정보보호법 제18조 제2항에 따라 ‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우’에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 때를 제외하고는 개인정보의 목적 외 제3자 제공이 허용됩니다.
- 학생의 연락처 등 개인정보를 타학생 또는 타학생 가정에 배포하기 위해서는 개인정보 수집·이용 및 제공 목적을 알리고 동의를 받아야 합니다.

- 다만, 교원이 학생과의 비상연락을 위해 학생의 집 전화번호, 부모님의 휴대폰 번호 등을 수집·이용하는 경우 「개인정보 보호법」 제15조 및 제17조, 「교육기본법」 제16조제2항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있을 것입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조·제17조, 「교육기본법」 제16조제2항

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 1) 전화로 긴급을 요하는 상황에서 어느 개인의 연락처 및 주소등과 같이 개인정보를 알려달라고 하는 경우에 어떻게 해야 하는가?<br>(귀가하지 않는 자녀의 안전을 확인하기 위하여 친구의 전화번호 요구 등) |
| <b>2.3.33</b> | 2) 학생들 간에 문제가 생겼을 경우 피해자 측의 학부모가 가해 학생의 개인정보를 요구하는 경우, 가해학생의 개인정보를 제공할 수 있는가?                                       |

- 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 예외적으로 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
  - 예를 들면, 동사무소나 경찰관서가 시급히 수술 등의 의료조치가 필요한 교통사고 환자의 연락처를 의료기관에 알려주는 행위가 여기에 해당합니다.
- 피해자 측의 학부모가 가해 학생의 개인정보를 요구하는 경우 학교는 가해 학생의 동의를 받고 제공하여야 하며, 가해 학생의 학부모의 연락처 등 개인정보를 제공하는 경우에도 당해 학부모의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조제2항제3호

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 수강생이 급한 사정에 의해 담당교수의 휴대전화번호를 |
| <b>2.3.34</b> | 물어볼 경우 알려줘도 되는가?             |

- 휴대전화번호와 이름은 개인을 알아볼 수 있는 정보에 해당하므로 개인정보라고 할 수 있습니다. 따라서 담당 교수의 전화번호는 정보주체인 해당 교수의 동의를 받아 제공하여야 합니다.

|               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 학교에서 졸업 앨범의 제작을 위해 아동의 주소 등 개인 |
| <b>2.3.35</b> | 정보를 업체에 넘길 경우 별도의 동의를 받아야 하나?  |

- 개인정보보호법 제17조 제1항에 따라 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공 시, 개인정보를 수집한 목적 범위 안에서 제3자에게 제공할 경우에는 법령에 특별한 규정이 없는 경우 등 외에는 정보주체의 동의를 받도록 되어 있습니다.
- 졸업 앨범 제작은 학교의 고유업무 처리라고 볼 수 없을 것입니다. 따라서 학교에서 앨범제작사에 개인정보를 제공하는 것은 목적 외 제공(계약에 의한 제3자제공)에 해당하므로 반드시 정보주체의 동의를 받아야 한다고 판단됩니다. 또한, 만 14세 미만인 아동의 개인정보를 제공하기 위해서는 반드시 정보주체인 아동의 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조, 제18조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 1) 단체사진일 경우에는 동의를 거부한 사람이 있다면, 그로 인해 해당 사진은 게시를 하면 안 되는 것인가? |
| <b>2.3.36</b> | 2) 비공개 게시판이라면 동의 없이 게시가 가능한가?                                |

- 개인정보 정의규정에 따르면 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보도 개인정보에 해당합니다. 따라서 단체사진의 경우도 개인정보에 해당한다고 보여지므로 학교 홈페이지에 사진을 올리는 경우에는 정보주체의 동의를 얻어야 합니다.
- 단체 사진의 경우 동의를 거부한 사람에 대해 식별할 수 없도록 처리 후 게시가 가능하다고 보여집니다.
- 만 14세 미만인 경우에는 법정대리인의 동의를 받아 게시할 수 있습니다.
- 학생의 활동사진을 홈페이지에 게시하는 경우에는 로그인 등의 방법으로 제한된 사람만 이용할 수 있는지 여부와 관계없이 정보주체인 학생 본인 또는 그 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학급홈페이지에 올리는 아동 사진이나 동영상은 게시 동의서를 받지만 유튜브에 올리는 동영상 정보는 동의서 없이 정보를 공개하고 있습니다. 이 경우에도 따로 동의서를 받아야 하는가? |
| <b>2.3.37</b> |   |

- 유튜브에 아동의 사진이나 동영상을 게시하여 많은 사람들이 이용하도록 할 때에도 정보주체인 학생 또는 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조제5항, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조, 「표준 개인정보 보호지침」 제14조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 학원(교습소)에서 "000대학 합격"이란 내용으로 광고할 경우 학원에서 학생에게 개인정보동의서를 징구해야 하는가? |
| <b>2.3.38</b> |   |

- 학원수강생 정보에 대한 수집은 학원법에 따라 수집이 가능합니다. 그러나 위의 사항은 개인정보 수집목적 외 이용으로 볼 수 있으므로 정보주체의 사전 동의가 필요하다고 보여집니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제2조, 제15조, 제22조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 수집한 개인정보를 그 목적 외에 제3자 제공하는 경우에 어떤 조치를 취해야 하는가? |
| <b>2.3.39</b> |  |

- 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에 개인정보처리자는 제공받은 자에게 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 필요한 조치를 마련하도록 요청하여야 합니다.
  - 안전성 확보를 위한 조치를 요청받은 부서는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하여야 하고, 개인정보를 제공하는

부서와 개인정보를 제공받는 부서는 개인정보의 안전성에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.

- 제3자에게 개인정보를 제공하기 위하여 정보주체로부터 별도의 동의를 받을 때에는 다음의 사항을 알려야 합니다.

- ① 개인정보를 제공받는 자
- ② 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적
- ③ 제공하는 개인정보의 항목
- ④ 개인정보를 제공받는 자의 보유 및 이용 기간
- ⑤ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제18조, 「표준 개인정보 보호지침」 제8조 및 제13조

## 4) 개인정보의 파기

### □ 파기시기

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 수집한 개인정보는 언제까지 보유(보관)하여야 하는가? |
| <b>2.4.1</b> |                               |

- 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니합니다(법 제21조제1항).
  - 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 정당한 사유가 없는 한 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에 파기하여야 합니다.
  - 개인정보가 불필요하게 되었을 때(개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등)에는 정당한 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 파기하여야 합니다.
- 개인정보파일의 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 파기까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정하여야 합니다.
  - 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정하여야 합니다.
  - 다만, 그 보유기간은 「표준 개인정보 보호지침」에서 정한 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없습니다.

- 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부 고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있습니다.
- 개인정보를 포함하고 있는 파일(문서)이 개별법에 보존기간 등에 관한 규정이 있으면 그에 따라야 하며, ‘공공기록물 관리에 관한 법률’에 따른 공문서에 해당한다면 관련 규정에 따라 보존기간을 결정하며, 기준이 없을 때에는 개인정보보호법상의 보존기간에 따라 보존기간을 정할 수 있을 것입니다.
  - 이에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 법령에 따라 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 보존한다는 점을 분명히 표시하여야 합니다.
  - 그리고 파기하지 아니하고 보존하는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조 제1항·제3항 및 「표준 개인정보 보호지침」 제11조제1항, 제12항, 제64조

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보제공동의서를 받을 때 유효기한을 학교 내에서   |
| <b>2.4.2</b> | 마음대로 정할 수 있는가?(예: 입학시부터 졸업시까지) |

- 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정 하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정 해야 합니다.

- 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 한다.
- 당해 사례와 같은 경우 「학교생활기록작성 및 관리지침」 제18조에 따라 학교장은 공공기관의 기록물 관리에 관한 법률 및 동법 시행령에 의거 학교생활기록부(학교생활기록부 I)를 준영구 보존해야 합니다.
- 단, 초·중·고 및 특수학교의 특수교육대상자 중 특수학교 기본교육 과정을 적용하는 학생에 대하여는 교과학습발달상황 항목에 '세부능력 및 특기사항'란을 포함하여 준영구 보존해야 합니다.
- 학교장은 학교생활세부사항기록부(학교생활기록부 II)의 전산자료와 종이출력물을 학교생활기록 작성 및 관리지침」 제 18조(자료의 보존)에 준하여 관리하여야 합니다.

## 관계법령

「표준 개인정보 보호지침」 제64조, 「학교생활기록작성 및 관리지침」 제18조

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 민원처리와 관련된 개인정보의 보유기간은 몇 년으로 해야 하는가? |
| <b>2.4.3</b> |                                     |

- 공공기관이 접수한 민원서류가 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 개인정보 항목이 체계적으로 배열되어 있으면, 개인정보파일에 해당됩니다. 민원처리 관련 개인정보파일은 10년간 보존하여야 합니다.
- 보유기간은 표준 개인정보 보호지침 제64조(개인정보파일 보유기간의 산정)에 따라 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의

수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 합니다.

- 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 하는데, 보유기간은 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없습니다.

### 관계법령

표준 개인정보보호지침 제64조, 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」

|              |                                     |
|--------------|-------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 퇴직한 시간제 근로자에 대한 개인정보는 언제 파기하여야 하는가? |
| <b>2.4.4</b> |                                     |

- 퇴직한 근로자의 개인정보는 경력증명 및 근로계약에 관한 정보를 제외하고는 지체없이(5일 이내) 삭제하여야 합니다.
- 근로기준법에서 퇴직근로자의 사용증명서 청구권 행사기간을 3년으로 하고 있습니다. 따라서 사용증명서 발급을 위한 퇴직 근로자 개인정보 보존연한은 최소 3년으로 볼 수 있습니다.
  - 근로자의 경력증명등에 관한 정보는 근로자 계약만료 후 3년간 별도보관(근로기준법 제39조 및 동법 시행령 제19조)
  - 근로자 경력증명을 위하여 3년이상 경력증명정보를 보관하고자 하는 경우, 근로자의 동의를 얻어 보관할 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제21조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 홈페이지의 폐쇄, 회원탈퇴 또는 개인정보의 처리 목적 달성 등으로 개인정보가 불필요하게 되었을 때 어떻게 (파기)하여야 하는가? |
| <b>2.4.5</b> |   |

- 표준 개인정보보호지침 제11조에 따라 개인정보처리자는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 정당한 사유가 없는 한 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 합니다.

### <개인정보가 불필요하게 되었을 경우의 예시>

1. 개인정보처리자가 당초 고지하고 동의를 받았던 보유기간의 경과
2. 동의를 받거나 법령 등에서 인정된 수집·이용·제공 목적의 달성
3. 회원탈퇴, 제명, 계약관계 종료, 동의철회 등에 따른 개인정보처리의 법적 근거 소멸
4. 개인정보처리자의 폐업·청산
5. 대금 완제일이나 채권소멸시효기간의 만료

- 또한 개인정보처리자는 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제21조, 「표준 개인정보 보호지침」 제11조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학교홈페이지 메인 사진으로 학생사진을 사용한 경우             |
| <b>2.4.6</b> | 만약 그 학생이 졸업을 했을 때도 사진을 계속 게시할 수 있는 것인가? |

- 일반적으로 홈페이지는 로그인 없이 누구나 방문하여 그 내용을 살펴보고 각종 정보를 수집·이용할 수 있습니다.
- 홈페이지에 사진, 동영상 등 영상정보를 포함한 개인정보를 게시할 때에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다.
  - 학생의 연령이 만 14세 미만인 경우에는 법정대리인의 동의를 받아 게시할 수 있습니다. 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보, 즉, 이름과 연락처는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있습니다. 이 경우 개인정보처리자는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 합니다.
  - 법정대리인의 개인정보를 수집한 개인정보처리자는 해당 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인이 동의를 거부하거나 동의 의사가 확인되지 않는 경우에는 수집일로부터 5일 이내에 파기하여야 합니다.
- 따라서 본 사안의 경우 최초에 홈페이지 게재 시 당해 학생에게 졸업 이후까지 게재하는 것으로 동의를 받았다면 가능할 것으로 생각되나, 그렇지 않은 경우 졸업 이후까지 동의가 자동 연장된다고 보기 어려우므로 졸업 시 별도의 동의를 받으셔야 할 것으로 보입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조 및 제22조제5항, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조, 「표준 개인정보 보호지침」 제14조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 도서관에서 회원가입 시 생성되는 데이터베이스를 개인 정보파일로 등록하고 있는데 보유기간을 어떻게 산정하여야 하는가? |
| <b>2.4.7</b> |  |

- 도서관회원 가입을 위하여 수집한 개인정보는 ‘도서관 이용’이라는 목적이 존재하는 한 보존할 수 있습니다. 다만, 더 이상 도서관을 이용하지 않게 되는 경우(회원 탈퇴) 또는 도서관의 폐관 등의 경우에는 개인정보가 불필요하게 되었을 때에 해당하므로 지체 없이 파기하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 수집된 개인정보를 파기할 경우 동의서도 같이 파기해도 되는가? |
| <b>2.4.8</b> |                                    |

- 동의서는 개인정보를 수집할 때 정보주체가 그 수집에 동의함을 나타내는 서류로서 그 수집의 정당성을 입증하기 위하여 작성된 것이므로 해당 개인정보의 보존기간과 동일하게 정의해서 함께 파기하는 것이 바람직합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조

## □ 파기절차

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 개인정보의 보유기간 만료 또는 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기절차는 어떻게 되는가? |
| <b>2.4.9</b> |   |

- 개인정보파기의 시행 및 확인은 개인정보 보호책임자의 책임 하에 수행하여야 하고, 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하여야 합니다.
  - 개인정보처리자는 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 합니다.
  - 개인정보취급자는 개인정보파일을 파기한 경우, 개인정보 보호책임자에게 「개인정보 보호법」 제32조에 따른 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 요청해야 합니다.
  - 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 안전행정부에 통보합니다.
- 공공기관은 개인정보파일의 보유기간, 처리목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 합니다.
  - 다만, 「개인정보 보호법 시행령」 제30조제1항제1호에 따른 내부관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있습니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조 및 「표준 개인정보 보호지침」 제59조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 홈페이지 회원 대상을 재학생으로 운영하고 있고, 매년 초 회원가입 동의서를 받고 졸업을 하면 삭제를 하는 경우 |
| <b>2.4.10</b> | 매년 삭제되는 회원에 대해 파기관리대장 작성 및 개인정보 보호책임자의 승인 절차를 밟아야 하는가?        |

- 본 사안과 같이 재학생을 대상으로 홈페이지를 운영하고 있는 경우에 졸업을 하면 개인정보 처리목적이 달성된 경우에 해당하므로 5일 이내에 해당 개인정보를 파기해야 합니다.
- 이 경우 개인정보 보호책임자는 개인정보의 파기를 승인하고 파기 시행 후 파기 결과를 확인하며 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 저소득층자녀지원을 위한 다량의 신청서 등 개인정보가 기록된 기록물 중에서 보유기한이 지정되어 있지 않은 |
| <b>2.4.11</b> | 수기서류나 출력물의 경우 업무담당자의 재량에 의해 폐기시킬 수 있는가?                   |

- 보유기간이 정해지지 않았다고 하더라도 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 합니다.
- 개인정보를 파기할 경우 개인정보보호책임자의 감독하에 수행하여야 합니다.

## 관계법령

개인정보 보호법」 제21조제1항, 「개인정보 보호법 시행령」 제16조, 「표준 개인정보 보호지침」 제11조

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 개인정보를 파기하는 경우에도 파기사실을 정보주체에게 알려야 하는가? |
| <b>2.4.12</b> |                                       |

- 「개인정보 보호법」은 개인정보를 파기하기 위하여 정보주체에게 알리거나 동의를 받을 것을 규정하고 있지는 않습니다.
- 다만, 개인정보보호법 시행령 제43조(개인정보의 정정·삭제 등)에 따라 정보주체의 요구에 따른 정정·삭제 등 필요한 조치를 하거나 삭제 요구에 따르지 아니한 경우, 정보주체에게 법정서식(「개인정보 보호법 시행규칙」 별지 제9호서식 ‘개인정보 정정·삭제 요구에 대한 결과 통지서’)로 알려야 합니다.

## 관계법령

「개인정보보호법 시행령」 제43조, 「개인정보 보호법 시행규칙」

## □ 파기방법

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 개인정보의 보유기간 만료 또는 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때 파기방법은 어떻게 되는가? |
| <b>2.4.13</b> |   |

- 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 합니다.
- 전자적 파일 형태인 경우에는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 합니다. 복원이 불가능한 방법이란 사회통념상 현재의 기술수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법을 말합니다.
  - 전자적 파일 형태가 아닌 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우에는 파쇄 또는 소각하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조 제2항 및 동법 시행령 제16조, 「표준 개인정보 보호지침」 제11조 제2항부터 제6항까지

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 대부분의 전자적 파일은 삭제를 해도 복원이 가능하다고 하는데, 복원 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법에는 어떤 것이 있는가? |
| <b>2.4.14</b> |   |

- 개인정보를 파기할 때는 복구 또는 재생되지 아니하도록 하여야 하는데, 특히 전자적 파일의 형태인 경우에는 「국가 정보보안 기본지침」 제48조제4항의 규정에 의하여 「정보시스템 저장매체 불용처리지침」 [부록 6]에 따라 아래와 같은 방법을 참고하여 삭제하시면 됩니다.

**<정보시스템 저장 매체 · 자료별 삭제방법>**

| 저장자료<br>저장매체         | 공개자료                      | 민감자료<br>(개인정보 등) | 비밀자료<br>(대외비 포함) |
|----------------------|---------------------------|------------------|------------------|
| 플로피디스크               | ㉠                         | ㉠                | ㉠                |
| 광디스크<br>(CD · DVD 등) | ㉠                         | ㉠                | ㉠                |
| 자기 테이프               | ㉠ · ㉡ 중 택일                | ㉠ · ㉡ 중 택일       | ㉠                |
| 반도체메모리<br>(EEPROM 등) | ㉠ · ㉢ 중 택일                | ㉠ · ㉢ 중 택일       | ㉠ 또는 ㉢           |
|                      | 완전포맷이 되지 않는 저장매체는 ㉠ 방법 사용 |                  |                  |
| 하드디스크                | ㉢                         | ㉠ · ㉡ · ㉢ 중 택일   | ㉠ · ㉡ 중 택일       |

㉠ : 완전파괴(소각 · 파쇄 · 용해)

㉡ : 전용 消磁장비 이용 저장자료 삭제

\* 소자장비는 반드시 저장매체의 磁氣力보다 큰 磁氣力 보유

㉢ : 완전포맷 3회 수행

㉣ : 완전포맷 1회 수행

**관계법령**

관계법령 : 「개인정보 보호법」 제21조, 「국가 정보보안 기본지침」 제48조제4항, 「정보시스템 저장매체 불용처리지침」

### 3. 제3자 및 기기를 활용한 개인정보 처리

#### 1) 개인정보 처리업무 위탁

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 수집한 개인정보를 제3자에게 ‘제공’하는 것과 제3자에게 ‘취급위탁’하는 경우의 차이는 무엇인가? |
| <b>3.1.1</b> |  |

- 「개인정보 보호법」은 ‘제3자에 대한 제공’과 ‘제3자에 대한 업무 위탁’을 각각 별도로 규정하고 있습니다.
- 개인정보의 ‘제3자 제공’이란 개인정보를 제공받는 자(제3자)의 목적을 위해 사용할 수 있도록 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 말합니다. 이에 따라서 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 ‘제공받는 자의 이용목적’을 알리고 동의를 받아야 합니다.
- 반면에, ‘위탁’은 법률 행위나 사무의 처리를 다른 사람에게 맡겨 부탁하는 것을 말하는 것으로, 개인정보의 ‘업무위탁’이란 전산관리 위탁 서비스(시스템, DB 개발 등) 등과 같이 개인정보 처리자의 목적을 위해 개인정보의 수집·처리·이용 등의 업무를 제3자에게 맡기는 것을 말합니다.
  - 개인정보의 처리를 제3자에게 위탁하는 경우에는 ‘업무위탁을 하는 업무의 내용’을 알리고 홈페이지 등에 공개해야 합니다.
  - 다만, 홍보판매 목적으로 위탁하는 경우에는 정보주체에게 통지(고지)하여야 합니다.
- 기타 개인정보의 ‘업무위탁’사례로는, ① 개인정보 포함 자료의 출력출판사·인쇄소에 맡기는 경우 또는 ② 외부업체(DM업체 등)를 이용한 재학생 성적표 등의 우편발송업무, ③ 학생증·졸업앨범 등의 외

주제작, ④ 입시업무대행업체를 통한 입학원서 접수, ⑤ 외주업체에 의한 도서관 전산화패키지(KOLAS)의 유지보수, ⑥ 개인정보 보유 정보시스템(홈페이지 등) 개편 용역 사업, ⑦ 홈페이지 웹호스팅의 경우, ⑧ 단체여행 시 여행자보험 가입을 여행사에 위탁하는 경우, ⑨ 방과 후 활동을 외부업체와 계약하는 경우 등이 해당될 수 있습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조, 제26조

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 그 형식에 제한이 있는가? |
| <b>3.1.2</b> |                                    |

○ 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 개인정보보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)에 따라 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여야 합니다.

- 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

※ 개인정보처리 업무위탁에 관하여 별도의 문서서식은 없습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제26조 제1항 및 동법 시행령 제28조 제1항

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 공개하여야 하는 |
| <b>3.1.3</b> | 사항과 위탁사실을 공개하는 방법은 무엇인가?      |

- 위탁자(개인정보의 처리업무를 위탁하는 개인정보처리자)는 ① 위탁하는 업무의 내용과 ② 수탁자(개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자)를 개인정보보호법 시행령 제28조(개인정보 처리 업무 위탁 시 조치)에 따라 위탁자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하는 방법으로 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 합니다.
- 인터넷 홈페이지에 게재할 수 없는 경우에는 다음의 방법으로 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 공개하여야 합니다.

- ① 위탁자의 사업자등(사업장·영업소·사무소·점포 등) 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
- ② 관보(위탁자가 공공기관인 경우)나 일반일간신문·일반주간신문·인터넷신문에 실는 방법
- ③ 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 정보주체에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 지속적으로 실는 방법
- ④ 재화나 서비스를 제공하기 위하여 위탁자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제26조 제2항 및 동법 시행령 제28조 제2항·제3항

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 지능검사, 적성검사 등 각종 검사도 위탁업무에 포함되는가?   |
| <b>3.1.4</b> | 지능검사와 적성검사를 학교 업무로 파악해야 할지, 아니면 학생들의 검사 편의를 위해 검사기관에 일괄적으로 제공해주는 행위로 파악해야 하는가? |

- 개인정보보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)에 따라 업무위탁에는 크게 개인정보의 수집·관리 업무 그 자체를 위탁하는 개인정보처리업무 위탁과 개인정보의 이용·제공이 수반되는 일반적 업무를 위탁하는 개인정보취급업무 위탁으로 구분할 수 있습니다.
- 지능검사나 적성검사는 학생들의 교육에 필요한 정보를 획득하기 위한 업무로서 이를 외부 기관에 의뢰하여 시행하는 것은 일반적 업무의 위탁으로서 개인정보취급업무 위탁으로 볼 수 있습니다. 따라서 이 경우 개인정보의 제3자 제공이 아닌 업무위탁이므로 위탁자인 학교는 위탁 목적 등을 포함한 문서로 하여야 하며 이를 공개하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제26조 및 동법 시행령 제28조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학생들에 기숙사 배정을 위하여 BTL 운영기관(외부업체)에게 학생정보를 제공시 별도의 동의가 필요한가? |
| <b>3.1.5</b> |   |

- 「개인정보 보호법」은 ‘제3자에 대한 제공’과 ‘제3자에 대한 업무 위탁’을 각각 별도로 규정하고 있습니다.
- 본 사안의 경우는 BTL 업체에 개인정보를 제공하는 것은 제3자인 B시 운영사업자의 목적을 위하여 사용되는 것이 아니라

학교가 학생에 제공하는 일반적 업무를 위탁하는 과정에서 개인정보를 제공하는 것으로 개인정보취급업무 위탁으로 보아야 할 것입니다.

- 위탁자(개인정보의 처리업무를 위탁하는 개인정보처리자)는 ① 위탁하는 업무의 내용과 ② 수탁자(개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자)를 위탁자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하는 방법으로 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 합니다.
- 개인정보취급업무 위탁의 경우 개인정보보호법 시행령 제26조 제2항에 따라 위에서 언급한 위탁사실 공개 이외에 정보주체로부터 동의를 받아야 하는 것은 아닙니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제26조 제2항 및 시행령 제28조 제2항, 제3항

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 학교에 상주하면서 경비용역을 맡고 있는 업체의 경우, 개인정보위탁처리로 보아야 하는 것 인가? |
| <b>3.1.6</b> |  |

- 본 사안과 같이 학교에 상주하는 경비용역에 업무를 위탁한 것은 개인정보취급업무 위탁으로 보아야 합니다. 즉, 본래 업무인 경비 업무를 수행하는 과정에서 개인정보의 이용·제공이 수반되는 경우로 보입니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제 26조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 등록금 수납 업무 수행을 위해 불가피하게 학생의 개인 정보 즉, 학번, 성명, 등록금액, 장학금액 및 납부확인 문자서비스 제공을 위한 휴대폰번호를 은행에 제공하여야 할 경우 학생의 동의 없이 제공 가능한가? |
| <b>3.1.7</b> |   |

- 개인정보보호법 제15조 제1항 제4호에 따라 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우에는 정보주체로부터 동의는 받지 않아도 됩니다.
- 따라서 본 사안의 경우는 은행에 개인정보를 제공하는 것은 일반적 업무를 위탁하는 과정에서 개인정보를 제공하는 것으로 개인정보 취급업무 위탁으로 보아야 할 것입니다.
- 개인정보취급업무 위탁의 경우 개인정보보호법 시행령 제26조 제2항에 따라 위탁사실 공개 이외에 정보주체로부터 동의를 받아야 하는 것은 아닙니다.
  - 다만, 개인정보 처리업무 위탁은 문서로 해야 하고, 정보주체가 언제든지 쉽게 알 수 있도록 위탁업무의 내용과 수탁자를 공개해야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 제26조 제2항 및 시행령 제28조 제2항, 제3항

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 도서관 행사 홍보를 위해 개인정보를 가공하여(학부, 대학원생 등으로 구분하여) 제3자(SMS 발송 대행업체)에게 의뢰하는데, 이를 위해 매 행사 마다 정보활용 동의를 받아야 하는가? |
| <b>3.1.8</b> |   |

- 수집된 개인정보는 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있으며, 수집 목적 이외로 사용하고자 할 경우 별도의 이용 동의를 받아야만 사용할 수 있습니다.(법 제15조)
- 또한 수집된 개인정보를 제3자에게 하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받거나 수집 시 정보주체에게 안내한 범위 내에서만 이루어져야 합니다.(법 제17조)
- 위와 같은 경우 개인정보 수집 시 도서관 행사 홍보등에 개인정보가 활용 될 수 있음을 정보주체에게 알리고 동의를 받았다면 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 별도의 동의 없이 사용이 가능하므로 SMS 발송 대행업체에 개인정보처리업무 위탁에 관한 사항을 문서화 하고 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하면 됩니다.(법 제26조)
- 하지만 개인정보 수집 시 도서관 행사 홍보등에 개인정보가 활용 될 수 있음을 정부주체에게 알리고 동의를 받지 않았다면 「개인정보 보호법」 제17조에 따라 정부주체에게 별도의 동의를 받아야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제26조

## 2) 영상정보처리기기 설치·운영

- 영상정보처리기기란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말합니다.
- 폐쇄회로 텔레비전(CCTV)은 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 및 이를 통하여 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치를 말합니다.
- 네트워크 카메라는 일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치를 말합니다.

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 초등학교 또는 특수학교에 안전관리 및 사고예방의 목적으로 |
| <b>3.2.1</b> | CCTV를 설치·운영할 수 있는가?             |

- 원칙적으로 누구든지 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영하여서는 안됩니다. 다만 아래와 같이 예외적으로 개인정보 보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 경우에는 영상정보처리기기의 설치가 가능합니다.

- ① 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우
- ② 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우
- ③ 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우
- ④ 교통단속을 위하여 필요한 경우
- ⑤ 교통정보의 수집·분석 및 제공을 위하여 필요한 경우

- 안전관리 및 사고예방은 상기의 ②번 및 ③번에 해당될 수 있으므로, 영상정보처리기기의 설치·운영이 가능합니다.

○ 영상정보처리기기운영자는 영상정보처리기기의 설치 목적과 다른 목적으로 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니 되며, 녹음기능은 사용할 수 없습니다.

- 또한, 영상정보처리기기운영자는 아래의 사항이 포함된 ‘영상정보처리기기 운영·관리 방침’을 마련하여야 합니다.

- ① 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
- ② 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위
- ③ 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람
- ④ 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법
- ⑤ 영상정보처리기기운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소
- ⑥ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
- ⑦ 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치, 그 밖에 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제25조, 동법 시행령 제20조, 제22조 및 제25조

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| <b>질 의</b>   | 각급 기관은 CCTV의 음성 녹음을 해도 되는가? |
| <b>3.2.2</b> |                             |

○ 영상정보처리기기 운영자는 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한) 제5항에 따라 영상정보처리기기의 설치 목적과 다른 목적으로 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니 되며, 녹음기능은 사용할 수 없습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제25조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | BTL(Build Transfer Lease)사업에 의한 학교에 있어서, 건물 내에 설치된 CCTV관리 및 운영에 대한 책임은 어디에 있는가? |
| <b>3.2.3</b> |   |

- BTL사업은 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제4조 제2호의 “임대형 민자사업”을 말합니다.
  - BTL사업에 의해 당해 시설(학교)은 국가·지방자치단체에 귀속하고, 실질적인 관리·운영의 책임은 민간시행사업자가 아닌 당해 시설(학교)에 있는 것으로 보아야 합니다.
  
- 따라서, BTL사업에 의한 학교에 있어서, 학교 내에 설치된 CCTV의 관리 및 운영에 대한 책임은 민간사업자가 아닌 당해 시설(학교)에 있는 것으로 보아야 하고 영상정보처리기기(CCTV)의 설치·운영에 관한 사무가 BTL사업자에게 위탁된 것으로 볼 것입니다.
  
- 이는 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁에 해당하기 때문에, 공공기관인 학교와 민간사업자 간에는 개인정보보호법 시행령 제26조(공공기관의 영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁)에 따라 다음의 내용이 포함된 문서로 사무위탁이 이루어져야 합니다.
  - ① 위탁하는 사무의 목적 및 범위 ② 재위탁 제한에 관한 사항 ③ 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항 ④ 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항 ⑤ 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항
  - 또한, 영상정보처리기기 안내판 등에 위탁받는 자의 명칭 및

연락처를 포함시켜야 합니다.

- ※ “임대형 민자사업”은 사회기반시설의 준공과 동시에 해당 시설의 소유권이 국가 또는 지방자치단체에 귀속되며, 사업시행자에게 일정기간의 시설관리운영권을 인정하되, 그 시설을 국가 또는 지방자치단체 등이 협약에서 정한 기간 동안 임차하여 사용·수익하는 방식을 말함.
- 사업시행자는 임대형 민자사업 방식으로 추진되는 사회기반시설을 실시협약에 명시된 공개경쟁과정을 거쳐 결정된 총민간사업비의 범위에서 해당 시설의 준공 후 일정기간 무상으로 사용·수익할 수 있고(「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제25조 제1항),
- 주무관청은 사업시행자에게 관리운영권(무상으로 사용·수익할 수 있는 기간 동안 해당 시설을 유지·관리하고 시설사용자로부터 사용료를 징수할 수 있는 사회기반시설관리운영권)을 설정할 수 있습니다(「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제26조 제1항)

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제25조 및 「사회기반시설에 대한 민간투자법」 제25조· 제26조

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교에서 CCTV설치 시 의견수렴과 설명회, 설문조사를 |
| <b>3.2.4</b> | 해야 하는가?                        |

- 영상정보처리기기를 설치·운영하려는 공공기관의 장은 개인정보 보호법 시행령 제23조(영상처리기기 설치 시 의견 수렴)에 따라 ① 「행정절차법」에 따른 행정예고의 실시 또는 의견청취를 거치거나 ② 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 지역 주민 등을 대상으로 하는 설명회·설문조사 또는 여론조사를 거치는 등 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 합니다. (표준 개인정보 보호지침 제42조)

- 학교시설 내에 범죄예방(도난방지)을 위하여 CCTV를 설치·운영하고자 하는 경우 교직원 및 학생 등이 이해관계인에 해당할 것입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제25조 제3항 및 동법 시행령 제23조, 「표준 개인정보 보호지침」 제42조

|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 학교에 설치된 CCTV 모두 설치 현황을 게재해야 하는가? |
| <b>3.2.5</b> |                                  |

- 원칙적으로 설치·운영되는 영상정보처리기에 대하여 안내판을 설치하여야 합니다. 그러나 건물 안에 여러 개의 영상정보처리기를 설치하는 경우에는 개인정보보호법 시행령 제24조(안내판의 설치 등)에 따라 출입구 등 잘 보이는 곳에 해당 시설 또는 장소 전체가 영상정보처리기기 설치지역임을 표시하는 안내판을 설치할 수 있습니다.
- 안내판 기재사항은 ① 설치 목적 및 장소 ② 촬영 범위 및 시간 ③ 관리책임자의 성명 및 연락처 ④ (영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우) 수탁자의 명칭 및 연락처입니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법 시행령」 제24조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 필요한 안전성 확보에 필요한 조치는 무엇인가? |
| <b>3.2.6</b> |  |

- 영상정보처리기기 운영자는 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한)제7항에 따라 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 합니다.
- 개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치는 다음과 같습니다.

- ① 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행 (다만, ‘소상공인’은 내부관리계획을 수립하지 아니할 수 있음)
- 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 열람목적·열람자·열람일시 등 기록·관리 조치 등)
- ⑤ 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제25조 제6항 및 동법 시행령 제25조, 「표준 개인정보 보호지침」 제51조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | CCTV영상정보의 경우 보유기간을 30일로 지정하고, 30일이 지나면 자동 삭제되는 방식으로 운영하고 있는 경우 CCTV 영상정보에 대한 파기관리대장을 매일 기록해야 하는가? 아니면 파기 계획 수립으로 대체할 수 있는가? |
| <b>3.2.7</b> |   |

- 영상정보처리기기 운영자는 표준 개인정보 보호지침 제45조(보관 및 파기)에 따라 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 수집한 개인영상정보를 ‘영상정보처리기기 운영·관리방침’

에서 명시한 보관 기간이 만료된 때에는 법령이 정하는 방법에 따라 파기하여야 합니다. 보유목적 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 어려운 때에는 보관기간은 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 합니다.

- 개인영상정보는 ① 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄 또는 소각하고, ② 전자기적(電磁氣的) 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제하여야 합니다.
- 개인영상정보를 파기한 때에는 파기할 때마다 ‘개인영상정보관리대장’에 그 내용을 기록하고 관리하여야 합니다.

**<개인영상정보 파기 시 필수적 기재사항>**

- 파기하는 개인영상정보 파일의 명칭
- 개인영상정보 파기일시 (사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기)
- 개인영상정보 파기 담당자

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제25조, 개인정보보호 표준지침 제45조·제46조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | CCTV 영상정보 열람은 어떠한 경우에 허용되고, 어떠한 절차로 열람시켜 주어야 하는가? |
| <b>3.2.8</b> |   |

- 정보주체는 표준 개인정보 보호지침 제48조(정보주체의 열람등 요구)에 따라 영상정보처리기기 운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람·존재확인을 해당 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있습니다.

- 이 경우 정보주체가 열람·존재확인을 요구할 수 있는 개인영상 정보는 ① 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 ② 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한합니다.
  - 공공기관에 대한 열람·존재확인요구는 “개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)”로 하여야 합니다.
    - ※ 표준개인정보보호 지침 별지 제2호서식 참조
  - 열람·존재확인 요구를 받았을 때에는, 열람·존재확인 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 신분증명서(주민등록증·운전면허증·여권 등)를 제출받아 확인하고, 지체없이 필요한 조치를 취하여야 합니다.
- 반면, 원칙적으로 개인영상정보는 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공해서는 안됩니다. 예외적인 경우는 다음과 같습니다. (⑤~⑨는 공공기관인 경우로 한정)

- 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 개인영상정보를 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

- 각종 범법행위(절도·폭행 등) 또는 사고(차량파손·교통사고 등)의 확인 등을 목적으로 개인이 영상자료의 열람·제공을 요청하는 경우에는 이를 열람·제공할 수 없습니다.
- 다만, ⑦ 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우 또는 ⑧ 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우에는 이를 열람·제공할 수 있습니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제25조 제6항 및 「표준 개인정보 보호지침」 제44조 및 제48조

## 4. 개인정보의 안전한 관리

### 1) 안전조치의무

#### □ 내부관리계획

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 「개인정보 보호법」에 따라 수립·시행하여야 하는 내부 |
| <b>4.1.1</b> | 관리계획에 포함될 내용과 작성 방법은 어떻게 되는가? |

- 개인정보처리자는 개인정보 보호법 시행령 제30조(개인정보의 안전성 확보 조치)에 따라 다음 사항이 포함된 내부관리계획을 수립·시행하여야 합니다.

- ① 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
- ② 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- ③ 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항
- ④ 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
- ⑤ 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

- ※ ③ 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항이란 접근권한의 관리와 비밀번호 관리, 접근통제 시스템 설치·운영, 개인정보의 암호화, 접속기록의 보관 및 위·변조방지, 보안프로그램 설치 및 운영, 물리적 접근방지 등을 말함.

- 내부관리계획은 전사적인 계획내에서 개인정보가 관리될 수 있도록 개인정보 보호책임자로부터 내부결재 등의 승인을 받아 모든 교직원 및 관련자에게 알림으로써 이를 준수할 수 있도록 하여야 합니다.

※ 본 사례집 p.25 <개인정보 내부관리계획 목차(예시)> 참조

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제29조, 「개인정보 보호법 시행령」 제30조제1항, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제24조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 내부 직원이 개인정보처리시스템에서 개인정보를 유출하는 행위를 방지하기 위하여 어떤 조치를 취하여야 하는가? |
| <b>4.1.2</b> |   |

○ 개인정보 보호법 시행령 제30조에 따라 아래와 같은 조치를 취하여야 합니다.

1. 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
3. 개인정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치
4. 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치
5. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신
6. 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금장치의 설치 등 물리적 조치

○ 또한 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 ‘개인정보의 안전성 확보조치 기준 제4조(접근 권한의 관리)’에 따라 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 합니다.

- 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하여야 합니다.
- 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 합니다.

- 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하여야 합니다.
- 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자를 대상으로 매년 정기적으로 개인정보 보호 교육을 실시하여야 합니다.
  - 특히, 개인정보취급자가 고객의 개인정보를 훼손·침해·누설할 경우에는 중벌에 처해지므로, 교육 시 이러한 점을 개인정보취급자에게 인식시키기 위해 노력해야 합니다.
  - 교육내용에는 해당 업무를 수행하기 위한 분야별 전문기술 교육뿐만 아니라 개인 정보보호 관련 법률 및 제도, 사내 규정 등 필히 알고 있어야 하는 기본적인 내용을 포함하여 교육을 실시하도록 합니다.
- 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 합니다.
- 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 합니다.
- 개인정보 취급자(직원 등)가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보존·관리해야 하며, 월 1회 이상 정기적으로 확인·감독하여야 합니다.
  - 접속기록의 항목에는 개인정보 취급자의 식별정보, 이용자의 식별정보, 접속일시, 접속지, 수행업무 등이 포함되어야 합니다.

## 관계법령

개인정보 보호법 시행령 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 기술적 조치 중 “암호화 조치”는 구체적으로 어떠한 |
| <b>4.1.3</b> | 조치를 말하는 것인가?                 |

- 비밀번호, 바이오정보, 주민등록번호 등과 같은 주요 개인정보가 암호화되지 않고 개인정보처리시스템에 저장되거나 네트워크를 통해 전송될 경우, 불법적인 노출 및 위·변조 등의 위험이 있으므로 암호화 등의 안전한 보호조치가 제공되어야 합니다.
- ※ 바이오정보란 지문, 얼굴, 홍채, 정맥, 음성, 필적 등 개인을 식별할 수 있는 신체적 또는 행동적 특징에 관한 정보로서 그로부터 가공되거나 생성된 정보를 포함함.
- 주민등록번호, 비밀번호, 바이오정보 등 정보통신망 내외부로 송·수신할 개인정보에 대해서는 암호화하여야 합니다.
  - 내부망 내에서 송·수신되는 고유식별정보는 업무상 필요할 경우 암호화 대상에서 제외할 수 있으나, 비밀번호와 바이오정보는 반드시 암호화하여야 합니다.
  - 전용선을 이용하여 개인정보를 송·수신하는 경우, 암호화가 필수는 아니나 내부자에 의한 개인정보 유출 등을 대비해서 가급적 암호화 전송을 권장합니다.
- 개인정보 암호화 전송을 위해 보안서버를 활용할 수 있습니다. 보안서버란 웹서버에 SSL(Secure Sockets Layer) 인증서나 암호화 소프트웨어를 설치하여 암호통신을 수행하는 방식을 말합니다.
- 비밀번호 및 바이오정보(지문, 홍채 등)는 암호화하여 저장하여야 합니다. 단 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록

일방향 암호화하여 저장하여야 합니다.

- 비밀번호·바이오정보가 노출 또는 위·변조되지 않도록 암호화하여 저장하여야 하며, 특히 비밀번호의 경우에는 복호화되지 않도록 일방향(해쉬함수) 암호화하여야 합니다.
- 일방향 암호화는 저장된 값으로 원본값을 유추하거나 복호화 할 수 없도록 한 암호화 방법으로, 인증검사 시에는 사용자가 입력한 비밀번호를 일방향 함수에 적용하여 얻은 결과값과 시스템에 저장된 값을 비교하여 인증된 사용자임을 확인합니다.
- 바이오정보의 경우, 복호화가 가능한 양방향 암호화 저장이 필요하나, 이는 식별 및 인증 등의 고유기능에 사용되는 경우로 한정되며 콜센터 등 일반 민원상담시 저장되는 음성기록이나 일반 사진 정보는 암호화 대상에서 제외됩니다.
- 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 합니다.
  - 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 ① (개인정보 영향평가의 대상이 되는 공공기관의 경우) 개인정보 영향평가의 결과 또는 ② 위험도 분석에 따른 결과에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있습니다.
- 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 합니다.
  - 안전한 암호 알고리즘이란 국내외 암호연구기관에서 권고한 암호화 알고리즘을 의미합니다.

※ 암호이용 활성화 홈페이지[<http://seed.kisa.or.kr/>]-알림마당-공지사항  
-암호기술 구현 안내서 보급 참조

- 고유식별정보와 바이오정보는 원칙적으로 암호화하여야 하지만, 시스템운영이나 개인식별을 위해 해당 개인정보를 활용하는 경우 암호화·복호화에 대한 부하가 발생할 수 있기 때문에, 주민등록번호 등과 매핑하여 임의의 서비스 번호를 부여해서 사용할 수 있으며 임의의 서비스번호와 매핑되는 주민등록번호는 암호화하여 저장·관리하여야 합니다.
- 주민등록번호를 시스템 운영을 위한 검색 키로 사용하는 경우, 속도 등 성능을 고려하여 일부 정보만 암호화 조치를 취할 수 있습니다.

※ 예시 : 주민등록번호의 경우 뒷자리 6개 번호 이상의 암호화 조치가 필요함.(예시: 700101-1#.....&).

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제29조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제7조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 홈페이지 회원가입시 고유식별정보와 비밀번호를 받지 않고 공인인증서를 이용하여 로그인 하도록 설계하는 |
| <b>4.1.4</b> | 경우에도 회원DB암호화를 해야 하는가?                                   |

- 암호화 대상이 되는 개인정보는 고유식별정보, 비밀번호, 바이오 정보에 한정합니다. 그 이외의 개인정보는 개인정보 보호법 시행령 제30조(개인정보의 안전성 확보조치)에 따라 암호화대상은 아니지만 안전성을 확보하기 위한 조치를 하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제24조·제29조, 「개인정보 보호법 시행령」 제21조·제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치기준」 제7조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 암호화시 상용 데이터베이스에서 제공하는 암호화 알고리즘이 “개인정보안전성확보 조치 기준(안행부)”에 |
| <b>4.1.5</b> | 부합 될 때 별도 암호화 장비 도입 없이 사용 가능한가?                              |

- 개인정보처리자는 개인정보 보호법 제29조(안전조치의무)에 따라 개인정보 가운데 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보를 암호화 하여야 하고, 암호화하는 경우 안전한 알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 합니다.
- 개인정보의 안전성 확보조치 기준에 따른 암호화 알고리즘이면 별도의 암호화장비를 도입하여 사용할 필요는 없습니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제24조·제29조, 「개인정보 보호법 시행령」 제21조·제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치기준」 제7조

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| <b>질 의</b>   | 접속기록은 어떻게 보관하여야 하는가? |
| <b>4.1.6</b> |                      |

- 개인정보처리자는 개인정보의 안전성 확보조치 기준 제8조(접속 기록의 보관 및 위·변조 방지)에 따라 개인정보처리시스템의 접속 기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 안전하게 보관하여야 합니다.
- 정기적으로 접속기록 백업을 수행하여 개인정보처리시스템 이외의 별도의 보조저장매체나 별도의 저장장치에 보관하여야 합니다.
- 접속기록에 대한 위·변조를 방지하기 위해 CD-ROM 등과 같은 덮어쓰기 방지 매체를 사용하는 것이 바람직합니다.

- 접속기록을 수정 가능한 매체(HDD 또는 테이프 등)에 백업하는 경우에는 무결성 보장을 위해 위·변조 여부를 확인할 수 있는 정보를 별도의 장비에 보관·관리할 수 있습니다.

※ 접속기록을 HDD에 보관하고, 위·변조 여부를 확인할 수 있는 정보 (HMAC 값 또는 전자서명값 등)는 별도의 HDD 또는 관리대장에 보관하는 방법으로 관리할 수 있음.

## **관계법령**

「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제8조

## □ 개인정보처리 방침

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 처리방침에는 어떤 내용이 포함되어야 하는가? |
| <b>4.1.7</b> |                               |

- 개인정보처리자는 개인정보 보호법 제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개)에 따라 다음 사항이 포함된 개인정보 처리방침을 정하여야 합니다.

- ① 개인정보의 처리 목적
- ② 개인정보의 처리 및 보유 기간
- ③ 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만)
- ④ 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만)
- ⑤ 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
- ⑥ 처리하는 개인정보의 항목
- ⑦ 개인정보의 파기에 관한 사항
- ⑧ 개인정보 보호책임자에 관한 사항
- ⑨ 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
- ⑩ 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

※ 필수적 기재사항 이외에 ① 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법 및 ② 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서를 개인정보 처리방침에 포함할 수 있습니다.

- 공공기관은 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정하여야 합니다.

※ 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 각 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 함.

- ▶ 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 합니다.
- ▶ 목적에 필요한 최소한의 개인정보 이외에 개인별 맞춤서비스 등을 위하여 처리하는 개인정보의 항목이 있는 경우에는 양자를 구별하여 표시하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제30조 제1항, 「개인정보 보호법 시행령」 제31조 제1항, 「표준 개인정보 보호지침」 제36조부터 제38조까지

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보처리방침의 작성 예시가 있는가? |
| <b>4.1.8</b> |                       |

- 개인정보 보호 종합지원 포털은 3종(공공기관용 및 소상공인용, 민간용)의 “개인정보 처리방침 작성 예시”를 제공하고 있습니다.

※ 개인정보 보호 종합지원 포털(<http://www.privacy.go.kr>) → 자료실 → 참고자료

|              |                                  |
|--------------|----------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 처리방침의 공개는 어떠한 방법으로 하여야 하는가? |
| <b>4.1.9</b> |                                  |

- 개인정보 보호법 시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)에 따라 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 개인정보처리자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하는 방법으로 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 합니다.

※ 이 경우 개인정보 처리방침이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 함.

- 인터넷 홈페이지에 게재할 수 없는 경우(인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우 등)에는 다음의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 합니다.

- ① 위탁자의 사업장등(사업장·영업소·사무소·점포 등)의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
- ② 관보(위탁자가 공공기관인 경우)나 일반일간신문·일반주간신문·인터넷 신문에 실는 방법
- ③ 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 정보주체에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 지속적으로 실는 방법
- ④ 재화나 용역을 제공하기 위하여 위탁자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

○ 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며,

- 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 합니다(아래 예시 참조).

1. 시행 일시 : 20XX. 03. 01
2. 변경 사유 : I-PIN 서비스 도입에 따른 수집항목 변경 안내
3. 변경 내용

|      |  |
|------|--|
| 변경 전 | <b>1.1 개인정보 수집 항목</b><br>- 성명, 아이디(ID), 주민등록번호, 주소, 이메일, 휴대전화번호, 결제 정보                                     |
| 변경 후 | <b>1.1 개인정보 수집 항목</b><br>- 성명, 아이디(ID), 주소, 이메일, 휴대전화번호, 결제정보 (I-PIN을 입력하여 회원으로 가입하는 경우에는 주민등록번호를 수집하지 않음) |

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제30조 제2항, 「개인정보 보호법 시행령」 제31조 제2항·제3항, 「표준 개인정보 보호지침」 제34조·제35조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 우리학교 메인 홈페이지에 개인정보처리 방침을 게재하고 있기 때문에 연결된 학교 내 별도의 안전교육 홈페이지에는 개인정보처리 방침을 게재하지 않는 경우도 있는데 개인정보처리방침을 별도로 게재해야 하는가? |
| <b>4.1.10</b> |  |

- 학교는 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정하여야 하고, 개인정보 보호법 시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)에 따라 이를 인터넷 홈페이지에 지속적으로 공개하여야 합니다. 그러므로 별도의 홈페이지에서도 등록대상이 되는 개인정보파일이 별도로 존재한다면 이에 대한 개인정보 처리방침을 공개하여야 합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제30조, 「개인정보 보호법 시행령」 제31조, 표준 개인정보 보호지침 제34조

## □ 안전한 개인정보 관리

|               |                              |
|---------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 전화나 이메일 등의 방법으로 동의를 받은 후의 의사 |
| <b>4.1.11</b> | 표시를 보관하는 방법과 보관 주기는 어떻게 되는가? |

- 의사표시를 보관하는 방법에 대하여 법으로 정한 특별한 방법은 없으며, 그 보관시기는 동의를 통하여 획득하는 개인정보의 보관 기간과 동일하다고 볼 수 있습니다.
- 개인정보의 보관기간은 그 목적에 따라 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.
- 다만, 전화상으로 동의의 의사표시를 확인하는 경우 통화내용을 녹취하실 것을 권장합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제22조, 「개인정보 보호법 시행령」 제17조

|               |                                    |
|---------------|------------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 출석부에 학생의 성명, 전화번호, 주소, 보호자의 연락처 등을 |
| <b>4.1.12</b> | 기재할 수 없는가?                         |

- 출석부에 합법적으로 수집한 학생의 개인정보를 기재하는 것은 문제가 없습니다.
- 다만, 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보조치가 이루어져야 합니다.
- 교실에 아무런 안전성확보조치 없이 방치함으로써 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손된 경우에는 그에 따른 법적 책임을 질 가능성이 매우 높습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제2조, 제29조

|               |   |
|---------------|---|
| <b>질 의</b>    | 개인정보파일을 관련된 부서로 복사 및 전달할 때에도 정보 주체의 동의를 받고 개인정보파일대장 기록을 해야 하는가? |
| <b>4.1.13</b> |   |

- 개인정보의 수집·이용의 주체는 개인정보처리자로서, 개인정보 처리자는 수집 목적의 범위 내에서 개인정보를 이용할 수 있습니다.
- 학생과 관련하여 개인정보처리자는 학교가 될 것이며, 학교의 구성원들은 교육 목적의 범위 내에서 학생들의 동의 없이 개인정보를 수집·이용 할 수 있습니다. 즉, 학교는 교육 목적의 범위 내에서 학교내 관련 부서간 학생의 개인정보를 전달하거나 복사해서 활용할 수 있습니다.
- 개인정보를 전달하거나 복사를 위해 별도의 개인정보파일대장의 작성은 불필요합니다. 다만, 학교 등 공공기관이 개인정보파일을 운용하는 경우 안전행정부장관에게(개인정보보호 종합지원시스템)에 등록하여야 하고, 1개의 개인정보파일에 1개의 「개인정보파일대장」 을 작성하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제15조, 「표준 개인정보 보호지침」 제62조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 담임교사가 담임 학반의 학생의 개인정보(주민등록번호, 주소, 연락처, 부모 연락처 등)가 담긴 한글 파일을 개인 USB에 보관하여도 되는가? |
| <b>4.1.14</b> |  |

- 개인정보를 저장하는 경우에는 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획 수립, 접속기록 보관 등 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 합니다.
- 개인정보가 담긴 한글파일은 비밀번호를 설정해 사용할 것을 권장하며 보조저장매체에 저장하여 관리하는 경우에는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 합니다.
  - “보조저장매체”라 함은 이동형 하드디스크(HDD), USB메모리, CD(Compact Disk), DVD(Digital Versatile Disk), 플로피디스크 등 자료를 저장할 수 있는 매체로서 개인정보처리시스템 또는 개인용 컴퓨터 등과 용이하게 분리할 수 있는 저장매체를 말합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제29조, 「개인정보 보호법 시행령」 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제2조제17호·제10조제2항

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 1) 개인정보를 포함하는 수기문서는 어떻게 처리해야 하는가?                                    |
| <b>4.1.15</b> | 2) 개인정보가 포함된 서류의 보관방법은 무엇인가?<br>3) 개인정보가 포함된 수기문서파일도 개인정보파일의 등록대상인가? |

- 개인정보가 포함된 수기문서도 개인정보보호법상의 보호대상에 포함됩니다. 따라서 수기문서에 대한 처리시에는 법령에서 요구하는 규정을 준수하여야 하며, 특히 안전성 확보를 위한 각종 보호 조치를 취하여야 합니다.
- 개인정보가 포함된 수기문서도 개인정보파일로 분류되며, 개인정보파일 등록의 대상입니다. 즉, 국가안보, 외교상 비밀 등 국가의 중대한 이익이나 범죄수사 등 공익달성을 위한 개인정보파일은 등록 제외이며, 그 이외의 개인정보파일은 등록대상입니다.

- 개인정보처리자는 개인정보가 포함된 수기문서 등 서류를 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제29조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제10조제2항

|               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>    | 고유식별정보의 안전성 확보를 위한 암호화는 구체적으로 |
| <b>4.1.16</b> | 어떠한 조치를 말하는가?                 |

- 정보통신망 내외부로 송·수신할 고유식별정보는 개인정보 보호법 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 제3항에 따라 암호화하여야 합니다.
  - 개인정보 암호화 전송을 위해 보안서버를 활용할 수 있습니다.
    - ※ 보안서버란 웹서버에 SSL(Secure Sockets Layer) 인증서나 암호화 소프트웨어를 설치하여 암호통신을 수행하는 방식을 말함.
  - 고유식별정보를 암호화하는 경우 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 합니다.
  - 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화 저장하여야 합니다.
    - ※ 안전한 암호 알고리즘이란 국내외 암호연구기관에서 권고한 암호화 알고리즘을 의미함.
    - ※ 암호이용 활성화 홈페이지[<http://seed.kisa.or.kr/>]-알림마당-공지사항-암호기술 구현 안내서 보급 참조
  - 주민등록번호를 시스템 운영을 위한 검색 키로 사용하는 경우, 속도 등 성능을 고려하여 일부 정보만 암호화 조치를 취할 수 있습니다.

※ 주민등록번호의 경우 뒷자리 6개 번호 이상의 암호화 조치가 필요합니다  
(예시 : 700101-1#.....&).

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제24조 제3항, 동법 시행령 제21조 및 제30조,  
「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제7조

|               |  |
|---------------|--|
| <b>질 의</b>    | 고유식별정보의 분실·도난·변조·훼손 등의 방지를 위해 암호화 등 안전성을 확보해야 한다고 정하고 있는데, 망이 분리되었고 업무망에서 내부업무처리 용도로만 사용되는 인사기록의 주민등록번호도 암호화를 하여야 하는가? |
| <b>4.1.17</b> |  |

- 정보통신망 내외부로 송·수신할 고유식별정보는 개인정보 보호법 제24조(고유식별정보의 처리 제한) 제3항에 따라 암호화하여야 합니다.
- 내부망 내에서 송·수신되는 고유식별정보는 개인정보 보호법 제 35조(개인정보 영향평가)에 따라 위험도 분석, 영향평가 등을 통해 위험성을 파악해 암호화 여부를 결정할 수 있습니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제24조, 제35조

## 2) 개인정보파일의 등록 및 공개

### □ 개인정보파일의 등록 대상

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보파일을 등록해야 하는 기준이 어떻게 되는가? |
| <b>4.2.1</b> |                              |

- 개인정보 보호법 제32조(개인정보파일의 등록 및 공개)에 따라 공공기관의 장이 개인정보파일을 운용하는 경우(등록한 사항이 변경된 경우 포함) 안전행정부장관에게 등록하여야 한다.
- 그러나 다음의 개인정보파일은 등록대상이 아닙니다.

- ① 국가 안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
- ② 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
- ③ 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
- ④ 공공기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일
- ⑤ 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
- ⑥ 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일
- ⑦ 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일
- ⑧ 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일
- ⑨ CCTV 등 영상정보처리기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일
- ⑩ 자료·물품 또는 금전의 송부, 1회성 행사 수행 등의 목적만을 위하여 운용하는 경우로서 저장하거나 기록하지 않고 폐기할 목적으로 수집된 개인정보파일

⑪ 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융기관이 금융 업무 취급을 위해 보유하는 개인정보파일

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제32조 제1항·제2항, 「표준 개인정보 보호지침」 제54조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 학교에서는 원활한 학급경영을 학기 초 학생의 보호자 정보(전화번호 및 휴대전화 번호)를 수집하는 경우 개인정보파일로 등록하여야 하는가? |
| <b>4.2.2</b> |   |

- 표준 개인정보 보호지침 제54조(적용제외)에 따라 등록이 면제되는 ‘공공기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일’ 중에는 교직원 전화번호부, 비상연락망 등이 있습니다.
- 따라서 비상연락망과 같이 연락을 위하여 구성해 놓은 연락처의 정보 등은 등록할 필요가 없습니다.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 관할 동사무소에서 지역교육청으로 취학대상자 명단을 CD로 보내오고, 지역교육청에서는 그 정보를 나이스시스템에 입력하고 이후 보내온 CD는 소각 처리하는데, 이 개인정보는 나이스상의 취학대상자 생성을 위한 준비자료(마스터파일 아님)로 단기간 사용되고 파기되는 자료이므로 개인정보보호 종합지원시스템에 등록하지 않는데 등록대상인가? |
| <b>4.2.3</b> |  |

- 읍·면·동의 장은 매년 10월 1일 현재 그 관내에 거주하는 자로서 그 해 1월 1일부터 12월 31일까지 연령이 만 6세에 달하는 자를 조사하여 그 해 10월 31일까지 취학아동명부를 작성하여야 합니다. 그 후 교육장은 다음 해에 취학할 아동의 입학기일과 통학구

역을 결정하고 입학기일이 속한 해의 전해 11월 30일까지, 교육대학 등의 부설초등학교의 장과 사립초등학교의 장은 입학기일이 속한 해의 전해 12월 10일까지 읍·면·동의 장에게 이를 통보하여야 합니다. 통보를 받은 읍·면·동의 장은 입학할 학교를 지정하고 입학기일을 명시하여 입학기일이 속한 해의 전해 12월 20일까지 취학할 아동의 보호자에게 취학통지를 하여야 하고, 취학통지를 한 때에는 그 취학할 아동의 명부를 지체없이 입학할 학교의 장에게 통보하여야 한다.

- 초·중등교육법 시행령 제15조에 따라 작성된 취학아동명부를 CD나 보조저장장치 또는 파일로 받을 수 있는데, 이 취학아동명부파일은 입학대상자 여부 확인을 위한 것이므로 확인의 목적이 끝난 후, 즉 대상 학생의 입학이 이루어진 경우에는 개인정보보호법 제21조(개인정보의 파기)에 따라 해당 파일의 처리목적이 달성되었으므로 지체 없이 해당 파일을 파기하여야 합니다.

**관계법령**

「개인정보 보호법」 제21조, 「개인정보 보호법 시행령」 제16조, 표준 개인정보 보호지침 제11조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 교육청에서는 출입 언론기자들의 정보를 수집하여 기관을 홍보할 내용이 있을 때 연락하는 등 홍보 수단으로 활용하고 있고, 이 명단이나 파일을 내부업무로 보고 개인정보파일대장으로 등록하지 않았는데 등록해야 하는가? |
| <b>4.2.4</b> |   |

- 교육청이 출입기자의 명단을 작성하여 이를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성하는 경우 ‘개인정보파일’을 생성하는 것입니다. 교육청이 출입기자 명단을 작성하기 위해서는 해당 기자의 동의를 받아야 합니다.

- 즉, 교육청의 홍보활동을 위한 출입기자 명단을 작성하여 이를 활용하는 것을 내부업무로 보기는 어렵습니다.

※ 내부업무 : 공공기관의 내부적 업무만을 위하여 사용되는 개인정보파일

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제17조·제32조, 표준 개인정보 보호지침 제54조

### □ 개인정보파일의 등록 방법

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 공공기관의 경우 관리하는 개인정보파일을 안전행정부에서 운영하는 사이트에 등록·관리하여야 하는데, 어떻게 하여야 하는가? |
| <b>4.2.5</b> |  |

- 공공기관의 장은 개인정보 보호법 시행령 제34조(개인정보파일의 등록 및 공개 등)에 따라 개인정보파일 운용을 시작한 날부터 60일 이내에 등록사항의 등록을 신청하여야 합니다. 등록 후 등록된 사항이 변경된 경우에도 또한 같습니다.
- 중앙행정기관, 특별자치시도, 광역자치단체, 기초자치단체는 안전행정부에 직접 등록하여야 한다.
  - 교육부 및 산하기관은 차하위 기관의 개인정보 신청파일에 대하여 예비검토를 진행하여야 한다.
  - 교육부의 검토가 완료되면 안행부장관이 운영하는 개인정보보호 종합지원 포털에 등록하여야 한다.
- 개인정보취급자는 해당 공공기관의 개인정보 보호책임자에게 개인정보파일 등록을 신청하여야 합니다.
  - 등록된 사항이 변경된 경우에는 ‘개인정보파일 등록·변경등록

신청서'를 활용하여 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청하여야 합니다.

○ 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음과 같습니다.

- 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 제공 받는 자
- ⑨ 해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
- ⑩ 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
- ⑪ 개인정보파일의 개인정보 중 「개인정보 보호법」 제35조제4항에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
- ⑫ 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과

○ 개인정보취급자는 개인정보파일을 파기한 경우, 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 개인정보 보호책임자에게 요청해야 합니다.

- 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 안전행정부에 통보합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제32조, 「개인정보 보호법 시행령」 제34조, 「표준 개인정보 보호지침」 제55조·제56조·제60조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 공공기관의 개인정보 보호책임자의 경우 개인정보취급자가 요청한 개인정보파일을 어떤 절차로 등록·변경할 수 있는가? |
| <b>4.2.6</b> |  |

- 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임자는 표준 개인정보 보호지침 제57조(개인정보파일 등록 및 변경 확인)에 따라 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 안전행정부에 등록합니다.
  - 교육청 및 각급 학교 등의 개인정보 보호책임자는 교육부에 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 교육부의 확인을 받아 안전행정부에 등록합니다.
  - 중앙행정기관 및 지방자치단체의 소속기관, 기타 공공기관은 상위 관리기관에 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 상위 관리기관의 확인을 받아 안전행정부에 등록합니다.
- 개인정보파일 등록 또는 변경은 60일 이내에 하여야 합니다.
- 특별지방행정기관, 지방자치단체, 교육기관(학교 포함) 등 전국적으로 단일한 공통업무를 집행하고 있는 기관은 각 중앙행정기관에서 제공하는 ‘개인정보파일 표준목록’에 따라 등록해야 합니다.
  - 전국 단일의 공통업무와 관련된 개인정보파일 표준목록은 해당 중앙부처에서 등록·관리해야 합니다.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 개인정보파일의 주체 수만 바뀔 경우 파기 신청을 하는 것이 아니라 변경신청만 하는 것인가? |
| <b>4.2.7</b> |  |

- 개인정보파일의 등록사항 가운데에는 ‘개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목’과 ‘개인정보의 정보주체 수’가 있습니다. 개인정보의 항목에는 정보주체의 이름, 주민등록번호, 주소, 이

메일, 연락처 등이 기재됩니다. 그리고 개인정보의 정보주체 수는 보유한 개인정보파일에 기록된 정보주체 수가 작성됩니다. 그러므로 정보주체 수에 변경이 있는 경우에는 표준 개인정보 보호 지침 제56조(개인정보파일 등록 및 변경 신청)에 따라 변경등록을 신청하여야 합니다.

- 개인정보취급자는 해당 개인정보파일등록사항의 변경을 개인정보 보호책임자에게 신청하고 이를 검토하고 그 적절성을 검토한 개인정보 보호책임자는 교육부의 확인을 받아 안전행정부에 변경 사항을 등록하여야 합니다. 그런데, 개인정보파일의 개인정보 보유건수가 수시로 변하는 경우에는 1년에 1회 변경 등록을 할 수 있습니다.

## 관계법령

표준 개인정보보호지침 제56조·제57조

### □ 개인정보파일대장

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보파일은 모두 관리대장에 기록하고 관리해야 하는가? |
| <b>4.2.8</b> |                                 |

- 표준 개인정보 보호지침 제62조(개인정보파일대장 작성)에 따라 공공기관은 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성해야 합니다.
- 공공기관은 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고 ‘개인정보 목적외 이용·제공대장’에 기록하여 관리해야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제18조·제32조 및 동법 시행령 제15조, 「표준 개인정보 보호지침」 제62조·제63조

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 개인정보처리 시스템 로그기록이 무엇이며 관리대장을 어떻게 운영해야 하는가? |
| <b>4.2.9</b> |   |

- 로그기록이란 개인정보처리시스템에 있는 로그파일에 자동으로 기록되는 것을 말하는데, 여기에는 개인정보취급자, 개인정보처리자 등이 개인정보처리시스템에 접속하여 운영하였던 이력정보로서 시스템식별·인증정보(일시, 컴퓨터·IP명, 접속지역, ID 등), 서비스 이용정보(생성, 수정, 삭제, 검색, 출력 등) 등이 기록됩니다. ‘개인정보의 안전성 확보조치 기준’에서는 로그기록이 아닌 접속기록이라는 용어를 사용하고 있습니다.
- 접속기록이라 함은 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속하여 수행한 업무 내역에 대하여 식별자, 접속일시, 접속자를 알 수 있는 정보, 수행업무 등 접속한 사실을 전자적으로 기록한 것을 말합니다.
- 개인정보처리자는 개인정보취급자의 개인정보처리시스템 접속 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하여야 하며, 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제2조제13호·제8조

### 3) 개인정보 영향평가

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 영향평가의 대상은 무엇인가? |
| <b>4.3.1</b> |                      |

- 공공기관의 장은 일정기준에 해당하는 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우에는 개인정보 보호법 제33조(개인정보 영향평가)에 따라 영향평가(그 위험요인의 분석과 개선 사항 도출을 위한 평가)를 하고 그 결과를 안전행정부장관에게 제출하여야 합니다.
- 개인정보 영향평가의 대상은 개인정보를 전자적으로 처리할 수 있는 개인정보파일로서 다음의 개인정보파일을 말합니다.

- ① 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일 : 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일에 5만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함된 경우
- ② 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우 : 해당 공공기관 내부 또는 외부에서 구축·운영하고 있는 다른 개인정보파일과 연계한 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함된 경우
- ③ 일반적인 개인정보 파일 : 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일에 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함된 경우
- ④ 영향평가를 받은 후 개인정보 검색 체계 등 개인정보파일의 운용 체계를 변경하려는 경우 : 해당 개인정보파일 중 변경된 부분

#### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제33조 제1항 및 동법 시행령 제35조·부칙 제6조

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 현재 개인정보파일을 운용 중에 있는데, 개인정보 영향 평가를 반드시 받아야 하는가? |
| <b>4.3.2</b> |  |

- 「개인정보 보호법」 시행일(2011년 9월 30일) 이전에 개인정보파일을 운용하고 있거나, 운용할 목적으로 개인정보파일을 구축하고 있는 경우에는 5년 이내(2016년 9월 29일까지)에 영향평가를 실시하여야 합니다(개인정보 보호법 시행령 부칙 제6조).

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 대학 업무를 위해 많은 정보시스템에 저장된 개인정보 |
| <b>4.3.3</b> | 영향평가는 각각의 정보시스템별로 수행해야 하는가?  |

- 개인정보 영향평가의 대상은 개인정보를 전자적으로 처리할 수 있는 “개인정보파일”입니다. 따라서 각 정보시스템별로 개인정보 파일이 운용되는 경우에는 각각 영향평가의 대상이 될 수 있습니다.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 교육생관리시스템은 직전 2~3년 동안의 자료만 보관   |
| <b>4.3.4</b> | 하여 정보주체에 관한 정보가 5만명 미만에 해당하지만, 종이문서로 보관되고 있는 과거년도의 자료를 포함하는 경우 영향평가 대상이 되는가? |

- 개인정보 보호법 시행령 제35조(개인정보 영향평가의 대상)은 개인정보를 전자적으로 처리할 수 있는 개인정보파일이기 때문에 종이문서를 포함하지 않습니다.

## 4) 개인정보 유출대응

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 유출이란 무엇을 말하는가? |
| <b>4.4.1</b> |                     |

- 개인정보 유출은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용하는 것으로 표준 개인정보 보호지침 제26조(개인정보의 유출)에 따라 다음에 해당하는 것을 말합니다.

- 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 밖의 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
- ④ 그 밖에 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

- 유출이란 고의·과실 여부를 불문하고, 일반적 수준의 제3자가 해당 정보를 알 수 있는 상태에 이르렀다면 개인정보가 유출된 것으로 봅니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제34조, 「표준 개인정보 보호지침」 제26조

|              |                                    |
|--------------|------------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 유출 사고가 발생하였을 때 어떻게 처리하여야 하는가? |
| <b>4.4.2</b> |                                    |

- 개인정보처리자는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 합니다.
- 개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 개인정보 보호법 제34조(개인정보 유출 통지 등)에 따라 지체 없이 해당 정보주체에게 다음의 사실을 알려야 합니다.

- 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 피해 구제절차
- ⑤ 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당 부서 및 연락처

- 개인정보처리자는 일정 규모 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에 대한 통지 및 피해 최소화 조치 결과를 지체 없이 교육부 및 안전행정부장관 또는 전문기관(한국정보화진흥원, 한국인터넷진흥원)에 신고하여야 합니다.

－ 소속·산하기관, 대학은 1만명 이하 유출시에도 즉시 교육부에 보고하여야 하며, 각급학교, 학원·교습소 등은 직상급기관(교육청)에 보고 후 교육부에 보고하여야 합니다.

### 관계법령

「개인정보 보호법」 제34조, 「개인정보 보호법 시행령」 제39조·제40조, 「표준 개인정보보호지침」 제26조부터 제28조까지

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보가 유출된 사실을 뒤늦게 알게 되었다면 유출을 |
| <b>4.4.3</b> | 인지한 즉시 통지하면 되는가?              |

- 개인정보보호법 제34조에 따르면 개인정보의 유출 사실을 통지는 것은 ‘개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때’를 말합니다.
- 따라서, 유출사실이 발생한 시점이 아닌 유출사실을 인지한 시점에 통지의무가 발생합니다.

### **관계법령**

「개인정보 보호법」 제34조

## 5. 정보주체의 권리 보장

### □ 개인정보의 열람

|              |                         |
|--------------|-------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 열람할 수 있는 절차는 어떠한가? |
| <b>5.1.1</b> |                         |

○ (열람요구) 정보주체는 ‘개인정보 열람요구서’를 작성하여 자신의 개인정보에 대한 열람을 개인정보보호법 제35조(개인정보의 열람)에 따라 해당 개인정보처리자에게 요구할 수 있습니다.

※ 개인정보 열람요구서에는 개인정보의 항목 및 내용, 수집·이용 목적, 보유 및 이용 기간, 제3자 제공 현황, 처리에 동의한 사실 및 내용이 포함됨

#### 개인정보( 열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(양 쪽)

| 접수번호 | 접수일                            | 처리기간   |
|------|--------------------------------|--|
|      |                                | 10일 이내   |
| 정보주체 | 성 명                            | 전 화 번 호  |
|      | 생년월일                           |  |
|      | 주 소                            |  |
| 대리인  | 성 명                            | 전 화 번 호  |
|      | 생년월일                           | 정보주체와의 관계  |
|      | 주 소                            |  |
| 요구내용 | <input type="checkbox"/> 열람    | <input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용<br><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적<br><input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간<br><input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황<br><input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 |
|      | <input type="checkbox"/> 정정·삭제 | ※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.   |
|      | <input type="checkbox"/> 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)

○ ○ ○ ○ 귀하

#### 작성 방법

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.

○ (열람요구) 개인정보 열람을 공공기관에 요구하고자 할 때에는 공공기관에 직접 열람을 요구하거나 안전행정부장관을 통하여 열람을 요구할 수 있습니다.

※ 공공기관에 대한 열람의 경우 안전행정부장관은 지체 없이 개인정보 열람요구서를 해당 공공기관에 이송하여야 함

○ (열람조치) 개인정보처리자는 열람을 요구받았을 때에는 10일 이내에 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 합니다.

- 열람할 개인정보와 열람이 가능한 날짜·시간 및 장소 등(열람요구 사항 중 일부만을 열람하게 하는 경우에는 그 사유와 이의 제기방법을 포함)을 ‘열람통지서’로 알려야 합니다.

- 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구를 할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보 수집시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없습니다.

※ 이는 본인 또는 정당한 대리인임을 확인하고자 하는 경우와 수수료와 우송료의 정산에도 마찬가지로 적용됨.

**개인정보 (  열람  일부열람  열람연기  열람거절 ) 통지서**

(알림)

수신자 (우편번호: , 주소: )

|   |                          |                                |                                 |                               |                                  |                             |
|---|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 요구 내용   |                          |                                |                                 |                               |                                  |                             |
| 열람 일시   | 열람 장소                    |                                |                                 |                               |                                  |                             |
| 통지 내용<br>( <input type="checkbox"/> 열람<br><input type="checkbox"/> 일부열람<br><input type="checkbox"/> 열람연기<br><input type="checkbox"/> 열람거절 ) |                          |                                |                                 |                               |                                  |                             |
| 열람 형태 및 방법  | 열람 형태                    | <input type="checkbox"/> 열람·사정 | <input type="checkbox"/> 사본·출력물 | <input type="checkbox"/> 전자파일 | <input type="checkbox"/> 복제품·인화물 | <input type="checkbox"/> 기타 |
|   | 열람 방법                    | <input type="checkbox"/> 직접방문  | <input type="checkbox"/> 우편     | <input type="checkbox"/> 팩스   | <input type="checkbox"/> 전자우편    | <input type="checkbox"/> 기타 |
| 납부 금액   | 수수료 산정 명세                | <input type="checkbox"/> 수수료   | <input type="checkbox"/> 우송료    | 계(①+②)                        |                                  | <input type="checkbox"/>    |
| 사유  |                          |                                |                                 |                               |                                  |                             |
| 이의제기방법  | ※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다. |                                |                                 |                               |                                  |                             |

『개인정보 보호법』 제36조제3항·제4항 또는 제6항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발신명의  직인

210mm×297mm[신문용지 54g/m<sup>2</sup>]

○ (열람연기) 10일 이내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이(사유가 소멸한 날로부터 10일 이내) 열람하게 하여야 합니다.

○ (열람제한·거절) 다음의 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다. 열람요구사항 중 일부가 열람제한·거절사유에 해당하는 경우에는 그 일부에 대하여 열람을 제한할 수 있으며, 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분은 열람할 수 있도록 하여야 합니다.

- 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 ㉠ 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무 ㉡ 「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 ㉢ 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무 ㉣ 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무 ㉤ 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

※ 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 함.

## **관계법령**

「개인정보 보호법」 제35조, 「개인정보 보호법 시행령」 제41조·제42조, 「개인정보 보호법 시행규칙」 제3조, 「표준 개인정보 보호지침」 제30조

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 입학 심사 중인 학생인데, 합격자 선발에 관한 열람을 |
| <b>5.1.2</b> | 요청할 수 있는가?                    |

- 각급 학교, 평생교육시설, 그 밖의 법률에 따른 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무 수행에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 개인정보보호법 시행령 제42조(개인정보 열람의 제한연기 및 거절)에 따라 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 만 17세인 학생의 학부모가 학생의 상담기록 열람을 요청 |
| <b>5.1.3</b> | 하는데 열람이 가능한가?                   |

- 개인정보보호 법령의 적용은 개별 분야에서 개인정보 처리에 관한 법률 규정이 있는 경우 일반법적 성격의 개인정보보호법에 앞서 우선 적용이 되어야 합니다(개인정보보호법 제6조(다른 법률과의 관계)).
- 부모 등 보호자는 보호하는 자녀 또는 아동이 바른 인성을 가지고 건강하게 성장하도록 교육할 권리와 책임을 가지며(교육기본법 제13조) 교육기본법상 부모 등 보호자는 학교생활기록 등의 학생정보를 제공받을 권리를 가지고 있다고 규정하고 있습니다.(교육기본법 제23조의3)
- 또한 교육정보시스템을 활용하는 학교에 재학중인 학생의 부모 등 법정대리인은 교육행정정보시스템에 접속하여 해당 학생의 전산자료(학교생활기록부 등)를 열람할 수 있습니다.(초·중등교육법 제30조의4 및 교육정보시스템의 운영 등에 관한 규칙 제9조 제1항)

- 이에 학생정보에 대한 학부모의 열람 요청권은 개인정보보호법의 적용 이전에 교육 관련 법령이 우선적으로 적용되어야 할 사항으로, 학부모의 열람 청구는 허용되어야 할 것입니다. 다만, 해당 학생의 의사에 반하는 학부모의 열람 청구는 적절한 검토 후에 진행되는 것이 바람직할 것입니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제6조, 「교육기본법」 제23조, 「초중등교육법」 제30조

### □ 개인정보의 정정·삭제

|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 정정·삭제 절차와 방법은 어떠한가? |
| <b>5.1.4</b> |                          |

- (정정·삭제요구) 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 ‘개인정보 정정·삭제 요구서’를 작성하여 개인정보보호법 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 개인정보처리자에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다.
  - 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

|              |   |
|--------------|---|
| <b>질 의</b>   | 1) 학생들이 본인의 이름이나 주민등록번호를 변경할 때 개인정보 정정청구서를 작성해서 해야 하는가?<br>2) 개인정보 정정청구서 서식을 학교 내용에 맞게 수정·보완(학과, 학번, 학적상태, 결제라인, 학교일련번호부여 등) 하여도 되는가? |
| <b>5.1.5</b> |   |

- 개인정보보호법 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정보주체가 개인정보의 정정을 요구하는 경우 법정서식(「개인정보 보호법

시행규칙」 별지 제8호서식 ‘개인정보 정정·삭제 요구서’)을 제출하도록 규정하고 있습니다.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>질 의</b>   | 정보주체가 자신의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구하여 그에 대해 10일 이내에 조치한 후 |
| <b>5.1.6</b> | 조치한 결과를 정보주체에게 서면으로 알려 주어야 하는가?                              |

- 개인정보보호법 시행령 제43조(개인정보의 정정·삭제 등)에 따라 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 하거나 삭제 요구에 따르지 아니한 경우, 정보주체에게 법정서식(「개인정보 보호법 시행규칙」 별지 제9호서식 ‘개인정보 정정·삭제 요구에 대한 결과 통지서’)로 알려야 합니다.

| <b>개인정보 ( [ ] 정정·삭제, [ ] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서</b>  |                           |
|---|---------------------------|
| 수신자   | (우편번호: , 주소 )             |
| 요구 내용   |                           |
| <input type="checkbox"/> 정정·삭제<br><input type="checkbox"/> 처리정지<br>조치 내용  |                           |
| <input type="checkbox"/> 정정·삭제<br><input type="checkbox"/> 처리정지<br>결정 사유  |                           |
| 이의제기 방법   | ※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다. |
| <p>「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제6항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">발 신 명 의 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">직인</span></p> <p style="text-align: center;">유의사항</p> <p>개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.</p> |                           |
| 210mm×297mm[ 신문용지 54g/㎡ ]   |                           |

## □ 개인정보의 처리정지

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 정보주체가 자신의 개인정보 처리 정지를 요구하는 때에 |
| <b>5.1.7</b> | 이를 거절 할 수 있는 경우는 언제인가?        |

- 개인정보처리자는 정보주체가 개인정보보호법 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구하는 경우, 지체 없이(10일 이내) 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하여야 합니다.
- 다음의 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.
  - 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
- 처리정지 요구를 거절하였을 때에는 정보주체에게 지체 없이 그 사유를 알려야 합니다.
- 개인정보처리자는 표준 개인정보 보호지침 제32조(개인정보의 처리정지)제2항에 따라 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제37조, 「개인정보 보호법 시행령」 제44조, 「표준 개인정보보호지침」 제32조

### □ 손해배상

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 노출 사고로 인해 피해가 발생하였을 때 손해 |
| <b>5.1.8</b> | 배상은 어떻게 하는가?                  |

- 개인정보처리자는 법령에 따른 의무를 준수하지 않고 주의와 감독을 게을리한 경우 개인정보의 분실·도난·유출·변조 또는 훼손으로 인한 손해배상의 책임을 지도록 규정하고 있습니다(개인정보보호법, 제39조(손해배상책임))
- 즉 정보주체가 개인정보 유출·오남용 등으로 인해 손해발생, 정신적 피해 등의 손해를 입은 경우 개인정보 피해구제를 위해 개인정보분쟁조정위원회에 조정을 신청할 수 있습니다. 또한 다수의 정보주체가 같거나 비슷한 유형의 피해를 입은 경우 집단적 분쟁조정을 신청할 수 있습니다(개인정보보호법 제43조(조정의 신청 등), 제49조(집단분쟁조정))
- 만약 집단분쟁조정이 거부되거나 수락되지 않은 경우 법원에 권리침해 행위의 금지, 중지를 구하는 소송을 제기할 수 있습니다(개인정보보호법 제51조(단체소송의 대상 등))

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제39조, 제43조, 제49조, 제51조

## □ 벌칙

|              |                          |
|--------------|--------------------------|
| <b>질 의</b>   | 개인정보 유출시 어떠한 책임을 지게 되는가? |
| <b>5.1.9</b> |                          |

- 안전성 확보에 필요한 조치를 하지 아니하여 개인정보가 유출되는 경우 해당 행위자와 학교·재단 등(개인정보처리자)도 함께 처벌될 수 있습니다.
- (해당 행위자) 안전성 확보에 필요한 조치를 하지 아니하여 개인정보를 분실·도난·유출·변조 또는 훼손당한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.
  - (개인정보취급자) 개인정보취급자는 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 당사자이기 때문에, ‘안전성 확보에 필요한 조치 의무를 다하지 아니한 행위자’에 해당할 수 있습니다.
  - (개인정보 보호책임자) 개인정보 보호책임자는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자이기 때문에, ‘안전성 확보에 필요한 조치 의무를 다하지 아니한 행위자’에 해당할 수 있습니다.
- (학교·재단 등) 개인정보처리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 개인정보취급자에 대하여 적절한 관리·감독을 행할 의무가 있습니다.
  - 법인의 대표자 또는 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 개인정보처리자의 업무에 관하여 위반행위를 한 경우에는 행위자를 벌하는 외에 그 법인에게도 벌금형을 과합니다.
  - 다만, 법인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 않습니다.

## 관계법령

「개인정보 보호법」 제28조·제31조·제74조

## < 참고자료 >

개인정보보호 관련 법령 및 규정

