

# 개인정보 보호 및 관리 규정

대주정공주식회사

## 제1장 총칙

### 제 1 조 (목적)

이 개인정보보호규정(이하 “규정”이라 한다)은 대주정공 주식회사 (이하 “회사”라 한다)의 「개인정보보호법」에 따라 준수하여야 하는 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제 2 조 (적용범위)

- (1) 개인정보의 관리 및 보호에 관한 사항은 법령이나 감독규정 등에 다른 정함이 있는 경우 외에는 이 규정에서 정하는 바에 의한다.
- (2) 이 규정에서 정의 또는 규율되지 아니한 사항은 법 등에서 정한 바에 따른다.

### 제 3 조 (용어의 정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- (1) “개인정보”란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
- (2) “개인정보처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가동, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 유사한 행위를 말한다.
- (3) “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
- (4) “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
- (5) “개인정보취급자”란 회사의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 임직원, 파견근로자, 시간제 근로자 등을 말한다.
- (6) “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크카메라를 말한다.
- (7) “개인영상정보”란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
- (8) “고유식별정보”란 주민등록법 제 7 조의 2 제 1 항에 따른 주민등록번호, 여권법 제 7 조 제 1 항 제 1 호에 따른 여권번호, 도로교통법 제 80 조에 따른 운전면허의 면허번호, 출입국관리법 제 31 조 제 4 항에 따른 외국인등록번호를 말한다.
- (9) “공개된 장소”란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 정보주체가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.

- (10) “민감정보”란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보 및 형의 실효 등에 관한 법률 제 2 조 5 호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보를 말한다,
- (11) “복원이 불가능한 방법”이란 현재의 기술 수준에서 사회 통념상 적절한 비용으로 파기한 개인정보의 복원이 불가능하도록 조치하는 방법을 말한다.

**제 4 조 (개인정보보호 원칙)**

- (1) 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
- (2) 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
- (3) 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다.
- (4) 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
- (5) 개인정보처리자는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.
- (6) 개인정보처리자는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.
- (7) 개인정보처리자는 개인정보를 익명 또는 가명으로 처리하여도 개인정보 수집목적 달성을 수 있는 경우 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.
- (8) 회사는 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

**제2장 개인정보 처리기준**

**1절 개인정보의 처리**

**제 5 조 (개인정보의 수집·이용)**

- (1) 개인정보처리자는 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.
  - 1) 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
  - 2) 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
  - 3) 법령에서 회사에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 회사가 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령에서 부과하는 구체적인 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우

- 4) 공공기관이 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관 업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
  - 5) 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 계약을 체결하고, 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
  - 6) 정보주체 또는 제 3 자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다.)의 생명, 신체, 재산에 대한 피해를 방지해야 할 급박한 상황이어서 개인정보를 수집·이용해야 할 필요성이 명백히 인정됨에도 불구하고 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 연락을 취할 수 없는 상황이어서 사전에 동의를 받을 수 없는 경우
  - 7) 회사가 법령 또는 정보주체와의 계약에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 개인정보의 수집·이용에 관한 동의 여부 및 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 회사의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 범위로 한정된다.
- (2) 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 “명함 등” 이라 함)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우에는 정보주체가 동의의사를 명확히 표시하거나, 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- (3) 개인정보취급자가 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지 등"이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우, 해당 개인정보는 본인의 개인정보를 인터넷 홈페이지 등에 게시하거나 게시하도록 허용한 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나, 인터넷 홈페이지 등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.
- (4) 개인정보취급자는 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우에는 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
- (5) 회사가 임직원과 근로계약을 체결하는 경우 “근로기준법”에 따른 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

## 제 6 조 (개인정보의 제공)

개인정보취급자가 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명과 함께 연락처를 알려야 한다.

## 제 7 조 (개인정보의 목적 외 이용·제공)

- (1) 개인정보취급자가 개인정보를 목적 외의 용도로 제 3 자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는

그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 개인정보취급자에게 문서로 알려야 한다.

- (2) 개인정보를 목적 외의 용도로 제 3 자에게 제공하는 자는 해당 개인정보를 제공받는 자와 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.
- (3) 개인정보취급자가 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.
- (4) 개인정보취급자가 개인정보를 제 3 자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

#### 제 8 조 (고유식별정보 및/또는 민감정보 처리제한)

- (1) 회사는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 고유식별정보 및/또는 민감정보(이하 “고유식별정보 등”)를 처리할 수 있다.
  - 1) 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
  - 2) 법령에서 구체적으로 고유식별정보 등의 처리를 요구하거나 허용하는 경우
- (2) 고유식별정보 등의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보 등을 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.
- (3) 제 1 항 제 1 호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 하며, 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
  - 1) 고유식별정보 등의 수집·이용 목적
  - 2) 수집하려는 고유식별정보 등의 항목
  - 3) 고유식별정보 등의 보유 및 이용기간
  - 4) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

#### 제 9 조 (주민등록번호의 처리 제한)

제 8 조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

- (1) 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
- (2) 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산상의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우

#### 제 10 조 (개인정보 수집 출처 등 고지)

- (1) 개인정보취급자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3 일 이내에 개인정보의 수집출처·개인정보의 처리목적·개인정보 처리정지 요구권이 있다는 사실을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 국가 안전 또는 범죄 수사 등에 관한 사항을 기록한 개인정보파일에 포함되어 있는 경우
  - 2) 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- (2) 개인정보취급자는 제 1 항 단서에 따라 제 1 항 전문에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3 일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에 알려야 한다.

### 제 11 조 (개인정보의 파기방법 및 절차)

- (1) 개인정보취급자는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 정당한 사유가 없는 한 보유기간의 종료일로부터 5 일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5 일 이내에 그 개인정보를 복원이 불가능한 방법으로 파기하여야 한다.
- (2) 개인정보취급자는 개인정보 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.
- (3) 개인정보가 포함된 문서의 파기는 분기 단위로 해당 부서장 책임하에 파기한 후 5 영업일 이내에 그 결과를 개인정보 보호책임자에게 보고하여야 한다.

### 제 12 조 (법령에 근거한 개인정보의 보존)

- (1) 개인정보취급자가 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.
- (2) 제 1 항에 따라 개인정보를 분리하여 저장·관리하는 경우에는 개인정보처리방침 등을 통하여 법령에 근거하여 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 저장·관리한다는 점을 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다.

### 제 13 조 (동의를 받는 방법)

- (1) 개인정보취급자는 동의를 서면(전자문서를 포함)으로 받을 때에는 개인정보의 수집·이용 목적, 수집·이용하려는 개인정보의 항목 등을 명확히 표시하여 알아보기 쉽게 하여야 한다.
- (2) 개인정보취급자가 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보와 정보주체의 동의가 필요한 개인정보를 구분하여야 하며, 정보주체의 동의는 동의가 필요한 개인정보에 한한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 개인정보취급자가 부담한다.
- (3) 개인정보취급자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 (i) 개인정보를 제공받는 자 (ii) 개인정보의 이용목적 (제공시에는 제공받는 자의 이용 목적) (iii) 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목 (iv) 개인정보의 보유 및 이용 기간 (제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다) (v) 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 알리고 동의를 받아야 한다.

- 1) 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우로서 법에 따라 정보주체의 동의 없이 정보를 수집·이용할 수 있는 경우가 아닌 경우
- 2) 법에 따라 정보주체의 동의 없이 정보를 수집·이용 및 제공할 수 있는 경우로서 개인정보를 수집 목적 외의 용도로 이요하거나 제공하고자 하는 경우
- 3) 정보주체에게 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하고자 하는 경우
- 4) 주민등록번호 외의 고유식별정보 처리가 필요한 경우로서 법령에 고유식별정보 처리 근거가 없는 경우
- 5) 민감정보를 처리하고자 하는 경우로서 법령에 민감정보 처리 근거가 없는 경우
- (4) 개인정보취급자는 제 2 항 각 호에 해당하여 개인정보를 처리하고자 하는 경우에는 정보주체에 동의 또는 동의 거부를 선택할 수 있음을 명시적으로 알려야 한다.
- (5) 개인정보취급자는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있는 법적 근거 등을 정보주체에게 알리기 위해 노력하여야 한다.
- (6) 개인정보취급자가 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.
- (7) 개인정보취급자가 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우에는 “개인정보 수집·제공 동의서 작성 가이드라인”을 준수하여야 한다.

#### 제 14 조 (법정대리인의 동의)

- (1) 개인정보취급자가 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.
- (2) 개인정보취급자는 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부가 있거나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5 일 이내에 파기하여야 한다.

#### 제 15 조 (정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우)

개인정보취급자가 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·이용 또는 제공한 사실과 그 사유 및 이용내역을 알려야 한다.

#### 제 16 조 (개인정보취급자에 대한 감독)

- (1) 회사는 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보 처리 범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 한다.
- (2) 회사는 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 당해 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 취해야 한다.
- (3) 회사는 개인정보취급자에게 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 하며, 인사 이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 한다.

#### 제 2 절 개인정보처리의 위탁

### 제 17 조 (수탁자의 선정 시 고려사항)

회사가 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 “수탁자” 라 한다)를 선정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유의 정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

### 제 18 조 (위탁시 준수사항)

- (1) 회사가 제 3 자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약서를 체결하여야 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 의무 위반시 손해배상 등 책임에 관한 사항
- (2) 회사는 수탁자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 위탁자의 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법에 따라 공개하여야 한다.
- (3) 회사가 재화 또는 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하는 업무를 위탁하는 경우에는 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자전송 또는 이에 상당하는 방법(이하 “서면등의 방법”이라 한다)에 따라 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보주체에게 알려야 한다. 위탁하는 업무의 내용이나 수탁자가 변경된 경우에도 또한 같다.
- (4) 회사는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 연 1 회 교육하여야 한다. 단, 수탁자가 이미 전문교육기관으로부터 교육을 받은 경우에는 예외로 한다.
- (5) 회사는 수탁자의 개인정보 처리 현황 점검 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다.

### 제 3 절 개인정보 처리방침 작성 등

#### 제 19 조 (개인정보 처리방침의 작성기준 등)

- (1) 회사는 개인정보처리방침을 정하여야 하며 이를 알기 쉽게 공개하여야 한다.
- (2) 개인정보 보호책임자가 개인정보처리방침을 작성하는 때에는 개인정보의 처리목적·개인정보의 처리 및 보유기간·개인정보의 제 3 자 제공에 관한 사항 등을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.
- (3) 개인정보보호책임자는 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

## 제 20 조 (개인정보 처리방침의 기재사항)

개인정보 보호책임자가 개인정보 처리방침을 작성할 때에는 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

- (1) 개인정보의 처리 목적
- (2) 처리하는 개인정보의 항목
- (3) 개인정보의 처리 및 보유 기간
- (4) 개인정보의 제 3 자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
- (5) 개인정보의 파기에 관한 사항
- (6) 개인정보 처리 위탁자 담당자 연락처, 위탁자의 관리 현황 점검 결과 등 개인정보처리 위탁에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
- (7) 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
- (8) 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구권 등 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
- (9) 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
- (10) 개인정보 보호책임자에 관한 사항
- (11) 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
- (12) 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

## 제 21 조 (개인 정보 처리방침의 공개)

- (1) 개인정보보호책임자는 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 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) 개인정보 보호책임자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 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.

## 제 22 조 (개인정보 처리방침의 변경)

회사가 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.

## 제 4 절 개인정보 보호책임자

### 제 23 조 (개인정보 보호책임자의 지정)

- (1) 회사는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 법상 “개인정보 보호책임자”를 지정하여야 한다.

- (2) 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
- 1) 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
  - 2) 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
  - 3) 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
  - 4) 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
  - 5) 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행(최소 연 1 회)
  - 6) 개인정보 파일의 보호 및 관리·감독
  - 7) 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
  - 8) 개인정보 보호 관련 자료의 관리
  - 9) 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기
- (3) 개인정보 보호책임자는 제 2 항 각 호의 업무를 수행함에 있어 필요한 경우 개인정보의 처리현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다.
- (4) 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호와 관련하여 법 및 다른 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선조치를 취하여야 하며, 필요시 대표이사에게 개선조치를 보고하여야 한다.
- (5) 회사는 개인정보 보호책임자가 제 2 항 각호의 업무를 수행함에 있어서 정당한 이유없이 불이익을 주거나 받게 하여서는 아니된다.

#### 제 24 조 (개인정보 보호책임자의 공개)

회사가 개인정보보호책임자를 지정, 변경하는 경우에는 지정 및 변경 사실, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.

#### 제 5 절 개인정보의 안전성 확보조치

##### 제 25 조 (안전성 확보조치)

회사는 개인정보의 안전성 확보조치를 위해 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”에 따라 개인정보에 대한 물리적·관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

##### 제 26 조 (물리적 조치)

- (1) 개인정보 보호책임자는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.
- (2) 개인정보취급자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 하며, 주민등록증 사본을 보관할 경우에는 그 주민등록번호 뒤 7 자리를 삭제하여야 하며 지문정보는 보관하지 않는다.
- (3) 개인정보 보호책임자는 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안대책을 마련하여야 한다.
- (4) 개인정보취급자는 개인정보를 파기할 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 조치를 하여야 한다.

- 1) 완전파괴 (소각, 파쇄 등)
- 2) 전용 소자장비를 이용하여 삭제
- 3) 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행
- (5) 개인정보취급자가 개인정보의 이륵만을 파기하는 경우, 제 4 항의 방법으로 파기하는 것이 어려울 때에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.
  - 1) 전자적 파일 형태인 경우 : 개인정보를 삭제한 후 복구 및 재생되지 않도록 관리 및 감독
  - 2) 제 1 호의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 해당 부분을 마스킹, 천공 등으로 삭제

## 제 27 조 (관리적 조치)

- (1) 회사는 개인 정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 의사결정 절차를 통하여 다음 각 호의사항을 포함하는 내부관리계획을 수립·시행하여야 한다.
  - 1) 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
  - 2) 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
  - 3) 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
  - 4) 접근 권한의 관리에 관한 사항
  - 5) 접근 통제에 관한 사항
  - 6) 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항
  - 7) 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
  - 8) 악성프로그램 등 방지에 관한 사항
  - 9) 물리적 안전조치에 관한 사항
  - 10) 개인정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항
- (2) 개인정보 보호책임자는 연 1 회 이상으로 내부 관리계획의 이행 실태를 점검·관리하여야 한다.
- (3) 회사는 임직원 (신입 직원 포함)으로부터 정보보호 관련 법령상 요구사항 준수 의무 및 이를 위반하여 발생하는 사고에 대한 손해배상 등에 관한 사항이 포함된 “보안 서약서”를 징구하여야 한다.

## 제 28 조 (기술적 조치)

- (1) 회사는 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 관리용 단말기 등에 접근 통제 등에 관한 조치를 하여야 한다.
- (2) 회사는 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기의 운영체제(OS:Operation System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근 통제 기능을 이용하여 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위한 조치를 취하여야 한다.
- (3) 회사는 업무용 모바일 기기의 분실·도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 모바일 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하여야 한다.
- (4) 개인정보취급자는 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

- (5) 개인정보취급자는 비밀번호 및 바이오정보를 암호화하여 저장하여야 한다. 다만, 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.
- (6) 개인정보취급자는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- (7) 개인정보취급자는 상기 조항들에 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다.
- (8) 개인정보취급자는 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보(신분증 사본 포함)를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.
- (9) 회사는 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항들을 준수하여야 한다.

## 제 6 절 개인정보 유출 통지 및 신고 등

### 제 29 조 (개인정보의 유출)

개인정보의 유출이라 함은 법령이나 회사의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 회사가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

- (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) 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
- (4) 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달된 경우

### 제 30 조 (유출 통지시기 및 항목)

- (1) 회사는 개인정보가 유출되었음을 알게 된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만 유출된 개인정보의 확산 및 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 그로부터 5일 이내에 정보주체에게 알릴 수 있다.
  - 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) 회사의 대응조치 및 피해구제 절차
  - 5) 정부주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

- (2) 회사는 제 1 항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.
  - 1) 정보주체에게 유출이 발생한 사실
  - 2) 제 1 항의 통지항목 중 확인된 사항
- (3) 회사는 개인정보 유출 사고를 인지하지 못해 유출 사고가 발생한 시점으로부터 5 일 이내에 해당 정보주체에게 개인정보 유출 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다.

### 제 31 조 (유출 통지 방법)

- (1) 회사는 정보주체에게 제 30 조 제 1 항 각 호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.
- (2) 회사는 제 1 항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제 30 조 제 1 항 각 호의 사항을 공개할 수 있다.

### 제 6 절 정보주체의 권리 보장

#### 제 32 조 (개인정보 열람 연기 사유의 소멸)

각 부서는 정당한 사유에 의하여 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10 일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

#### 제 33 조 (개인정보의 정정·삭제)

- (1) 회사가 정보주체로부터 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10 일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.
- (2) 정보주체의 정정·삭제 요구가 다른 법령에 의한 수집대상에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10 일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

#### 제 34 조 (개인정보의 처리정지)

- (1) 회사가 정보주체로부터 개인정보처리를 정지하도록 요구받은 때에는 다음 각 호의 경우에 해당하지 않고 다른 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10 일 이내에 개인정보의 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다. 다만, 법령에 특별한 규정이 있는 등에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다.
- (2) 회사는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여는 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10 일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

#### 제 35 조 (권리행사의 방법 및 절차)

회사는 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.

### 제3장 영상정보처리기기 설치·운영

#### 제 1 절 영상정보처리기기의 설치

##### 제 36 조 (적용범위)

이 장은 회사가 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기기과 이 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

##### 제 37 조 (영상정보처리기기 운영·관리 지침)

영상정보처리기기 운영·관리 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

##### 제 38 조 (관리책임자의 지정)

- (1) 회사는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄하여 책임질 영상정보처리기기 관리책임자를 지정한다.
- (2) 영상정보처리기기 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 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
  - 6) 그 밖의 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

##### 제 39 조 (안내판의 설치)

- (1) 회사는 정보주체가 영상정보처리기기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판 설치 등 필요한 조처를 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) 제 1 항에 따른 안내관은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보지 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 관독할 수 있게 설치되어야 한다.

## 제 2 절 개인영상정보의 처리

### 제 40 조 (개인영상정보 이용·제 3 자 제공 등 제한 등)

다음의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제 3 자에게 제공하여서는 아니된다.

- (1) 정보주체에게 동의를 얻은 경우
- (2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- (3) 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- (4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인영상정보를 제공하는 경우

### 제 41 조 (보관 및 파기)

- (1) 개인영상정보취급자는 수집한 개인영상정보를 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간이 만료한 때에는 지체없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- (2) 개인영상정보취급자가 그 사정에 따라 보유 목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보관 기간을 개인영상정보 수집 후 30 일 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

### 제 42 조 (이용·제 3 자 제공·파기의 기록 및 관리)

- (1) 개인영상정보취급자는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제 3 자에게 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) 개인영상정보취급자가 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 자동삭제 여부에 대한 확인 시기)
- 3) 개인영상정보 파기 담당자

#### 제 43 조 (영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁)

- (1) 개인영상정보 취급자가 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제 3 자에게 위탁하는 경우에는 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 안내판 및 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 수탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다.
- (2) 개인영상정보 취급자가 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제 3 자에게 위탁할 경우에는 그 사무를 위탁받은 자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

#### 제 3 절 개인영상정보의 열람등 요구

##### 제 44 조 (정보주체의 열람 등 요구)

- (1) 정보주체는 회사가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 “열람 등”이라 한다)을 회사에게 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) 개인영상정보 취급자는 제 1 항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 개인영상정보 취급자는 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.
- (3) 제 2 항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 10 일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.
  - 1) 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
  - 2) 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우
- (4) 개인영상정보 취급자는 제 2 항 및 제 3 항에 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
- (5) 정보주체는 제 1 항에 의하여 보존을 요구하였던 자신의 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있으며, 회사가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

#### 제 45 조 (개인영상정보 관리대장)

개인영상정보 관련 기록 및 관리는 ‘개인영상정보 관리대장’을 활용할 수 있다.

#### 제 46 조 (정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호)

개인영상정보취급자는 제 44 조의 (2)에 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.

#### 제 4 절 개인영상정보 보호 조치

#### 제 47 조 (개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치)

개인정보 보호책임자는 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, 개인영상정보파일 저장시 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