

개인정보보호지침

제정 2009. 6. 1

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 보안업무취급요령 제42조에 따라 한국소비자원(이하 "소비자원" 이라 한다)에서 처리되는 개인정보를 보호하기 위한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①이 지침은 소비자의 업무수행상 필요에 의해 수집된 개인정보와 소비자에 소속된 임직원 및 계약직 직원과 외부용역계약업체 직원에게 적용하며, 정보통신망에 의하여 처리되는 개인정보뿐만 아니라 서신 등 수작업에 의하여 처리되는 개인정보에 관해서도 적용된다.

②소비자의 개인정보보호에 관하여는 공공기관의개인정보보호에 관한법률, 공정위 정보보호지침 등 개인정보보호관련법령 및 소비자원 제규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "개인정보"라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 성명·주민등록번호 및 화상 등의 사항에 의하여 당해 개인을 알아볼 수 있는 부호·문자·음성·음향 및 영상 등의 모든 정보(당해 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없는 경우에도 다른 정보와 용이하게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "정보주체"라 함은 처리정보에 의하여 식별되는 자로서 당해 정보의 주체가 되는 자를 말한다.
3. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위를 말한다.
4. "개인정보영향평가"라 함은 개인정보의 수집·활용이 수반되는 신규 시스템을 구축·변경하는 계획단계뿐만 아니라, 현재 운용 중인 개인정보 관리체계에 대해서도 개인정보의 유출·오남용 등으로 인한 프라이버시 침해가 없는지를 조사·예측·검토·평가·분석하여 개선하는 체계적인 절차를 말한다.
5. "전자문서"라 함은 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치에 의하여 전자적인 형태로 작성되어 송·수신 또는 저장된 문서형식의 자료를 말한다.
6. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치를 말한다.
7. "보유"라 함은 개인정보를 작성 또는 취득하거나 유지·관리하는 것(개인정보의 처리를 다른 기관·단체 등에 위탁하는 경우를 포함하되, 다른 기관·단체 등으로

부터 위탁받은 경우를 제외한다)을 말한다.

제4조(기본방침) ①다음 각 호의 사항을 개인정보보호 기본방침으로 한다.

1. 개인정보를 수집하는 경우 그 목적을 명확히 하여야 하고, 목적에 필요한 최소한의 범위 안에서 적법하고 정당하게 수집하여야 하며, 목적 외의 용도로 활용하여서는 안 된다.
2. 처리정보의 정확성 및 최신성을 보장하고, 그 보호의 안전성을 확보하여야 한다.
3. 개인정보관리의 책임관계를 명확히 하여야 한다.
4. 개인정보의 수집·활용 등 개인정보의 취급에 관한 사항을 공개하여야 하며, 개인정보 처리정보의 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

②개인정보를 취급 및 관리하는 자는 제1항의 규정에 의한 개인정보보호 기본방침을 따르고 개인정보를 보호하기 위하여 적극 노력하여야 한다.

제2장 개인정보보호 조직 및 체계

제5조(개인정보보호 조직구성) 소비자원의 개인정보보호를 체계적으로 수행 할 수 있는 개인정보보호조직을 구성하며, 다음 각 호에 해당하는 자는 보직에 임명됨과 동시에 개인정보보호 조직 구성원으로 임명된 것으로 본다.

1. 개인정보 관리책임관 : 보안담당관
2. 개인정보 분임관리책임관 : 분임보안담당관
3. 개인정보 관리책임자 : 보안업무 담당부서의 팀장
4. 개인정보 취급책임자 : 각 팀의 팀장

제6조(개인정보관리책임관·개인정보분임관리책임관) ①개인정보관리책임관(이하 "책임관"이라 한다)은 소비자원의 개인정보보호에 관한 업무를 총괄하며 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보보호 계획 및 방침의 수립·시행
2. 개인정보 침해 관련 민원의 접수·처리
3. 개인정보 처리실태의 점검 및 감독
4. 각종 개인정보보호 관련 통계 및 자료의 취합
5. 개인정보보호 조직체계 구축 및 운영
6. 개인정보에 관한 침해사고 예방 및 지원
7. 개인정보관리위원회 운영
8. 기타 개인정보보호 교육 등 개인정보보호를 위해 필요한 업무

②개인정보 분임관리책임관(이하 "분임관리책임관"라 한다)은 각 본부의 개인정보보호에 관한 업무를 총괄한다.

제7조(개인정보관리책임자·개인정보취급책임자) ①개인정보관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행하며, 개인정보보호와 관련된 실무를 주관하고, 책임관을 보좌한다.

1. 소비자원의 개인정보보호대책 수립에 관한 업무
2. 개인정보의 처리에 관한 총괄 업무
3. 임직원 또는 제3자에 의한 위법·부당한 개인정보 침해 행위에 대한 점검
4. 정보주체로부터 제기되는 개인정보에 관한 불만이나 의견의 처리 및 감독
5. 개인정보보호 교육, 이행점검, 모니터링, 침해행위, 불만·의견 처리 등에 관한 사항을 책임관에게 보고
6. 내·외부 직원에 대한 개인정보보호 교육계획 수립 및 시행
7. 개인정보영향평가 수행 및 점검
8. 기타 소비자원의 개인정보보호를 위하여 필요한 업무

②팀별 개인정보취급책임자(이하 "취급책임자"라 한다)는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 팀원의 업무 수행 간 개인정보보호 인식 고취
2. 팀 내 개인정보 취급현황 파악
3. 팀 내 개인정보 기록문서 관리 감독
4. 팀 내 개인정보 저장파일 관리 감독

제9조(개인정보관리위원회) ①소비자원의 개인정보보호에 관한 주요 사항을 심의·의결하기 위하여 개인정보관리위원회(이하 "위원회"라 한다)를 두며, 위원회 구성은 소비자원 보안업무취급요령에 의한 보안심사위원회와 동일하게 한다.

②위원회는 위원장이 필요하다고 인정하거나 또는 위원 2인이상의 요구가 있을 때에 위원장이 이를 소집한다. 다만, 소집이 곤란하거나 긴급을 요하는 경우에는 서면결의로써 갈음할 수 있다.

③위원회의 의사는 재적위원 과반수 출석과 출석위원 과반수 찬성으로 의결하며, 가부동수인 경우 위원장이 결정권을 가진다.

④위원회는 다음 각 호의 사항을 심의, 의결한다.

1. 소비자원의 개인정보보호 관련 주요 정책의 수립 및 변경에 관한 사항
2. 소비자원의 개인정보 내규(개인정보보호지침, CCTV 설치·운영 지침 등)의 제정 및 개폐에 관한 사항
3. 소비자원의 심각한 개인정보 관련 사고의 처리에 관한 사항
4. 기타 개인정보 보호업무 수행상 협의 및 조정이 필요한 사항

제3장 개인정보의 처리

제10조(개인정보의 수집·이용) ①책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며 해당 수집목적 범위 안에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 소비자원의 소관 업무 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 계약의 이행을 위하여 불가피하게 수반되는 경우
5. 정보주체 또는 제3자의 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우로서 정보주체의 사전 동의를 받기 곤란한 경우

②제1항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다.

1. 개인정보 수집·이용의 목적 및 근거
2. 수집하는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 정보주체의 권리

③제2항의 규정에 의한 동의는 이용자의 서명날인, 전자서명, 전자우편 또는 홈페이지상의 동의란에 대한 표시 등의 방법에 의한다.

제11조(개인정보 수집의 제한) ①책임관은 개인의 권리·이익이나 사생활을 현저하게 침해할 우려가 있는 다음 각 호의 내용을 포함하는 개인정보를 수집하여서는 안 된다. 다만, 서비스 제공에 직접적으로 관련되어 필요한 경우로서 법률 규정에 따라 정보주체의 동의를 얻거나 다른 법률에 따라 특별히 수집대상 개인정보로 허용된 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 인종 및 민족
2. 사상 및 신조
3. 출신지 및 본적지
4. 정치적 성향 및 범죄기록
5. 과거의 병력 등 건강상태 및 성생활

②책임관은 정보주체의 개인정보를 수집하는 경우 서비스의 제공을 위하여 필요한 최소한의 정보를 수집하여야 하며, 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보를 제공하지 아니한다는 이유로 그 서비스의 제공을 거부하여서는 안 된다.

제12조(개인정보의 제공) ①책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 개인정보를 수집한 목적 범위 안에서 제공하는 경우

②책임관은 제1항에 따른 동의를 받을 때 다음 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 홈페이지의 개인정보보호방침등에 포함하여 알려야 한다.

1. 개인정보를 제공받는 자
2. 제공하는 개인정보의 항목
3. 개인정보를 제공받는 자의 이용목적
4. 개인정보를 제공받는 자의 보유 및 이용 기간

제13조(개인정보 이용·제공의 제한) ①개인정보를 고지의 범위 또는 이용약관에 명시한 범위를 넘어 이용하거나 제3자에게 제공해서는 안 된다.

②제1항에도 불구하고 책임관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해하지 아니하는 범위 안에서 개인정보를 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있다.

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 위한 경우로서 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
6. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

③책임관은 제2항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 해당되는 사항을 정보주체에게 알려야 한다.

1. 개인정보의 이용목적(제공시에는 제공받는 자의 이용목적)
2. 개인정보의 보유 및 이용기간(제공시에는 제공받는 자의 보유 및 이용기간)
3. 개인정보를 제공받는 자
4. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목

제14조(개인정보 접근권한 부여 및 기록유지) ①개인정보에 접근할 수 있는 대상은 업무 필요에 따라 최소한으로 제한하고 각 업무별로 개인정보를 처리할 수 있는 권한을 차등하여 부여한다.

② 접근 권한 부여 내용 및 처리 등의 모든 내용은 별도 기록을 유지하고 그 기록을 최소 1년간 보존한다.

제15조(개인정보의 비밀유지) ①개인정보를 취급하거나 취급하였던 담당자는 업무상 알게 된 개인정보를 침해 또는 누설하여서는 안 된다.

②내부직원에게 업무상 알게 된 개인정보를 유출하지 않도록 개인정보 보호 교육을 통해 주지시키고 필요 시 보안서약서를 징구한다.

제16조(개인정보 열람 및 정정 요구에 대한 조치) ①정보주체가 인터넷 홈페이지, 서면, 전화, 또는 전자우편 등을 통하여 자신의 개인정보에 대한 열람 및 정정을 요구하는 경우에는 반드시 본인 여부를 확인하고 정보주체가 열람 및 정정할 수 있도록 해야 한다.

②인터넷 홈페이지를 통하여 서비스를 제공하는 경우에는 "정보변경"란을 두어 이용자가 직접 정보를 열람 및 정정할 수 있도록 해야 한다.

제17조(개인정보의 열람제한) 소비자원이 보유하는 개인정보가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보의 열람을 제한할 수 있다.

1. 해당 개인정보를 열람하도록 할 경우 개인의 재산·생명·신체를 해할 우려가 있는 경우
2. 개인정보의 열람이 국가의 안보에 중대한 영향을 미칠 경우
3. 다른 지침, 법률에 의해 열람이 제한되는 경우

제18조(개인정보보호방침의 공개) 소비자원은 다음 각 호의 내용이 포함된 개인정보보호 방침을 정하여 인터넷 홈페이지에 게재하여야 한다. 또한 내용을 변경하는 경우에는 그 이유 및 변경 내용을 지체 없이 공지하고, 정보주체가 언제든지 변경된 사항을 쉽게 알아 볼 수 있도록 조치하여야 한다.

1. 제10조 제2항, 제12조 제2항 각 호의 해당되는 사항
2. 책임관의 성명·소속 부서·직위 및 전화번호 그 밖의 연락처
3. 인터넷 홈페이지 접속정보파일 등 인터넷 홈페이지를 통하여 수집되는 개인정보의 보호에 관한 사항
4. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

제19조(영상정보처리기기 설치·운영) 영상정보처리기기의 설치·운영 및 화상정보 보호에 관한 사항은 소비자원 CCTV 설치·운영 지침의 규정에 의하여 적용한다.

제20조(접근통제) ①개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 데이터베이스시스템(이하 "개인정보처리시스템"이라 한다)에 대한 접근권한을 서비스 제공을 위해 필요한 최소한의 인원에게만 부여한다.

②전보 또는 퇴직 등의 인사이동이 발생하여 업무담당자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 삭제한다.

제21조(접근기록의 위·변조방지) ①정보화담당부서는 개인정보처리시스템에 접속하여 개인정보를 처리한 경우에는 처리일시, 처리내역 등 접속기록을 저장 한다.

②개인정보처리시스템의 접속기록이 위·변조되지 않도록 별도 저장장치에 백업 보관

한다.

제22조(출력·복사 시 보호조치) ①개인정보처리시스템에서 개인정보를 출력 시(인쇄, 화면표시, 파일 생성 등) 용도를 한정하여야 하며, 용도에 따라 출력 항목을 최소화 또는 변환처리를 하여야 한다.

②업무담당자가 개인정보를 종이로 인쇄하거나, 디스켓, CD/DVD, USB 등 이동 가능한 저장매체에 복사할 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 부서장의 사전승인을 받도록 조치한다. 출력·복사물로부터 다시 출력 또는 복사하는 경우도 또한 같다.

1. 출력·복사물 일련번호
2. 출력·복사물의 형태
3. 출력·복사 일시
4. 출력·복사의 목적
5. 출력·복사를 한 자의 소속 및 성명
6. 출력·복사물을 전달 받은 자
7. 출력·복사물의 파기일자
8. 출력·복사물의 파기 책임자

③제2항에 의한 출력·복사물에는 부서의 명칭 및 제2항 제1호의 일련번호를 표시한다. 다만, 우편발송 등을 위하여 개인단위로 종이에 인쇄하는 경우는 일련번호를 표시하지 않아도 된다.

제23조(개인정보의 저장 및 보관) ①주민등록번호 등 중요 개인정보를 저장 하거나 보관할 때에는 국가에서 권장하는 암호 알고리즘 또는 국제적으로 검증된 표준 알고리즘으로 암호화하여 저장한다.

②개인정보를 기록한 문서는 잠금장치가 있는 금고 또는 캐비닛에 보관한다.

제24조(개인정보 침해대응) ①개인정보 침해사고의 징후 또는 개인정보 관련 보안사고가 발견되는 즉시 발견자는 책임관에게 보고하여 적시에 대응할 수 있도록 한다.

②책임관은 사고의 경중에 따라 개인정보관리위원회를 소집할 수 있다.

제25조(개인정보 유출 통지) ①모든 임직원은 개인정보 유출이 발생하였음을 알게 된 때에는 지체 없이 책임관에게 보고하고, 책임관은 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사실을 통지하여야 한다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출이 발생한 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 취할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 소비자원의 대응 조치 및 피해구제 절차

5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

②책임관은 개인정보 유출이 발생한 경우 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

제26조(동의의 철회) 정보주체가 인터넷 홈페이지, 서면, 전화, 또는 전자우편 등을 통하여 개인정보의 처리에 대한 동의를 철회하는 경우, 해당 정보주체의 본인 여부가 확인되면 지체 없이 해당 정보주체에 대한 제공 서비스 철회 또는 개인정보를 파기해야 한다.

제27조(개인정보 삭제 요구에 대한 조치) ①정보주체는 개인정보를 열람 및 정정 후 삭제를 요구할 수 있다. 삭제 요구 시 다른 법률에서 수집 대상으로 명시되어 있거나, 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 통지하여야 한다.

②소비자원은 삭제 시 필요한 조치를 함에 있어 필요한 때에는 정보주체로 하여금 삭제요구사항의 확인에 필요한 증빙자료를 제출하게 할 수 있다.

제28조(개인정보의 파기) 법령의 규정에 의하여 개인정보를 보존할 필요성이 있거나 개별적으로 정보주체의 동의를 받은 경우를 제외하고, 개인정보의 수집목적 또는 제공받은 목적을 달성한 때에는 해당 정보주체의 개인정보를 지체 없이 파기해야 한다.

제29조(개인정보의 파기방법) 개인정보를 파기 시에는 다음 각 호와 같이 각 보안등급에 따라 파기한다.

1. 전자매체에 수록된 개인정보(파일, 전자문서 등) : 파일의 복구기술이 발달되고 있는 점을 감안하여, 파일 삭제 및 파기 시 철저한 덧씌우기 등 재생이 불가능 하도록 기술적 방법(로우레벨 포맷등)을 사용하여 조치한다.
2. 출력물로 나타난 개인정보(문서 등) : 직접 파쇄(세단기로 세단 또는 소각) 조치 후 폐기 한다.

제4장 개인정보영향평가

제30조(개인정보영향평가) ①개인정보를 취급하는 업무가 신규 기획, 개발 또는 변경될 경우, 해당 부서장은 초기단계부터 개인정보영향평가를 수행(필요시 해당분야의 전문기관 참여 또는 위탁)하여 개인정보가 오·남용되거나 유출될 수 있는 위험성이 있는지를 점검하고 운영상의 부정적 요인을 제거한 후 책임관에게 보고하여 개인정보를 보호할 수 있도록 하여야 한다.

②개인정보영향평가는 정보화담당부서의 주관하에 수행하며, 필요한 경우 외부의 전문가의 지원을 받아 개인정보영향평가를 수행한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 지침은 원장의 승인을 얻은 날로부터 시행한다.
- ② (경과규정) 제30조 2항의 개인정보영향평가 수행은 해당 개인정보보호법이 시행되는 시점부터 적용한다.