

중소벤처기업부 개인정보 보호지침

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「개인정보 보호법」과 같은 법 시행령에 따라 중소기업부 및 소속·산하기관(이하 ‘각급 기관’이라 한다)이 수행해야 할 개인정보보호 활동에 대하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 이 지침은 개인정보를 처리하는 중소기업부와 각급 기관에 적용한다.

② 산하기관은 해당 기관 실정에 맞게 자체 보호지침을 수립하여 운영할 수 있다.

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

1. “개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.

가. 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보

나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보. 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다.

다. 가목 또는 나목을 제1호의2에 따라 가명처리함으로써 원래의 상

태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을
알아볼 수 없는 정보(이하 “가명정보”라 한다)

- 1의2. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를
대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수
없도록 처리하는 것을 말한다.
2. “고유식별정보”란 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여
부여된 식별정보로서 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인
등록번호 정보를 말한다.
3. “민감정보”란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견
해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력정보, 인종이나
민족에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려
가 있는 개인정보를 말한다.
4. “개인영상정보”란 영상정보처리기에 의하여 촬영·처리되는 영
상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당
개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
5. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규
칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集
合物)을 말한다.
6. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서
그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
7. “제3자”란 정보주체 또는 그의 법정대리인으로부터 개인정보를 실

질적·직접적으로 수집·보유한 중소기업부 및 각급 기관을 제외한 모든 자를 의미하며, 법 제26조 제2항에 따른 수탁자는 제외한다.

8. “개인정보처리시스템”이란 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 데이터베이스시스템을 말한다.
9. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영·저장하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송할 수 있는 일체의 장치로서 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말한다.
10. “개인정보처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄) 및 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
11. 개인정보의 “수집”이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.
12. 개인정보의 “보유”란 개인정보파일을 작성 또는 취득하거나 유지·관리하는 것(개인정보의 처리를 다른 기관·단체 등에 위탁하는 경우를 포함하되, 다른 기관·단체 등으로부터 위탁받은 경우를 제외한다)을 말한다.
13. 개인정보의 “제공”이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의

전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 중소벤처기업부 및 각급 기관과 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.

14. 개인정보의 “유출”이라 함은 법령이나 중소벤처기업부 및 각급 기관의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 중소벤처기업부 및 각급 기관이 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것을 말한다.

15. “접근권한”이란 개인정보처리시스템에 접속하여 정보자원을 활용할 수 있는 권한과 행정정보를 생성·변경·열람·삭제 등 이용할 수 있는 권한을 말한다.

16. “과학적 연구”란 기술의 개발과 실증, 기초연구, 응용연구 및 민간 투자 연구 등 과학적 방법을 적용하는 연구를 말한다.

17. “생체정보”란 지문, 얼굴, 홍채, 정맥, 음성, 필적 등 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 인증·식별하거나 개인에 관한 특징을 알아보기 위해 일정한 기술적 수단을 통해 처리되는 정보를 말한다.

17의2. “생체인식정보”란 생체정보 중 특정 개인을 인증 또는 식별할 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 처리되는 정보를 말한다.

제4조(개인정보 보호원칙) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보 처리 목적을 명확하게 하고 그 목적의 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하지 아니 하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험정도를 고려하여 적절한 기술적·관리적 및 물리적 보안 조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보의 처리에 관한 정보주체의 동의를 얻은 경우라도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하여야 한다.

⑤ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 하며, 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차와 방법 등을 마련하여야 한다.

⑥ 개인정보처리자는 개인정보를 익명 또는 가명으로 처리하여도 개인정보 수집목적의 달성할 수 있는 경우 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.

제5조(다른 지침과의 관계) ① 산하기관이 소관 분야의 개인정보 처리와 관련한 개인정보 보호지침을 정하는 경우에는 이 지침에 부합되도록 하여야 한다.

② 기타 정의되지 않은 사항은 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인

정보 보호지침」과 「개인정보의 안전성 확보 조치 기준」에 의한다.

제2장 개인정보 보호체계

제1절 개인정보보호 수행 체계 및 책임

제6조(개인정보 보호책임관) ① 중소벤처기업부와 각급 기관은 개인정보 보호업무를 효율적으로 추진하기 위하여 개인정보 보호책임관을 다음 각 호와 같이 지정·운영한다.

1. 중소벤처기업부(본부)는 정책기획관
2. 지방청은 지역정책과장
3. 국립공고는 행정실장
4. 산하기관은 개인정보보호 업무를 수행하는 부서의 임원

② 제1항에 따른 개인정보 보호책임관은 다음 사항을 수행한다.

1. 해당 기관의 개인정보보호 계획 수립 및 시행
2. 해당 기관의 개인정보처리실태의 조사 및 개선
3. 해당 기관의 개인정보보호 교육 계획 수립 및 시행
4. 해당 기관의 개인정보파일의 등록, 보호 및 관리·감독
5. 그 밖에 법령에서 개인정보 보호책임관의 업무로 정한 사항

③ 각급 기관은 개인정보 보호책임관을 지정하거나 변경하는 경우 7일 이내에 소속·직책·직급·성명·연락처(전자우편 주소 포함) 등을 중소벤처기업부 장관에게 보고하여야 한다.

제7조(총괄부서 및 개인정보 보호담당관) ① 중소벤처기업부 및 각급 기

관의 개인정보보호 업무를 지원하기 위하여 중소벤처기업부 정보화담당관을 총괄부서로 지정·운영한다.

② 중소벤처기업부 개인정보 보호책임관을 보좌하고 개인정보보호업무의 실질적 총괄 운영·관리를 위하여 정보화담당관을 ‘개인정보 보호담당관’으로 지정한다.

③ 개인정보 보호담당관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 중소벤처기업부 개인정보 보호 계획 수립 및 시행
2. 중소벤처기업부 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
3. 중소벤처기업부 개인영상정보의 보호 및 관리·감독
4. 각급 기관의 개인정보 처리 실태 점검 및 개선
5. 그 밖에 법령에서 중소벤처기업부 개인정보 보호책임관의 업무로 정한 사항

제8조(분야별 개인정보 보호책임관) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관의 소관 업무를 총괄하는 부서의 장은 분야별 개인정보 보호책임관에 지정된 것으로 본다.

② 분야별 개인정보 보호책임관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 소관 부서의 개인정보처리실태의 조사 및 개선
2. 소관 부서의 개인정보보호 교육 계획 수립 및 시행
3. 소관 부서의 개인정보파일의 등록, 보호 및 관리·감독
4. 소관 부서의 개인정보 취급자 관리·감독·교육
5. 소관 부서의 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관

리·감독

6. 그 밖의 소관 부서의 개인정보 보호에 관한 업무

제9조(개인정보 보호담당자) ① 개인정보 보호책임관은 개인정보 보호 업무를 담당하는 부서의 직원을 개인정보 보호담당자로 지정하여야 한다.

② 개인정보 보호담당자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 해당 기관의 개인정보파일 관리 총괄

2. 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행

3. 그 밖에 개인정보 보호를 위해 개인정보 보호담당관이 명한 사항

제10조(개인정보 취급자) ① 개인정보 취급자는 업무상 개인정보를 취급하는 자로 별도의 지정이 없어도 개인정보 취급자에 지정된 것으로 본다.

② 개인정보 취급자는 처리하는 개인정보가 훼손 및 누설되지 않도록 이 지침에 따라 안전하게 취급하여야 한다.

③ 개인정보 취급자는 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 이를 권한 없이 처리 또는 타인에게 제공하는 등의 행위를 하여서는 아니 된다.

④ 개인정보 취급자가 개인정보를 무단 조회하거나 오남용하는 경우 법에 따라 처벌 또는 과태료가 부과 될 수 있다.

⑤ 개인정보 취급자의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 개인정보 처리업무(수집, 보유, 이용 및 제공, 파기) 수행에 따른 보

호관리

2. 웹사이트 및 문서에 게재된 개인정보에 대한 안전한 관리

3. 개인정보의 열람, 정정, 삭제 시 보호관리

제11조(개인정보 보호책임관의 공개) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인정보 보호책임관을 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임관의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 개인정보 처리방침을 통해 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보 보호책임관을 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개하여야 한다. 이 경우 개인정보 보호책임관과 개인정보 보호담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 기재할 수 있다.

제12조(개인정보 보호계획 수립 및 보고) ① 각급 기관의 개인정보 보호책임관은 제6조 제2항 제1호에 의거 매년 개인정보 보호계획을 수립·시행하여야 하고 해당 계획을 매년 1월말까지 중소벤처기업부 장관에게 보고하여야 한다.

② 중소벤처기업부 개인정보 보호책임관은 제1항에 따른 개인정보 보호계획을 검토하여 시행령 제12조 제2항에 따른 중소벤처기업부 개인정보보호 시행계획을 작성·시행하고 해당 계획을 매년 2월말까지 개인정보보호위원회에 제출하여야 한다.

③ 개인정보 보호책임관은 필요시 분야별 개인정보 보호책임관에게

소관 업무 분야의 개인정보보호 조치를 위한 개인정보 보호계획의 수립을 요구할 수 있다.

제2절 개인정보의 처리

제13조(개인정보의 수집·이용) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용하여야 한다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
3. 법령에서 중소벤처기업부 및 각급 기관에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령에서 정한 소관 업무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
4. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 계약 체결 또는 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는

경우

6. 개인정보처리자가 법령 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니한 경우에 한한다.

7. 그 밖의 법령에서 수집을 허용하는 경우

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 “명함 등”이라 함)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우, 정보주체가 동의의사를 명확히 표시하거나, 그렇지 않은 경우 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 “홈페이지”라 한다)에서 개인정보를 수집하는 경우, 정보주체의 동의를 받았거나 홈페이지의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

⑤ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 근로자와 근로계약을 체결하는 경우 근로기준법 제2조 제5호의 임금 및 교육, 증명서 발급, 근로자 복지

제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

제14조(개인정보의 보유) ① 중소기업부 및 각급 기관이 개인정보를 보유하는 경우 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 당해 보유파일의 기록항목, 개인정보의 범위, 보유(폐기)기간에 대해서는 「별표 1」에서 정한 바에 따라 명시하여야 한다. 다만 보유기간은 「별표 1」에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 초과할 수 없다.
2. 수집된 개인정보는 안전하게 보관하여야 하며, 그 목적을 달성한 즉시 폐기하여야 한다.
3. 영상정보처리기를 통해 저장되는 영상정보는 안전한 보관시설을 마련하여 보관 또는 안전한 잠금장치를 설치·운영하여야 한다.

② 보유기간 산정은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.

③ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있다.

제15조(개인정보의 제공) ① 중소기업부 및 각급 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함한다. 이하 같다)할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우

2. 법 제15조 제1항 제2호·제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우

② 중소기업부 및 각급 기관은 제1항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

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

③ 중소기업부 및 각급 기관이 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다.

제16조(개인정보의 이용 및 제공의 제한) ① 중소기업부 및 각급 기관은 개인정보(개인영상정보를 포함한다)를 수집목적 범위를 초과하여 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

② 제1항에도 불구하고 중소기업부 및 각급 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당

하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 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. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 개인정보보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 5. 그 밖의 법에서 이용이나 제공을 허용하는 경우
- ③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제2항 제2호부터 제5호까지의 사유로 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 때 그 이용 또는 제공의 법적 근거·목적 및 범위 등에 관하여 필요한 사항을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보보호법 제18조 제4항에 따라 관보 또는 홈페이지 등에 게재하여야 한다.
- ④ 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공하는 자와 개인정보를 제공받는 자는 개인정보의 안전성에 관한 책임관계를 문서 등으로 명확하게 하여야 한다.
- ⑤ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 제4항에 따라 개인정보를 제공하

는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

⑥ 중소기업부 및 각급 기관은 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고 별지 제1호 서식의 「개인정보 목적 외 이용·제공대장」에 기록하여 관리하여야 한다.

제17조(개인정보 수집 출처 등 고지) ① 중소기업부 및 각급 기관이 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 개인정보의 수집출처, 처리목적, 처리 정지를 요구할 권리가 있다는 사실을 정보주체에게 알려야 한다.

② 제1항에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 공문서 등의 형식으로 정보주체에게 알려야 한다.

제18조(개인정보의 파기) ① 중소기업부 및 각급 기관은 소관 업무 내에서 보유하고 있는 개인정보(개인정보파일을 포함한다)의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료, 보유기관 경과 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다. 이 때 위탁 또는 제3자에게 제공한 개인정보도 함께 ‘지체 없이’ 파기하도록 하여야 한다.

② 중소기업부 및 각급 기관은 개인정보파일의 보유기간, 처리목

적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 한다. 다만, 내부 관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있다.

③ 개인정보 취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제2호 서식 「개인정보파일 파기요청서」에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보 보호책임관의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임관은 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고 별지 제3호 서식 「개인정보파일 파기 관리대장」을 작성하여야 한다.

⑤ 중소기업부 및 각급 기관은 개인정보를 파기할 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 조치를 하여야 한다.

1. 완전파괴(소각·파쇄 등)
2. 전용 소자장비(자성 제거 장비)를 이용하여 삭제
3. 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행

⑥ 중소기업부 및 각급 기관이 개인정보의 일부만을 파기하는 경우, 제5항의 방법으로 파기하는 것이 어려운 때에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

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

부분을 마스킹, 천공(구멍 뚫기) 등으로 삭제

제19조(법령에 따른 개인정보의 보존) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 법령 등에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 보존의 사유와 기간을 개인정보 처리방침 등을 통하여 정보주체에 고지하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 다른 개인정보와 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.

제20조(동의를 받는 방법) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보의 수집과 이용을 위하여 정보주체의 동의를 받고자 하는 경우에는 기본적인 소관업무 또는 서비스의 수행·제공을 위하여 반드시 필요한 최소한의 개인정보와 부가적인 재화 또는 서비스의 수행·제공을 위하여 필요한 최소한의 개인정보를 구분하여 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 법 제15조 제1항 제1호, 법 제17조 제1항 제1호, 법 제23조 제1호 및 법 제24조 제1항 제1호에 따라 개인정보를 처리하기 위하여 정보주체의 동의를 얻고자 하는 경우에는 정보주체의 동의가 필요한 경우와 필요하지 않은 경우를 구분하고, 후자의 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 처리할 수 있다는 점과 그 사유를 알려야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 법 제18조 제2항 제1호에 따라 정

보주체로부터 별도의 동의를 받고자 하는 경우에는 정보주체가 다른 개인정보처리의 목적과 별도로 동의여부를 표시할 수 있도록 조치를 취하고 동의를 받아야 한다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 전화에 의한 동의와 관련하여 통화 내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.

⑤ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 제1항 내지 제3항의 동의를 받기 위한 방법으로 별지 제4호 서식 「개인정보 처리 동의 양식」을 활용할 수 있다.

제21조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 중소벤처기업부 및 각급 기관이 법에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집, 이용 또는 제공한 경우, 당해 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집 또는 이용한 사실, 그 사유와 이용내역을 공문서, 홈페이지 등을 통해 즉시 알려야 한다.

제22조(법정대리인의 동의) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 14세 미만 아동의 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처 및 수집하고자 하는 사유를 알려야 한다.

② 시행령 제17조 제1항 각 호의 동의를 얻는 방법은 법 제22조 제5항에 따라 법정대리인으로부터 동의를 얻는 경우에도 적용된다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 수집한 법정대리인의 개인정보를

법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우에는 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.

제23조(민감정보 처리) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 민감정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인 정보와 민감정보를 구분하여 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

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

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

제24조(고유식별정보 처리에 대한 동의) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 주민등록번호를 제외한 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하

나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

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

제25조(주민등록번호 처리의 제한) ① 제24조 제1항에도 불구하고 중소벤처기업부 및 각급 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는, 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 대체 가입수단을 제공하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 제2항에 따라 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법(이하 “대체수단”이라 한다)을 제공해야 하는 경우, 정보주체는 주민등록번호가 아닌 대체수단을 사용하여서도 회원으로 가입할 수 있다는 점을 회원가입절

차를 위한 화면을 통하여 명시적으로 알리고 회원가입을 받아야 한다.
이 경우 주민등록번호를 이용한 회원가입 방법과 대체수단을 이용한
회원가입 방법을 하나의 화면을 통하여 제공하여야 한다.

제3절 개인정보 처리의 위탁

제26조(수탁자 선정 시 고려사항) 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인
정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 “수탁자”라 한다)를 선
정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 개인정보 보호기술 보
유의 정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

제27조(개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하
기 위하여 개인정보보호위원회 고시 「개인정보의 안전성 확보조치 기
준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 취하여야한다.

제28조(개인정보 처리 위탁시 책임 및 조치) ① 개인정보 처리 및 개인
정보처리시스템 관리 업무를 외부기관에 위탁하는 경우 개인정보보호
에 대한 책임은 해당 업무의 분야별 개인정보 보호책임관에게 있다.
② 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이
포함된 문서에 의하여야 한다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 위탁업무의 목적 및 범위
4. 재위탁 제한에 관한 사항

5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 7. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항
- ③ 해당 분야별 개인정보 보호책임관은 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하여야 하고, 소관 업무 부서내의 업무와 마찬가지로 수탁기관이 개인정보를 안전하게 보호하도록 지도·감독하여야 한다.
- ④ 개인정보 처리에 관한 업무를 위탁하는 경우 이를 개인정보처리방침에 포함하여 공개하여야 한다.
- ⑤ 해당 분야별 개인정보 보호책임관은 최소 연 1회 이상 수탁기관에 대한 실태 점검을 수행하고 그 결과를 개인정보 보호책임관에게 보고하여야 한다.

제4절 개인정보 유출 통지

제29조(개인정보의 유출) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 개인정보의 유출로 본다. 다만 홈페이지 등에 단순 노출된 경우에는 그러하지 아니한다.

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

2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
3. 중소벤처기업부 및 각급 기관의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
4. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

제30조(통지시기 및 항목) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 실제로 유출 사고가 발생한 것으로 확인된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.

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

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항 제2호의 경우 개인정보 유출 사고가 최초 발생한 시점과 알게 된 시점 사이에 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무를 입증하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항 각 호의 조치를 취하는 경우

에 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 일차적으로 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

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

제31조(통지방법) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 정보주체에게 제30조 제1항 각호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제30조 제1항 각호의 사항을 공개할 수 있다.

제32조(개인정보 유출신고) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 1천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에 대한 통지 및 조치결과를 5일 이내 개인정보보호위원회 및 전문기관(한국인터넷진흥원)에 신고하여야 하고 중소벤처기업부 장관에게 관련 사항을 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 신고는 별지 제5호 서식 「개인정보 유출신고서」를 통하여 하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 전자우편, 팩스 또는 인터넷 사이트를 통하여 유출신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제5호 서식을 제출할 수 있다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 1천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 제31조 제1항에 따른 통지와 함께 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 제30조 제1항 각호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

제5절 정보주체의 권리보장

제33조(개인정보의 열람절차 등) ① 정보주체는 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구하려는 경우에는 다음 각 호의 사항 중 열람하려는 사항을 표시한 별지 제6호 서식 「개인정보 열람요구서」를 중소벤처기업부 및 각급 기관에게 제출하여야 한다.

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

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 개인정보 열람요구서를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하는 경우와 열람 요구 사항 중 일부를 열람하게 하는 경우에는 열람할 개인정보와 열람이 가능한 날짜·시간 및 장소 등(요구 사항 중 일부만을 열람하게 하는 경우에는 그 사유와 이의제기방법을 포함한다)을 별지 제7호 서식 「개인정보 열람·일부열람·열람연기·

열람거절 통지서」로 해당 정보주체에게 알려야 한다.

제34조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 법 제35조 제3항 후문에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 정보주체로부터 개인정보의 제3자 제공현황의 열람청구를 받은 사유가 국가안보에 긴요한 사안으로 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우에는, 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.

제35조(개인정보의 정정·삭제 등) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 정보주체로부터 별지 제6호 서식의 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 법 제36조 제1항 단서에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

제36조(개인정보의 처리정지 등) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 정보주체로부터 개인정보처리를 정지하도록 요구받은 때에는 법 제37조 제2항 단서에 해당하지 않고 다른 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보의 처리의 일부 또는 전부를 정지하여

야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여는 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

③ 제35조 제1항 및 제2항과 제1항 및 제2항의 결정내용은 별지 제8호 서식 「개인정보 정정·삭제·처리정지 요구에 대한 결과통지서」로 정보주체에게 알려야 한다.

제37조(권리행사의 방법 및 절차) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구 등 권리를 행사할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보의 수집 시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없다. 이는 시행령 제46조에 따라 본인 또는 정당한 대리인임을 확인하고자 하는 경우와 수수료와 우송료의 정산에도 마찬가지로 적용된다.

제6절 개인정보 처리방침 공개

제38조(개인정보 처리방침의 공개) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 홈페이지를 통해 게재하여야 하며 이 경우 “개인정보 처리방침”이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정

보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다.

제39조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조 제1항 제1호부터 제5호 및 시행령 제31조 제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분 하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 처리하는 개인정보 항목이 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관이 목적에 필요한 최소한의 개인정보 이외에 개인별 맞춤서비스 등을 위하여 처리하는 개인정보의 항목이 있는 경우에는 양자를 구별하여 표시하여야 한다.

제40조(필수적 기재사항 등) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보처리방침을 작성 시 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

6. 처리하는 개인정보의 항목
7. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(제19조 제2항에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)
8. 개인정보 보호책임관에 관한 사항
9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
10. 개인정보 안전성 확보조치에 관한 사항
11. 개인정보 자동수집장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 필수적 기재사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 개인정보 처리방침에 포함할 수 있다.

1. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
2. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

제3장 영상정보처리기기 설치·운영

제1절 영상정보처리기기의 설치

제41조(적용대상) 이 장은 중소벤처기업부 및 각급 기관이 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기기과 이 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다. 다만, 허가를 받은 사람만 출입이 허용되는 건물 내·외부공간인 비공개 장소도 법 제25조의 규정을 준용토록 한다.

제42조(영상정보처리기기 운영·설치 제한) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 영상정보처리기기를 설치·운영하여서는 아니 된다.

1. 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우
2. 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우
3. 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 불특정 다수가 이용하는 목욕실, 화장실, 탈의실 등 개인의 사생활이 현저히 침해 우려가 있는 내부를 볼 수 있도록 영상정보처리기기를 설치·운영하여서는 아니 된다.

제43조(영상정보처리기기 운영·관리 방침) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련한 경우에는 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

제44조(관리책임자의 지정) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보 관리책임자를 지정하여야 한다.

② 제1항에 따른 관리책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선

3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
 4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
 5. 개인영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
 6. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
 7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무
- ③ 개인정보 보호책임관이 지정되어 있는 경우에는 그 개인정보 보호 책임관이 개인영상정보 관리책임자의 업무를 수행할 수 있다.

제45조(사전의견 수렴) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 영상정보처리기의 설치·운영 및 설치 목적 변경에 따른 추가 설치 등의 경우 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.

제46조(안내판의 설치) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 정보주체가 영상정보처리기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판 설치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 설치목적 및 장소
 2. 촬영범위 및 시간
 3. 관리책임자의 성명 또는 직책 및 연락처
 4. 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우, 수탁자의 명칭 및 연락처
- ② 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 쉽게 판독할 수 있도록 설치되어야 하며, 이 범위

내에서 중소벤처기업부 및 각급 기관은 안내판의 크기, 설치위치 등을 자율적으로 정할 수 있다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보 연계 등을 위해 용도별·지역별 영상정보처리기기를 물리적·관리적으로 통합하여 설치·운영(이하 ‘통합관리’라 한다)하는 경우에는 설치목적 등 통합관리에 관한 내용을 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 제1항에 따른 안내판에 기재하여야 한다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 영상정보처리기기가 설치되어 있는 시설이 시행령 제24조 제4항의 각호에 해당하는 경우는 안내판을 설치하지 아니할 수 있다.

제2절 개인영상정보의 처리

제47조(개인영상정보 이용·제3자 제공 및 제한 등) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제16조 제2항 각 호의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

제48조(보관 및 파기) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 수집한 개인영상정보를 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간이 만료한 때에는 지체 없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 그 사정에 따라 보유 목적의 달성

을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보관 기간을 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 한다.

③ 개인영상정보의 파기 방법은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

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

제49조(이용·제3자 제공·파기의 기록 및 관리) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리하여야 한다.

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

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 개인영상정보를 파기하는 경우에는 다음 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

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

3. 개인영상정보 파기 담당자

제50조(영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하는 경우에는 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 안내판 및 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 수탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다. 이 경우 개인정보 처리방침을 활용할 수 있다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관이 제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁할 경우에는 그 사무를 위탁받은 자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

제3절 개인영상정보의 열람 등 요구

제51조(정보주체의 열람 등 요구) ① 정보주체는 중소벤처기업부 및 각급 기관이 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 “열람 등”이라 한다)을 해당 중소벤처기업부 및 각급 기관에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한한다.

② 개인영상정보에 대한 열람 등을 요구할 때는 해당 요구를 받는 기관의 장에게 별지 제9호 서식 「개인영상정보 존재확인·열람 청구서

(전자문서를 포함한다)」로 하여야 한다.

③ 중소기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 중소기업부 및 각급 기관은 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.

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

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

⑤ 중소기업부 및 각급 기관은 제3항 및 제4항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 열람 등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
2. 정보주체가 열람 등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
3. 개인영상정보 열람 등의 목적
4. 개인영상정보 열람 등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의

내용과 제공한 사유

⑥ 정보주체는 중소벤처기업부 및 각급 기관에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 보존을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 중소벤처기업부 및 각급 기관이 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

제52조(개인영상정보 관리대장) 제49조 제1항 및 제2항, 제51조 제5항 및 제6항에 따른 기록 및 관리는 별지 제10호 서식 「개인영상정보 관리대장」을 활용할 수 있다.

제53조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제51조 제2항에 따른 열람 등 조치를 취하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

제4절 개인영상정보 보호 조치

제54조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치

3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보 파일 저장 시 비밀번호 설정 등)
4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치(개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

제55조(개인영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 점검) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관이 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우에는 이 지침의 준수 여부에 대한 자체점검을 실시하여 그 결과를 중소벤처기업 장관에게 보고하고, 각급기관은 개인정보보호위원회 개인정보보호 시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

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

8. 영상정보처리기기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체점검을 완료한 후에는 그 결과를 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

제4장 개인정보파일 등록·공개

제1절 개인정보파일의 등록절차

제56조(개인정보파일 등록) ① 중소벤처기업부와 각급기관은 개인정보파일 현황을 개인정보보호위원회 개인정보보호 시스템에 등록하여야 한다.

② 각급기관은 보유하고 있는 개인정보파일의 등록 여부를 중소벤처기업부 개인정보 보호책임관의 검토를 받고 개인정보보호위원회에 직접 등록하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 관하여는 적용하지 아니한다.

1. 법 제32조 제2항에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일

가. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일

나. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국 관리에 관한 사항을 기록한 개

인정보파일

다. 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일

라. 중소기업부와 각급기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일

마. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일

2. 법 제58조 제1항에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일

가. 중소기업부와 각급기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일

나. 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일

3. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따라 금융기관과의 금융업무 취급을 위해 보유하는 개인정보파일

제57조(개인정보파일 등록 및 변경 신청) ① 중소기업부와 각급기관의 개인정보취급자는 개인정보 보호책임관에게 개인정보파일 등록을 신청하여야 한다.

② 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음의 각호와 같다. 신청은 별지 제11호 서식 「개인정보파일 등록·변경등록 신청서」를 활용할 수 있다.

1. 개인정보파일을 운용하는 기관의 명칭

2. 개인정보파일의 명칭
 3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적
 4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
 5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수
 6. 개인정보의 처리방법
 7. 개인정보의 보유기간
 8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자
 9. 해당 기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
 10. 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
 11. 개인정보파일의 개인정보 중 법 제35조 제4항에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
 12. 법 제33조 제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과
- ③ 개인정보취급자는 등록된 사항이 변경된 경우에는 별지 제11호 서식을 활용하여 개인정보 보호책임관에게 변경을 신청하여야 한다.

제58조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임관은 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 개인정보보호위원회에 등록하여야 한다.

- ② 각급기관은 중소벤처기업부에 제1항에 따른 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 중소벤처기업부 개인정보 보호책임관

의 확인을 받아 개인정보보호위원회에 등록하여야 한다.

③ 제1항부터 제2항의 등록은 60일 이내에 하여야 한다.

제59조(개인정보파일 등록 사실의 삭제) ① 개인정보취급자는 제18조에 따라 개인정보파일을 파기한 경우, 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 개인정보 보호책임관에게 요청해야 한다.

② 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임관은 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 개인정보보호위원회에 통보하여야 한다.

제60조(등록·파기에 대한 개선권고) ① 중소벤처기업부와 각급기관의 개인정보 보호책임관은 제57조에 따라 검토한 개인정보파일이 과도하게 운용된다고 판단되거나, 등록되지 않은 파일이 있는 것으로 확인되는 경우에는 개선을 권고할 수 있다.

② 중소벤처기업부 장관은 각급기관의 개인정보파일 등록·파기 현황에 대한 점검을 실시할 수 있다.

제2절 개인정보파일의 관리 및 공개

제61조(개인정보파일대장 작성) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 1개의 개인정보파일에 대해 1개의 개인정보파일대장을 작성해야 하며, 이를 위하여 별지 제12호 서식 「개인정보파일 관리대장」을 활용할 수 있다.

제62조(개인정보파일 현황 공개 및 방법) ① 중소벤처기업부와 각급기관

의 개인정보 보호책임관은 개인정보파일의 보유·파기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 해당기관의 개인정보 처리방침에 공개하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보파일 등록 현황을 누구든지 쉽게 열람할 수 있도록 개인정보보호위원회에서 운영하는 개인정보보호 시스템에 그 내용을 등록하여야 한다.

제5장 개인정보처리 안전성 확보조치

제1절 관리적 보호조치

제63조(개인정보보호협의회 설치 및 기능) ① 중소벤처기업부는 개인정보보호 업무의 효율적인 운영·관리를 위하여 개인정보보호협회를 설치·운영한다.

② 협의회의 구성은 다음과 같으며 협의회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

1. 위원장 : 중소벤처기업부 정책기획관
2. 위 원 : 제6조 제1항 제2호부터 제4호에 해당하는 자
3. 간 사 : 중소벤처기업부 정보화담당관

③ 협의회는 다음 각호의 사항에 대하여 심의한다.

1. 개인정보보호 시행계획 수립에 관한 사항
2. 연간 개인정보보호 시행계획의 수정에 관한 사항
3. 기타 개인정보보호 업무 수행에 필요한 사항

④ 위원장은 연 2회 협의회를 개최하여야 하고 필요시 각급기관 별로 소집할 수 있다.

제64조(개인정보보호 주간) ① 중소벤처기업부는 개인정보보호의 중요성을 인지시키기 위해 매월 첫째주를 ‘개인정보보호 주간’로 지정하고 개인 컴퓨터의 개인정보 검출 등을 실시할 수 있다.

제65조(개인정보 영향평가) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 신규 개인정보처리시스템 구축 및 운영, 개인정보처리시스템 개선 등으로 개인정보파일의 운용 시 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우 그 위험요인의 분석과 개선사항 도출을 위하여 개인정보 영향평가를 수행하여야 한다.

② 개인정보 영향평가 고려 대상 시스템은 다음 각 호와 같다.

1. 구축·운영 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일
2. 구축·운영하고 있는 개인정보파일을 해당 공공기관 내부 또는 외부에서 구축·운영하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일
3. 구축·운영 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일

③ 개인정보 영향평가 수행은 개인정보보호위원회 「개인정보 영향평

가에 관한 고시」에 의한다.

④ 각급 기관이 영향평가를 실시한 경우에는 중소벤처기업부 개인정보보호책임관에게 그 결과를 7일 이내에 제출하여야 한다.

제66조(접근 권한의 관리) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 제1항 및 제2항에 의한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 한다.

④ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 고유 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 사용자 계정이 공유되지 않도록 하여야 한다.

제67조(비밀번호 관리) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보처리시스템의 안전한 관리를 위하여 정보주체 및 개인정보취급자가 비밀번호를 영대문자, 영소문자, 숫자, 특수문자 중 2종류 이상으로 구성한 경우는 최소 10자리 이상, 3종류 이상으로 구성한 경우는 최소 8자리 이상으로 설정할 수 있도록 구축하여야 한다.

제2절 기술적 보호조치

제68조(접근통제 시스템 설치 및 운영) ① 중소기업기업부 및 각급 기관은 정보통신망을 통한 개인정보처리시스템 및 개인정보를 보유하고 있는 업무용 컴퓨터에 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 시스템을 설치·운영하여야 한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한
2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도를 탐지

② 중소기업기업부 및 각급 기관은 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하여야 한다.

③ 중소기업기업부 및 각급 기관은 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P(Peer to Peer), 공유설정 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 개인정보처리시스템 및 업무용 컴퓨터에 필요한 보호조치를 취하여야 한다.

④ 중소기업기업부 및 각급 기관이 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터만을 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터

의 운영체제(OS : Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.

제69조(개인정보의 암호화) ① 암호화하여야 하는 개인정보는 고유식별정보, 비밀번호 및 생체인식정보를 말한다.

② 중소기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 개인정보를 정보통신망을 통하여 송·수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

③ 중소기업부 및 각급 기관은 비밀번호 및 생체인식정보는 암호화하여 저장하여야 한다. 단 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.

④ 중소기업부 및 각급 기관은 인터넷 구간에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

⑤ 중소기업부 및 각급 기관이 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 해당 기관장의 승인을 받고 시행하여야 한다.

1. 개인정보 영향평가의 대상이 되는 경우에는 해당 개인정보 영향평가의 결과

2. 개인정보 영향평가 실시대상이 아닌 경우 위험도 분석에 따른 결과

⑥ 중소기업부 및 각급 기관은 제1항에 따른 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다.

⑦ 중소기업부 및 각급 기관은 제3항, 제4항 및 제5항에 따른 개

인정보 저장 시 암호화를 적용하는 경우 다음 각 호의 사항을 포함하는 암호화 계획을 수립하고 암호화를 적용하여야 한다. 단 인터넷 공간에 고유식별정보를 저장하는 경우 위험도 분석과 관계없이 암호화를 적용하여야 한다.

1. 개인정보의 저장 현황분석

2. 개인정보의 저장에 따른 위험도 분석절차(또는 영향평가 절차) 및 방법

3. 암호화 추진 일정 등

⑧ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.

⑨ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별번호가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하여야 한다.

제70조(접속기록의 보관 및 위·변조방지) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 1년 이상 보관·관리하여야 한다. 다만, 5만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우에는 2년 이상 보관·관리하여야 한다. 이때 다음의 각 호의 내용들은 필수적으로 기록되어야 한다.

1. 개인정보취급자의 식별자

2. 날짜 및 시간을 포함한 접속일시
3. IP 등과 같은 접속지를 알 수 있는 정보
4. 열람, 수정, 삭제, 인쇄, 입력 등의 수행업무
5. 처리한 정보주체의 정보

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보의 유출·변조·훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 월 1회 이상 점검하여야 한다.

제71조(보안프로그램 설치 및 운영) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1회 이상 업데이트를 실시
2. 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시

제3절 물리적 보호조치

제72조(물리적 접근 방지) ① 중소벤처기업부 및 각급 기관은 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.

② 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

③ 중소벤처기업부 및 각급 기관은 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안대책을 마련하여야 한다. 다만 별도의 개인정보처리시스템을 운영하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

제73조(전산센터, 클라우드컴퓨팅센터 등의 운영환경에서의 안전조치) 중소벤처기업부 및 각급 기관이 전산센터(IDC : Internet Data Center), 클라우드컴퓨팅센터(Cloud Computing Center) 등에 계약을 통해 하드웨어, 소프트웨어 등을 임차 또는 임대하여 개인정보를 처리하는 경우에는 계약서 또는 서비스수준협약서(SLA : Service Level Agreement)에 이 기준에 준하는 수준의 안전조치 내용이 포함되어 있으면 이 기준을 이행한 것으로 본다.

제6장 가명정보의 처리

제74조(가명정보의 처리 등) ① 개인정보처리자는 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 가명정보를

처리할 수 있다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따라 가명정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 특정 개인을 알아보기 위하여 사용될 수 있는 정보를 포함해서는 아니 된다.

제75조(가명정보의 결합제한) ① 중소기업부 및 각급기관은 제74조에도 불구하고 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위해 다른 기관과의 가명정보를 결합하고자 하는 경우는 개인정보보호위원회 또는 관계 중앙행정기관의 장이 지정하는 전문기관으로 하여금 수행하도록 하여야 한다.

② 결합을 수행한 기관 외부로 결합된 정보를 반출하려는 중소기업부 및 각급기관은 가명정보 또는 시간·비용·기술 등을 합리적으로 고려할 때 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보로 처리한 뒤 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

제76조(가명정보에 대한 안전조치의무 등) ① 중소기업부 및 각급기관은 가명정보를 처리하는 경우에는 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보를 별도로 분리하여 보관·관리하는 등 해당 정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 한다.

② 중소기업부 및 각급기관은 가명정보를 처리하고자 하는 경우에는 가명정보의 처리 목적, 제3자 제공 시 제공받는 자 등 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항을 기록 작성하여

보관하여야 한다.

1. 가명정보 처리 목적
2. 가명처리한 개인정보의 항목
3. 가명정보의 이용내역
4. 제3자 제공 시 제공받는 자
5. 그 밖에 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 개인정보보호위원회가 필요하다고 인정하여 고시하는 사항

제77조(가명정보 처리 시 금지의무 등) ① 중소벤처기업부 및 각급기관은 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 가명정보를 처리해서는 아니 된다.

② 중소벤처기업부 및 각급기관은 가명정보를 처리하는 과정에서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성된 경우에는 즉시 해당 정보의 처리를 중지하고, 지체 없이 회수·파기하여야 한다.

제78조(가명정보 처리사실의 공개) 중소벤처기업부 및 각급 기관은 가명정보를 처리하는 경우 다음 각 호의 사항을 개인정보 처리방침에 공개하고 지속적으로 점검 및 관리하여야 한다.

1. 가명정보 처리 목적
2. 가명정보 처리 및 보유 기간(선택)
3. 가명정보 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
4. 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 처리하는 가명정보의 항목

6. 제76조 (가명정보에 대한 안전조치의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

제79조(재검토 기한) 중소벤처기업부 장관은 이 지침에 대하여 2024년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙

이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

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

개인정보 목적외 이용·제공 대장

구분	주요내용
① 개인정보파일명	
② 이용·제공받는 기관	
③ 이용·제공일자	
④ 이용·제공주기	
⑤ 이용·제공형태	
⑥ 이용·제공목적	
⑦ 이용·제공근거	
⑧ 이용·제공항목	
⑨ 비고	

개인정보파일 파기 요청서

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

개인정보 처리 동의 양식

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

수집 · 이용 목적	
수집하는 개인정보 항목	<input type="checkbox"/> 이름 <input type="checkbox"/> 생년월일 <input type="checkbox"/> 나이 <input type="checkbox"/> 성별 <input type="checkbox"/> 국 적 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 연락처 <input type="checkbox"/> 휴대전화 <input type="checkbox"/> 소속기관/단체명 <input type="checkbox"/> 부서명 <input type="checkbox"/> 직위/직책 <input type="checkbox"/> 기타 ()
보유 · 이용 기간 ※ 기간은 별표1 참조	<input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구 <input type="checkbox"/> 기타(____년)
보유 · 이용 근거	
개인정보 수집 동의 거부의 권리	<p>○○○○은 보다 원활한 ○○○○ 제공을 위하여 기본 정보 이외의 추가정보를 수집하고 있으며, 추가 정보는 ○○○○ 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인해 이용 상의 불이익도 발생하지 않습니다.</p> <p>※ 추가 정보 수집을 하지 않으면 공란으로 비워둠</p> <p>※ 또한 미동의 시 불이익이 발생한 다면, 그에 대한 자세한 내용을 밑줄 친 부분에 표기</p>
추가 수집 항목	※ 추가 수집 항목이 없을 경우 없음으로 표기

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
--

2. 민감정보 수집 동의(필요 시)

수집 · 이용 목적	
수집하는 민감정보 항목	<input type="checkbox"/> 사상 · 신념 <input type="checkbox"/> 노동조합 · 정당의 가입 · 탈퇴 이력 <input type="checkbox"/> 정치적 견해 <input type="checkbox"/> 건강 <input type="checkbox"/> 기타()
보유 · 이용 기간 ※ 기간은 별표1 참조	<input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구 <input type="checkbox"/> 기타(____년)
보유 · 이용 근거	
개인정보 수집 동의 거부의 권리	<p>○○○○은 보다 원활한 ○○○○ 제공을 위하여 기본 정보 이외의 민감정보를 수집하고 있으며, 민감정보는 ○○○○ 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인해 이용 상의 불이익도 발생하지 않습니다.</p> <p>※ 또한 미동의 시 불이익이 발생한 다면, 그에 대한 자세한 내용을 밑줄 친 부분에 표기</p>

민감정보의 수집에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

3. 고유식별정보 수집 동의(필요 시)

수집·이용 목적	
수집하는 민감정보 항목	<input type="checkbox"/> 주민등록번호 <input type="checkbox"/> 여권번호 <input type="checkbox"/> 운전면허번호 <input type="checkbox"/> 외국인등록번호 <input type="checkbox"/> 기타 ()
보유·이용 기간 ※ 기간은 별표1 참조	<input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구 <input type="checkbox"/> 기타(____년)
보유·이용 근거	
개인정보 수집 동의 거부의 권리	○○○○은 보다 원활한 ○○○○ 제공을 위하여 기본 정보 이외의 고유식별 정보를 수집하고 있으며, 고유식별정보는 ○○○○ 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인해 이용 상의 불이익도 발생하지 않습니다. ※ 또한 미동의 시 불이익이 발생한 다면, 그에 대한 자세한 내용을 밑줄 친 부분에 표기

고유식별정보의 수집에 동의하십니까?	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
---------------------	------------------------------	----------------------------------

4. 개인정보의 제3자 제공 동의(필요 시)

제공 목적	
제공하는 개인정보 항목	<input type="checkbox"/> 이름 <input type="checkbox"/> 생년월일 <input type="checkbox"/> 나이 <input type="checkbox"/> 성별 <input type="checkbox"/> 국 적 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 연 락 처 <input type="checkbox"/> 휴대전화 <input type="checkbox"/> 소속기관/단체명 <input type="checkbox"/> 부서명 <input type="checkbox"/> 직위/직책 <input type="checkbox"/> 기타 ()
제공 기간 ※ 기간은 별표1 참조	<input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 30년 <input type="checkbox"/> 준영구 <input type="checkbox"/> 영구 <input type="checkbox"/> 기타(____년)
제공 근거	
개인정보 제공 동의 거부의 권리	○○○○은 보다 원활한 ○○○○ 제공을 위하여 기본 정보 이외의 고유식별 정보를 수집하고 있으며, 고유식별정보는 ○○○○ 제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인해 이용 상의 불이익도 발생하지 않습니다. ※ 또한 미동의 시 불이익이 발생한 다면, 그에 대한 자세한 내용을 밑줄 친 부분에 표기

제3자 제공 동의에 동의하십니까?	<input type="checkbox"/> 동의함	<input type="checkbox"/> 동의하지 않음
--------------------	------------------------------	----------------------------------

신청인	(인)
-----	-----

개인정보 유출신고서

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

유출신고접수기관	기관명	담당자명	연락처

열람
개인정보 정정·삭제 **요구서**
 처리정지

※ 뒤쪽의 처리절차를 참고하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 신청인이 적지 않습니다.

(앞 쪽)

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

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조 제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

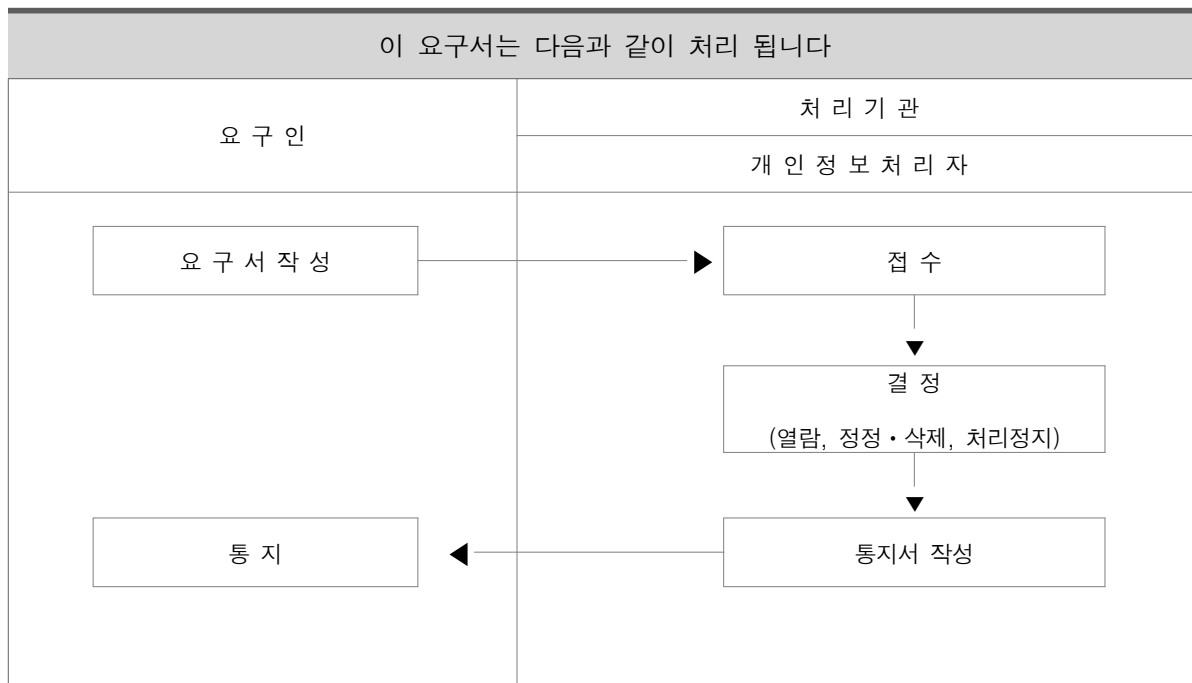
요구인

(서명 또는 인)

○○○○장 귀하

작성방법

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



■ 중소기업업무 개인정보 보호지침 [별지 제7호 서식]

개인정보 (열람 일부열람 열람연기 열람거절 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 (<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 일부열람 <input type="checkbox"/> 열람연기 <input type="checkbox"/> 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제물·인화물 <input type="checkbox"/> 기타	
	열람 방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	수수료 산정 명세		원 원 원
사 유			
이의제기방법	※ 중소기업업무 및 각급 기관은 이의제기방법을 적용합니다.		

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

년 월 일

○○○○장 직인

유의사항

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

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

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

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 중소기업벤처기업부 및 각급 기관은 이의제기방법을 기재합니다.

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

년 월 일

○○○○장 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 중소기업벤처기업부 및 각급 기관이 '이의제기방법'란에 적은 이의제기를 할 수 있습니다.

개인영상정보(<input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 열람) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				10일 이내
청구인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
정보주체의 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「중소벤처기업부 개인정보 보호지침」 제50조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; margin-top: 10px;"> 청구인 (서명 또는 인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 〇〇〇〇장 </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용· 제공 형태	기간
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
6	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
7	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								

개인정보파일 [] 등록 [] 변경등록 신청서

※ '변경정보 및 변경사유' 란은 변경등록시에만 작성합니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 7일
------	-----	---------

공공기관 명칭	주소	등록부서	전화번호
---------	----	------	------

등록항목	등록정보	변경정보 및 변경사유
개인정보파일 명칭		
개인정보파일의 운영 근거 및 목적		
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목		
개인정보의 처리방법		
개인정보의 보유기간		
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공받는 자		
개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭		
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수		
해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서		
개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서		
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유		

「개인정보 보호법」 제32조제1항과 같은 법 시행령 제34조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청기관

(서명 또는 인)

개인정보보호위원회 귀하

이 신청서는 다음과 같이 처리됩니다.



개인정보파일 관리대장

① 기관명		② 연번	
③ 파일명			
④ 보유목적			
⑤ 보유근거			
⑥ 수집방법			
⑦ 대상개인범위			
⑧ 대상인원수		⑨ 보유기간	
⑩ 기록항목 (항목수)			
⑪ 사용부서(담당자)			
⑫ 열람예정일			
⑬ 열람청구 부서 및 주소			
⑭ 열람 제한	항목		
	사유		
⑮ 이용·제공기관명			
⑯ 이용·제공근거			
⑰ 이용·제공항목			
⑱ 위탁여부(수탁자)			
⑲ 파일형태			
⑳ 개인정보보호 위원회 등록	등록여부		
	제외사유		