

교육분야 가명·익명정보 처리 가이드라인

관련

QnA

2021. 3. 25.



개정 현황

날 짜	내 용
2021. 03. 25	가이드라인 QnA 발간



개인정보를 가명처리 하려는 경우 어떤 절차와 방법으로 진행하나요?

또한, 특정 업무(개인정보)를 직접 관리하지 않고 위탁하는 경우에는 절차의 변경이 발생하나요?

- 가명정보는 개인정보에 포함되기 때문에 개인정보 내부관리계획에 가명처리 등에 대한 조직, 방법, 절차 등을 마련하여야 합니다.
- 기관 내에 적법하게 보유하고 있는 개인정보에 대한 가명처리는 개인정보처리자가 처리에 대한 책임을 집니다. 따라서 개인정보처리자가 정한 기준 등(위임전결 기준 등)에 따라 개인정보 처리에 책임이 있는 사람이 승인하는 절차를 준수하면 됩니다.
- 예를 들어, ○○대학이 학생의 개인정보를 가명처리 하려는 경우 개인정보처리자 또는 개인정보 보호책임자의 승인 후 진행하여야 합니다. 대학은 총장, 교육청은 교육감, 초중고는 학교장 등 기관의 장이나 기관의 개인정보 보호책임자가 될 수 있습니다.
 - 다만, 권한 위임에 따라 가명처리 승인 권한을 별도로 규정하신다면 가명처리 총괄부서의 장이 할 수도 있습니다.
- 가명처리 승인 절차는 개인정보를 직접 관리하는 경우와 위탁 관리하는 경우가 같습니다.
- 승인의 주체는 개인정보에 대한 처리 권한을 가진 개인정보처리자가 결정할 수 있으며 위탁받은 기관(또는 회사)은 개인정보를 독단적으로 처리할 수 있는 권한이 없습니다.
 - 교육부는 교육통계과에서 『초중등교육법』 제11조의2(교육통계조사 등)에 따라 관리하고 있으며, 국가교육통계센터(한국교육개발원)를 지정하여 해당 업무를 위탁하여 운영하고 있습니다.
 - 하지만 국가교육통계센터는 수탁자로 교육통계조사 자료에 대한 가명처리 권한이 없습니다. 따라서 교육통계조사 정보를 가명처리 하여 통계·연구 등에 활용하고자 하는 경우 교육부 교육통계과에서 관련 계획을 수립하여 교육부장관 또는 개인정보 보호책임자 등의 승인 후 진행하여야 합니다.

가명·익명정보를 타 분야, 민간 등에 제공할 경우 적정성 검토를 위한 위원 중 반드시 외부전문가를 포함하는 이유는 무엇입니까?

- 가명정보는 개인정보에 포함되므로 안전하게 처리되어야 합니다.
- 가명정보를 타 분야, 민간 등에 제공하는 경우 처리 위험성이 증가하게 되어 제3의 시각과 전문성을 가진 위원이 참여하여 안전하게 처리될 수 있는지 판단하도록 하고 있습니다.
 - 가명정보에 대한 적정성 검토 시 최소한 외부전문가를 1명 이상 포함하도록 하고 있습니다.
 - 익명정보에 대한 적정성 검토는 타 분야, 민간 등에 제공하는 여부와 상관없이 외부전문가를 과반 이상으로 구성하여 검토하도록 합니다.
- 위원의 자격은 가이드라인에 제시한 내용에 따라 개인정보보호, 가명처리 기법 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로 다음 각호에 해당하는 사람으로 정합니다.

1. 개인정보보호와 관련한 업무 경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람
 2. 개인정보처리자로 구성된 단체에서 활동한 경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람
 3. 그 밖에 개인정보보호와 관련한 경력과 전문성이 있는 사람
 4. 기타 교육분야 개인정보보호 전문기관으로부터 추천을 받은 사람
- 외부전문가가 필요한 교육기관은 외부전문가 인력풀을 구성하여 운영 중인 한국교육학술정보원(privacydid@keris.or.kr)으로 전문가 요청 등 문의를 할 수 있습니다.

개인정보 가명·익명처리(비식별처리) 방법은 무엇이 있으며, 프라이버시 보호 모델의 k-익명성은 무엇을 의미하나요?

- 개인정보를 비식별처리 하는 방법은 많이 있으며 그중 대표적으로 일반적 기법과 프라이버시 보호 모델이 있습니다.
 - 일반적 기법은 다음 그림에서 확인하실 수 있습니다. 더 자세한 내용은 교육부 개인정보보호포털 참고자료-106번-“개인정보 가명·익명처리 기술 동향” 4장을 참고하시면 됩니다.

처리기법	예시	세부기술
가명처리 (Pseudonymization)	<ul style="list-style-type: none"> • 홍길동, 35세, 서울 거주, 한국대 재학 → 임꺽정, 30대, 서울 거주, 국제대 재학 	<ul style="list-style-type: none"> ① 휴리스틱 가명화 ② 암호화 ③ 교환 방법
총계처리 (Aggregation)	<ul style="list-style-type: none"> • 임꺽정 180cm, 홍길동 170cm, 이콩쥐 160cm, 김팔쥐 150cm → 물리학과 학생 키 합 : 660cm, 평균키 165cm 	<ul style="list-style-type: none"> ④ 총계처리 ⑤ 부분총계 ⑥ 라운딩 ⑦ 재배열
데이터 삭제 (Data Reduction)	<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록번호 901206-1234567 → 90년대 생, 남자 • 개인과 관련된 날짜정보(합격일 등)는 연단위로 처리 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 식별자 삭제 ⑨ 식별자 부분삭제 ⑩ 레코드 삭제 ⑪ 식별요소 전부삭제
데이터 범주화 (Data Suppression)	<ul style="list-style-type: none"> • 홍길동, 35세 → 홍씨, 30~40세 	<ul style="list-style-type: none"> ⑫ 감추기 ⑬ 랜덤 라운딩 ⑭ 범위 방법 ⑮ 제어 라운딩
데이터 마스킹 (Data Masking)	<ul style="list-style-type: none"> • 홍길동, 35세, 서울 거주, 한국대 재학 → 홍○○, 35세, 서울 거주, ○○대학 재학 	<ul style="list-style-type: none"> ⑯ 임의 잡음 추가 ⑰ 공백과 대체

- 프라이버시 보호 모델에서 k-익명성은 특정인임을 추론할 수 있는지를 검토하여 일정 수치 이상 비식별 되도록 하는 것을 의미합니다.
 - ○○대학교 □□학과에서 혈액형이 AB형이고 3학년 중에서 키가 180cm 이상인 사람을 조건으로 추론하고자 하는 경우 5명이 이 조건에 해당한다면 해당 조건에서 k-익명성은 5 즉, k=5 값을 가진다고 판단합니다.

가이드라인에는 k-익명성을 30 이상으로 한 샘플이 있습니다. 익명처리 할 때 k-익명성을 30 이상으로 해야 하나요?

- 가이드라인에 있는 샘플은 k-익명성을 30 이상으로 할 때 재식별이 어려운 수준을 예시로 표시한 것으로 보면 됩니다. 다양한 상황에서 이 수치는 증가하거나 줄어들 수 있습니다.
 - 예를 들면 미국 NIST IR 8053(비식별처리 환경모형)*에 따르면 일반공개 모형, 데이터 이용 합의 모형, 밀실 모형 등이 있습니다. 해당 모형의 밀실 모형으로 갈수록 k-익명성 값은 줄어들 수가 있습니다.
 - * NIST IR 8053 자료는 교육부 개인정보보호포털 참고자료 107번 참고
 - 따라서 익명정보로 정의하더라도 목적 및 이용환경을 제한하여 사용한다면 k-익명성이 30 이하로 줄어들 것이며, 홈페이지 등에 공개하는 일반공개 모델의 경우 k-익명성이 30 이상으로 증가할 수도 있습니다.
 - 상기와 같이 특수한 조건이나 환경 안에서 k-익명성 값은 30에 고정하지 않습니다. 이러한 고려사항들을 모두 참고하여 k-익명성 값을 정할 필요가 있습니다.
- 또한, 익명정보의 판단 기준으로 k-익명성을 사용하라고 강제하지 않으며 현존하는 다양한 기술과 판단 기준을 활용하여 익명의 수준을 적용하고 결정하시면 됩니다.



우리 기관은 별도로 전산직이 없어서 가명처리도 어려울 뿐만 아니라 이에 대한 적정성 검토를 수행할 만한 전문인력이 없습니다. 가명정보를 활용하여 통계 및 연구에 활용하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

- 개인정보를 가명정보로 처리하는 경우 별도의 전산직이 필요하지 않습니다. 데이터가 많지 않다면 엑셀*로 가명처리를 할 수 있습니다.
 - * MS Office 2007 버전 이상에서는 1,048,576행과 16,384열을 처리할 수 있음
- 교육부는 일선 현장에서 가명처리와 적정성 검토를 수행할 수 있도록 매년 다양한 교육과정을 개설 및 운영하여 현장에서 잘 활용 할 수 있도록 지원할 예정입니다.
- 가이드라인 18페이지에는 적정성 검토 위원회 운영과 관련하여 소규모 단위 또는 전문인력 부재 등으로 인하여 가명정보 처리 지원이 필요한 기관은 상급기관(교육청 등) 또는 교육분야 개인정보보호 전문기관인 KERIS를 통해 지원을 받을 수 있음을 안내하고 있습니다.
- 여기서 “지원”이란 단순 적정성 검토 위원을 추천받는 것에서부터 적정성 검토 위원회 운영을 위한 전반을 지원받을 수 있고 또한 가명처리 등에 대한 기술지원도 받을 수 있습니다.
 - 관련 세부 문의는 한국교육학술정보원(privacydid@keris.or.kr)으로 문의하시면 됩니다.



가명정보를 제3자에게 제공하는 경우 계약서 등으로 운용하라고 하고 있는데 어떻게 해야 하나요?

- 가명정보는 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 목적으로 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 제3자 제공은 해당 가명정보 처리 권한이 제공받는 자에게 넘어간다는 의미입니다. 특별히 제한을 두지 않으면 제공을 한 이후에는 제공자는 제공받는 자에게 더 이상 가명정보를 목적에 맞게 사용하도록 강제하거나 관리·감독을 할 수가 없습니다.
 - 예를 들면 제공한 가명정보에서 개인정보가 재식별되는 문제가 발생할 때도 처리 중지 및 삭제 등을 강제할 수단이 없습니다.
- 이와 관련하여 가이드라인 23페이지에는 가명정보를 제3자에게 제공하고자 하는 경우 제공자는 보호대책을 마련하고 주요 사항을 계약서에 명문화하여 제공받는 자가 이에 따라 처리하도록 요구하고 있습니다.
- 계약서에 포함되어야 할 주요 사항은 아래와 같습니다.

가. 가명정보 처리 목적
나. 가명정보 처리 및 보유 기간
다. 가명정보 재식별 금지 및 재식별 발생시 통지
라. 가명정보 제3자 제공 금지(재제공 금지)
마. 가명정보 안전성 확보조치 준수
바. 가명정보 위탁 제한 (금지는 아님)
사. 계약사항 위반시 손해배상 등 책임에 관한 사항
아. 가명정보 목적 및 기간 달성 시 즉시 파기에 관한 사항
자. 파기 후 파기내역 통보
차. 가명정보 제공자가 파기 요청시 즉시 파기 준수에 관한 사항(재식별 사고 및 계약 위반 사항에 한함)

- 또한, 제공자는 제공받는 자를 관리·감독 할 수 있는 내용을 추가하여 가명정보의 안전한 처리를 도모할 수 있습니다.

○ 계약서 샘플

본 계약서(안)은 「개인정보 보호법」 제28조에 따라 가명정보를 제공함에 있어 안전한 가명정보 처리 및 활용에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다. 가명정보를 제공하거나 위탁업무에 가명정보 제공이 포함된 경우에는 본 계약서(안)의 내용을 계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

가명정보 제공 및 활용 계약서(안)

○○○(이하 "제공자"라 한다)와 △△△(이하 "수령자"라 한다)는 "제공자"가 보유한 개인정보를 개인정보 보호법 제2조에 따른 방법으로 가명처리한 정보(이하 "가명정보"라 한다)를 "수령자"에게 제공함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 가명정보 제공 및 활용 계약(이하 "본 계약"이라 한다)을 체결한다.

제1조 (목적) 본 계약은 "제공자"가 "가명정보"를 "수령자"에게 제공하고, "수령자"는 이를 제공받아 "수령자"의 책임 아래 성실하게 처리하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (개별 계약과의 관계) 본 계약상 "제공자"가 "수령자"에게 제공할 대상인 "가명정보"의 범위, 처리 목적, 비용의 지급 등 세부적인 사항은 부속 합의서 등 별첨의 개별 계약에서 정할 수 있으며, 이러한 개별 계약은 본 계약의 일부로서 효력을 발생한다. (필요한 경우)

제3조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의하지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 관련 고시에서 정의한 바에 따른다.

제4조 (계약 기간) 본 계약은 2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지 유효하며, "수령자"는 본 계약 기간에만 "제공자"로부터 제공받은 "가명정보"를 제5조의 목적 범위 내에서 처리할 수 있다.

제5조 (제공 또는 활용 목적) "수령자"는 (○○○목적 또는 부속합의서에서 정한 처리 목적)의 범위 내에서 제공받은 가명정보를 활용할 수 있다.

제6조 (제공 대상 및 방식 등) "제공자"가 "수령자"에게 제공할 "가명정보"의 종류 및 그 제공 방식은 다음 각호와 같다. (또는 부속 합의서에서 정하는 바에 따른다.)

1. 가명정보명 :
2. 파일명 :
3. 제공방식 :

제7조 (비용의 지급) ① "수령자"는 "제공자"에게 부속 합의서에서 정한 방법 등에 따라 비용을 지급한다.

② "제공자"는 본 조 제1항에 따라 "수령자"로부터 받은 금품을 "제공자"의 연구 활동비, 정보 보호 및 보안 시스템과 분석 시스템 등 정보시스템의 구축과 보완, 정보주체의 권익보호 등에 사용한다. (필요한 경우)

제8조 (재식별 금지 및 통지) ① "수령자"는 본 계약에 따른 "가명정보" 처리 과정에서 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 가명처리를 해서는 아니 된다.

② "수령자"는 "가명정보" 처리 과정에서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성된 경우 즉시 그 처리를 중단한 후 그 사실을 "제공자"에게 통지하고, 해당 정보를 파기하여야 한다.

제9조 (제3자 제공 금지 및 위탁 제한) ① "수령자"는 "제공자"로부터 제공받은 "가명정보"를 제3자에게 제공하지 아니한다.

② "수령자"는 "가명정보"의 처리를 위해 제3자에게 위탁할 수 없다. 다만 "제공자"의 서면 등 공식적인 절차에 따라 동의를 받은 경우 위탁하여 "가명정보"를 처리할 수 있다.

제10조 (안전성 확보조치 준수) "수령자"는 본 계약에 따른 "가명정보" 처리 과정에서 다음 각호의 사항을 준수하여야 한다.

1. "가명정보"와 결합하여 특정 개인을 알아볼 수 있는 다른 정보는 각각 분리하여 처리하여야 한다.
2. 「개인정보 보호법」제23조제2항, 제28조의4제1항 및 제29조, 같은 법 시행령의 관련 규정에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다.
3. "수령자"는 본 조 준수사항 및 관련 법령에 대한 교육 등을 통해 가명정보 처리 담당자 및 가명정보취급자가 본 계약상 의무를 준수하도록 조치를 하여야 한다.
4. 양 당사자는 본 조에서 명시적으로 정한 사항 이외에도 「개인정보 보호법」 등 "가명정보"의 처리와 관련하여 적용될 수 있는 제반 법령을 준수해야 한다.

제11조(가명정보의 파기 및 통보) ① "수령자"는 "제공자"가 "가명정보" 파기를 요청한 경우 또는 본 계약 기간이 만료된 경우 보유하고 있는 "가명정보"를「개인정보 보호법」시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시)에 따라 즉시 안전하게 파기하여야 한다.

② 제1항에 따라 "수령자"가 가명정보를 파기한 경우 지체없이 "제공자"에게 파기 방식 및 파기 사실을 보증하는 내용을 기재하여 영업일 기준 5일 이내에 서면 등 공식적인 절차로 통보하여야 한다.

제12조(자료의 제출) ① "제공자"는 다음 각호의 사항을 "수령자"에게 서면으로 자료 제출을 요청할 수 있으며, "수령자"는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 제8조부터 제11조에 해당하는 사항
2. "가명정보"의 목적 외 처리 여부
3. "가명정보" 접근 권한자 등 접근 현황
4. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② 본 조 제1항의 확인 결과, "가명정보"의 유출 또는 목적 외 사용 등 본 계약 또는 관련

법령 위반 사항이 발견된 경우 "제공자"는 "수령자"에게 그 시정을 요구할 수 있으며, "수령자"는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제13조 (정보 유출 사고 발생 시 조치) "수령자"는 "가명정보"가 제3자에 유출되거나 유출이 의심되는 경우에는 즉시 "제공자"에게 해당 사실을 통지하고, 유출을 방지하거나 유출 사고의 재발을 방지하는 조치 및 그로 인한 손해 발생을 최소화하는 조치를 하여야 한다.

제14조 (비밀 유지 의무) ① "수령자"는 "제공자"로부터 제공받은 "가명정보"에 대해 본 계약이 종료된 이후에도 비밀을 유지하며, 제3자 등에게 공개, 제공, 유출, 누설하여서는 아니 된다.
② "수령자"는 "가명정보"에 접근 권한이 있는 처리 담당자로 하여금 비밀유지 서약서를 작성하도록 하여야 하고, "제공자"가 해당 서약서 사본의 제출을 요구할 경우 이에 응하여야 한다.

제15조 (보증사항 등) "제공자"는 "가명정보"를 적법하게 보유, 제공할 권리를 가지고 있고, "가명정보"의 생성 과정에서 제3자의 지식재산권을 침해하지 않으며, 「개인정보 보호법」 및 기타 관련 법령을 준수하였음을 보증한다.

제16조 (권리의 귀속) ① "수령자"는 "가명정보"를 처리함에 따라 새롭게 또는 이차적으로 발생하는 연구 결과의 이용 권한을 가진다.
② "수령자"가 "가명정보"를 처리함에 따라 발생하는 발명, 고안, 창작 및 영업비밀 등에 대한 지식재산권은 "수령자"에게 귀속된다.
③ "본 계약"으로 인해 "제공자"가 보유하는 "가명정보"를 처리할 권리는 제한되지 아니한다.

제17조 (계약의 해지) ① 당사자 일방은 상대방에게 다음 각호의 사유가 발생하는 경우 서면 등 공식적인 절차의 통지로 본 계약을 즉시 해지할 수 있다.
1. 상대방이 금융기관으로부터 거래정지 처분, 어음, 수표의 부도, 제3자에 의한 강제집행(가압류, 가처분 포함)을 받거나 받을 우려가 있는 때
2. 상대방이 감독관청으로부터 영업 취소, 정지 등의 처분을 받거나 받을 우려가 있는 경우
3. 상대방이 파산 신청, 회사 정리, 회생 신청을 하는 등 본 계약을 유지할 수 없는 사유가 발생한 경우
4. 상대방이 제3자와 합병 또는 인수되는 경우
② 당사자 일방은 상대방이 본 계약을 위반한 경우 상대방에게 서면 등으로 일정한 기간을 정하여 시정을 요구하고, 그 기간 내 이를 시정하지 않는 때에는 본 계약을 해지할 수 있다.
③ 본 계약의 해지는 이미 발생한 권리, 의무 및 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

제18조 (손해배상 등) ① "수령자" 귀책 사유로 본 계약상 의무를 위반 또는 불이행하여 "제공자"에게 손해가 발생한 경우 그에 대한 손해배상책임을 부담한다.
② "수령자" 귀책 사유로 본 계약상 의무를 위반 또는 불이행하여 제3자(정보주체 등 포함)에게 손해가 발생한 경우 그에 대한 손해배상책임을 부담한다.
③ 본 조 제2항에 따라 "수령자" 귀책 사유가 없음에도 불구하고 손해를 입은 제3자에게 그 손해의 전부 또는 일부를 배상한 경우에는 귀책 사유가 있는 당사자에게 이를 구상할 수 있다.

제19조 (책임의 제한) ① 본 계약과 관련된 각 당사자의 관련 법령 위반, 위법행위로 인한 법적 책임은 스스로 부담함을 원칙으로 한다.

② "수령자"는 "가명정보" 처리와 관련하여 제3자와의 사이에 법적 분쟁이 발생한 경우에는 즉시 "제공자"에게 서면으로 통지하여야 하고, "제공자"는 해당 분쟁의 해결을 위해 "수령자"와 합리적인 범위에서 협력하여야 한다.

제20조 (천재지변 등) ① 당사자 일방에게 천재지변, 전쟁 기타 예측 불가능하고 합리적 통제를 벗어나는 원인으로 인해, 계약상 의무 이행을 할 수 없는 경우에는 이에 대한 책임을 지지 아니한다.

② 제1항의 사유로 인해 본 계약을 이행하지 못하게 된 당사자는 상대방에게 그 사유를 통지하고 본 계약을 이행하기 위한 합리적인 노력을 하여야 한다.

③ 제1항의 사유로 인해 발생한 장애가 60일 이상 지속하는 경우에는 일방 당사자는 상대방에 대한 서면 통지로서 본 계약을 해지할 수 있다.

제21조 (계약의 변경) 본 계약은 양 당사자의 서면 합의에 의해서만 변경, 수정할 수 있다.

제22조 (권리·의무의 양도 제한) "수령자"는 "제공자"의 사전 서면 동의를 얻은 경우를 제외하고 "제공자"와의 계약상 권리와 의무의 전부 또는 일부를 양도할 수 없다.

제23조 (분쟁의 해결) 본 계약과 관련하여 양 당사자 간 분쟁이 발생한 경우 상호 신의성실에 따라 합의하여 해결하되, 합의로 분쟁이 해결되지 않는 경우에는 소송에 의해 해결한다. 이 경우 소송을 제기할 경우 관할법원은 ("제공자"가 있는 주소지)로 한다.

제24조 (기타 사항) ① 당사자 일방이 상대방의 본 계약 위반 사실을 알면서 제17조 제2항에 따른 시정 요구를 하지 않은 경우라도 해당 위반과 관련된 상대방의 의무나 책임을 면제하는 것이 아니다.

② 본 계약에서 정하지 않은 사항은 「개인정보 보호법」 등 관련 법령과 일반 상관습에 따른다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "제공자"와 "수령자"가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

제공자:

수령자:

주 소:

주 소:

기관(회사)명:

기관(회사)명:

대표자 성명:

(인)

대표자 성명:

(인)

※ 수령자가 2명 이상인 경우 수령자 정보가 모두 포함하도록 작성해야 함

가명 및 익명처리를 한 경우 관련 대장은 반드시 작성·보관해야 하나요?
관리대장에 포함해야 할 항목은 무엇인가요?

- 개인정보 보호법 제28조의4조 제2항에서는 “개인정보처리자는 가명정보를 처리하고자 하는 경우에는 가명정보의 처리 목적, 제3자 제공 시 제공받는 자 등 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 대통령령으로 정하는 사항에 대한 관련 기록을 작성하여 보관하여야 한다.”라고 명시하고 있습니다.
 - 따라서 대장은 법령에 따라 관련 작성하여 보관해야 합니다.
- 관리대장에 포함해야 할 사항은 아래와 같습니다.
 - 가명정보 처리의 목적
 - 가명처리한 개인정보의 항목
 - 가명정보의 이용 내역
 - 제3자 제공 시 제공받는 자
 - 그 밖에 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 개인정보보호위원회가 필요하다고 인정하여 고시하는 사항
- 교육분야의 경우 가이드라인 61~62페이지에 관련 대장 서식을 만들어 일선 현장에서 쉽게 관리할 수 있도록 제시하고 있습니다.
- 또한, 교육분야 가명·익명정보 처리 가이드라인에서 익명정보 관리대장 서식을 추가하여 안전하게 관리하도록 하고 있습니다.



가명처리한 경우 원칙적으로 추가정보를 삭제하라고 하고 꼭 필요한 경우 분리 보관하라고 하고 있습니다. 꼭 필요한 경우는 무엇이며 꼭 필요한 경우가 아니라도 분리 보관할 수 없나요?

○ 추가정보는 가이드라인 4페이지에서 다음과 같이 정의하고 있습니다.

○ **추가정보**

- 개인정보의 전부 또는 일부를 대체하는 데 이용된 수단이나 방식(알고리즘, Salt 값 등), 가명정보와의 비교·대조 등을 통해 삭제 또는 대체된 개인정보 부분을 복원할 수 있는 정보(매핑 테이블 정보, 가명처리에 사용된 개인정보 등)
- ※ 추가정보(원본정보와 알고리즘·매핑테이블 정보 등)와 가명정보는 시행령 제30조 또는 제48조의2에 따른 안전성 확보조치 및 각각 정보의 분리보관, 접근 권한의 분리를 하여야 함

- 추가정보는 가명정보와 결합하여 개인이 식별될 수 있는 정보로 재식별 위험성이 높기 때문에 분리 보관을 하라고 법령에 명시하고 있습니다. 교육분야에서는 이에 더 나아가 꼭 필요하지 않은 경우 추가정보는 삭제하도록 하고 있습니다.
- 하지만 주기적(매주, 매월 등)으로 개인정보를 가명처리하여 추적·관리하는 시계열 형태 분석으로 가명정보를 운용하는 경우 첫 번째 가명처리한 A를 알고 있어야만 계속 A의 정보에 업데이트 할 수 있습니다. 이런 경우 추가정보를 보관할 수 있도록 가이드라인에 명시하고 있습니다.
 - 따라서 시계열 분석 형태와 같이 추가정보가 꼭 필요한 경우 분리 보관 할 수 있으며, 그 외의 경우에는 삭제하도록 하고 있습니다.
- 다만, 향후 법령에서 가명정보를 정보주체에게 통지하기 위한 경우 등 제한적으로 재식별을 허용하게 된다면 추가정보는 ‘필요한 경우’에 해당하여 삭제하지 않고 가명정보를 처리하는 기간 동안 분리 보관하게 될 것입니다.

우리 기관은 교육부의 사업을 법령에 따라 위탁받아 개인정보를 보유하고 있습니다. 이 개인정보들을 우리 기관이 가명처리하여 활용할 수 있나요?

- 개인정보 및 가명정보의 처리 권한은 해당 개인정보처리자 및 가명정보처리자에게 있습니다.
- 따라서 위탁을 받아 개인정보를 처리하는 수탁기관은 위탁내용을 넘어서 자체적으로 개인정보 및 가명정보를 처리할 권한이 없습니다.
- 대표적인 예로 한국교육학술정보원은 위탁받은 나이스 정보를 무단으로 가명처리 하는 것이 불가능하며, 한국교육개발원은 위탁받은 교육통계정보를 무단으로 가명처리 하는 것이 불가능합니다.
- 하지만 위탁을 받은 수탁기관은 위탁기관(교육부)으로부터 계약서 등 공식적인 문서를 통해 가명정보를 제3자 제공을 받은 경우에 한하여 가명정보 처리가 가능합니다.

적정성 검토 위원회는 꼭 구성해야 하나요? 구성하고자 하는 경우 어떻게 하면 되나요?

- **적정성 검토는 반드시 해야 하는 필수 사항입니다.**
- 하지만 적정성 검토를 위해 상시적으로 **적정성 검토 위원회**라는 명칭으로 구성하시는 것은 **권고(선택) 사항**입니다.
 - 따라서 적정성 검토가 필요할 때에 적정성 검토 계획 등으로 인력을 구성하여 수행할 수 있습니다. 즉, 적정성 검토 필요시마다 지정하는 형태입니다.
 - 또는 별도로 상시 적정성 검토 위원회를 구성하고 위원들을 위촉한 상황에서 적정성 검토가 필요한 경우 가능한 인력을 중심으로 운영할 수도 있습니다. (이 방식을 현재 많이 선호하고 있음)
- 위원회를 구성할 경우 교육기관 이외에 제3자 제공하는 경우 반드시 외부전문가를 1명 이상 포함해야 합니다. 또한, 익명정보 적정성 검토를 수행하고자 하는 경우 절반 이상의 위원을 외부전문가로 구성해야 합니다.
- 위원회를 구성하는 경우 개인정보처리자별 위원회 구성이 원칙입니다.
 - 소규모인 학교 등은 관련 전문가 확보 등이 어려워 상위기관(교육청)이나 교육분야 개인정보보호 전문기관(KERIS)에 적정성 검토 자체를 위임(위탁)*하거나 필요한 전문가 지원을 요청하실 수 있습니다. (교육분야 가명·익명처리 가이드라인에서 명시)
 - * 위임(위탁)을 위해서는 별도의 행정행위가 사전 또는 필요시점에 요구됨
 - 교육청 단위에서도 전문가 지원 등을 KERIS로 요청하실 수 있습니다.

타 기관에서 우리 기관의 개인정보를 가명처리하여 제공해달라고 요구합니다. 가명정보의 제공은 의무사항입니까?

- 타 기관에서 연구 등 가명정보 처리를 목적으로 가명정보를 요청하는 경우 교육기관은 요청사항의 적정성을 확인하여 적절하다고 판단하면 가이드 절차에 따라 적정성 검토를 포함한 가명처리하여 제3자 제공 할 수 있습니다.
- 타 기관에서 요청한다고 무조건 제공해야 하는 것은 아니며 적정성을 확인하는 단계 없이 바로 거부할 수도 있습니다.
- 즉 가명정보의 제공은 의무사항이 아니며, 개인정보처리자의 재량 범위에 있습니다.
- 정보공개법에 따라 요구해도 가명정보는 개인정보 보호법 상으로 개인정보에 해당하므로 가명정보를 함부로 제공해서는 안 됩니다.
- 다만, 공공기관의 경우 공공기관이 보유한 데이터의 편리하고 보편적인 이용·활용을 위해 노력할 의무를 규정한 “공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률”을 함께 고려하여 정책을 수립할 필요는 있습니다.

서로 다른 처리자 간 가명정보를 결합하는 경우 가명처리한 자료를 결합전문기관으로 전송해야 하는데 전송해야 하는 가명정보는 걱정성 검토를 한 뒤에 보내야 하나요? 아니면 걱정성 검토 없이 보내도 되나요?

- 개인정보 보호법 제28조의3 제1항에서는 서로 다른 처리자 간의 가명정보 결합은 결합전문기관이 수행하도록 명시하고 있습니다.
- 가이드라인(개인정보보호위원회) 25페이지 “2) 가명처리” 및 교육부 가이드라인 27페이지에 “2. 가명처리”는 아래의 그림과 같이 걱정성 검토를 포함한 가명처리 전체 절차를 의미합니다.



- 따라서 가명정보를 결합하기 위해 결합전문기관으로 보내는 가명정보는 걱정성 검토가 완료된 가명정보입니다.



가이드라인에 가명처리는 개인정보 보유부서 또는 총괄부서를 지정하여 처리하라고 하는데 총괄부서는 무엇이고, 어떻게 지정 및 운영해야 하나요?

- 가명정보의 처리는 원칙적으로 개인정보를 보유한 부서가 수행합니다.
- 하지만, 개인정보처리자가 가명정보의 원활한 처리를 위해 다음의 각호의 업무를 위해 별도로 부서를 지정하여 운영할 수 있습니다.
 1. 가명처리 관련 업무의 총괄·관리
 2. 가명처리 관련 의사결정
 3. 가명처리 목적에 대한 적합성 검토
 4. 가명처리 수행 및 처리된 가명정보의 적정성 검토
 5. 가명정보취급자에 대한 관리·감독
 6. 가명정보에 대한 안전성 확보조치 수행
 7. 그 외 안전하고 효율적인 가명정보 처리를 위해 필요한 사항
- 총괄부서는 상기 각호의 가명처리 관련 업무에 대해 총괄하는 부서를 의미합니다.
- 총괄부서는 상기 각호의 업무 중에서 일부만 수행하고 일부는 다른 부서에서 수행하도록 할 수 있으므로, 기관의 특성을 고려하여 전부 또는 일부를 수행하는 형태로 운영할 수 있습니다.



가이드라인을 보면 “적합성 검토”와 “적정성 검토”라는 표현이 나오는 데 구체적으로 어떤 경우에 해당하나요?

- 가명처리 하고자 하는 경우 계획에 대한 승인 행위는 “가명처리 적합성 검토”라 하고, 가명처리 된 정보가 목적 등에 맞게 잘 처리되었는지를 판단하는 행위는 “가명처리 적정성 검토”입니다.
- 가명처리 적합성 검토는 가명처리를 수행하기 전에 사업의 적합성에 대해 검토하는 행위를 말합니다.
 - 따라서 사업계획 수립 또는 사업계획의 검토 과정에서 발생합니다.
- 가명처리 적정성 검토는 개인정보를 가명처리하여 생성된 가명정보가 최초 가명처리를 위한 목적 달성 및 재식별 가능성 등이 없는지 검증하는 행위를 말합니다.
 - 따라서 가명처리를 수행한 후 가명정보를 검증하는 과정에서 발생합니다.

가명처리 절차

