

# 개인정보 처리방침 작성지침

공공  
기관 편



---

## CONTENTS



---

## I 개요

1. 배경 및 목적	06
2. 적용대상	07
3. 구성 및 성격	08

---

## II 개인정보 처리방침 작성 기본사항

1. 기본 원칙	10
2. 기재 사항	12
3. 처리방침의 구성	14
4. 처리방침의 변경 사항	14
5. 처리방침의 공개	15

---

## III 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

1. 개념	18
2. 반영하여야 하는 내용	18
3. 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 위한 기호 활용 방법	19

## IV 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

1. 제목 및 서문	26
2. 개인정보의 처리 목적	27
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간	30
4. 처리하는 개인정보의 항목	32
5. 개인정보파일 등록 현황	34
6. 개인정보 영향평가 수행 결과	36
7. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	38
8. 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항	40
9. 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항	42
10. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항	43
11. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	44
12. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항	46
13. 가명정보 처리에 관한 사항	47
14. 개인정보 보호책임자에 관한 사항	48
15. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	50
16. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법	50
17. 개인정보 관리수준진단 결과	52
18. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항	53
19. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	55

## V 개인정보 처리방침 공개 방법

1. 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우	58
2. 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우	66
3. 간단하게 표시하고자 하는 경우	70

## 부록

1. 개인정보 처리방침 예시 (기본형)	78
2. 개인정보 처리방침 예시 (목록형)	88



# I

## 개요

# I | 개요

## 1 | 배경 및 목적

- 이 지침은 공공기관의 개인정보처리자가 「개인정보 보호법」(이하 ‘법’) 제30조에 따라 ‘개인정보 처리방침’을 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준 등에 대한 사항을 투명하게 작성 및 공개되도록 지원하기 위한 목적으로 제정
- 또한, 개인정보 처리방침을 법 제3조에 따른 개인정보보호 원칙에 입각하여 작성함으로써 개인정보 처리방침이 형식적이지 않고 정보주체의 권리를 보장하기 위한 본연의 취지에 부합하도록 작성 및 공개되도록 구체적인 사례 및 작성지침을 제안하고자 함
- 행정기관 및 지방자치단체, 공기업 등 공공기관(이하 ‘개인정보처리자’라 함)은 공익을 위해 국민 편의사업, 국가기반 시설 운영 등을 수행하며 주민등록번호, 민감정보를 포함한 국민의 개인정보를 폭넓게 수집·이용하고 있음
- 따라서 공공기관이 처리하는 개인정보의 처리 현황을 본 작성지침에 따라 ‘개인정보 처리방침’을 적절하게 작성하여 공개함으로써 개인정보 처리의 투명성을 높이고, 정보주체가 자신의 개인정보를 어떻게 처리하고 있는지 확인 및 비교 가능하도록 하고자 함

### 법 제3조 '개인정보보호 원칙'

- 처리목적의 명확화와 목적에 필요한 최소 정보의 수집
- 목적 범위 내에서 적법하게 처리 및 목적 외 활용 금지
- 처리 목적 내에서 정확성·완전성·최신성 보장
- 권리 침해 가능성 등을 고려하여 안전하게 관리
- 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보 처리
- 열람청구권 등 정보주체의 권리 보장
- 개인정보처리자의 책임준수·신뢰 확보 노력

## 2 적용대상

- 본 지침은 법 제2조 제5호에 따른 공공기관의 개인정보처리자가 법 제30조 및 동법 시행령 제31조에 따라 '개인정보 처리방침'을 수립 및 공개하려는 경우 적용
  - ※ 개인정보 처리방침을 정하지 않거나 공개하지 않는 개인정보처리자에게는 1천만원 이하 과태료가 부과됨(법 제30조제1항 또는 제2항 위반)

### 참고 개인정보처리자의 개념

- ▶ 법 제2조 제5호에서는 "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다고 규정

※ 인사, 민원 업무 등과 관련하여 개인정보를 체계적으로 배열, 검색할 수 있도록 데이터파일, 프로그램, 서류 등으로 관리하는 경우에는 개인정보처리자에 해당

- 따라서 공공기관의 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성 및 공개하고자 하는 경우에는 본 지침을 참고하고, 본 지침에서 안내하지 않은 사항\*은 일반형 작성지침을 참고하여 작성 및 공개하여야 함
  - \* 개인정보의 국외 이전, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리, 추가적 이용·제공 등
- 공공기관의 경우에는 법 제32조에 따라 개인정보보호위원회(이하 '보호위원회')에 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정하여야 함

### 3 구성 및 성격

- 본 지침은 법 제30조 및 시행령 제31조, 표준지침 제18조·제19조·제20조·21조에 따라 개인정보 처리방침에 필수적으로 기재하여야 하는 사항 외에도 개인정보파일 공개, 개인정보 영향평가 및 관리수준진단 결과 등 공공기관의 개인정보처리자가 기재하도록 권고하는 사항을 포함하고 있음
- 개인정보처리자는 본 지침에 따라 개인정보 처리방침을 작성·공개하는 것이 권장됨

#### 참고 처리방침 작성지침에 관한 규정

- ▶ 법제30조제4항에서 개인정보보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보 처리자에게 그 준수를 권장할 수 있다고 규정

- 따라서 본 지침에서 안내하는 사항 외에 공공기관의 개인정보 처리와 관련한 사항은 분야별 개인정보 처리 가이드라인 등을 참고

분야	가이드라인·안내서 명	비고
공공기관	개인정보 영향평가 수행안내서	
	공공분야 영상정보처리기기 가이드라인	

- 또한, 개인정보 처리방침을 정보주체가 알기 쉽게 작성하기 위한 “주요 개인정보 처리 표시(라벨링)”의 활용 방법과 누리집(인터넷 홈페이지) 게시, 사업장 비치, 계약서 첨부 등 개인정보 처리방침을 공개할 때 활용할 수 있는 다양한 방법을 소개함
- 개인정보처리자는 본 지침에서 규정한 범위 내에서 표시 및 공개방법을 자율적으로 강구하여 시행할 수 있음



# II

## 개인정보 처리방침 작성 기본사항

## II | 개인정보 처리방침 작성 기본사항

### 1 기본 원칙

- 공공기관의 개인정보처리자는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하여 작성해야 하며, 개인정보 처리 현황을 투명하고 구체적으로 수립 및 공개하여야 함
- 개인정보 처리방침은 누구나 이해하기 쉬운 명확하고 평이한 언어로 안내하여야 하며, 특히 해외사업자의 경우 국내이용자가 이해할 수 있는 쉽고 명확한 한글로 정보를 제공하여야 함
- 또한, 개인정보 처리방침은 개인정보처리자가 개인정보 수집 및 이용, 제공 등을 위한 동의 획득 시 고지하여야 하는 사항과 개인정보 처리방침에 공개한 내용이 일치하는 등 최신성을 유지할 수 있도록 수립 및 관리하여야 함

#### 참고 처리방침 작성 원칙 관련 규정

- ▶ (표준 개인정보 보호지침) 제18조 제1항에서는 개인정보처리자가 개인정보 처리 방침을 작성하는 때에 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하도록 규정하고 있음
- ▶ (유럽 개인정보보호법) GDPR 제13조 및 제14조에서도 정보주체의 권리를 보장하기 위해 정확하고, 투명하고, 이해하기 쉬운 형식으로 정보를 제공하도록 규정하고 있음

- 개인정보 처리방침의 일부 또는 전부를 변경하는 경우에도 상기의 기본 원칙은 동일하게 적용되어야 하며, 변경 시에는 정보주체가 변경 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전후를 비교하여 공개하여야 함

- 개인정보 처리방침 상 정보주체 권리행사 방법은 개인정보를 수집하는 방법과 동일한 수준이거나 보다 쉬운 절차로 설계하고 안내하여야 함

#### 참고 '개인정보 처리방침'이란

- ▶ '개인정보 처리방침'이란 개인정보를 처리하고 있는 사업자, 단체의 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등을 「개인정보 보호법」에 따른 기재 사항을 포함하여 문서화한 것을 말함
- ▶ 또한 개인정보처리자가 다수의 소비자와 계약을 체결하기 위하여 일정한 형식으로 미리 마련한 계약의 내용인 '약관'과도 구별되며, 개인정보 처리방침은 약관과 달리 계약 체결 전 설명의무가 있거나 동의를 얻어야 하는 것은 아님

**제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개)** ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보의 처리 방침(이하 "개인정보 처리방침"이라 한다)을 정하여야 한다. 이 경우 공공기관은 제32조에 따라 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정한다.

1. 개인정보의 처리 목적
  2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
  3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
    - 3의2. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)
  4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
  5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
  6. 제31조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
  7. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
  8. 그 밖에 개인정보의 처리에 관하여 대통령령으로 정한 사항
- ② 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.
- ③ 개인정보 처리방침의 내용과 개인정보처리자와 정보주체 간에 체결한 계약의 내용이 다른 경우에는 정보주체에게 유리한 것을 적용한다.
- ④ 보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보처리자에 게 그 준수를 권장할 수 있다.

**시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)** ① 법 제30조제1항제8호에서 “대통령령으로 정한 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 처리하는 개인정보의 항목
2. 삭제 <2020. 8. 4.>
3. 제30조 또는 제48조의2에 따른 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

**표준지침 제18조(개인정보 처리방침의 작성기준 등)** ① 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보처리자는 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

## 2 | 기재 사항

- 법 제30조 및 동법 시행령 및 표준지침에서는 개인정보 처리방침에 반드시 수립 및 공개하여야 하는 사항을 정하고 있음
- 개인정보 처리방침 작성 시 법령에서 정한 기재사항이 반드시 포함되도록 하되, 작성지침에서 작성하도록 안내하는 사항도 포함할 것을 권장함
- 본 작성지침에서 안내하고 있지는 않으나 개인정보처리자의 개인정보 처리 현황과 관련하여 필요한 사항은 각 개인정보처리자가 판단하여 자율적으로 작성 및 공개할 수 있음

### 예시 공공기관의 개인정보 처리사항 예시

- 공공기관은 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 개인정보파일을 작성하고 이를 개인정보보호 위원회가 주관하는 개인정보보호 포털에 등록, 관리
  - 개인정보 처리방침에는 홈페이지, 서비스 등을 통해 처리하는 개인정보뿐만 아니라 개인정보파일과 관련된 사항 역시 공개 필요
- 일정 규모 이상의 개인정보를 전자적으로 처리하는 개인정보파일을 구축·운영 또는 변경하려는 공공기관은 「개인정보 보호법」 제33조 및 시행령 제35조에 근거하여 영향평가를 수행

- 공공기관의 경우 그 특성 상 정보주체의 권리 보호와 대민 신뢰도 향상 등을 위해 개인정보 처리방침에 반드시 기재하여야 하는 사항 이외에도 공공기관 개인정보 관리수준 진단 평가 결과, 개인정보 영향평가 수행 결과, 개인정보보호 인증 취득 현황 등을 공개하는 것을 권장함
- 또한 공공기관 대표 누리집(인터넷 홈페이지)에 개별 운영 중인 서비스 및 누리집(인터넷 홈페이지)의 개인정보 처리현황도 확인할 수 있도록 통합하여 작성할 것을 권장함  
 ※ 개별 운영 중인 서비스 및 누리집(인터넷 홈페이지)의 내용 많을 경우, 링크 등을 통해 확인할 수 있도록 처리방침 내 포함할 것을 권장함

**〈개인정보 처리방침 기재사항〉**

구분	기재사항	
1	제목 및 서문	의무
2	개인정보의 처리 목적	의무
3	개인정보의 처리 및 보유 기간	의무
4	처리하는 개인정보의 항목	의무
5	개인정보파일 등록 현황	의무 해당시
6	개인정보 영향평가 수행 결과	권장 해당시
7	개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	의무 해당시
8	개인정보처리의 위탁에 관한 사항	의무 해당시
9	개인정보의 파기절차 및 파기방법	의무
10	정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항	의무
11	개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	의무
12	개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항	의무 해당시
13	가명정보를 처리하는 경우 가명정보 처리에 관한 사항	의무 해당시
14	개인정보 보호책임자에 관한 사항	의무
15	개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	의무
16	정보주체의 권익침해에 대한 구제방법	의무
17	개인정보 관리수준진단 결과	권장
18	영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항	권장 해당시
19	개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	의무
20	그밖에 개인정보처리자가 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등에 관하여 자율적으로 개인정보 처리방침에 포함하여 정한 사항	권장 해당시

### 3 | 처리방침의 구성

- 개인정보 처리방침은 ①주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 ②개인정보 처리방침 본문으로 구분하여 구성하는 것을 권장함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 중요한 처리 사항을 정보주체가 직관적으로 파악할 수 있도록 기호 등을 활용하여 표시하여야 하며, 본문 내용은 법령에서 요구하는 사항 등을 기재

#### 〈 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 개인정보 처리방침 본문 비교 〉

구 분	주요 개인정보 처리 표시	개인정보 처리방침 본문
성격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보 처리방침의 주요 내용을 정보주체가 본문을 읽지 않아도 확인할 수 있도록 요약</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보처리자가 자신의 개인정보 처리 절차 및 기준, 내부 정책 등에 대해 정보주체에게 세부적으로 설명</li> </ul>
포함 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보주체가 확인하여야 하는 핵심 사항 (기호 활용 시 포함이 권장되는 사항)               <ol style="list-style-type: none"> <li>① 처리하는 개인정보 항목                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함</li> </ul> </li> <li>② 개인정보 제3자 제공</li> <li>③ 개인정보 고충처리 부서 정보</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 포함하여야 하는 사항 및 기타 개인정보처리자가 공개하고자 하는 추가 사항</li> </ul>

### 4 | 처리방침의 변경 사항

- 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 작성 후 공개하여야 함

※ 표준 개인정보 보호지침 제21조는 "개인정보처리자가 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 한다"고 규정

## 5 | 처리방침의 공개

- 개인정보 처리방침은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)에 지속적으로 게재하는 방법으로 공개하여야 함
- 이 지침은 온라인·오프라인을 구분하지 않고 적용되기 때문에 개인정보처리자가 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 등 누리집(인터넷 홈페이지)에 게시할 수 없는 경우에는 영 제31조 제3항에 따른 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함
- 또한, 개인정보 처리방침의 내용을 변경하는 경우에도 수립시와 동일한 방법으로 변경 사실을 공개해야 하며, 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경된 개인정보 처리방침을 누리집(인터넷 홈페이지) 등 영 제31조 제3항의 방법으로 지속적으로 게재하여야 함

### 참고 | 처리방침의 공개 관련 사항

- ▶ 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 경우에는 다음 중 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함

**시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)** ② 개인정보처리자는 법 제30조제2항에 따라 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 개인정보처리자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하여야 한다.

③ 제2항에 따라 인터넷 홈페이지에 게재할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다.

1. 개인정보처리자의 사업장등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
2. 관보(개인정보처리자가 공공기관인 경우만 해당한다)나 개인정보처리자의 사업장등이 있는 시·도 이상의 지역을 주된 보급지역으로 하는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호 가목·다목 및 같은 조 제2호에 따른 일반일간신문, 일반주간신문 또는 인터넷신문에 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 개인정보처리자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

**표준지침 제20조(개인정보 처리방침의 공개)** ① 개인정보처리자가 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하여야 하며, 이 경우 “개인정보 처리방침”이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 영 제31조제3항 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다. 이 경우에도 “개인정보 처리방침”이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

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



# III

## 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

# III | 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

## 1 | 개념

- ‘주요 개인정보 처리 표시(라벨링)’는 정보주체가 개인정보 처리방침의 핵심 사항을 직관적으로 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보의 주요 처리 사항을 기호로 표시하는 것을 말함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 개인정보 처리방침의 요약 형태로, 이를 공개하였다고 하더라도 개인정보 처리방침 본문 내용의 공개가 면제되는 것은 아님
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 개정 시에도 변경 사항이 상시 반영되도록 조치하여야 함

## 2 | 반영하여야 하는 내용

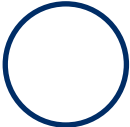

- 주요 개인정보 처리 표시로 기재하여야 할 내용은 개인정보 처리방침의 기재사항 중 개인정보처리자가 자율적으로 정할 수 있으나, 다음 사항은 반드시 포함하여 작성할 것을 권장함

### CHECK 주요 개인정보 처리 표시 사항

- 처리하는 개인정보 항목 (민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함)
- 개인정보 제3자 제공
- 개인정보 관련 고충처리 부서의 정보

### 3 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 위한 기호 활용 방법

- 개인정보처리자는 다음과 같은 기호를 활용하여 정보주체에게 주요 개인정보처리 현황을 개인정보 처리방침 본문과 별도로 마련하여 공개하여야 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 기호를 통해 직관적이고 명확하게 표현하여 정보주체가 개인정보 처리 현황을 쉽게 인지할 수 있도록 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보의 유형, 처리단계, 권리 의무사항 등으로 분류하고, 아래와 같은 도형을 활용해 각 표시를 구분함

개인정보의 유형	개인정보의 처리 단계	개인정보보호 관련 권리 의무사항
		

- 각 표시는 개인정보 처리 주요 사항을 기호로 예시를 마련한 것으로, 각 표시를 표준으로 이용하여야 하는 것은 아니나 중요한 의미가 변경 또는 왜곡되지 않도록 표시를 참고하여 개인정보처리자가 다양한 방식으로 활용하는 것이 권장됨
- 각 표시 아래 또는 좌우측 등에 처리(수집·이용·제공·위탁 등) 하는 개인정보 항목의 숫자와 기관 또는 사업자의 명칭 등을 기재할 수 있으며, 숫자가 많은 경우에는 대표적인 2~3개의 명칭만을 기재하고 자세한 사항은 처리방침의 본문을 통해 확인하도록 안내

[ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)의 기호 및 활용 방법 ]

1 개인정보의 유형		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
개인정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제2조에 따른 개인정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 살아 있는 개인에 관한 정보를 말함</li> </ul> </li> </ul>
민감정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제23조에 따른 민감정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사상·신념, 노동조합·정당가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강정보, 성생활 등에 관한 정보</li> </ul> </li> </ul>
개인영상 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제2조 및 표준지침 제9호에 따른 '개인영상정보'                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상정보를 '재생버튼(▶)' 등을 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
고유식별 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 등</li> <li>- 일반개인정보와 구분·관리해야 하는 정보로, 열쇠를 활용해 식별과 인증의 의미가 표시되도록 하거나, 고유식별정보의 각 유형으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '주민등록번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '여권번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '운전면허번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '외국인등록번호'</li> </ul>

1 개인정보의 유형

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
생체정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '생체정보'</li> <li>- 생체정보는 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보</li> </ul>
결제정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '결제정보'</li> <li>- 입금내역, 결제기록 등 전자상거래법 등에 따른 결제정보</li> </ul>
개인위치 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '개인위치정보'</li> <li>- 위치정보법에 따른 개인의 위치에 관한 정보</li> </ul>
건강정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '건강정보'</li> <li>- 개인의 건강, 병력 등에 관한 정보</li> </ul>

2 개인정보 처리 단계

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
처리 항목		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 항목</li> <li>- 수집·이용하는 개인정보의 항목</li> <li>- '개인정보'를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함</li> </ul>
처리 목적		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 목적</li> <li>- 개인정보를 수집·이용하는 목적</li> </ul>
추가적 이용·제공		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 추가적 이용·제공</li> <li>- 추가적 이용·제공을 표시하도록 '+' 등을 활용</li> </ul>
자동수집		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 자동 수집 장치 설치·운영</li> <li>- 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항</li> <li>- '자동수집'을 'AI' 등으로 표시</li> </ul>

2 개인정보 처리 단계		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
행태정보 수집		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>행태정보의 수집</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행태정보를 수집하여 온라인 맞춤형 광고 등에 활용하는 경우 자동 수집 및 그 거부에 관한 사항</li> <li>- 행태정보는 ‘발자국’ 등으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
가명정보 처리		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>가명정보의 처리 관련 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ‘가명정보’를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함</li> </ul> </li> </ul>
제3자 제공		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 제3자 제공</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체로부터 수집한 정보를 제3자에게 제공하는 관계를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>
처리위탁		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 처리 업무의 위탁</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 처리 관련 위탁 관계를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>
국외이전		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 국외 이전</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보를 국외로 이전하는 의미로 지구본과 화살표를 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
보유기간		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 보유기간</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수집한 개인정보의 보유기간이 설정된 경우, 각 항목별 보유기간을 처리방침에 공개</li> <li>- 보유 기간을 “시계” 등을 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
파기		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 파기</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 파기, 삭제의 의미를 휴지통 등으로 표시</li> </ul> </li> </ul>

3 개인정보 보호 의무 사항						
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항				
정보주체의 권리의무		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>정보주체의 권리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체가 확인해야 할 권리 사항으로 목록, 확인 등의 의미를 문서와 필기구로 표시</li> </ul> </li> </ul>				
안전성 확보조치		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>안전성 확보조치 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 관리를 안전하게 한다는 의미로 Privacy의 'P'를 표기한 방패를 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>				
처리방침 변경		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>처리방침의 변경</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경의 의미를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>				
개인정보 보호 인증		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 보호 인증</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 처리자가 개인정보 보호를 위하여 이행한 그 밖의 사항에 대해 공개하는 경우</li> <li>- 인증을 의미하는 수여증 등으로 표시하거나, 취득한 인증마크도 활용 가능</li> </ul> <table border="1" data-bbox="573 1051 1205 1238"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>정보보호 및 개인정보 관리체계 인증</td> <td>개인정보보호 우수 웹사이트 인증</td> </tr> </table> </li> </ul>			정보보호 및 개인정보 관리체계 인증	개인정보보호 우수 웹사이트 인증
						
정보보호 및 개인정보 관리체계 인증	개인정보보호 우수 웹사이트 인증					
개인정보 관리수준 진단		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>공공기관의 개인정보 관리수준 진단에 관한 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관의 개인정보 보호 정책 추진 및 관련 성과평가 등 매년 실시하는 관리수준진단 관련 사항</li> <li>- 진단, 검진의 의미를 활용해 표시</li> <li>- 기호 하단 또는 좌우측 등에 진단 결과(등급)를 표시</li> </ul> </li> </ul>				
법정대리인의 권리의무		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>법정대리인의 권리와 의무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만 14세 미만의 아동을 표시하거나, 법정대리인과의 관계를 크기로 구분하여 표시함</li> </ul> </li> </ul>				
개인정보 보호책임자		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 보호책임자 지정 및 현황</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보보호책임자 정보에 관한 표시로 기호하단 또는 좌우측 등에 개인정보보호책임자의 성명, 부서, 연락처 등을 표시</li> </ul> </li> </ul>				

3 개인정보 보호 의무 사항		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
국내대리인		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>국내 대리인의 지정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법 제39조의1에 따라 국외 사업자는 개인정보 보호 업무를 담당하는 국내대리인을 지정하여야 하며, 국내대리인은 국내에 주소 또는 영업소가 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
고충사항 처리부서		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>고충사항 처리 부서</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처</li> <li>- 정보주체와 소통한다는 의미로 헤드셋을 착용한 안내원으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
권익침해 구제		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>권익침해 방지 기관 안내</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체의 권익 침해 방지를 위해 관계기관의 연락처를 처리방침에 안내</li> <li>- 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시</li> </ul> </li> </ul>
열람청구		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 열람청구 방법</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 열람 청구 또는 개인정보 담당 부서의 정보를 처리방침에 안내</li> <li>- 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시</li> </ul> </li> </ul>
4 영상정보처리기기		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
영상정보 처리기기		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>법 제25조에 따른 영상정보처리기기</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법 제25조에 따라 공개된 장소에 고정되어 설치·운영되는 영상정보 처리기기(예: CCTV 등)는 영상정보처리기기의 운영·관리 방침을 별도로 공개해야 하나, 처리방침에 포함도 가능</li> </ul> </li> </ul>



# IV

## 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

# IV | 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

## 1 | 제목 및 서문

의무

- 개인정보처리자의 명칭을 포함하여 가장 상단에 기재

### 작성 예시

〈공공기관명〉 개인정보 처리방침

- 개인정보 처리방침을 수립·공개하고자 하는 개인정보처리자의 명칭을 주어로 하여 기재
- 공공기관의 개인정보 처리방침 수립·공개 의무를 기재함

### 작성 예시

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

### ☑ CHECK 개인정보 처리방침 각 조항의 표시

- 개인정보 처리방침에 포함되는 각각의 항목에 대해서는 '1', '1' 등과 같이 일련번호를 붙일 수도 있으며, 또는 일련번호를 붙이지 않고 각각의 항목의 제목만을 정보주체가 잘 알아볼 수 있게 표시(진하게 표시 등)하는 것도 무방함

- 1. 개인정보의 처리목적 <공공기관명> 은(는) ~
- ① 개인정보의 처리목적 <공공기관명> 은(는) ~

## 2 개인정보의 처리 목적

의무

- 공공기관이 개인정보를 처리하기 위한 목적을 기재함
  - ※ “개인정보의 처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그밖에 이와 유사한 행위 즉, 사업자/단체가 개인정보를 다루는 모든 행위를 의미함
- 공공기관이 개인정보를 처리하기 위한 목적을 기재
  - 가능한 구체적이고 상세히 기재하되, 해당 사무의 개인정보 처리 목적을 정보주체가 알기 쉽게 이해할 수 있을 정도로 표현하면 됨
- 공공기관이 법 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유·운용하는 경우에는 ‘3. 개인정보의 처리 목적’에서 개인정보파일 등록 사항(개인정보파일의 명칭, 처리목적, 항목, 보유기간 등)을 기재하거나, 별도로 구분하여 기재 가능
  - ※ ‘6. 개인정보파일의 등록 및 공개’ 작성지침 참고
- 고유식별정보의 경우 개인정보 보호법 제24조 제1항에 따라 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우 또는 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우에만 처리 가능
  - ※ 특히, 고유식별정보 중 주민등록번호의 경우 제24조의제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 법률·대통령령 등 개인정보 보호법 제24조의2 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 원칙적으로 처리가 금지됨

작성 예시

**개인정보의 처리목적**

〈공공기관명〉은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 개인정보파일의 등록 및 공개

「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
국가인재DB	국가공무원법 제19조의3 공직후보자 정보의 체계적 수집·관리	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 전·현직 직위, 학력, 경력, 상훈 등	준영구
전자민원 신청이력	공공기록물 관리에 관한 법령 최근 3년간 전자민원 신청이력 정보제공	성명, 주민번호, 전화번호, 주소	3년
주민등록정보	주민등록법 제28조, 제30조 주민등록전산정보 관리, 주민등록증 발급 등	주민등록번호, 성명, 주소사항, 세대사항, 주민등록증 발급사항 등 (5개 분야 10개 사항 161개 세부항목)	영구
○○○	○○○	○○○	

4. 〈기타 공공기관의 개인정보 처리업무〉

〈개인정보 처리업무에 따른 처리목적〉으로 개인정보를 처리합니다.

- 개인정보 처리방침의 수집 목적은 ‘~등’으로 추상적으로 기재하지 않고, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하여야 하며, 구체적으로 기재하여야 함

**잘못 작성된 사례**

① (‘~등’과 같은 추상적 목적 기재)

### 개인정보의 처리 목적

<공공기관명>은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 [개인정보 보호법] 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

**1. 민원 사무 처리 등**  
 민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락 통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다

**잘못 작성된 사례**

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)

### 개인정보의 처리 목적

<공공기관명>은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 [개인정보 보호법] 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

**1. 민원사무 처리**  
 민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락 통지, 처리결과 통보의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

≠

### <공공기관> 민원 접수 - 개인정보 수집 및 이용 동의 -

<개인정보처리방침>은 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적: **회원가입, 회원관리**

2. 수집하는 개인정보의 항목: 아이디, 비밀번호, 이름

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: **회원 탈퇴 시 까지**

4. 권하는 범위 같이 개인정보를 수집·이용하는데 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의    취소

<개인정보처리방침>

<개인정보 수집 및 이용 동의 화면>

### 3 개인정보의 처리 및 보유 기간

의무

- 정보주체로부터 동의 받은 '보유·이용 기간' 또는 법령에 따른 '보유·이용기간'에 따라 개인정보를 보유할 수 있다는 내용을 기재함
- '개인정보의 처리 목적'에서 기재한 해당 사무에 따른 구체적인 처리·보유 기간을 기재함
- 관계 법령에 개인정보의 보유 기간에 대한 근거가 있는 경우에는 해당 법령명 및 조문번호, 법령에서 정한 보유기간을 기재함

#### 작성 예시

##### 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① <공공기관명>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
  1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : <공공기관명> 홈페이지 탈퇴시까지  
다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지
    - 1) 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행중인 경우에는 해당 수사, 조사 종료시까지
    - 2) 홈페이지 이용에 따른 채권, 채무관계 잔존시에는 해당 채권, 채무관계 정산시까지
    - 3) <예외 사유> 시에는 <보유기간> 까지
  2. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 3년
  3. 「OO에 관한 법률」 제0조에 따른 개인정보 처리·보유 : 00년
  4. <개인정보 처리업무> : <보유기간>

- 보유 기간은 ‘목적 달성시’와 같이 추상적으로 기재하지 않고 구체적으로 기재하여야 하며, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하도록 기재하여야 함

**잘못 작성된 사례**

① (‘목적 달성 시’와 같은 추상적 기간 기재)

### 개인정보의 처리 및 보유 기간

① <공공기관명>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유, 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : **목적 달성 시까지**
2. 민원 사무 처리 : 1년

**잘못 작성된 사례**

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)

#### 개인정보의 처리 및 보유 기간

① <공공기관명>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유, 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : **회원 탈퇴 후 즉시 파기!**
2. 민원 사무 처리 : 1년

<개인정보처리방침>

<공공기관> 회원가입  
- 개인정보 수집 및 이용 동의 -

<개인정보처리방침>은(는) 다음과 같이  
정보주체의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 회원가입, 회원관리
2. 수집하는 개인정보의 항목: 아이디, 비밀번호, 이름
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: **회원 탈퇴 후 1년간 보관**
4. 귀하를 위하여 같이 개인정보를 수집·이용하는데 대한  
동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의 취소

<회원가입 화면>

≠

## 4 | 처리하는 개인정보의 항목

의무

- 공공기관이 처리하고 있는 각각의 개인정보 항목을 기재함
- 수집목적에 필요한 최소한의 정보(필수항목)와 그 외의 정보(선택항목)를 구분하여 기재하여야 함
  - 다만 선택항목을 따로 두지 않고 필수항목만을 수집하는 경우에는 필수항목/선택항목을 구분하지 않아도 됨
- 현재 처리하고 있는 개인정보 항목은 전부 기재하되, 해당 업무의 특성 등에 따라 그 분량이 많아 전부 기재가 곤란한 경우에는 각각의 개인정보 항목을 유형별, 분야별로 묶어서 기재하여야 함
- 해당 사무 처리 과정이나 서비스 제공 과정에서 자동으로 생성·수집되는 개인정보 항목이 있는 경우에는 해당 업무와 개인정보 항목을 명시하여야 함

### 작성 예시

#### 처리하는 개인정보 항목

〈공공기관명〉은(는) 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

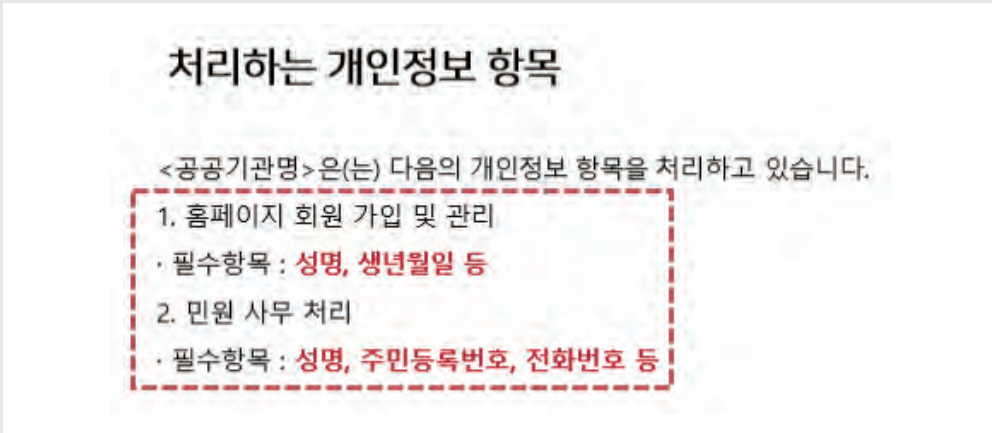
1. 홈페이지 회원 가입 및 관리
  - 필수항목 : 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 성별, 이메일주소, 아이디번호
  - 선택항목 : 결혼여부, 관심분야
2. 민원사무 처리
  - 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소
  - 선택항목 : 이메일주소
3. 〈개인정보 처리업무〉
  - 필수항목 : 〈처리항목〉
  - 선택항목 : 〈처리항목〉
4. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. (자동으로 생성·수집되는 개인정보항목이 있는 경우)
  - IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록



- 개인정보 수집 항목을 전부 나열하지 않고 ‘~등’과 같이 기재하지 않도록 하고, 특히 필수항목과 선택항목을 명확히 구분하여야 함

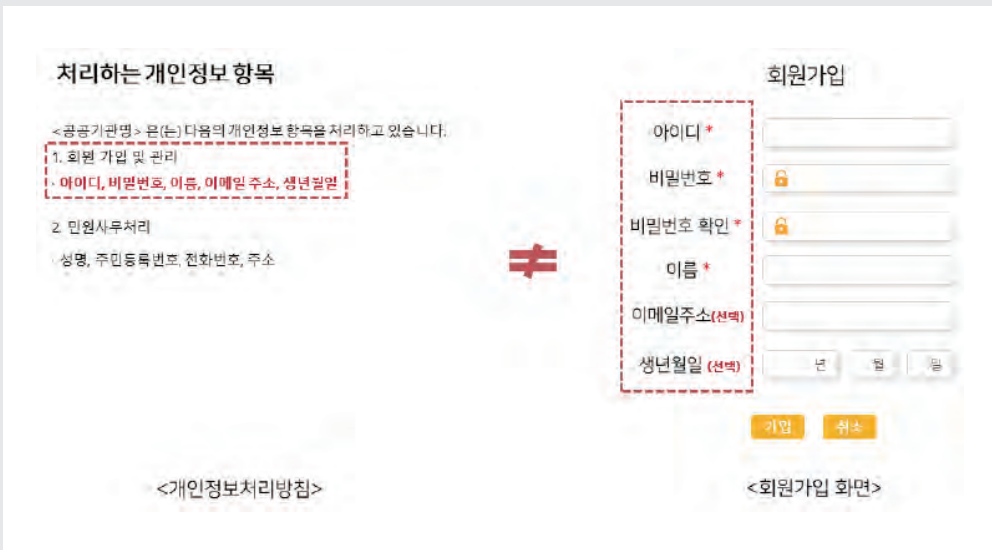
**잘못 작성된 사례**

① (‘~등’으로 축약하여 고지)



**잘못 작성된 사례**

② (필수·선택항목을 구분하지 않고 게시)



- 한편 “5. 처리하는 개인정보 항목” 작성 시 ‘3. 개인정보의 처리목적’, ‘4. 개인정보의 처리 및 보유 기간’을 하나의 표로 같이 구성하여 정보주체가 알기 쉽도록 작성하는 것도 가능

※ 표로 작성할 경우에도 각각의 처리하는 개인정보에 대해 잘못 작성된 사례를 참고하여 실제 현황과 달리 기재하지 않도록 주의하여야 함

**작성 예시**

**개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간**

① <공공기관명>은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스명	처리 목적	수집 항목	보유기간
회원 가입	홈페이지 회원 가입 및 관리	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 성별, 이메일주소, 아이디번호 <input type="checkbox"/> 선택 결혼여부, 관심분야	홈 페이지 탈퇴시
민원 처리	민원사무 처리	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소 <input type="checkbox"/> 선택 이메일주소	민원 종료 후 3년
⋮			
○○○	○○○	○○○	

**5 개인정보파일 등록 현황**

**의무** **해당시**

- 공공기관이 법 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유·운용하는 경우에는 해당 개인정보파일의 명칭, 처리목적, 항목, 보유기간을 기재

- 원칙적으로 개인정보보호 포털에 등록된 사항을 전부 기재하되, 분량이 너무 많아 기재가 곤란한 경우에는 정보주체가 알기 쉽게 이해할 수 있는 수준에서 요약하고 상세한 내용은 개인정보보호 종합 포털을 안내하는 것도 가능

※ 이 경우, 단순히 개인정보보호 포털 주소 등을 고지하는 것이 아닌 검색결과를 링크하는 등 개인정보파일을 쉽게 확인할 수 있도록 안내하여야 함

- 개인정보파일의 등록 및 공개에 관한 사항은 국민인 정보주체가 알기 쉽도록 별도로 기재하는 것이 권장되나, '3. 개인정보의 처리목적'에서 개인정보파일 등록사항을 포함하여 공개한 경우 중복하여 기재하지 않아도 됨

**개인정보 처리방침 내 공개(원칙)**

**개인정보파일 등록 현황**

〈공공기관명〉이(가) 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
국가인재DB	국가공무원법 제19조의3 공직후보자 정보의 체계적 수집·관리	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 전·현직 직위, 학력, 경력, 상훈	준영구
전자민원 신청이력	공공기록물 관리에 관한 법령 최근 3년간 전자민원 신청이력 정보제공	성명, 주민번호, 전화번호, 주소	3년
주민등록정보	주민등록법 제28조, 제30조 주민등록전산정보 관리, 주민등록증 발급	주민등록번호, 성명, 주소사항, 세대사항, 주민등록증 발급사항 (5개 분야 10개 사항 161개 세부항목)	영구
○○○	○○○	○○○	

**보유 중인 개인정보파일이 방대하여 개인정보 처리방침에 모두 표시할 수 없는 경우(예외)**

**개인정보파일 등록 현황**

- ① 〈공공기관명〉은(는) 개인정보를 〈운영근거/처리목적〉, 〈운영근거/처리목적〉 등 개인정보 처리방침에서 명시한 범위 내에서 처리하고 있으며, 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 개인정보파일을 운영하고 있습니다.
- ② 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 개인정보파일의 특성에 따라 달리 규정하고 있으며, 개인정보파일별 상세한 내용은 〈링크\*〉를 통해 확인하시기 바랍니다.

\* 개인정보보호위원회 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색에서 〈공공기관명〉을 검색한 결과 페이지를 하이퍼링크 처리하여야 함

## 6 개인정보 영향평가 수행 결과

권장 해당시

- 공공기관이 법 제33조 및 동법 시행령 제35조에 따라 개인정보파일이 포함된 개인정보 처리시스템에 대해 개인정보 영향평가를 수행한 경우, 개인정보 영향평가를 수행하였음을 알 수 있도록 별도로 안내 가능

### 참고 개인정보 영향평가의 개념 및 대상

- ▶ **개인정보 영향평가 개념** : 공공기관의 개인정보파일 운용으로 인하여 이용자의 개인정보 침해가 우려되는 경우에 그 위험요인을 분석하고 개선사항을 도출하기 위한 평가(「개인정보 보호법」 제33조)
- ▶ **개인정보 영향평가 대상** : 공공기관이 구축·운용·연계·변경하려는 개인정보파일이 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 경우에 대하여 개인정보 영향평가를 의무화하고 있음(「개인정보 보호법」 시행령 제35조)

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

- 이는 임의 기재사항으로 개인정보처리자의 선택에 따라 기재하거나 생략할 수 있으나, 정보주체의 알 권리 및 기관의 개인정보 보호 수준 향상을 위해 처리방침 내 포함하는 것을 권고

### 작성 예시

#### 개인정보 영향평가의 수행 결과

- ① <공공기관명>은 운영하고 있는 개인정보 처리시스템이 정보주체의 개인정보파일에 미칠 영향에 대해 조사, 분석, 평가하기 위해 「개인정보 보호법」 제33조에 따라 “개인정보 영향평가”를 받고 있습니다.
- ② <공공기관명>은 다음 개인정보파일에 대해 영향평가를 수행하였습니다.

개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	영향평가 수행연도
국가인재DB	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 현·전직 직위, 학력, 경력, 상훈	2021

#### 참고자료

개인정보 영향평가 수행안내서(2020.12)

## 7 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 그에 대한 사항을 기재하고, 만일 제3자 제공이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않음
  - ※ “개인정보의 제3자 제공”이란 개인정보처리자가 처리하고 있는 개인정보를 제3자에게 제공하거나 공유하는 행위를 말함(법 제17조)
  - ※ 개인정보의 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(수탁자), 영업을 양수하는 자는 ‘제3자’에서 제외되며, 위탁은 ‘7. 개인정보의 위탁에 관한 사항’의 지침을 따름
- 본 항목을 기재하는 경우, 우선적으로 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받거나 법률의 규정 등 법에서 허용한 경우 이외에는 개인정보를 제3자에게 제공하지 않는다는 원칙을 기재함
- 개인정보의 제3자 제공이 이루어지고 있는 경우에는 1) 개인정보를 제공받는 자(제3자), 2) 제3자의 이용목적, 3) 제공하는 개인정보 항목, 4) 제공받는 자의 보유·이용기간 등을 각각 기재함

### 작성 예시

#### 개인정보의 제3자 제공

① <공공기관명>은(는) 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② <공공기관명>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간	관련 근거
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>

③ <공공기관명>은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

- 개인정보를 제공받는 자(제3자)는 ‘~등’ 또는 ‘A업체 등 O개사’ 로 축약하지 않아야 하며, 제공받는 자의 수가 많은 경우 팝업 창(더보기, 전체보기 등), 목록 파일 내려받기 기능 등으로 공개 가능

**잘못 작성된 사례**

① (제공받는 자 전체를 공개하지 않음)

**개인정보의 제3자 제공**

- ① <공공기관명>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.
- ② <공공기관명>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목	제공받는 자의 보유·이용기간
의료기관	의료 서비스 제공	이름, 핸드폰번호, 생년월일	1년
국가기관	민원 내용 제공	성명, 민원내용	1년

**잘못 작성된 사례**

② (일부항목(제공 기간)을 누락하여 게시)

**개인정보의 제3자 제공**

- ① <공공기관명>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.
- ② <공공기관명>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목
A 병원	의료 서비스 제공	이름, 핸드폰번호, 생년월일
국가 기관 (더보기)	민원 내용 제공	성명, 민원내용

## 8 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보 처리업무를 위탁하고 있는 경우 그에 관한 사항을 기재하고, 만일 개인정보 처리의 위탁이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않는 것도 가능
  - ※ “개인정보 처리업무 위탁”이란 개인정보처리자의 목적을 위하여 개인정보를 외부의 제3자에게 맡겨 업무를 처리하는 것을 말함 (콜센터, A/S센터, 클라우드 등)
  - ※ 해외의 법인에 국내 고객의 DB를 이용한 업무를 하는 경우는 국외 이전에 의한 개인정보의 처리 위탁에 해당(데이터 보관, 콜센터 대응 등)
- 개인정보 처리업무 위탁이 이루어지고 있는 경우에는 1) 위탁받은 자(수탁자), 2) 위탁하는 업무의 내용을 각각 기재함
- 또한 수탁자에 대한 재위탁 제한에 관한 사항, 안전성 확보조치에 관한 사항, 관리·감독에 관한 사항을 각각 기재함
- 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경되는 경우 개인정보 처리방침에 지체 없이 변경 사항을 공개하여야 함

### 작성 예시

#### 개인정보처리의 위탁

① <공공기관명>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
<수탁자명>	<위탁하는 업무>

② <공공기관명>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.



- 수탁자는 ‘~등’ 으로 축약하지 않아야 하며, 수탁자의 수가 많은 경우 별도의 화면(더보기, 전체보기, 팝업창 등), 목록 파일 내려받기 기능 등으로 공개 가능

**잘못 작성된 사례**

① (위탁받는 자(수탁자) 전체를 공개하지 않음)

**개인정보의 처리 위탁**

<공공기관명>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자	위탁하는 업무
유대온 인증 업체	본인인증
유지보수업체	정보시스템 개발 및 관리

① <공공기관명>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

**잘못 작성된 사례**

② (일부항목(위탁하는 업무의 내용)을 누락하여 게시)

**개인정보의 처리 위탁**

<공공기관명>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자
A 텔레콤
(주)B 정보기술

① <공공기관명>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

 **참고자료**

개인정보 처리 위·수탁 안내서(2020.12)

## 9 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항

의무

- 처리하고 있는 개인정보가 불필요하게 되었을 경우 지체없이 파기한다는 내용을 기재함
- 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 보존하는 경우에는 해당 법령명 및 조문과 보존하는 개인정보 항목을 구체적으로 기재하여야 함
- 파기의 절차, 방법 등에 관한 세부적인 내용을 기재하여야 함

### 작성 예시

#### 개인정보의 파기

- ① <공공기관명>은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
  1. 파기절차  
 <공공기관명>은(는) 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. <공공기관명>은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, <공공기관명>의 개인정보보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.
  2. 파기방법  
 <공공기관명>은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

#### 참고자료

'개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)'

## 10 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항

의무

- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체와 법정대리인이 개인정보 보호와 관련하여 지니는 권리·의무를 기재
- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체가 지니는 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 행사방법, 행사절차 등을 구체적으로 기재
  - 예를 들어 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하고 있는 경우에는 누리집(인터넷 홈페이지)을 통한 열람, 정정·삭제 등의 기능 구현을 상세히 설명
  - ※ '회원정보 조회/변경' 기능, '가입해지/회원탈퇴/동의철회' 기능 등의 이용방법을 상세히 설명

### 작성 예시

#### 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

- ① 정보주체는 <공공기관명>에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
  - ※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.
- ② 권리 행사는 <공공기관명>에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, <공공기관명>은(는) 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- ③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
- ⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ⑥ <공공기관명>은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 11 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

의무

- 해당 개인정보처리자가 법 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 제48조의2에 따라 시행중인 안전성 확보조치에 관한 사항을 기재함
- 안전성 확보조치는 가능한 자세히 기재하되, 해당 개인정보처리자가 상세히 기술한 내용들이 알려짐으로써 개인정보 침해 위험이 증가할 수 있다고 판단되는 경우에는 그 수준을 조절하여 표현할 수 있음
- 또한, 법령에서 규정하고 있는 안전성 확보조치 관련 의무사항 외에 개인정보처리자가 자율적으로 이행하고 있는 개인정보보호 조치 사항에 대해 기재

### ☑ CHECK 그 밖의 개인정보 보호 활동 사례

- 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 등 소셜미디어 매체를 통한 개인정보처리자의 개인정보보호 활동 및 정책 게시
- 개인정보처리자의 개인정보보호 관련 주기적인 투명성 보고서 발간
- 공동규제 및 자율규약 참여 현황
- 자율규제 단체 활동 현황
- 개인정보보호를 위한 국내외 인증 획득 현황
- 개인정보보호를 위한 투자 현황
- 휴면고객 정책 운영
- 모바일앱의 접근권한 관리 및 동의 철회 방법 등
- 아동·청소년의 개인정보 보호 정책 및 활동
- 개인정보처리자의 개인정보 처리와 관련한 타 법령 링크, 용어 설명 등

## 작성 예시

**개인정보의 안전성 확보조치**

〈공공기관명〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈공공기관명〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

## 관련 규정

「개인정보 보호법」 제29조(안전조치의무), 제39조의5(개인정보의 보호조치에 대한 특례)  
 '개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)',  
 '개인정보의 암호화 조치 안내서'(2020.12월)

## 12 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 의무 해당시

- 개인정보처리자가 홈페이지를 운영, 쿠키 등과 같이 개인정보를 자동으로 수집하는 장치를 설치 및 운영할 경우, 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항을 기재
- 개인정보 처리방침에는 쿠키 정보에 대한 기본적인 설명을 기재하고, 사용하는 이유·방법·목적에 설명함
- 쿠키 등 자동 수집 장치를 운영하지 않는 경우에는 기재하지 않아도 무방하나, 자동 수집 장치를 설치·운영하지 않음을 명시하는 것도 가능

### 자동 수집 장치를 설치·운영하는 경우 작성 예시

#### 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① <공공기관명>은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  - 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  - 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

### 해당하지 않는 경우 작성 예시

#### 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

<공공기관명>은(는) 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용하지 않습니다.

## 13 가명정보 처리에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 가명정보를 처리하는 경우에는 다음의 사항을 기재하여야 함

※ “개인정보의 제3자 제공”은 “6. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항”에 포함하고, 위탁은 ‘7. 개인정보의 위탁에 관한 사항’의 지침을 따름

### ☑ CHECK 가명정보 처리 시 필수 기재 사항

- ① 가명정보의 처리 목적
- ② 가명정보 처리 및 보유기간
- ③ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
- ④ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
- ⑤ 가명 처리하는 개인정보의 항목
- ⑥ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

### 작성 예시

#### 가명정보의 처리

〈공공기관명〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

##### ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

##### ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

##### ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

- ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
  - 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
  - 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
  - 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## 14 개인정보 보호책임자에 관한 사항

의무

- 개인정보처리자가 법 제31조에 따라 지정한 개인정보 보호책임자와 그 성명, 부서의 명칭과 연락처(전화번호, 이메일주소 등)를 기재

### 참고 개인정보 보호책임자 지정

- ▶ 공공기관은 법 시행령 제32조 제2항에 따라 다음 기준을 참고하여 개인정보 보호책임자를 지정하여야 함

1. 공공기관: 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 해당하는 공무원 등
  - 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 행정사무를 처리하는 기관 및 중앙행정기관
    - 고위공무원단에 속하는 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
  - 나. 가목 외에 정무직공무원을 장(長)으로 하는 국가기관
    - 3급 이상 공무원(고위공무원을 포함한다) 또는 그에 상당하는 공무원
  - 다. 가목 및 나목 외에 고위공무원, 3급 공무원 또는 그에 상당하는 공무원 이상의 공무원을 장으로 하는 국가기관
    - 4급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
  - 라. 가 ~ 다까지의 규정에 따른 국가기관 외의 국가기관(소속 기관을 포함)
    - 해당 기관의 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장
  - 마. 시·도 및 시·도 교육청
    - 3급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
  - 바. 시·군 및 자치구
    - 4급 공무원 또는 그에 상당하는 공무원
  - 사. 법 제2조 제5호에 따른 각급 학교
    - 해당 학교의 행정사무를 총괄하는 사람
  - 아. 가목부터 사목까지의 규정에 따른 기관 외의 공공기관
    - 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장. 다만, 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장이 2명 이상인 경우에는 해당 공공기관의 장이 지명하는 부서의 장이 된다.



### ☑ CHECK 개인정보 보호책임자 관련 정보

- **개인정보 보호책임자**는 개인정보처리자의 성격, 규모 등을 고려하여 복수로 지정할 수 있으나, 개인정보처리자의 전체 개인정보보호를 총괄 책임지는 1인의 최고 책임자가 반드시 지정되어야 함
- **연락처**의 경우 반드시 개인정보 보호책임자의 직통 연락처를 기재할 필요는 없으며, 정보주체의 개인정보 관련 문의, 고충처리 등이 원활히 처리될 수 있는 개인정보 보호책임자의 소속 부서 연락처 등을 기재하여도 무방함

- 개인정보 보호책임자 이외에도 개인정보처리자의 필요에 따라 개인정보보호 담당부서, 담당자 등을 기재하는 것도 권장됨

### 작성 예시

#### 개인정보 보호책임자

① <공공기관명>은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

성명 : ○○○

직책 : ○○○ 실장

직급 : 3급

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

② 정보주체는 <공공기관명>의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <공공기관명>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 15 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

의무

- 정보주체가 해당 개인정보처리자에 대해 개인정보 열람청구를 신청할 수 있는 부서명을 기재
  - ‘개인정보 보호책임자에 관한 사항’의 ‘개인정보보호 담당부서’에서 개인정보 열람청구 업무를 담당한다고 기재하는 것도 가능

### 작성 예시

#### 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

## 16 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

의무

- 정보주체가 개인정보침해에 대한 구제를 받을 수 있도록 하기 위하여 법에 따른 전문기관(개인정보침해신고센터, 개인정보 분쟁조정위원회), 수사기관 등을 안내함
- 또한, 개인정보처리자를 통한 피해구제가 원만하게 이뤄지지 않을 경우 정보주체가 추가적으로 피해 구제를 요청할 수 있는 방법을 안내함

## 작성 예시

**권익침해 구제방법**

① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

② <공공기관명>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

- ▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고  
부서명 : ○○○  
담당자 : ○○○  
연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- ▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

## 잘못 작성된 사례

(권익침해 구제기관 연락처 누락 또는 오기재)

**권익침해 구제방법**

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 다음 기관에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보 침해의 신고 및 상담에 대해서는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회
2. 개인정보침해신고센터
3. 경찰청 사이버테러대응센터 : (국번없이) 114

## 17 개인정보 관리수준진단 결과

권장

- 법 제11조에 따라 공공기관 개인정보 관리수준 진단을 받은 개인정보처리자는 당해연도 진단결과 등급을 공개할 수 있음

※ 진단결과 등급 : 양호(90점 이상), 보통(70~90점), 미흡(70점 미만) 등

- 이는 권장사항으로 개인정보처리자의 선택에 따라 기재하거나 생략할 수 있으나, 정보주체의 알 권리 및 기관의 개인정보보호 수준 향상을 위해 처리방침 내 포함하는 것을 권고함

### 작성 예시

#### 개인정보 관리수준진단 결과

- ① <공공기관명>은 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 「개인정보 보호법」 제11조에 따라 매년 개인정보보호위원회에서 실시하는 “공공기관 개인정보 관리수준진단”을 받고 있습니다.
- ② <공공기관명>은 20XX년도 개인정보 관리수준진단 평가에서 '양호' 등급을 획득하였습니다.
- ③ <공공기관명>은 20XX년도 개인정보 관리수준진단 결과에 따라 다음과 같이 개선 조치하였습니다.
  - (예시) 개인정보처리시스템 웹 취약점 점검 실시 또는 방화벽 구축
  - (예시) 개인정보보호 조례 제정 등

## 18 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

권장 해당시

- 본 항목은 법 제25조 제7항에 따라 영상정보처리기기 운영자가 마련하여야 하는 ‘영상정보 처리기기 운영·관리 방침’을 본 개인정보 처리방침에 포함하여 작성하는 경우에 적용함  
※ ‘영상정보처리기기 운영·관리 방침’은 별도로 정하여야 함. 단, 표준지침 제36조 제2항에 따라 개인정보 처리방침에 포함시켜 정할 수도 있음
- 영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항을 포함한 운영·관리 방침을 마련하여야 함

### ☑ CHECK 영상정보처리기기 운영·관리 관련 필수 기재 사항(영 제25조 제1항)

- ① 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
- ② 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위
- ③ 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한이 있는 자
- ④ 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 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
- ⑧ 그 밖에 영상정보처리기기 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

### 참고 영상정보처리기기 운영·관리 방침

- ▶ ‘영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항이 포함된 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여야 하며, 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있음

**표준지침 제36조(영상정보처리기기 운영·관리 지침)** ① 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

- ② 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 마련한 경우에는 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

**작성 예시****영상정보처리기기 설치·운영**

① <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <공공기관명>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요 시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 000 팀 000 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : 000팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (000팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
 <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
000	000	000	000

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 0000년 0월 0일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

**참고자료**

영상정보처리기기 설치운영 가이드라인(공공·민간)(2021.4)  
 코로나19 관련 얼굴촬영 열화상카메라 운영 시 개인정보보호 수칙(2020.11)

## 19 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

의무

- 개인정보 처리방침의 시행 일자, 그간의 변경이력을 기재
- 이전의 개인정보 처리방침이 있는 경우에는 정보주체가 이전 버전을 비교·열람할 수 있도록 하여야 함
  - ※ 웹사이트에 개인정보 처리방침을 게시하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침의 적용기간 등을 게재하고, 클릭할 경우 해당 버전으로 연결되도록 하는 등의 방법 이용
  - ※ 오프라인으로만 개인정보를 처리하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침을 파기하지 않고 별도 보관하여 정보주체가 요청하는 경우 열람 또는 제공하는 방법 등 이용

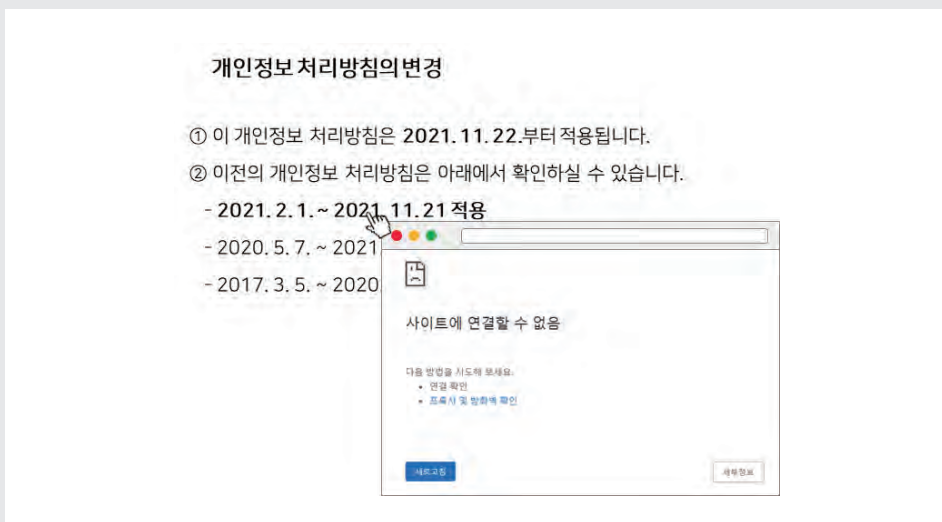
### 작성 예시

#### 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

### 잘못 작성된 사례

(변경 전 개인정보 처리방침 열람 불가)







# V

## 개인정보 처리방침 공개 방법

# V | 개인정보 처리방침 공개 방법

## 1 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우

- 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)의 화면 하단(Footer 영역)에 공개하고, 지속적으로 게재하여야 함
  - 글자 크기를 달리하거나, 색상 또는 굵기(Bold) 등을 활용하여 다른 고지사항(이용약관, 저작권 안내 등)과 구분하여야 함
  - 게재 시에는 반드시 “개인정보처리방침”이라는 명칭을 사용

### 작성 예시

개인정보처리방침   오시는 길   누리집 안내



개인정보보호위원회

(우)03171 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 개인정보보호위원회  
대표전화 : 02-2100-3016, 개인정보분쟁조정위원회 : 1833-6972, 법령해석지원  
팩스 : 02-2100-3008  
개인정보침해신고 : 국번없이 118

- ▶ 온라인 쇼핑몰과 같이 메인 페이지에서 스크롤 다운 시 상품 정보를 지속적으로 노출, 정보주체가 푸터 영역을 쉽게 확인할 수 없는 경우에는 웹페이지 상단 또는 회원가입/로그인 영역에 개인정보 처리방침을 추가로 공개하는 것도 가능

- 개인정보 처리방침 웹페이지 파일명은 “privacy\_policy.<확장자>”를 권장  
※ 전체 URL: <프로토콜>://<도메인>/<경로>/privacy\_policy.<확장자>

처리방침 링크 구현 예시

▶ <a href="/contents/privacy\_policy.html">개인정보처리방침</a>

- 또한 누리집(인터넷 홈페이지)에 공개 시에는 다음 사항을 준수하여야 함
  - 개인정보 처리방침을 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 본문으로 구성하고, 순서는 제목 및 서문, 주요 개인정보 처리 표시(라벨링), 본문의 순으로 구현하는 것이 권장됨

작성 예시

**제목** ..... 개인정보 처리방침

**서문** ..... <공공기관명>은(는) 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

**라벨링** ..... [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]

일반 개인정보 수집      2개의 민감정보 수집      개인정보의 보유 기간

개인정보 처리 목적      개인정보의 제공      고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

**목차** .....

<목 차>	
개인정보의 처리목적 및 항목	개인정보의 보유기간

**본문** .....

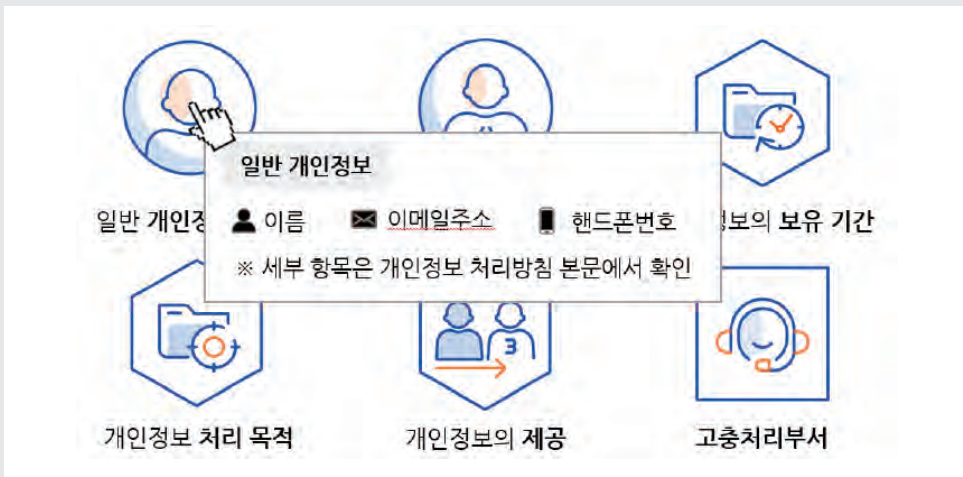
개인정보의 처리 목적 및 항목

+ 자세히 알아보기

- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 정보주체가 해당 기호에 마우스 커서를 가져가면 상세 내용이 표현되도록 구현하거나,
  - 기호 옆에 “①” 등을 클릭하면 상세 내용이 펼쳐지도록 하는 방법, 기호 하단에 상세 내용을 직접 기재하는 방법 등 자율적으로 구현 가능

**작성 예시**

▶ 기호(아이콘)에 마우스 커서를 가져가면 주요 내용이 표시되는 방식



▶ 기호(아이콘) 하단 등에 주요 내용을 표시하는 방식








- 개인정보 처리방침 본문은 정보주체가 이해하기 쉽도록 ①문장, ②질문과 답변(FAQ), ③인포그래픽 형태 등 정보주체에게 친근한 방식을 자율적으로 선택하여 작성할 수 있음

① 텍스트 형태 작성 예시 및 유의사항

### 개인정보 처리방침

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]

		
일반 개인정보 수집	2개의 민감정보 수집	개인정보의 보유 기간
		
개인정보 처리 목적	개인정보의 제공	고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

〈목 차〉

개인정보의 처리목적 및 항목 ...

개인정보의 보유기간

**개인정보의 처리 목적 및 항목**[+ 자세히 알아보기](#)

회사는 서비스 제공을 위해 필요한 최소한도의 개인정보를 수집하고 있습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	<b>필수</b> 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 <b>선택</b> 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지

**<+ 자세히 알아보기 클릭 시>**

처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

**▶ 작성 시 유의사항**

- ① 주요 개인정보 처리 표시'를 본문 내용 상단에 게시
- ② 본문 시작 시점에 목차를 기재하고, 정보주체가 목차 중 어느 하나를 클릭하면 해당 조항으로 이동할 수 있도록 하이퍼링크 등 적용
- ③ 개인정보 처리방침 내 중요한 사항과 제목 등은 본문보다 최소 20% 이상 크게 하거나 굵거나 색상을 활용하여 다르게 하여 구분
- ④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ⑤ 개인정보의 항목 또는 제3자 제공 사항이 많아 처리방침에 이를 전부 기재하기 어려운 경우, 수집항목, 제3자 제공내역 등을 별도 파일이나 팝업(Pop-up) 링크 안내 형태로 세부항목 고지 가능
- ⑥ 가급적 최대한 내용을 도표화하고, 문장은 간결하게 핵심만을 표현하고 그 외 세부 사항은 '링크' 또는 '더 알아보기'를 클릭하면 표시되도록 구현하는 것도 가능

② FAQ(자주 묻는 질문) 형태 작성 예시 및 유의사항

**개인정보 처리방침**

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]

		
일반 개인정보 수집	2개의 민감정보 수집	개인정보의 보유 기간
		
개인정보 처리 목적	개인정보의 제공	고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

**Q. 저에게서 어떤 개인정보를 수집하나요?**

+ 펼치기 / - 닫기

회사는 필요한 개인정보만을 수집하기 위해 노력하고 있습니다. 수집하는 개인정보는 제공하는 서비스에 따라 다르며, 자세한 항목은 다음과 같습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 <input type="checkbox"/> 선택 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지
구매	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 신용카드번호, 은행계좌정보 <input type="checkbox"/> 선택 관심분야, 과거 구매내역	재화·서비스 제공 구매이력 관리	5년
자동수집	IP주소, 쿠키, MAC주소	자동수집	6개월

## ▶ 작성 시 유의사항

- ① 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 본문 내용 상단에 게시
- ② 정보주체가 쉽게 이해할 수 있도록 평어체와 질의응답 형식으로 구성
- ③ 질의응답의 내용 구성은 법령의 각 호에 따른 순서로 하되, 하나의 질문에 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ⑤ 정보주체가 알고 싶은 사항만을 쉽게 확인할 수 있도록 평소에는 질문만 노출되며 질문을 클릭하면 답변이 나오는 형태로 구성
- ⑥ 답변의 내용은 최대한 명확하고 알기 쉽게 표시하되, 도표 등을 활용하고 복잡한 내용은 링크 또는 더 알아보기 버튼 등 활용



③ 인포그래픽 형태 작성 예시 및 유의사항

### 1. 개인정보 수집 항목 및 이용 목적

참기 -

회사는 다양하고 편리한 인터넷 서비스를 제공하기 위하여 아래와 같은 목적으로 개인정보를 수집 및 이용하고 있습니다.



**일반 개인정보**

이름, 휴대폰번호, 이메일주소, 생년월일



**민감정보**

가입 정당형, 종교명, 유전정보



**결제정보**

카드번호, 카드유효기간, 카드 비밀번호 앞자리



**가명정보**

이용행태, 이름

구 분	유 형	개인정보 항목	이용 목적
개인회원	회원이가입	아이디, 비밀번호, 이메일주소, 휴대폰번호, 생년월일, 연계정보(CI), 중복확인가입정보(DI)	서비스 이용에 따른 본인식별
판매자(셀러) 회원	유료 서비스 이용	카드번호, 카드유효기간, 카드비밀번호, 생년월일, 담당자명, 휴대폰번호, 이메일	결제 시스템 이용

▶ 개인정보 처리 현황의 주요 내용을 기호, 삽화 등 그래픽 시각적으로 표시하는 방법

※ 인포그래픽은 정보(Information)와 그래픽(Graphic)의 합성어

▶ 문구와 그래픽을 병행 표기하거나 포스터 방식 등 개인정보처리자가 자유롭게 결정하되, 다음 유의사항을 준수하여 작성 및 게시

▶ 작성 시 유의사항

① 인포그래픽 형태로 처리방침을 공개하는 경우에는 '주요 개인정보 처리표시(라벨링)'는 게시하지 않아도 무방

② 다만, 서비스의 수, 수집하는 개인정보가 많은 사업자는 처리방침 전체 내용을 인포그래픽을 활용하여 표시하기 어려우므로

- 개인정보 처리방침에 반영하여야 할 개별 항목을 인포그래픽의 형태로 간략하게 표시하고,

- 항목별로 세부적인 전체 내용은 정보주체가 인포그래픽 내 항목을 클릭하는 경우 별도의 팝업이나 파일 다운로드를 제공하도록 구현

※ 현행과 같이 텍스트형 개인정보 처리방침을 따로 제공하는 것도 가능

## 2 | 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우

- 개인정보 처리방침 본문은 사업장 내 서류 또는 전자적 파일로 비치
- 정보주체가 개인정보 처리방침을 쉽게 이해할 수 있도록 사업장 내 주요 장소(출입문, 민원·상담 창구, 상담 테이블, 게시판 등)에 주요 개인정보 처리 현황을 게시

### 활용 예시

[사업장 출입문]



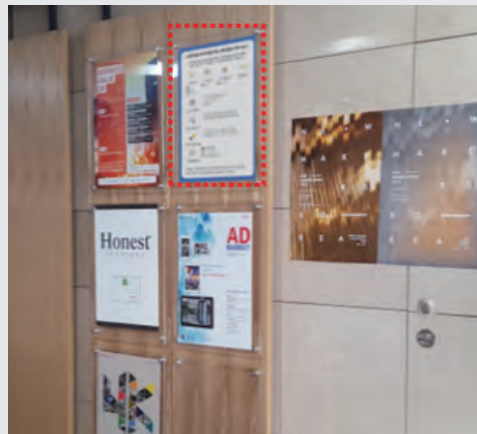
[민원·상담 창구]



[상담 테이블에 비치]



[정보주체가 볼 수 있는 게시판]




- 주요 개인정보 처리 표시는 아래 예시와 같이 작성하되 ①~②의 작성 방법을 참고하며, 그 외 색상, 디자인 등은 자율적으로 구현 가능

활용 예시


### <개인정보처리자명> 주요 개인정보 처리 표시

<개인정보처리자명>은 정보주체의 개인정보를 보호하기 위해 다음과 같이 주요 개인정보 처리사항을 공개하고 있습니다.




일반 개인정보 수집

이름  
이메일주소  
핸드폰번호 등




2개의 민감정보 수집

질병 여부




1개의 고유식별정보 수집

운전면허번호




주민등록번호 수집

1




개인정보 처리 목적

- 서비스 제공 및 회원 가입, 관리
- 고객 상담 등 민원 처리
- 통계 분석




개인정보의 보유 기간

- 대부분의 개인정보는 회원 탈퇴 후 1개월 간 보관
- 일부 개인정보의 경우 법령에서 정한 기간동안 보관



개인정보의 제공

- 제3자 제공 : ㈜ABC, 가나다 센터 등 3개 기업
- 개인정보 위탁 : ㈜DEF, 라마바 시스템 등 2개 기업



개인정보 고충처리부서

- 개인정보보호팀
- 02-1234-5678
- privacy@privacy.go.kr

2

위 내용은 개인정보 처리방침의 주요 내용을 알기 쉽게 표기한 것입니다. 보다 자세한 사항은 직원에게 문의하여 개인정보 처리방침 본문을 확인하시기 바랍니다.

▶ 작성 시 유의사항

① 아이콘(기호) 예시를 참고하여 개인정보 처리방침의 내용 중 중요 사항\*을 기호로 표시하고 세부 내용을 기재

- 수집하는 개인정보의 항목이 많거나, 보유 이용기간이 각각 상이한 경우 등 기호로 내용을 전부 표시할 수 없는 경우 대표적인 항목만 표시

- 중요 사항 외에도 기호를 활용하여 정보주체에게 추가로 알려야 할 사항이 있는 경우 추가할 수 있음

※ 중요 사항 : 수집하는 개인정보의 항목, 수집 목적, 보유기간, 제3자 제공 및 위탁사항, 개인정보 열람 청구

② 상단의 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 중요 사항을 요약하여 알기 쉽게 표현한 것으로 세부 내용은 개인정보 처리방침을 통해 확인할 수 있다는 내용을 기재

※ 홈페이지가 있어 개인정보 처리방침을 온라인에 공개하고 주요 개인정보 처리 표시를 오프라인을 통해 공개하는 경우, 개인정보 처리방침 전문을 정보주체가 직접 확인할 수 있도록 홈페이지 주소나 QR코드 등을 안내 가능

[ 예시 ]

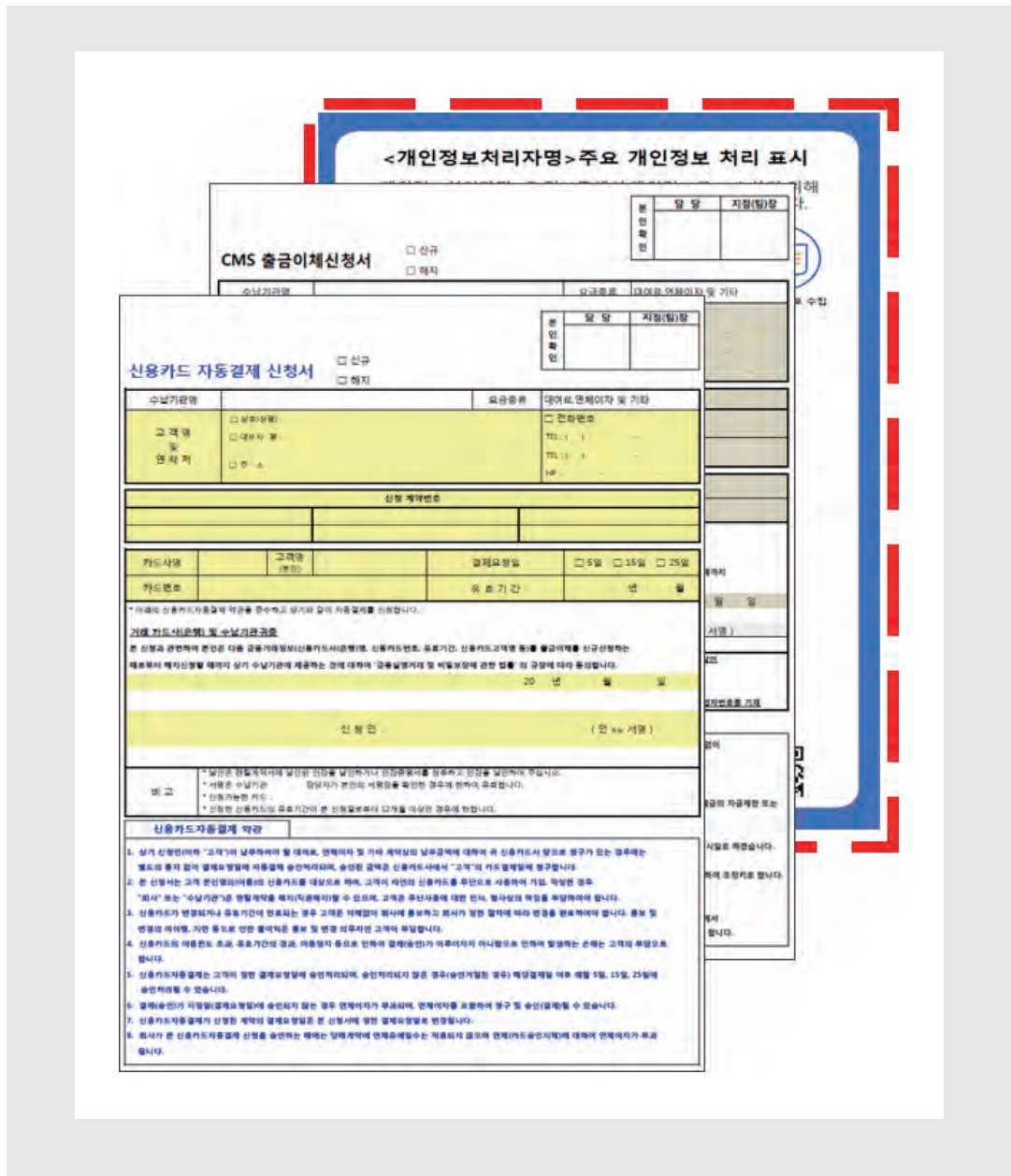
보다 자세한 사항은 URL이나 QR코드를 통해 개인정보 처리방침 본문을 확인해주세요.  
(<https://www.privacy.go.kr/privacypolicy>)



- 한편, 정보주체와의 계약서 등 발급 시 개인정보 처리방침을 첨부하고자 하는 경우, 계약서 맨 뒷면에 주요 개인정보 처리 표시를 추가 가능

※ 개인정보를 수집·이용·제공하는 경우, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제4호에 해당하지 않는 한, 주요 개인정보 처리 표시와 별도로 개인정보 수집 및 이용, 제공에 대한 동의를 받아야 함

활용 예시



### 3 | 간단하게 표시하고자 하는 경우

- 정보주체가 서비스를 이용하는 과정에서 개인정보 처리 현황을 즉시 인지하기 어려운 경우에는 개인정보 처리방침 전문 대신 이를 간단히 요약한 '간이형 개인정보 처리방침'을 공개할 수 있음
- 다만, 간단하게 개인정보 처리방침을 공개하더라도 사업장 내에는 개인정보 처리방침 전문을 별도로 비치하여야 함

#### CHECK 개인정보 처리방침을 간단히 표시할 수 있는 경우

- ① 개인정보처리자가 배달 주문을 접수받아 정보주체에게 상품을 배달하는 경우
- ② 방역 지침 등을 준수하기 위해 사업장 내 출입명부를 비치할 경우
- ③ 사업장에서 대면으로 서비스 이용 예약이 이루어지는 경우
- ④ 박람회, 전시회 등에서 상담 등을 통해 개인정보를 수집하는 경우
- ⑤ 매장에서 의류 등 구매 예약 등을 위해 주문서 등을 작성하는 경우
- ⑥ 전화, 문자 등을 통해 좌석, 식사 등 예약을 접수하는 경우

- 간단하게 개인정보 처리방침의 내용을 공개하고자 하는 경우,
  - 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 활용하여 수집하는 개인정보 항목, 제3자 제공, 개인정보 담당 부서(열람 창구)에 관한 사항은 반드시 포함하여 기호로 구성하는 것이 권장됨
  - 내용은 아래 작성 예시와 같이 구성하되, 색상 및 디자인은 사업자 자율적으로 구현 가능
    - ※ 크기는 형태와 공개 방법(스티커, 정보주체에게 배부 등)을 고려하여 가급적 B5(182mmx257mm) 규격 이하로 구성
    - ※ 웹사이트를 보유하고 있는 경우에는 URL이나 QR코드를 활용하여 웹사이트 내 개인정보 처리방침 본문을 안내



[ 간이형 개인정보 처리방침 작성 예시 (출입명부 작성) ]

## 개인정보 처리 현황

<p>일반 개인정보 수집</p>  <p>                 ■ 성명                  ■ 휴대폰번호             </p>	<p>고유식별정보 수집</p>  <p>• 주민등록번호</p>	<p>개인정보의 제공</p>  <p>• <u>방역기관에</u> 제공</p>	<p>권리구제 및 상담</p>  <p>• 개인정보보호팀 02-000-0000</p>
--	--	--	--

자세한 개인정보 처리방침은 직원에게 문의하세요.  
 ※ 개인정보 관련 문의 : 02-1234-5678

[ 웹사이트를 운영하는 경우 간이형 개인정보 처리방침의 작성 예시 ]

## 개인정보 처리 현황

<p>일반 개인정보 수집</p>  <p>                 ■ 성명                  ■ 휴대폰번호             </p>	<p>고유식별정보 수집</p>  <p>• 주민등록번호</p>	<p>개인정보의 제공</p>  <p>• 방역기관에 제공</p>	<p>권리구제 및 상담</p>  <p>• 개인정보보호팀 02-000-0000</p>
--	--	---	--

자세한 개인정보 처리방침은 아래 URL 또는 QR코드로 확인하세요  
 ※ 개인정보 관련 문의: 00-0000-0000 / 누리집: [www.xxx.xxxxxx.xx](http://www.xxx.xxxxxx.xx)



활용 예시

① 상품 배달 시 포장 내 동봉

- 음식점, 쇼핑몰 등이 정보주체로부터 상품 배달 요청을 받은 경우, 포장 비닐 또는 박스에 간이형 처리 방침 스티커를 부착하거나 동봉

[ 활용 예시 (포장 박스 내 동봉) ]



[ 활용 예시 (비닐 부착) ]





② 수기 출입명부 옆에 비치

- 코로나 등으로 출입자 대상 방역지침을 준수하기 위한 수기 명부를 설치, 운영하는 경우 수기명부 옆에 비치하거나 스티커 등으로 부착

[ 활용 예시 ]



③ 사업장 내에서 예약 시 카운터 등에 비치

- 미용실, 네일샵, 카페 등 사업장 내에서 예약이나 멤버십 가입 등의 개인정보 수집이 이루어지는 경우 카운터 등 확인하기 쉬운 장소에 스티커 형태로 부착하거나 팻말 비치

[ 활용 예시 ]



#### ④ 박람회, 전시회 내 상담 시 비치 혹은 배부

- 박람회, 전시회 등 상담을 위해 개인정보를 수집하는 경우 상담 테이블에 스탠드 배너 형태로 간이형을 비치하거나 상담 종료 시 카드 형태의 간이형 처리방침을 상담 내용과 함께 동봉하여 전달

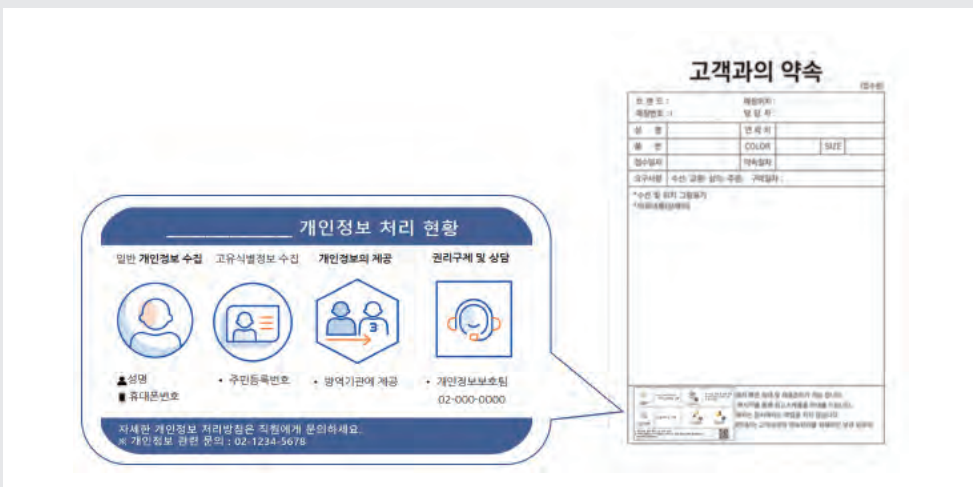
[ 활용 예시 ]



#### ⑤ 상품 주문서 작성 시 부착

- 오프라인 매장에서 의류 등 구매 주문 시 주문정보를 수집하는 주문서 하단에 간이형 개인정보 처리방침을 부착 혹은 프린트하여 공개

[ 활용 예시 ]



⑥ 예약 접수 문자 발송 시 추가 발송

- 전화, 문자 등을 통한 좌석 또는 식사 등을 예약하는 경우 간이형 개인정보 처리방침 링크 또는 이미지 등의 문자 발송

[ 활용 예시(이미지 전송) ]



[ 활용 예시(URL 전송) ]





## 부록

## 부록 1 | 개인정보 처리방침 예시 (기본형)

- 하단 예시는 일반적인 사항으로 공공기관에 해당하는 개인정보처리자는 자신의 처리 현황에 맞게 주요 개인정보 처리 표시 및 개인정보 처리방침 본문을 수정하여 반영하여야 함

### 〈공공기관명〉 개인정보 처리방침

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

## 목 차

- 개인정보의 처리 목적
- 처리하는 개인정보 항목
- 개인정보 영향평가의 수행 결과
- 개인정보처리의 위탁
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법
- 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자
- 권익침해 구제방법
- 영상정보처리기기 설치·운영
- 개인정보의 처리 및 보유기간
- 개인정보파일 등록 현황
- 개인정보의 제3자 제공
- 개인정보의 파기
- 개인정보의 안전성 확보조치
- 가명정보의 처리
- 개인정보 열람청구
- 개인정보 관리수준진단 결과
- 개인정보 처리방침 변경

### ■ 개인정보의 처리목적

① <공공기관명>은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 회원 가입 및 관리 ☞회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 민원사무 처리  
민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.
3. 개인정보파일의 등록 및 공개  
「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
국가인재DB	국가공무원법 제19조의3 공직후보자 정보의 체계적 수집·관리	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 전·현직 직위, 학력, 경력, 상훈 등	준영구

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
전자민원 신청이력	공공기록물 관리에 관한 법령 최근 3년간 전자민원 신청이력 정보제공	성명, 주민번호, 전화번호, 주소	3년
주민등록정보	주민등록법 제28조, 제30조 주민등록전산정보 관리, 주민등록증 발급 등	주민등록번호, 성명, 주소사항, 세대사항, 주민등록증 발급사항 등 (5개 분야 10개 사항 161개 세부항목)	영구
○○○	○○○	○○○	

#### 4. <기타 공공기관의 개인정보 처리업무>

<개인정보 처리업무에 따른 처리목적>으로 개인정보를 처리합니다.

#### ■ 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① <공공기관명>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
  1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : <공공기관명> 홈페이지 탈퇴시까지  
다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지
    - 1) 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행중인 경우에는 해당 수사, 조사 종료시까지
    - 2) 홈페이지 이용에 따른 채권, 채무관계 잔존시에는 해당 채권, 채무관계 정산시까지
  - 3) <예외 사유> 시에는 <보유기간> 까지
2. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 3년
3. 「OO에 관한 법률」 제0조에 따른 개인정보 처리·보유 : 00년
4. <개인정보 처리업무> : <보유기간>

#### ■ 처리하는 개인정보 항목

<공공기관명>은(는) 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리
  - 필수항목 : 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 성별, 이메일주소, 아이핀번호
  - 선택항목 : 결혼여부, 관심분야



## 2. 민원사무 처리

- 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소
- 선택항목 : 이메일주소

## 3. &lt;개인정보 처리업무&gt;

- 필수항목 : <처리항목>
- 선택항목 : <처리항목>

4. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. (자동으로 생성·수집되는 개인정보항목이 있는 경우)

- IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록

### ■ 개인정보파일 등록 현황

<공공기관명>이(가) 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
국가인재DB	국가공무원법 제19조의3 공직후보자 정보의 체계적 수집·관리	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 전·현직 직위, 학력, 경력, 상훈	준영구
전자민원 신청이력	공공기록물 관리에 관한 법령 최근 3년간 전자민원 신청이력 정보제공	성명, 주민번호, 전화번호, 주소	3년
주민등록정보	주민등록법 제28조, 제30조 주민등록전산정보 관리, 주민등록증 발급 등	주민등록번호, 성명, 주소사항, 세대사항, 주민등록증 발급사항 (5개 분야 10개 사항 161개 세부항목)	영구
○○○	○○○	○○○	

### ■ 개인정보 영향평가의 수행 결과

① <공공기관명>은 운영하고 있는 개인정보 처리시스템이 정보주체의 개인정보파일에 미칠 영향에 대해 조사, 분석, 평가하기 위해 「개인정보 보호법」 제33조에 따라 “개인정보 영향평가”를 받고 있습니다.

② <공공기관명>은 다음 개인정보파일에 대해 영향평가를 수행하였습니다.

개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	영향평가 수행연도
국가인재DB	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 현·전직 직위, 학력, 경력, 상훈	2021

### ■ 개인정보의 제3자 제공

- ① <공공기관명>은(는) 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- ② <공공기관명>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간	관련 근거
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>

- ③ <공공기관명>은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

### ■ 개인정보처리의 위탁

- ① <공공기관명>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
<수탁자명>	<위탁하는 업무>

- ② <공공기관명>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

### ■ 개인정보의 파기

- ① <공공기관명>은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도

불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

〈공공기관명〉은(는) 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 〈공공기관명〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 〈공공기관명〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2. 파기방법

〈공공기관명〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 〈공공기관명〉에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 권리 행사는 〈공공기관명〉에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 〈공공기관명〉은(는) 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 〈공공기관명〉은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

■ **개인정보의 안전성 확보조치**

〈공공기관명〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈공공기관명〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27701, ISMS-P

■ **개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항**

- ① 〈공공기관명〉은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  - 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  - 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

■ **가명정보의 처리**

〈공공기관명〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

▶ **가명정보의 처리에 관한 사항**

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

## ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의 보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

## ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

## ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## ■ 개인정보 보호책임자

① <공공기관명>은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

## ▶ 개인정보 보호책임자

성명 : ○○○

직책 : ○○○ 실장

직급 : 3급

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

## ▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

② 정보주체는 <공공기관명>의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <공공기관명>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

### ■ 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- ▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
- 부서명 : ○○○
- 담당자 : ○○○
- 연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

### ■ 권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대 하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- ▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

### ■ 개인정보 관리수준진단 결과

- ① 〈공공기관명〉은 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 「개인정보 보호법」 제11조에 따라 매년 개인정보보호위원회에서 실시하는 “공공기관 개인정보 관리수준진단”을 받고 있습니다.
- ② 〈공공기관명〉은 ‘20XX년도 개인정보 관리수준진단 평가에서 ’양호‘ 등급을 획득하였습니다.
- ③ 〈공공기관명〉은 20XX년도 개인정보 관리수준진단 결과에 따라 다음과 같이 개선 조치하였습니다.
  - (예시) 개인정보처리시스템 웹 취약점 점검 실시 또는 방화벽 구축
  - (예시) 개인정보보호 조례 제정 등

## ■ 영상정보처리기기 설치·운영

① <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <공공기관명>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 000 팀 000 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : 000팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (000팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
 <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
000	000	000	000

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 0000년 0월 0일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

## ■ 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

## 부록 2 | 개인정보 처리방침 예시 (목록형)

### 〈공공기관명〉 개인정보 처리방침

〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.



## 목 차

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간</li> <li>• 개인정보의 제3자 제공</li> <li>• 개인정보의 국외 이전</li> <li>• 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법</li> <li>• 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항</li> <li>• 가명정보의 처리</li> <li>• 권익침해 구제방법</li> <li>• 영상정보처리기기 설치·운영</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보 영향평가 수행</li> <li>• 개인정보처리의 위탁</li> <li>• 개인정보의 파기</li> <li>• 개인정보의 안전성 확보조치</li> <li>• 개인정보 보호책임자</li> <li>• 추가적인 이용·제공 판단기준</li> <li>• 개인정보 관리수준진단 결과</li> <li>• 개인정보 처리방침 변경</li> </ul> |
|--|---|

### ■ 개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

① <공공기관명>은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스명	처리 목적	수집 항목	보유기간
회원 가입	홈페이지 회원 가입 및 관리	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">필수</div> 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 성별, 이메일주소, 아이핀번호 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">선택</div> 결혼여부, 관심분야	홈페이지 탈퇴시
민원 처리	민원사무 처리	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">필수</div> 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">선택</div> 이메일주소	민원종료 후 3년

② <공공기관명>이(가) 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
국가인재DB	국가공무원법 제19조의3 공직후보자 정보의 체계적 수집·관리	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 현·전직 직위, 학력, 경력, 상훈	준영구
전자민원 신청이력	공공기록물 관리에 관한 법령 최근 3년간 전자민원 신청이력 정보제공	성명, 주민번호, 전화번호, 주소	3년
주민등록정보	주민등록법 제28조, 제30조 주민등록전산정보 관리, 주민등록증 발급	주민등록번호, 성명, 주소사항, 세대사항, 주민등록증 발급사항 (5개 분야 10개 사항 161개 세부항목)	영구

■ 개인정보 영향평가의 수행

- ① <공공기관명>은 운영하고 있는 개인정보 처리시스템이 정보주체의 개인정보파일에 미칠 영향에 대해 조사, 분석, 평가하기 위해 「개인정보 보호법」 제33조에 따라 “개인정보 영향평가”를 받고 있습니다.
- ② <공공기관명>은 다음 개인정보파일에 대해 영향평가를 수행하였습니다.

개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	영향평가 수행연도
국가인재DB	성명, 연령, 전문분야, 연락처, 현·전직 직위, 학력, 경력, 상훈	2020

■ 개인정보의 제3자 제공

- ① <공공기관명>은(는) 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- ② <공공기관명>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간	관련 근거
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>	<관련 근거>

- ③ <공공기관명>은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

■ 개인정보처리의 위탁

- ① <공공기관명>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
<수탁자명>	<위탁하는 업무>

- ② <공공기관명>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

### ■ 개인정보의 파기

- ① <공공기관명>은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

#### 1. 파기절차

<공공기관명>은(는) 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. <공공기관명>은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, <공공기관명>의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

#### 2. 파기방법

<공공기관명>은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

### ■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

- ① 정보주체는 <공공기관명>에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
  - ※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.
- ② 권리 행사는 <공공기관명>에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, <공공기관명>은(는) 이에

대해 지체없이 조치하겠습니다.

- ③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
- ⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ⑥ <공공기관명>은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

#### ■ 개인정보의 안전성 확보조치

<공공기관명>은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

<공공기관명>은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

#### ■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① <공공기관명>은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

## ■ 가명정보의 처리

〈공공기관명〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

### ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

### ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

### ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

- 위탁받는 자 (수탁자) : 〈수탁자의 법인명 또는 명칭〉
- 위탁하는 업무의 내용 : 〈수탁 사무명〉
- 위탁하는 개인정보의 항목 : 〈수탁하는 항목〉

### ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## ■ 개인정보보호책임자 및 개인정보 열람청구

① 〈공공기관명〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다.

② 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 〈공공기관명〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게

처리되도록 노력하겠습니다.

구분	성명 등	연락처
개인정보보호책임자	직책 : ○○○ 이사 성명 : ○○○	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보보호 담당부서	부서명 : 담당자 성명 :	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보 열람청구	부서명 : 담당자 성명	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :

- ③ 정보주체는 <공공기관명>의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <공공기관명>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

#### ■ 권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 ([www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr))
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 ([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
4. 경찰청 : (국번없이) 182 ([ecrm.cyber.go.kr](http://ecrm.cyber.go.kr))

「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- ▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 ([www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr))

#### ■ 개인정보 관리수준 진단 결과

- ① <공공기관명>은 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 「개인정보 보호법」 제11조에 따라 매년 개인정보보호위원회에서 실시하는 “공공기관 개인정보 관리수준 진단”을 받고 있습니다.

- ② <공공기관명>은 '20XX년도 개인정보 관리수준진단 평가에서 '양호' 등급을 획득하였습니다.
- ③ <공공기관명>은 20XX년도 개인정보 관리수준진단 결과에 따라 다음과 같이 개선 조치하였습니다.
- (예시) 개인정보처리시스템 웹 취약점 점검 실시 또는 방화벽 구축
  - (예시) 개인정보보호 조례 제정 등

### ■ 영상정보처리기기 설치·운영

- ① <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.
1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <공공기관명>의 시설안전, 화재예방
  2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
  3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 000 팀 000 과장
  4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
    - 촬영시간 : 24시간 촬영
    - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
    - 보관장소 및 처리방법 : 000팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
  5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (000팀)
  6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
  7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
  8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
 <공공기관명>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
000	000	000	000

### 9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

#### ■ 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)