

---

# 서울디자인재단

## 개인정보 보호지침

---

2011. 12.



< 목 차 >

**제1장 총칙**

**제2장 개인정보 처리 기준**

- 제1절 개인정보의 처리
- 제2절 개인정보 처리의 위탁
- 제3절 개인정보 보호책임자
- 제4절 개인정보의 유출 통지
- 제5절 정보주체의 권리 보장
- 제6절 개인정보 처리방침 작성

**제3장 영상정보처리기기 설치·운영**

- 제1절 영상정보처리기기의 설치
- 제2절 개인영상정보의 처리
- 제3절 개인영상정보의 열람 등 요구
- 제4절 개인영상정보 보호 조치

**제4장 개인정보파일 등록·공개**

- 제1절 총칙
- 제2절 개인정보파일의 등록주체와 절차
- 제3절 개인정보파일의 관리 및 공개

**제5장 보칙**

# 서울디자인재단 개인정보 보호지침

지침 제정시행 2011.12.28

## 제1장 총 칙

### 제1조(목적)

이 개인정보 보호지침은 「개인정보 보호법」(이하 “법”이라 한다) 제29조, 표준 개인정보 보호지침(행정안전부 예규), 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부 고시)에 따라 서울디자인재단이 준수하여야 하는 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보 침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

### 제2조(용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인정보 처리”란 개인정보를 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
2. “개인정보처리자”란 법 제2조 제5호에 따른 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 영리목적의 사업자, 협회·동창회 등 비영리기관·단체, 개인 등을 말한다.
3. “개인정보 처리부서”(이하 “처리부서”라 한다)란 서울디자인재단에서 소관 업무의 수행을 위해 개인정보를 처리하는 본청 과담당관 단위의 부서 또는 직속기관 및 사업소를 말한다.
4. “공공기관”이란 법 제2조 제6호 및 「개인정보 보호법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제2조에 따른 기관을 말한다.
5. “친목단체”란 학교, 지역, 기업, 인터넷 커뮤니티 등을 단위로 구성되는 것으로서 자원봉사, 취미, 정치, 종교 등 공통의 관심사나 목표를 가진 사람간의 친목도모를 위한 각종 동호회 및 동아리 등의 모임을 말한다.

6. “개인정보 보호책임자”란 서울디자인재단의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로서, 1급 이상의 서울디자인재단 관리자 또는 그에 상당하는 직책의 직원 중에서 지정된 자를 말한다.
7. “분야별 개인정보 보호책임자”(이하 “분야별 책임자”라 한다)란 소관 업무의 수행을 위하여 실질적으로 개인정보를 처리하는 처리부서의 장을 말한다.
8. “개인정보취급자”란 분야별 책임자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.
9. “개인정보처리시스템”이란 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 데이터베이스시스템을 말한다.
10. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크카메라를 말한다.
11. “개인영상정보”라 함은 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
12. “영상정보처리기기 운영자”라 함은 개인정보 보호법 제25조 제1항 각호에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다.
13. “영상정보처리기기 관리책임자”(이하 “관리책임자”라 한다)라 함은 소관 업무의 수행을 위하여 영상정보처리기기를 실질적으로 설치·운영하는 자로서, 서울디자인재단의 부서장 또는 직속기관 및 사업소의 장을 말한다.
14. “공개된 장소”라 함은 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 정보주체가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.
15. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.

## 제2장 개인정보 처리 기준

### 제1절 개인정보의 처리

#### 제3조(적용범위)

이 지침은 서울디자인재단 및 소속기관(직속기관과 사업소를 말함)을 대상으로 하며, 전자적 처리 여부를 불문하고 수기문서를 포함한 모든 형태의 개인정보파일을 운용하는 모든 자에게 적용된다.

#### 제4조(개인정보 보호 원칙)

- ① 개인정보를 수집하는 목적은 수집 당시에 명확히 지정되어야 하고, 목적을 달성하기 위하여 직접적으로 필요한 범위 내에서만 개인정보를 처리하여야 한다.
- ② 개인정보의 내용은 처리당시의 사실에 부합하도록 정확하고 최신의 상태를 유지하여야 하며, 개인정보의 처리과정에서 고의 또는 과실로 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.
- ③ 개인정보는 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 위험의 정도에 상응하는 적절한 기술적·관리적 및 물리적 보안조치를 통하여 안전하게 관리하여야 한다.
- ④ 개인정보 처리 시에는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 일반적으로 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.
- ⑤ 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위 내에서 처리하는 경우에도 가능한 한 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법을 선택하여야 한다.
- ⑥ 개인정보 보호법에 의하여 개인정보의 처리에 관한 정보주체의 동의를 얻은 경우라도 구체적인 업무의 특성상 가능한 경우에는 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하여야 한다.

#### 제5조(다른 지침과의 관계)

- ① 개인정보보호에 관하여 본 지침에서 따로 규정하지 않은 사항은 행정안전부의 “표준 개인정보 보호지침” 및 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”에 따른다.
- ② 영상정보처리기기의 설치·운영 및 개인영상정보의 처리에 관하여 본 지침에서 따로 규정하지 않은 사항은 “서울특별시 영상정보처리기기 설치·운영 지침”에 따른다.

#### 제6조(개인정보의 수집)

- ① 개인정보의 “수집”이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.
- ② 개인정보는 다음 각 호의 경우에 한하여 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위 내에서 이용할 수 있다.
  1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
  2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
  3. 법령에서 구체적인 의무를 부과하고 있고, 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령에서 부과하는 구체적인 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
  4. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관업무를 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 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다.)의 생명, 신체, 재산에 대한 피해를 방지해야 할 급박한 상황 이어서 개인정보를 수집·이용해야 할 필요성이 명백히 인정됨에도 불구하고 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 연락을 취할 수 없는 상황 이어서 사전에 동의를 받을 수 없는 경우
  7. 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 서울디자인재단의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 범위로 한정된다.

- ③ 제2항 제1호에 따라 정보주체로부터 사전에 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.
  - 1. 개인정보의 수집·이용 목적
  - 2. 수집하려는 개인정보의 항목
  - 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
  - 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ④ 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.
- ⑤ 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.
- ⑥ 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사 표시를 하는 경우, 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
- ⑦ 근로자와 사용자가 근로계약을 체결하는 경우 「근로기준법」 제2조 제5호의 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

**제7조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우)**

- ① 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거

나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집, 이용 또는 제공할 수 있다. 이 경우 개인정보취급자는 당해 사유가 해소된 즉시 개인정보의 처리를 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집 또는 이용한 사실, 그 사유와 이용 내역을 알려야 한다.

**제8조(개인정보의 제공)**

- ① 개인정보의 “제공”이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.
- ② “제3자”란 정보주체와 정보주체 또는 그의 법정대리인으로부터 개인정보를 실질적·직접적으로 수집·보유한 개인정보처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 법 제26조 제2항에 따른 수탁자는 제외한다.
- ③ 개인정보취급자가 법 제17조 제2항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

**제9조(개인정보의 목적 외 이용 등)**

- ① 개인정보취급자는 법 제18조 제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 제공과 동시에 또는 필요한 경우 제공한 이후에 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 자에게 문서로 알려야 한다.
- ② 법 제18조 제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우 개인정보를 제공하는 자와 개인정보를 제공받는 자는 개

인정보의 안전성에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.

- ③ 법 제18조 제3항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.
- ④ 법 제18조 제2항 제4호에 따라 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

#### 제10조(개인정보 수집 출처 등 고지)

- ① 개인정보취급자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 개인정보의 수집출처, 개인정보의 처리 목적, 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실 등을 정보주체에게 알려야 한다.
- ② 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 포함되어 있는 경우, 또는 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 제1항에 따른 정보주체의 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 개인정보취급자는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다.
  - 1. 국가 안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
  - 2. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호 처분, 보안관찰처분과 출입국관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
  - 3. 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
  - 4. 서울디자인재단의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일
  - 5. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일

#### 제11조(개인정보의 파기방법 및 절차)

- ① 개인정보취급자는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우 정당한 사유가

없는 한 보유기간의 종료일로부터 5일 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 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다.

- ② 시행령 제16조 제2호의 파기방법에서 ‘복원이 불가능한 방법’이란 사회 통념상 현재의 기술수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법을 말한다.
- ③ 개인정보의 파기는 분야별 책임자의 책임 하에 개인정보취급자가 시행한 후 그 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.
- ④ 분야별 책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인 하여야 한다.
- ⑤ 처리부서에서 운용중인 개인정보파일 파기에 관하여는 제59조 및 제 60조를 적용한다.

#### 제12조(법령에 따른 개인정보의 보존)

법 제21조 제1항 단서에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 법령에 따라 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 보존한다는 점을 분명히 표시하여야 한다.

#### 제13조(동의를 받는 방법)

- ① 법 제15조 제1항 제1호에 따라 개인정보의 수집과 이용을 위하여 정보주체의 동의를 받고자 하는 경우에는 기본적인 재화 또는 서비스의 제공을 위하여 반드시 필요한 최소한의 개인정보와 부가적인 재화 또는 서비스의 제공을 위하여 필요한 최소한의 개인정보를 구분하여 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 한다.
- ② 법 제15조 제1항 제1호, 법 제17조 제1항제1호, 법 제23조 제1호 및 법 제24조 제1항 제1호에 따라 개인정보의 처리를 위하여 정보주체의 동의를 받고자 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 법 제18조 제2항 제1호에 따라 정보주체로부터 별도의 동의를 받고자 하는 경우에는 정보주체가 다른 개인정보처리의 목적과 별도로 동의 여부를 표시할 수 있도록 조치를 취하고 동의를 받아야 한다.

- ④ 시행령 제17조 제1항 제2호의 규정에 따라 전화를 통하여 동의를 받고자 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.
- ⑤ 친목단체를 운영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인 정보를 수집하는 경우에는 제1항에 의한 의무를 부담하지 아니한다.
  1. 친목단체의 가입을 위한 성명, 연락처 및 친목단체의 회칙으로 정한 공통의 관심사나 목표와 관련된 인적 사항
  2. 친목단체의 회비 등 친목유지를 위해 필요한 비용의 납부현황에 관한 사항
  3. 친목단체의 활동에 대한 구성원의 참석여부 및 활동내용에 관한 사항
  4. 기타 친목단체의 구성원 상호간의 친교와 화합을 위해 구성원이 다른 구성원에게 알리기를 원하는 생일, 취향 및 가족의 애경사 등에 관한 사항
- ⑥ 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받는 데 필요한 성명연락처에 관한 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있다.
- ⑦ 동의를 받을 때에는 개인정보 수집매체에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 하여야 한다.
  1. 동의 내용이 적힌 서면을 정보주체에게 직접 발급하거나 우편 또는 팩스 등의 방법으로 전달하고, 정보주체가 서명하거나 날인한 동의서를 받는 방법
  2. 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 동意的 의사 표시를 확인하는 방법
  3. 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동意的 의사표시를 확인하는 방법
  4. 인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법
  5. 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동意的 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법
  6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 방법에 준하는 방법

으로 동의 내용을 알리고 동意的 의사표시를 확인하는 방법

#### 제14조(법정대리인의 동의)

- ① 제13조 제6항에 따라 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.
- ② 제13조 제6항에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보는 법정대리인의 동의를 받기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.
- ③ 제13조 제7항 각 호의 동의를 얻는 방법은 법정대리인으로부터 동의를 받는 경우에도 적용된다.

#### 제15조(민감정보 처리)

- ① 민감정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 민감정보를 구분하여 민감정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.
- ② 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

#### 제16조(고유식별정보 처리에 대한 동의)

- ① 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.
- ② 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. 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

#### 제17조(주민등록번호 이외의 회원가입 방법 제공)

시행령 제20조 제1항에 따라 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법(이하 “대체수단”이라 한다)을 제공하는 경우, 주민등록번호가 아닌 대체수단을 사용하여서도 회원으로 가입할 수 있다는 점을 회원가입절차 화면을 통하여 명시적으로 알리고 회원가입을 받아야 한다. 이 경우 주민등록번호를 이용한 회원가입 방법과 대체수단을 이용한 회원가입 방법을 하나의 화면을 통하여 제공하여야 한다.

#### 제18조(개인정보취급자에 대한 감독)

- ① 분야별 책임자는 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보 처리범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 한다.
- ② 분야별 책임자는 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 당해 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 취해야 한다.
- ③ 분야별 책임자는 개인정보취급자로 하여금 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 한다.

## 제2절 개인정보 처리의 위탁

#### 제19조(수탁자의 선정 시 고려사항)

- ① 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 분야별 책임자(이하 “위탁자”라 한다)가 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.
- ② 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 하며, 위탁자는 수탁자가 다음 각 호의 사항을 준수하는지를 감독하여야 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 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 때에는 수탁자의 처리 업무의 지연, 처리 업무와 관련 없는 불필요한 개인정보의 요구, 처리기준의 불공정 등의 문제점을 종합적으로 검토하여 이를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

#### 제20조(개인정보 보호 조치의무)

수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 하여야 한다.

#### 제21조(정보주체와 재위탁의 관계)

- ① 정보주체는 수탁자로부터 개인정보 처리 업무를 재위탁 받아 처리하

는 자(이하 “재수탁자”라 한다)가 재위탁 받은 개인정보 처리 업무를 수행하면서 발생하는 손해에 대한 배상을 청구할 수 있다.

② 개인정보 처리 업무의 재위탁에 대해서는 법 제26조를 준용한다.

### 제3절 개인정보 보호책임자

#### 제22조(개인정보 보호책임자의 지정 등)

- ① 서울디자인재단의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인정보 보호책임자는 1급 이상의 직원 또는 그에 상당하는 직급의 직원으로 지정하되, 별도의 지정이 없으면 서울디자인재단 사무처장이 개인정보 보호책임자가 된다.
- 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 교육계획의 수립 및 시행
  6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
  7. 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행 여부 확인
  8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
  9. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기현황 파악
- ③ 개인정보 보호책임자는 제2항 각 호의 업무를 수행함에 있어서 필요한 경우 개인정보의 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다.
- ④ 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호와 관련하여 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선조치를 하여야 하며, 필요하면 서울디자인재단 대표이사에게 개선조치를 보고하여야 한다.

#### 제23조(분야별 책임자의 업무)

- ① 개인정보 처리부서의 장인 분야별 책임자는 다음 각 호의 업무를 수

행한다.

1. 소관 처리부서의 개인정보취급자에 대한 관리감독
  2. 소관 개인정보파일에 대한 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
  3. 소관 개인정보파일의 등록 및 공개, 각종 대장의 기록관리
  4. 소관 개인정보파일 및 개인정보처리시스템에 대한 안전성 확보조치
  5. 소관 개인정보파일에 대한 정보주체의 열람정정삭제 청구 시 처리
  6. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기결과 확인
  7. 개인정보 침해사고, 개인정보취급자의 위법사행, 개인정보의 처리 현황 등 개인정보 보호관련 사항을 개인정보 보호책임자에게 보고
  8. 기타 소관 분야의 개인정보 보호를 위해 필요한 조치 등
- ② 분야별 책임자는 개인정보 보호와 관련하여 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선조치를 하여야 하며, 그 사실을 개인정보 보호책임자 및 서울디자인재단 대표이사에게 보고하여야 한다.

#### 제24조(개인정보 보호책임자의 공개)

- ① 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우에는 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.
- ② 개인정보 보호책임자를 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개하여야 한다. 다만, 개인정보 보호책임자와 개인정보 보호 업무를 처리하는 담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 기재할 수 있다.

#### 제25조(개인정보 보호책임자의 교육)

- ① 개인정보 보호책임자는 중앙정부 또는 외부기관에서 시행하는 개인정보 보호 교육에 년 1회 이상 참석하여야 한다.
- ② 개인정보 보호에 관한 업무를 담당하는 자는 년 8시간 이상의 개인정보 보호 교육을 이수하여야 한다.
- ③ 개인정보취급자는 년 2시간 이상의 개인정보 보호 교육을 이수하여야 한다.
- ④ 분야별 책임자는 소속직원의 개인정보 보호 교육 참석을 적극 지원하여야 한다.



**제26조(교육계획의 수립 및 시행)**

- ① 개인정보 보호책임자는 년 단위로 개인정보취급자에 대한 개인정보 보호 교육계획을 수립하여 시행한다.

**제4절 개인정보의 유출 통지**

**제27조(개인정보의 유출)**

개인정보의 유출이라 함은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보 보호책임자가 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 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

**제28조(통지시기 및 항목)**

- ① 분야별 책임자는 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. 대응조치 및 피해구제절차
  - 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당

부서 및 연락처

- ② 분야별 책임자는 제1항제2호의 경우 개인정보 유출 사고가 최초 발생한 시점과 알게 된 시점 사이에 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무를 입증하여야 한다.
- ③ 분야별 책임자는 제1항 각 호의 조치를 취한 이후에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 일차적으로 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.
  - 1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실
  - 2. 제1항의 통지항목 중 확인된 사항

**제29조(통지방법)**

- ① 정보주체에게 제28조 제1항 각호의 사항을 통지할 때에는 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.
- ② 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제28조 제1항 각호의 사항을 공개할 수 있다.

**제30조(개인정보 유출신고)**

- ① 개인정보 보호책임자는 1만 명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우 정보주체에 대한 통지 및 조치결과를 5일 이내에 행정안전부장관 또는 시행령 제39조 제2항 각호의 전문기관(한국정보화진흥원, 한국인터넷진흥원) 중 어느 하나에 신고하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호 서식에 따른 개인정보 유출신고서를 통하여 하여야 한다.
- ③ 전자우편, 팩스 또는 인터넷 사이트를 통하여 유출신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제28조 제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제1호 서식에 따른 개인정보 유출신고서를 제출할 수 있다.
- ④ 개인정보 보호책임자는 1만 명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우 제28조 제1항에 따른 통지와 함께 인터넷 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 제28조 제1항 각호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다.

## 제5절 정보주체의 권리 보장

### 제31조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸)

- ① 법 제35조 제3항 후문에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우, 분야별 책임자는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.
- ② 정보주체로부터 시행령 제41조 제1항제4호의 규정에 따른 개인정보의 제3자 제공현황의 열람청구를 받은 분야별 책임자는 국가안보에 긴요한 사안으로 법 제35조 제4항제3호마목의 규정에 따른 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우, 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.

### 제32조(개인정보의 정정·삭제)

- ① 분야별 책임자가 법 제36조 제1항에 따른 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.

### 제33조(개인정보의 처리정지)

- ① 분야별 책임자가 정보주체로부터 개인정보 처리를 정지하도록 요구받은 때에는 법 제37조 제2항 단서에 해당하지 않고 다른 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보의 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다.
- ② 분야별 책임자는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

### 제34조(권리행사의 방법 및 절차)

- ① 분야별 책임자는 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 처리방침의 작성

### 제35조(개인정보 처리방침의 공개)

- ① 분야별 책임자가 소관 개인정보파일에 대한 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 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 시행령 제31조 제3항 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 제2항의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하는 경우에는 간행물·소식지·홍보지·청구서 등이 발행될 때마다 계속하여 게재하여야 한다.
- ④ 동호회 등 친목단체는 법 제58조 제3항에 따라 개인정보 처리방침을 수립·공개하지 아니할 수 있다.

### 제36조(개인정보 처리방침의 변경)

개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전후를 비교하여 공개하여야 한다.

## 제3장 영상정보처리기기 설치·운영

### 제1절 영상정보처리기기의 설치

#### 제37조(개인정보 처리방침의 작성기준 등)

- ① 분야별 책임자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조 제1항제1호부터 제5호 및 시행령 제31조 제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.
- ② 분야별 책임자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 한다.
- ③ 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보 이외에 개인별 맞춤형서비스 등을 위하여 처리하는 개인정보의 항목이 있는 경우에는 양자를 구별하여 표시하여야 한다.

#### 제38조(필수적 기재사항)

개인정보처리방침을 작성할 때에는 법 제30조 제1항에 따라 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. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
6. 처리하는 개인정보의 항목
7. 개인정보의 파기에 관한 사항
8. 개인정보 보호책임자 및 분야별 책임자에 관한 사항
9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
10. 시행령 제30조 제1항에 따른 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

#### 제39조(임의적 기재사항)

개인정보 처리방침에는 제38조의 필수적 기재사항 이외에도 다음 각 호의 사항을 포함할 수 있다.

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

#### 제40조(적용범위)

이 장은 서울디자인재단이 공개된 장소에 설치·운영하는 영상정보처리기와 그 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

#### 제41조(영상정보처리기기 운영·관리 방침)

- ① 영상정보처리기기 관리책임자(이하 “관리책임자”라 한다)는 법 제25조 제7항에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여야 한다.
  1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
  2. 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위
  3. 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람
  4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관 장소 및 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 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항
- ② 관리책임자는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 수립하거나 변경하는 경우 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.
- ③ 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련한 경우에는 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

#### 제42조(개인영상정보 보호책임자의 지정)

- ① 서울디자인재단의 개인영상정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보 보호책임자는 별도의 지정이 없는 한 제22조에 따른 개

인정보 보호책임자가 겸임한다.

- ② 제1항의 개인영상정보 보호책임자는 법 제31조 제2항에 따른 개인정보 보호책임자의 업무에 준하여 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

#### 제43조(사전의견 수렴)

- ① 법 제25조 제1항 각 호에 따라 영상정보처리기를 설치·운영하려는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 절차를 거쳐 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.
  - 1. 「행정절차법」에 따른 행정예고의 실시 또는 의견청취
  - 2. 해당 영상정보처리기의 설치로 직접 영향을 받는 지역 주민 등을 대상으로 하는 설명회·설문조사 또는 여론조사
- ② 영상정보처리기의 설치 목적 변경에 따른 추가 설치 등의 경우에도 제1항에 따라 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.

#### 제44조(안내판의 설치)

- ① 관리책임자는 정보주체가 영상정보처리기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 법 제25조 제4항 본문에 따라 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. 영상정보처리기가 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우, 수탁자의 명칭 및 연락처

- ② 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치되어야 하며, 이 범위 내에서 영상정보처리기가 운영자가 안내판의 크기, 설치위치 등을 자율적으로 정할 수 있다.
- ③ 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기의 효율적 관리 및 정보 연계 등을 위해 용도별·지역별 영상정보처리기를 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.

## 제2절 개인영상정보의 처리

#### 제45조(개인영상정보 이용·제3자 제공 제한 등)

- 관리책임자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만 제5호부터 제9호까지의 경우는 공공기관의 경우로 한정한다.
- 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 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정인을 알아볼 수 없는 형태로 개인영상정보를 제공하는 경우
  - 5. 개인영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
  - 6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
  - 7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우

- 8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

**제46조(보관 및 파기)**

- ① 관리책임자는 수집한 개인영상정보가 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간을 만료한 때에는 지체 없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 관리책임자가 그 사정에 따라 보유 목적의 달성을 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

**제47조(이용·제3자 제공·파기의 기록 및 관리)**

- ① 관리책임자는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우 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 관리책임자는 개인영상정보를 파기하는 경우 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

**제48조(영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁)**

- ① 관리책임자는 시행령 제26조 제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하는 경우 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 시행령 제24조에 따른 안내판 및 시행령 제27조에 따른 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 수탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다.
- ② 관리책임자는 시행령 제26조 제1항에 따라 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁할 경우 수탁자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

**제3절 개인영상정보의 열람 등 요구**

**제49조(정보주체의 열람 등 요구)**

- ① 정보주체는 서울디자인재단이 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 “열람 등”이라 한다)을 해당 관리책임자에게 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 경우에는 해당 관리책임자에게 별지 서식 제2호에 따른 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.
- ③ 관리책임자는 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 관리책임자는 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인임을 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.
- ④ 제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 관리책임자는 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 관리책임자는 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 정보주체가 관리책임자에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 열람 등을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 관리책임자가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

#### 제50조(개인영상정보 관리대장)

제47조 제1항 및 제2항, 제49조 제5항 및 제6항에 따른 기록 및 관리는 별지 서식 제3호에 따른 '개인영상정보 관리대장'을 활용할 수 있다.

#### 제51조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호)

관리책임자가 제49조 제3항에 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

#### 제52조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치)

관리책임자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하

도록 법 제29조 및 시행령 제30조 제1항에 따른 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 생성일시 및 열람할 경우에 열람목적·열람자·열람일시 등 기록·관리 조치 등)
- 5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

#### 제53조(개인영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 점검)

- ① 개인영상정보 보호책임자는 영상정보처리기기를 설치·운영하는 서울디자인재단 및 소속기관을 대상으로 이 지침의 준수 여부에 대한 자체 점검을 실시하여 다음 해 3월 31일까지 그 결과를 행정안전부 장관에게 통보하고, 시행령 제34조 제3항에 따른 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. 영상정보처리기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등
- ② 개인영상정보 보호책임자는 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체 점검을 완료한 후에는 그 결과를 홈페이지 등에 공개할 수 있다.

## 제4장 개인정보파일 등록·공개

### 제1절 총칙

#### 제54조(적용제외)

이 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 대하여는 적용하지 아니한다.

1. 법 제32조 제2항에 따라 적용이 제외되는 다음 각 목의 개인정보 파일
  - 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 개인정보파일
  - 다. 「조세범처벌법」에 따른 범칙행위 조사 및 「관세법」에 따른 범칙 행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
  - 라. 공공기관의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일
  - 마. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
2. 법 제58조 제1항에 따라 적용이 제외되는 다음 각 목의 개인정보 파일
  - 가. 공공기관이 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일
  - 나. 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일
  - 다. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일
3. CCTV 등 영상정보처리기기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일
4. 자료·물품 또는 금전의 송부, 회성 행사 수행 등의 목적만을 위하여 이용하는 경우로서 저장하거나 기록하지 않고 폐기할 목적으로 수집된 개인정보파일
5. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」에 따른 금융기관이 금융업무 취급을 위해 보유하는 개인정보파일

## 제2절 개인정보파일의 등록주체와 절차

#### 제55조(개인정보파일 등록 주체)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보파일 운용 현황을 행정안전부에 등록하여야 한다.
- ② 서울디자인재단의 개인정보 파일은 서울디자인재단의 개인정보 보호책임자가 등록하고, 소속기관(직속기관과 사업소를 말함) 및 산하 공공기관의 개인정보파일은 서울디자인재단 개인정보 보호책임자의 승인을 통하여 행정안전부에 등록하여야 한다.

#### 제56조(개인정보파일 등록 및 변경 신청)

- ① 개인정보파일을 운용하는 개인정보취급자는 개인정보 보호책임자에게 개인정보파일 등록을 신청하여야 한다.
- ② 개인정보파일 등록신청 사항은 다음의 각 호와 같다. 신청은 별지 서식 제7호의 '개인정보파일 등록·변경등록 신청서'를 활용할 수 있다.
  1. 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 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 공공기관에서 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. 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과
- ③ 개인정보취급자는 등록한 사항이 변경된 경우에는 별지 서식 제7호의 '개인정보파일 등록·변경등록 신청서'를 활용하여 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청하여야 한다.

### 제57조(개인정보파일 등록 및 변경 확인)

- ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임자는 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 행정안전부에 등록하여야 한다.
- ② 제1항의 등록은 60일 이내에 하여야 한다.

### 제58조(개인정보파일 표준목록 등록과 관리)

- ① 전국적으로 단일한 공통업무를 집행하고 있는 처리부서는 각 중앙행정기관에서 제공하는 '개인정보파일 표준목록'에 따라 등록하여야 한다.
- ② 전국 단일의 공통업무와 관련된 개인정보파일 표준목록은 해당 중앙부처에서 등록·관리하여야 한다.

### 제59조(개인정보파일의 파기)

- ① 개인정보취급자는 개인정보파일의 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보파일이 불필요하게 되었을 경우 지체 없이 그 개인정보파일을 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 개인정보취급자는 개인정보파일의 보유기간, 처리목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 한다. 다만, 내부 관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있다.
- ③ 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제4호 서식에 따른 '개인정보파일 파기요청서'에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 분야별 책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.
- ④ 분야별 책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고, 개인정보취급자는 별지 제5호 서식에 따른 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 한다.

### 제60조(개인정보파일 등록 사실의 삭제)

- ① 개인정보취급자는 제59조에 따라 개인정보파일을 파기한 경우, 법 제

32조에 따른 개인정보파일 등록의 삭제를 개인정보 보호책임자에게 요청하여야 한다.

- ② 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록을 삭제한 후 그 사실을 행정안전부에 통보하여야 한다.

### 제61조(등록파기에 대한 개선권고)

- ① 개인정보 보호책임자는 제57조에 따라 검토한 개인정보파일이 과다하게 운용되고 있다고 판단되는 경우에는 분야별 책임자에게 개선을 권고할 수 있다.
- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 등록사항과 그 내용을 검토하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 분야별 책임자에게 개선을 권고할 수 있다.
  1. 개인정보파일이 과다하게 운용된다고 판단되는 경우
  2. 등록하지 않은 개인정보파일이 있는 경우
  3. 개인정보파일 등록 사실이 삭제되었음에도 불구하고 개인정보파일을 계속 보유하고 있는 경우
  4. 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일을 보유하고 있음에도 그 결과를 등록사항에 포함시키지 않은 경우
  5. 기타 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록 및 공개에 위반되는 사항이 있다고 판단되는 경우

## 제3절 개인정보파일의 관리 및 공개

### 제62조(개인정보파일대장 작성)

공공기관은 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성해야 한다.

### 제63조(개인정보파일 이용·제공 관리)

법 제18조 제2항 각 호에 따라 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우, 개인정보취급자는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고,



그 사실을 별지 제6호 서식의 ‘개인정보 목적외 이용·제공대장’에 기록하여 관리해야 한다.

#### 제64조(개인정보파일 보유기간의 산정)

- ① 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.
- ② 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 한다. 다만, 보유기간은 별표 1의 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없다.
- 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.

#### 제65조(개인정보파일 현황 공개 및 방법)

개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 보유·파기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 해당 기관의 개인정보 처리방침에 포함하여 관리하여야 한다.

## 제5장 보 칙

#### 제66조(친목단체에 대한 벌칙조항의 적용배제)

- ① 친목단체의 개인정보처리자에 대하여는 법 제75조 제1항제1호, 제2항제1호, 제3항제7호 및 제8호의 벌칙을 적용하지 아니한다.
- ② 제1항에서 규정한 사항을 제외한 벌칙규정은 친목단체의 개인정보처리자에 대하여도 적용한다.

#### 제67조(처리 중인 개인정보에 관한 경과조치)

- ① 법 시행 전에 근거법령 없이 개인정보를 수집한 경우 당해 개인정보를 보유하는 것은 적법한 처리로 본다. 다만, 이 법 시행 이후 기존의 수집목적 범위 내에서 이용하는 경우를 제외하고 개인정보를 새롭게 처리하는 경우에는 법, 시행령, 시행규칙 및 이 지침에 따라야 한다.
- ② 법 시행 전에 법률의 근거 또는 정보주체의 동의 없이 제3자로부터 개인정보를 제공받아 목적 외의 용도로 이용하고 있는 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 한다.
- ③ 법 시행 전에 수집한 개인정보는 기존의 수집목적 범위에도 불구하고 제1항 단서 및 제2항을 준수하기 위하여 새롭게 정보주체의 동의를 받기 위한 목적으로 이용할 수 있다.

#### 부 칙

- ① 이 지침은 대표이사 결재일로부터 시행한다.
- ② 서울디자인재단 산하 공공기관은 이 지침 및 관련규정을 참조하여 기관의 특성에 맞게 자체 지침을 제정하여 시행할 수 있다.



개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용- 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용- 제공 근거	이용제 공 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 파기 요청서

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



[별지 제7호서식]

### 개인정보파일 ([ ]등록 [ ]변경등록) 신청서

접수번호		접수일		처리기간 7일	
공공기관 명칭	주소	등록부서 담당자	전화번호		
등록항목	등록정보		변경정보 및 변경사유		
개인정보파일 명칭	파일명: 업무분야:				
개인정보파일의 운영 근거 및 목적					
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목					
개인정보의 처리방법					
개인정보의 보유기간					
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공하는 자	제공받는자: 제공근거: 제공범위:				
개인정보파일을 이용하는 공공기관의 명칭	운영기관명칭: 이용/제공기관명:				
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수					
해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서	담당부서: 접근방법: 공동사용부서:				
개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서					
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유					

「개인정보 보호법」 제32조 제1항과 같은 법 시행령 제34조 제1항에 따라 위와 같이 개인정보파일 ([ ]등록 [ ]변경등록)을 신청합니다.

년 월 일

신청기관

(서명 또는 인)

서울디자인재단 대표이사 귀하

[별표 1호]

### 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