개인정보보호 업무 규정

제정 2012. 5. 15
개정 2013. 10. 8
개정 2014. 7. 23
개정 2016. 12. 1
전부개정 2017. 12. 4
개정 2019. 3. 7
개정 2019. 7. 1
개정 2019. 12. 27
개정 2020. 9. 7
개정 2024. 8. 27
개정 2026. 10. 30

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 및 「표준 개인정보 보호 지침」등 관련 법령(이하 "법령"이라 한다)에 따라 수협중앙회가 준수하여야 하는 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보 침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "개인정보"란 살아있는 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 상태로 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 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.

2. "고유식별정보"란 「주민등록법」 제7조의2제1항에 따른 주민등록번호, 「여권법」 제7조제1항1호에 따른 여권번호, 「도로교통법」 제80조에 따른 운전면허의 면허번호, 「출입국관리법」 제31조제5항에 따른 외국인등록번호를 말한다.

3. "민감정보"란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 다음 각 목의 정보를 말한다.

가. 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보

나. 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보

다. 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술

적 수단을 통해 생성한 정보

라. 인종이나 민족에 관한 정보

4. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
5. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 유사한 행위를 말한다. <개정 2026. 10. 30.>
6. "개인정보처리자"란 개인정보를 처리하는 수협중앙회를 말하며, 사업별 소관업무의 개인정보를 처리하는 부서 또는 지사무소를 포함한다.
7. "개인정보 보호책임자"란 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자를 말한다.
8. "개인정보 보호관리자"란 사업별 소관업무의 개인정보를 처리하는 부서 또는 지사무소의 장을 말한다.
9. "개인정보취급자"란 개인정보처리자(이하 "본회"라 한다)의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자(임직원, 파견제 근로자, 시간제 근로자 등을 포함한다)를 말한다.
10. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 시스템을 말한다.
11. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
12. "과학적 연구"란 기술의 개발과 실증, 기초연구, 응용연구 및 민간 투자 연구 등 과학적 방법을 적용하는 연구를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 규정은 전자적 파일과 인쇄물, 서면 등 모든 형태의 개인정보파일에 적용한다.

② 이 규정은 시간·비용·기술 등을 합리적으로 고려할 때 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보에는 적용하지 아니한다.

제4조(개인정보 보호 원칙) ① 본회는 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집·처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니된다.

② 본회는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다.

③ 본회는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험정도를 고려하여 그에 상응하는 적절한 관리적·기술적 및 물리적 보호조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.

④ 본회는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 하며, 개인정보를 익명 또는 가명으로 처리하여도 개인정보 수집목적을 달성할 수 있는 경우 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여 처리될 수 있도록

하여야 한다.

⑤ 본회는 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

⑥ <삭제 2019. 12. 27>

제2장 개인정보 처리 기준

제1절 개인정보의 처리

제5조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것 뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 본회는 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우 <개정 2024. 8. 27.>
2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
3. 법률에서 본회에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 본회가 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법률에서 부과하는 구체적인 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
4. 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우 <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>
5. 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>
6. 본회가 법률 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 본회의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다. <개정 2026. 10. 30.>
7. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우 <신설 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

③ 본회는 제2항 제1호에 의하여 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 이용기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

④ 본회가 정보주체로 부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 "명함 등"이라 한다)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우, 정보주체가 동의 의사를 명확히 표시하거나 그렇지 않은 경우 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할

수 있다.

⑤ 본회가 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지등"이라 한다)에서 개인정보를 수집하는 경우, 해당 개인정보는 본인의 개인정보를 인터넷 홈페이지등에 게시하거나 게시하도록 허용한 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 개인정보를 이용할 수 있다.

⑥ 본회는 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인으로 부터 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

⑦ 직원과 근로계약을 체결하는 경우 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 임직원의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

⑧ 본인확인 등을 위하여 신분증 사본을 수집할 경우 그 신분증의 지문정보를 수집하지 아니한다.

제5조의2(전자상거래 사업 등의 개인정보 처리) <삭제 2024. 8. 27.>

제6조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 제5조제2항제6호 및 제9조제2항제3호에 따라 정보주체의 사전동의 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.

제7조(개인정보의 수집 제한) ① 본회는 제5조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하여 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다. 이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 본회가 부담한다.

② 본회는 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보를 수집하여야 한다.

③ 본회는 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니된다. 이 경우 필요한 최소한의 개인정보는 해당 재화의 제공 또는 서비스의 본질적 기능을 수행하기 위하여 반드시 필요한 정보를 말한다.

제8조(개인정보의 제공) ① 개인정보의 "제공"이란 개인정보의 저장매체나 개인정보가 담긴 출력물·책자 등을 물리적으로 이전하거나 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 본회와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전 또는 공동 이용 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.

② 제1항의 "제3자"란 정보주체에 관한 개인정보를 수집·보유하고 있는 본회를 제외한 모든 자를 의미하며, 정보주체의 대리인(명백히 대리의 범위 내에 있는 것에 한한다)과 제20조제1항의 수탁자는 제외한다(이하 같다).

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 제5조제2항제2호, 제3호 및 제6호부터 제8호까지에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우 <개정 2024. 8. 27.>

④ 제3항제1호의 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 하며, 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 경우 그 불이익의 내용

⑤ 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

⑥ <삭제 2024. 8. 27.>

제8조의2(개인정보의 추가적인 이용·제공) ① 본회는 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용·제공(이하 "개인정보의 추가적인 이용·제공"이라 한다)할 수 있다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려해야 한다.

1. 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
2. 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 개인정보의 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
3. 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
4. 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

② 본회는 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공이 지속적으로 발생하는 경우에는 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단 기준을 제38조에 따른 개인정보 처리방침에 공개하고, 제22조에 따른 개인정보 보호책임자는 해당 기준에 따라 개인정보의 추가적인 이용·제공을 하고 있는지 여부를 점검해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

제9조(개인정보의 목적 외 이용 등) ① <삭제 2019. 12. 27.>

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 <개정 2024. 8. 27.>
4. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우 <신설 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

③ 본회가 제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공

받는 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 본회에게 문서로 알려야 한다.

④ 제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공하는 자와 개인정보를 제공받는 자는 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.

⑤ 제2항제1호에 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 <개정 2024. 8. 27.>
2. 개인정보의 이용 목적(제공 시에는 제공받는 자의 이용 목적)
3. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목
4. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간)
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

⑥ <삭제 2020. 9. 7>

제9조의2(개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한) 본회가 다른 개인정보처리자로부터 개인정보를 제공받은 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

[본조신설 2024. 8. 27.]

제10조(정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 통지) ① 본회가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있은 날로부터 3영업일 이내에 다음 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다.

1. 개인정보의 수집 출처
2. 개인정보의 처리 목적
3. 제34조에 따라 개인정보 처리의 정지를 요구하거나 동의를 철회할 권리가 있다는 사실 <개정 2024. 8. 27.>

② 제1항에도 불구하고 본회가 제8조제3항제1호에 따라 정보주체 이외로부터 개인정보를 수집하여 처리하는 때에는 제1항 각 호의 사항을 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 개인정보를 제공받은 날부터 3개월 이내에 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 제8조제4항제1호부터 제4호까지의 사항에 대하여 같은 조 제3항제1호에 따라 정보주체의 동의를 받은 범위에서 연 2회 이상 주기적으로 개인정보를 제공받아 처리하는 경우에는 개인정보를 제공받은 날부터 3개월 이내에 정보주체에게 알리거나 그 동의를 받은 날부터 기산하여 연 1회 이상 정보주체에게 알려야 하며, 수집한 정보에 연락처 등 정보주체에게 알릴 수 있는 개인정보가 포함되지 않은 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 서면·전자우편·전화·문자전송 등 정보주체가 통지 내용을 쉽게 확인할 수 있는 방법 <신설 2024.

8. 27.>

2. 재화 및 서비스를 제공하는 과정에서 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 알림창을 통해 알리는 방법 <신설 2024. 8. 27.>

③ 본회는 제2항에 따라 개인정보의 수집 출처 등에 관한 사항을 알리는 것과 제10조의2제1항에 따른 이용·제공 내역의 통지를 함께 할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

④ 제2항에 따라 알린 경우 다음 각 호의 사항을 제11조 또는 제34조제2항에 따라 해당 개인정보를 파기할 때까지 보관·관리해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 정보주체에게 알린 사실 <개정 2024. 8. 27.>

2. 알린 시기 <개정 2024. 8. 27.>

3. 알린 방법 <신설 2024. 8. 27.>

⑤ 제1항과 제2항 본문은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다. 다만, 법령에 따른 정보주체의 권리보다 분명히 우선하는 경우에 한정한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 통지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 다른 법률에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일에 포함되어 있는 경우 <신설 2024. 8. 27.>

2. 통지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해칠 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 <신설 2024. 8. 27.>

⑥ 제5항의 각 호에 근거하여 제1항에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있은 날부터 3영업일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

[제목개정 2024. 8. 27.]

제10조의2(개인정보 이용·제공내역의 통지) ① 본회는 이 규정에 따라 수집한 개인정보의 이용·제공 내역이나 이용·제공 내역을 확인할 수 있는 정보시스템에 접속하는 방법을 주기적으로 정보주체에게 통지해야 한다. 다만, 연락처 등 정보주체에게 통지할 수 있는 개인정보를 수집·보유하지 아니한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다. <개정 2024. 8. 27>

② 제1항에 따라 이용자에게 통지해야 하는 정보의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 및 수집한 개인정보의 항목

2. 개인정보를 제공받은 자와 그 제공 목적 및 제공한 개인정보의 항목. 다만「통신비밀보호법」제13조, 제13조의2, 제13조의4 및「전기통신사업법」제83조제3항에 따라 제공한 정보는 제외한다.

③ 제1항에 따른 통지는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 연 1회 이상 해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 서면·전자우편·전화·문자전송 등 정보주체가 통지 내용을 쉽게 확인할 수 있는 방법 <신설 2024. 8. 27.>

2. 재화 및 서비스를 제공하는 과정에서 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 알림창을 통해 알리는 방법(제1항에 따른 개인정보의 이용·제공 내역을 확인할 수 있는 정보시스템에 접속하는 방법을 통지하는 경우로 한정한다) <신설 2024. 8. 27.>

④ 제1항에 따른 통지의 대상이 되는 정보주체는 다음 각 호의 정보주체를 제외한 정보주체로 한다.

<신설 2024. 8. 27.>

1. 통지에 대한 거부의사를 표시한 정보주체 <신설 2024. 8. 27.>
2. 본회가 업무수행을 위해 그에 소속된 임직원의 개인정보를 처리한 경우 해당 정보주체 <신설 2024. 8. 27.>
3. 본회가 업무수행을 위해 다른 공공기관, 법인, 단체의 임직원 또는 개인의 연락처 등의 개인정보를 처리한 경우 해당 정보주체 <신설 2024. 8. 27.>
4. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무를 준수하기 위하여 이용·제공한 개인정보의 정보주체 <신설 2024. 8. 27.>

[제목개정 2024. 8. 27.]

제11조(개인정보의 파기방법 및 절차) ① 본회는 개인정보의 보유기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 가명정보의 처리 기간 경과, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 그로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

② 각 부서 및 지사무소는 개인정보 파일 및 관련 자료를 파기할 경우에는 다음 각 호의 사항이 포함된 파기계획을 수립하여 별표 1에서 정한 파기 방법 및 절차에 따라 파기하고 별지 1에 따라 그 결과를 기록·관리하여야 한다.

1. 파기대상 개인정보 관련 자료 목록 및 수량
2. 외부 위탁 파기업체 선정에 관한 사항
3. 파기 방법
4. 파기 일자
5. 파기 확인 및 감독 직원 등
6. 외부업체 위탁파기 계약(안)

③ 본회가 제1항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 다음 각 호에 따라 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.

1. 전자적 파일 형태인 경우 : 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제
2. 제1호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 파쇄 또는 소각

가. 파쇄

(1) 부서 및 지사무소 현장 파쇄 : 파쇄장치가 설치된 이동식 차량이 해당 부서 및 지사무소에 방문하여 개인정보 파일 등을 파쇄하는 것을 말함(원칙적 처리방법)

(2) 파기업체 수거·이동파쇄 : 대용량으로 현장 파쇄작업이 쉽지 않거나 대형차량 진입이 어려운 경우에 위탁업체 파기공장에서 파쇄하는 것을 말함

(3) 문서 세단기에 의한 부서 및 지사무소 내부 파쇄 : 소규모 개인정보 파일 등을 부서 및 지사무소에 설치된 문서세단기로 즉시 파쇄하는 것을 말함

나. 소각

(1) 부서 및 지사무소 소각 : 금지

(2) 파기업체 수거·이동소각 : 컴퓨터테이프 등 파쇄작업이 쉽지 않은 경우에 위탁업체 파기공장에서 소각하는 것을 말함(원칙적 처리 방법)

④ 개인정보 보호관리자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 개인정보 보호책임자에게 보고하여야 한다.

제11조의2(전자상거래 사업 등의 개인정보의 파기) <삭제 2024. 8. 27.>

제12조(외부업체 위탁 파기) ① 부서 및 지사무소가 개인정보 파일 등을 외부 전문업체에 위탁하여 파기할 때에는 다음 각 호의 사항 등이 포함된 계약을 체결한 후에 위탁하여야 한다. 다만, 개인정보 파일 등의 파기 업무 담당부서가 제2항에서 정한 바에 따라 본회 전체 부서 및 지사무소가 이용할 수 있도록 일괄 계약한 업체에 위탁하여 파기할 때에는 부서 및 지사무소의 개별계약을 생략할 수 있다.

1. 위탁 범위를 벗어난 개인정보 파일 등의 이용 금지
2. 수탁자의 개인정보 자료 유출 방지를 위한 기술적·관리적 보호 조치
3. 다른 업체에 재위탁 금지
4. 위탁업무 파기 현장 확인 및 감독 시 협조사항
5. 위탁한 개인정보 파일 등 유출로 인한 손해배상 및 책임 등
6. 위탁파기 계약은 별지 2를 이용하여 체결하며, 계약서에는 제1호부터 제5호까지 정한 사항이 포함되어야 한다.

② 외부전문 업체를 선정할 때에는 인력, 물적 시설, 재정부담 능력, 기술보유 정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하여야 하며, 개인정보 유출 위험이 있는 업체는 배제하여야 한다.

③ 개인정보 보호담당자는 위탁업체의 파기 현장에 참관하여 파쇄 또는 소각과정을 확인하고 처리결과 입증자료를 발급받아 보관·관리하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

④ 외부업체에 위탁하여 파기할 경우에는 수탁업체에 관한 정보 및 위탁 업무 내용을 홈페이지에 게시하여야 한다. 단, 일회성 위탁 및 단기간에 파기작업이 끝나는 경우에는 홈페이지 게시를 생략할 수 있다.

제13조(법령에 따른 개인정보의 보존) 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.

제14조(동의를 받는 방법) ① 본회는 이 규정에 따른 개인정보의 처리에 대하여 정보주체(제15조에 따른 법정대리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 동의를 받아야 한다. 이 경우 다음 각 호의 경우에는 동의 사항을 구분하여 각각 동의를 받아야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 제5조제1항제1호에 따라 개인정보의 수집·이용 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>
2. 제8조제3항제1호에 따라 개인정보의 제3자 제공 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>
3. 제9조제2항제1호에 따라 개인정보의 목적 외 이용 등 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>

4. 제9조의2제1호에 따라 개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>
5. 제16조제1항제1호에 따라 민감정보 처리 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>
6. 제17조제1항제1호에 따라 고유식별정보 처리 동의를 받는 경우 <신설 2024. 8. 27.>
7. 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하기 위하여 개인정보의 처리에 대한 동의를 받으려는 경우 <신설 2024. 8. 27.>

② 본회는 제1항의 동의를 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)으로 받을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 중요한 내용에 대하여는 명확하게 표시하여 알아보기 쉽게 하여야 한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 중 재화나 서비스의 홍보 또는 판매 권유 등을 위하여 해당 개인정보를 이용하여 정보주체에게 연락할 수 있다는 사실
2. 처리하려는 개인정보의 항목 중 다음 각 목의 사항

가. 제2조제3호에 따른 민감정보

나. 제2조제2호에 따른 여권번호, 운전면허의 면허번호 및 외국인등록번호

다. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다) <개정 2024. 8. 27.>

라. 개인정보를 제공받는 자 및 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 <개정 2024. 8. 27.>

③ 본회는 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보에 대해서는 그 항목과 처리의 법적 근거를 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보와 구분하여 제36조에 따라 공개하거나 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자전송 또는 이에 상당하는 방법(이하 "서면등의 방법"이라 한다)에 따라 정보주체에게 알려야 한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 소관업무 개인정보 보호관리자가 부담한다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

④ <삭제 2019. 12. 27>

⑤ 본회는 정보주체가 선택적으로 동의할 수 있는 사항을 동의하지 아니하거나 제1항제3호 및 제7호에 따른 동의를 하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다. <개정 2024. 8. 27.>

⑥ 제2항의 중요한 내용에 대하여 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 글씨의 크기, 색깔, 굵기 또는 밑줄 등을 통하여 그 내용이 명확히 표시되도록 할 것 <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>
2. 동의 사항이 많아 중요한 내용이 명확히 구분되기 어려운 경우에는 중요한 내용이 쉽게 확인될 수 있도록 그 밖의 내용과 별도로 구분하여 표시할 것 <개정 2026. 10. 30.>

⑦ 본회는 개인정보의 처리에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 정보주체의 동의를 받아야 한다. 다만, 제2호의 규정에 따라 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 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 동의의 의사표시를 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 동의의 의사표시를 확인하는 방법
4. 인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법
5. 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법
6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 방법에 준하는 방법으로 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

⑧ 부서 및 지사무소는 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우 별표 1의2를 준수하여야 한다.

⑨ 본회는 제1항에 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 조건을 모두 충족해야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

1. 정보주체가 자유로운 의사에 따라 동의 여부를 결정할 수 있을 것 <신설 2024. 8. 27.>
2. 동의를 받으려는 내용이 구체적이고 명확할 것 <신설 2024. 8. 27.>
3. 그 내용을 쉽게 읽고 이해할 수 있는 문구를 사용할 것 <신설 2024. 8. 27.>
4. 동의 여부를 명확하게 표시할 수 있는 방법을 정보주체에게 제공할 것 <신설 2024. 8. 27.>

제15조(법정대리인의 동의) ① 본회는「개인정보 보호법」제22조의2제2항에 따라 만14세 미만 아동의 법정대리인의 동의를 받기 위하여 해당 아동으로부터 직접 법정대리인의 성명·연락처에 관한 정보를 수집할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

② 제1항에 따라 본회가 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.

③ 본회는「개인정보 보호법」제22조의2제2항에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부가 있거나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

④ 본회는 만 14세 미만의 아동으로부터 개인정보 수집·이용·제공 등의 동의를 받으려면 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 법정대리인이 동의했는지를 확인해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 본회가 그 동의 표시를 확인했음을 법정대리인의 휴대전화 문자메시지로 알리는 방법
2. 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 신용카드·직불카드 등의 카드정보를 제공받는 방법
3. 동의 내용을 게재한 인터넷사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 휴대전화 본인인증 등을 통하여 본인 여부를 확인하는 방법
4. 동의 내용이 적힌 서면을 법정대리인에게 직접 발급하거나, 우편 또는 팩스를 통하여 전달하고 법정대리인이 동의 내용에 대하여 서명날인 후 제출하도록 하는 방법
5. 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 법정대리인으로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 전송받는 방법

6. 전화를 통하여 동의 내용을 법정대리인에게 알리고 동의를 받거나 인터넷주소 등 동의 내용을 확인할 수 있는 방법을 안내하고 재차 전화 통화를 통하여 동의를 받는 방법
7. 그 밖에 제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 방법에 준하는 방법으로 법정대리인에게 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

⑤ 만 14세 미만의 아동에게 개인정보 처리와 관련한 사항의 고지 등을 하는 때에는 이해하기 쉬운 양식과 명확하고 알기 쉬운 언어를 사용해야 한다. 다만 개인정보 수집 매체의 특성상 동의 내용을 전부 표시하기 어려운 경우 법정대리인에게 동의 내용을 확인할 수 있는 방법(인터넷주소·사업장 전화번호 등)을 안내할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

제16조(민감정보 처리) ① 민감정보는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 처리할 수 있다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
2. 법률에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

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

③ 본회는 제2항에 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

④ 본회는 재화 또는 서비스를 제공하는 과정에서 공개되는 정보에 정보주체의 민감정보가 포함됨으로써 사생활 침해의 위험성이 있다고 판단하는 때에는 재화 또는 서비스의 제공 전에 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법을 정보주체가 알아보기 쉽게 알려야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

제17조(고유식별정보 처리에 대한 동의) ① 고유식별정보는 다음 각호의 경우에 처리할 수 있다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
2. 법률에서 구체적으로 고유식별 정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

② 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받은 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대해서는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

③ 본회는 제2항에 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

제18조(주민등록번호 처리의 제한) ① 제17조제1항에도 불구하고 본회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 개인정보 보호위원회(이하 "보호위원회"라 한다)가 고시로 정하는 경우 <개정 2024. 8. 27.>

② 본회는 제1항 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 한다.

제19조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보 보호관리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하고, 개인정보취급자의 개인정보 처리 범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소하는 등 적절한 관리·감독을 해야 한다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

② 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호 관련 법령 및 내부규정, 비밀유지 의무 등 준수사항을 명확히 숙지할 수 있도록 개인정보취급자에게 별지 7 보안서약서를 징구하여야 한다. <신설 2026. 10. 30.>

제19조의2 (가명정보의 처리 등) ① 본회는 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 가명정보를 처리할 수 있다.

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

제19조의3(가명정보의 결합 제한) ① 제19조의2에도 불구하고 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위한 서로 다른 개인정보처리자 간의 가명정보의 결합은 개인정보 보호위원회 또는 관계 중앙행정기관의 장이 지정하는 전문기관이 수행한다.

② 본회가 결합을 수행한 기관 외부로 결합된 정보를 반출하려는 때에는 가명정보 또는 제3조제2항에 해당하는 정보로 처리한 뒤 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 결합 절차와 방법, 전문기관의 지정과 지정 취소 기준·절차, 관리·감독, 제2항에 따른 반출 및 승인 기준·절차 등 필요한 사항은 「개인정보 보호법 시행령」을 따른다. <개정 2024. 8. 27.>

제19조의4(가명정보에 대한 안전조치의무 등) ① 본회는 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 가명정보를 처리하는 경우에는 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보를 별도로 분리하여 보관·관리하는 등 해당 정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손(이하 "유출등"이라 한다)이 되지 아니하도록 다음 각 호의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.,

2026. 10. 30.>

1. 제26조에 따른 안전성 확보 조치 <개정 2024. 8. 27.>
2. 가명정보와 추가 정보의 분리 보관. 다만, 추가 정보가 불필요한 경우에는 추가 정보를 파기해야 한다.
3. 가명정보와 추가 정보에 대한 접근 권한의 분리

② 본회는 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 가명정보를 처리하고자 하는 경우 처리목적 등을 고려하여 가명정보의 처리 기간을 별도로 정할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

③ 본회는 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 가명정보를 처리하고자 하는 경우에는 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 다음 각 호의 사항에 대한 관련 기록을 작성하여 보관하여야 하며, 가명정보를 파기한 경우에는 파기한 날부터 3년 이상 보관하여야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

1. 가명정보 처리의 목적 <신설 2024. 8. 27.>
2. 가명처리한 개인정보의 항목 <신설 2024. 8. 27.>
3. 가명정보의 이용내역 <신설 2024. 8. 27.>
4. 제3자 제공 시 제공받는 자 <신설 2024. 8. 27.>
5. 가명정보의 처리 기간(제19조의4제2항에 따라 가명정보의 처리 기간을 별도로 정한 경우로 한정한다) <신설 2024. 8. 27.>
6. 그 밖에 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위하여 보호위원회가 필요하다고 인정하여 고시하는 사항 <신설 2024. 8. 27.>

제19조의5(가명정보 처리 시 금지의무 등) ① 본회는 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 가명정보 처리 시 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 가명정보를 처리해서는 아니 된다. <개정 2024. 8. 27.>

② 본회는 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 가명정보를 처리하는 과정에서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성된 경우에는 즉시 해당 정보의 처리를 중지하고, 지체 없이 회수·파기하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

제19조의6(가명정보의 적용범위) 제19조의2 또는 제19조의3에 따라 처리된 가명정보는 제10조, 제11조, 제29조제1항, 제32조부터 제34조를 적용하지 아니한다. <개정 2024. 8. 27.>

제2절 개인정보 처리의 위탁

제20조(수탁자의 선정 시 고려사항) ① 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 본회(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 본회가 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.

제21조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) ① 본회가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 별지 2에 따라 업무특성에 맞는 문서화를 준수하여야 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

② 제1항에 따라 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 위탁하는 업무의 내용과 수탁자(개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자로부터 위탁받은 업무를 다시 위탁받은 제3자를 포함)를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 인터넷 홈페이지에 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 지속적으로 게재하는 방법으로 공개하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

③ 재화 또는 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하는 업무를 위탁하는 경우에는 서면등의 방법에 따라 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보주체에게 알려야 한다. 위탁하는 업무의 내용이나 수탁자가 변경된 경우에도 또한 같다. <개정 2024. 8. 27.>

④ 본회가 개인정보처리를 위탁할 경우에는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 유출등이 되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다. <개정 2026. 10. 30.>

⑤ 수탁자는 본회로부터 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

⑥ 수탁자는 위탁받은 개인정보의 처리 업무를 제3자에게 다시 위탁하려는 경우에는 본회의 동의를 받아야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

⑦ 수탁자는 개인정보보호와 관련된 규정을 준수하여야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

제21조의2(수탁자의 개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 보호위원회가 고시하는 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 마련하는 등 필요한 조치를 마련하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

[제목개정 2024. 8. 27.]

제3절 내부 관리계획

제22조(개인정보 보호책임자의 지정 등) ① 본회의 개인정보 보호책임자는 개인정보의 처리 및 보호에 관한 업무를 총괄해서 담당하는 부서의 장으로 한다. 개인정보 보호책임자는 「개인정보 보호법」 제31조제1항 및 같은 법 시행령 제32조제2항에 따라 지정요건을 충족하는 사람으로 지정하여야 한다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

② 본회가 「개인정보 보호법」 제31조제3항 및 같은 법 시행령 제32조제3항에서 정하는 매출액, 개인

정보의 보유 규모 등에 따라 개인정보 보호책임자의 지정·변경·해제 및 이사회 의결·신고 대상 개인정보처리자에 해당하는 경우, 개인정보 보호책임자의 지정·변경·해제는 이사회의 의결을 거쳐야 한다. <신설 2026. 10. 30.>

③ 제2항에 따라 이사회 의결 대상이 되는 개인정보 보호책임자를 지정·변경 또는 해제하는 경우 그 사유가 발생한 날부터 6개월 이내에 「개인정보 보호책임자 지정 및 경력 인정에 관한 고시」에 따른 개인정보 보호책임자 지정·변경·해제 신고서를 개인정보보호위원회에 제출해야 한다. 다만, 경영상의 이유로 이사회가 소집되기 어려운 경우 등 부득이한 사유로 기간 내에 신고서를 제출할 수 없다고 개인정보보호위원회가 인정하는 경우 1년의 범위에서 기간을 연장할 수 있다. <신설 2026. 10. 30.>

④ 전 부서장 및 지사무소장은 개인정보보호 관리자의 임무를 수행하여야 한다. <개정 2026. 10. 30.>

⑤ 개인정보보호 관리자는 소속 직원 중 책임자 이상의 직원 1명 이상을 개인정보 보호담당자로 지정·운용하여야 한다. <개정 2026. 10. 30.>

제23조(개인정보 보호책임자의 공개) ① 본회는 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.

② 본회는 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.

제24조(개인정보 보호책임자의 업무 등) ① 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 총괄하여 관리·감독한다.

1. 개인정보 보호계획의 수립 및 시행
2. 개인정보 보호에 필요한 전문 인력의 관리 및 예산의 확보 <신설 2026. 10. 30.>
3. 사업주 또는 대표자 및 이사회에 대한 개인정보 보호 현황 및 주요 사항의 보고 <신설 2026. 10. 30.>
4. 개인정보 처리 및 보호의 실태와 관행에 대한 정기적인 조사 및 개선 <개정 2026. 10. 30.>
5. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제 <개정 2026. 10. 30.>
6. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축 <개정 2026. 10. 30.>
7. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행 <개정 2026. 10. 30.>
8. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독 <개정 2026. 10. 30.>
9. 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행 <개정 2026. 10. 30.>
10. 개인정보 처리와 관련된 인적·물적 자원 및 정보의 관리 <신설 2026. 10. 30.>
11. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기 <신설 2026. 10. 30.>

② 정보보호본부는 개인정보 보호책임자의 지시를 받아 개인정보의 관리 및 보호에 관한 총괄 업무를 수행한다.

③ 개인정보 보호책임자는 제1항의 각호의 업무를 수행함에 있어 필요한 경우 개인정보의 처리현황, 처리 체계등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있으며, 「개인정보 보호

법」 및 다른 관계 법령의 위반사실에 대해 즉시 개선조치를 하여야 한다.

④ 개인정보 보호담당자는 소속 부서 및 지사무소 개인정보 보호관리자의 지시 및 감독을 받아 본 규정등에 따라 모든 업무를 수행하여야 한다.

⑤ 본회는 개인정보 관리 및 보호업무를 수행할 때 개인정보 보호책임자, 개인정보 보호관리자, 개인정보 보호담당자 및 개인정보취급자에게 정당한 이유없이 불이익을 주거나 받게 하여서는 아니되며, 개인정보 보호책임자가 업무를 독립적으로 수행할 수 있도록 보장하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

⑥ 본회는 제5항에 따른 개인정보 보호책임자의 독립성 보장을 위해 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

1. 개인정보 처리와 관련된 정보에 대한 개인정보 보호책임자의 접근 보장 <신설 2024. 8. 27.>
2. 개인정보 보호책임자가 개인정보 보호 계획의 수립·시행 및 그 결과에 관하여 정기적으로 대표자 또는 이사회에 직접 보고할 수 있는 체계의 구축 <신설 2024. 8. 27.>
3. 개인정보 보호책임자의 업무 수행에 적합한 조직체계의 마련 및 인적·물적 자원의 제공 <신설 2024. 8. 27.>

제25조(소관업무 관련한 부서별 업무분장) 각 부서 및 지사무소는 개인정보처리자로서 별표 2에 따라 소관업무와 관련된 다음 각 호의 업무를 분담 및 수행한다.

1.「개인정보보호법」 및 관련 법령 준수 <개정 2024. 8. 27.>
2. 개인정보 수집·이용·처리
3. 개인정보 제공·위탁
4. 개인정보의 안전한 관리
5. 정보주체의 권익 보호
6. 교육
7. 그 밖에 개인정보 보호책임자가 요청하는 업무 수행 등

제26조(개인정보의 안전성 확보 조치) ① 개인정보취급자는 개인정보가 포함된 종이서류나 보조저장 매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

② 개인정보취급자는 개인정보가 유출등이 되지 않도록 이 규정등 에서 정한 개인정보의 보호조치를 하여야 한다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

③ 개인정보처리시스템에 대한 기술적·관리적 및 물리적 조치는 보호위원회가 고시하는 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 및 본회의 「전산보안업무 규정」에서 정한 바에 따른다. <개정 2024. 8. 27.>

제27조(개인정보취급자의 교육) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보의 적정한 취급을 보장하기 위하여 연 1회 이상 개인정보취급자에 대한 교육을 실시하여야 한다.

② 각 부서 및 지사무소의 개인정보 보호담당자는 개인정보보호 관련 법령 및 제도의 내용 및 각 업무수행에 필요한 사항 등 기타 개인정보처리를 위하여 필요한 사항을 개인정보 취급자들이 자세히 알 수 있도록 교육을 실시할 수 있다.

제4절 개인정보 유출 통지

제28조(개인정보의 유출등) 개인정보의 유출등은 법령이나 본회의 자유로운 의사에 의하지 않고 개인정보가 해당 개인정보처리자의 관리·통제권을 벗어나 제3자가 그 내용을 알 수 있는 상태에 이르게 된 것을 말한다. <개정 2026. 10. 30.>

제29조(개인정보 유출등의 통지시기 및 항목) ① 본회는 개인정보가 유출등이 되었음을 알게 되었을 때에는 서면등의 방법으로 72시간 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만, 유출등이 된 개인정보의 확산 및 추가 유출등을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출등이 된 개인정보의 회수·삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우 또는 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 통지하기 곤란한 경우에는 그 사유가 해소 된 후 즉시 정보주체에게 알릴 수 있다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

1. 유출등이 된 개인정보의 항목 <개정 2024. 8. 27.>
2. 유출등이 된 시점과 그 경위 <개정 2024. 8. 27.>
3. 유출등으로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 구체적인 정보 <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>
4. 본회의 대응조치 및 피해 구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처
6. 개인정보 유출등으로 인한 손해배상과 법정손해배상의 청구 및 분쟁조정 등 피해를 입은 정보주체의 법적 권리와 그 행사 방법 등에 관한 정보 <신설 2026. 10. 30.>
7. 그 밖에 개인정보가 유출등이 된 정보주체의 보호를 위하여 법령으로 정하는 사항 <신설 2026. 10. 30.>

② 제1항에도 불구하고 본회는 같은 항에 따른 통지를 하려는 경우로서 제1항제1호 또는 제2호의 사항에 관한 구체적인 내용을 확인하지 못한 경우에는 개인정보가 유출등이 된 사실, 그때까지 확인된 내용 및 제1항제3호부터 제6호까지의 사항을 서면등의 방법으로 우선 통지해야 하며, 추가로 확인되는 내용에 대해서는 확인되는 즉시 통지해야 한다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 본회는 정보주체의 연락처를 알 수 없는 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 같은 항 각 호의 사항을 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 인터넷 홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 제1항 및 제2항의 통지를 갈음할 수 있다. <신설 2024. 8. 27.>

④ 본회는 개인정보가 유출등이 된 경우에는 해당 개인정보의 회수·삭제 등 피해 확산을 방지하기 위한 조치를 포함하여 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

⑤ 제1항에도 불구하고 개인정보의 유형, 정보주체에게 미치는 영향 및 유출등의 위험 정도를 고려하여 제29조의2제1항에서 정하는 유출등의 가능성이 있음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 유출등의 가능성이 있는 모든 정보주체에게 제29조의2제2항에서 정하는 피해를 최소화하기 위한 정보 등을 알려야 한다. <신설 2026. 10. 30.>

제29조의2(개인정보 유출등의 가능성 통지 대상) ① 제29조제5항에서 "유출등의 가능성이 있음을 알게 되었을 때"란 다음 각 호의 구분에 따른 때를 말한다.

1. 개인정보처리시스템 또는 개인정보취급자가 개인정보 처리에 이용하는 정보기기에 대한 불법적인 접근이 발생하여 개인정보 유출등이 의심되는 정황이 있으나 그 개인정보의 정보주체를 특정하기 곤란한 경우: 해당 불법적인 접근을 알게 된 때
2. 본회가 처리하는 개인정보가 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 또는 개인정보 보호에 관한 다른 법령을 위반하여 제3자에 의해 거래되는 등 일부 개인정보가 유출등이 된 사실이 확인된 경우로서 다른 정보주체에 관한 개인정보도 유출등이 되었을 수 있다고 인정되는 경우: 해당 사실을 알게 된 때

② 제29조제5항에서 "피해를 최소화하기 위한 정보 등"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 유출등의 가능성이 있는 개인정보의 항목
2. 유출등이 있었을 것으로 의심 또는 인정되는 시점과 그 경위
3. 제29조제1항제3호부터 제5호까지의 사항
4. 유출등의 여부가 확정될 경우 추가 통지를 하겠다는 사실

[본조신설 2026. 10. 30.]

제29조의3(개인정보 유출등의 가능성 통지 시기·방법 등) ① 본회는 제29조제5항에 따라 제29조의2제2항 각 호의 사항을 통지하려는 경우 같은 조 제1항 각 호의 구분에 따른 때부터 72시간 이내에 서면등의 방법으로 통지해야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 기한 내에 통지하기 곤란한 경우에는 해당 사유가 해소된 후 즉시 통지해야 한다.

② 본회는 제1항에 따른 기한 내에 개인정보가 실제로 유출등이 된 사실을 확인한 경우에는 제29조제5항에 따른 통지에 갈음하여 같은 조 제1항에 따른 통지를 해야 한다.

③ 제29조제5항에 따른 통지를 한 본회는 개인정보가 실제로 유출등이 되지 않은 사실을 확인한 경우 즉시 정보주체에게 그 사실을 통지해야 한다.

④ 본회는 제29조제5항 또는 이 조 제3항에 따른 통지의 대상인 정보주체의 연락처를 알 수 없는 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 개인정보 유출등의 가능성(제29조의2제2항 각 호의 사항을 포함한다) 또는 개인정보가 실제로 유출등이 되지 않은 사실을 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 자신의 인터넷 홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 제29조제5항 및 이 조 제3항의 통지를 갈음할 수 있다. 다만, 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우에는 사업장등의 보기 쉬운 장소에 30일 이상 게시하는 것으로 제29조제5항 및 이 조 제3항의 통지를 갈음할 수 있다.

[본조신설 2026. 10. 30.]

제30조(통지방법) <삭제 2026. 10. 30.>

제31조(개인정보 유출등의 신고) ① 본회는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 개인정보가 유출등이 되었음을 알게 되었을 때에는 72시간 이내에 제29조제1항 각 호의 사항을 서면등의 방법으

로 보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고해야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 신고하기 곤란한 경우에는 해당 사유가 해소된 후 즉시 신고할 수 있으며, 개인정보 유출등의 경로가 확인되어 해당 개인정보를 회수·삭제하는 등의 조치를 통해 정보주체의 권익 침해 가능성이 현저히 낮아진 경우에는 신고하지 않을 수 있다. <개정 2024. 8. 27., 2026. 10. 30.>

1. 1천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출등이 된 경우 <신설 2024. 8. 27.>
2. 민감정보 또는 고유식별정보가 유출등이 된 경우 <신설 2024. 8. 27.>
3. 개인정보처리시스템 또는 개인정보취급자가 개인정보 처리에 이용하는 정보기기에 대한 외부로부터의 불법적인 접근에 의해 개인정보가 유출등이 된 경우 <신설 2024. 8. 27.>

② 제1항에도 불구하고 본회는 제1항에 따른 신고를 하려는 경우로서 제29조제1항제1호 또는 제2호의 사항에 관한 구체적인 내용을 확인하지 못한 경우에는 개인정보가 유출등이 된 사실, 그때까지 확인된 내용 및 같은 항 제3호부터 제5호까지의 사항을 서면등의 방법으로 우선 신고해야 하며, 추가로 확인되는 내용에 대해서는 확인되는 즉시 신고해야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

③ 제1항에 따른 신고는 별지 3을 통하여 하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

④ <삭제 2024. 8. 27.>

[제목개정 2024. 8. 27.]

제31조의2(전자상거래 사업 등의 개인정보 유출등의 통지·신고) <삭제 2024. 8. 27.>

제31조의3(노출된 개인정보의 삭제·차단) ① 본회는 고유식별정보, 계좌정보, 신용카드정보 등 개인정보가 정보통신망을 통하여 공중에 노출되지 아니하도록 하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

② 본회는 공중에 노출된 개인정보에 대하여 보호위원회 또는 한국인터넷진흥원의 요청이 있는 경우 해당 정보를 삭제하거나 차단하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

제5절 정보주체의 권리 보장

제32조(개인정보의 열람) ① 정보주체로부터 개인정보의 열람을 요구받았을 때에는 별지 4를 받은 날로부터 10일 이내에 별지 5로 해당 주체에게 알려야 한다. 이 경우 해당 기간 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 별지 5로 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있다. 다만, 열람 요구 사항 중 일부가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분은 열람할 수 있도록 해야 한다.

1. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

③ 제1항 단서에 따라 정보주체의 열람을 연기하거나 제2항에 따라 열람을 거절하려는 경우에는 열람

요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 별지 5로 해당 정보주체에게 알려야 한다.

제33조(개인정보의 정정·삭제) ① 제32조에 따라 자신의 개인정보를 열람한 정보주체로부터 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때에는 정당한 사유가 없는 한 별지 4를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 별지 6으로 해당 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 제1항 단서에 해당하여 삭제 요구에 따르지 아니한 경우에는 근거법령 등을 별지 6으로 해당 정보주체에게 요구를 받은 날로부터 10일 이내로 알려야 한다.

③ 다른 개인정보처리자로부터 개인정보를 제공받아 개인정보파일을 처리하는 경우에는 제1항에 따른 개인정보의 정정 또는 삭제 요구를 받으면 그 요구에 따라 해당 개인정보를 정정·삭제하거나 그 개인정보 정정·삭제에 관한 요구 사항을 해당 개인정보를 제공한 기관의 장에게 지체 없이 알리고 그 처리 결과에 따라 필요한 조치를 해야 한다.

제34조(개인정보의 처리정지 등) ① 정보주체로부터 별지 4로 개인정보 처리정지 요구 및 개인정보 처리에 대한 동의를 철회하는 요구를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보 처리의 일부 또는 전부를 정지해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법률상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우 <개정 2026. 10. 30.>

② 본회는 정보주체가 제1항에 따라 동의를 철회한 때에는 지체 없이 수집된 개인정보를 복구·재생할 수 없도록 파기하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의 철회에 따른 조치를 하지 아니할 수 있다. <개정 2024. 8. 27.>

③ 본회는 제1항에 따른 개인정보의 처리정지 요구를 받은 날부터 10일 이내에 처리정지 조치를 한 경우에는 그 조치를 한 사항을, 제1항 단서에 해당하여 처리정지 요구에 따르지 않은 경우에는 그 사실 및 이유와 이의제기방법을 별지 6으로 해당 정보주체에게 알려야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

④ 본회는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보는 지체 없이 파기 등 필요한 조치를 해야 한다. <신설 2024. 8. 27.>

[제목개정 2024. 8. 27.]

제35조(권리행사의 방법 및 절차) ① 정보주체는 제32조에 따른 열람, 제33조에 따른 정정·삭제, 제34조에 따른 처리정지 등의 요구(이하 "열람등요구"라 한다)를 별지 4의2에 따라 대리인에게 하게 할 수 있다. 이때 정보주체를 대리할 수 있는 자는 다음 각 호와 같다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 정보주체의 법정대리인

2. 정보주체로부터 위임을 받은 자

② 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보 열람등 요구를 할 수 있다.

③ 본회는 열람등 요구를 하는 자에게 개인정보의 수집시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없으며, 열람등 요구에 필요한 실비의 범위에서 수수료와 우송료(사본의 우송을 청구하는 경우에 한한다)를 청구할 수 있다. 다만, 열람등요 구를 하게 된 사유가 본회에게 있는 경우에는 청구해서는 아니 된다.

제6절 개인정보 처리방침 작성

제36조(개인정보 처리방침의 공개) 본회가 제37조 및 제38조에 따라 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. <개정 2026. 10. 30.>

제37조(개인정보 처리방침의 변경) 본회가 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.

제38조(개인정보 처리방침의 작성) ① 본회는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보 처리 방침을 작성하여야 한다. <개정 2024. 8. 27.>

1. 개인정보의 처리 목적
2. 처리하는 개인정보의 항목 <개정 2024. 8. 27.>
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간 <개정 2024. 8. 27.>
4. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
5. 제8조의2제2항에 따라 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공이 지속적으로 발생하는 경우 같은 조 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단기준(해당되는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
6. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
7. 개인정보의 파기절차 및 파기 방법(제13조에 따라 개인정보를 보존해야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다) <개정 2024. 8. 27.>
8. 제16조제4항에 따른 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법(해당되는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
9. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
10. 제28조의2 및 제28조의3에 따른 가명정보의 처리 등에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다) <개정 2024. 8. 27.>
11. 제26조에 따른 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항 <개정 2024. 8. 27.>

12. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항 <신설 2024. 8. 27.>
13. 제22조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처 <신설 2024. 8. 27.>
14. 국내대리인을 지정하는 경우 국내대리인의 성명, 주소, 전화번호 및 전자우편 주소(해당되는 경우에만 정한다) <신설 2024. 8. 27.>
15. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구권 등 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사 방법에 관한 사항 <신설 2024. 8. 27.>
16. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서 <신설 2024. 8. 27.>
17. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법 <신설 2024. 8. 27.>

② 수협중앙회 대표 홈페이지(www.suhyup.co.kr)의 "개인정보 처리방침" 변경이 있는 경우에는 개인정보 보호관리자의 신청으로 개인정보 보호책임자가 변경한다. 다만, 사업 등의 목적을 위하여 별도 홈페이지나 모바일 앱을 운영할 경우 관련 개인정보 처리방침은 소관업무 부서에서 변경한다. <개정 2024. 8. 27.>

제3장 영상정보처리기기 설치·운영

제39조(영상정보처리기기 운영·관리 방침) 법령에 의한 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사항은「영상정보처리기기 운영 관리 요령」에서 정한 바에 따른다. <개정 2024. 8. 27.>

제4장 (개인정보파일 등록·공개) <삭제 2019. 12. 27>

제40조(적용제외) <삭제 2019. 12. 27>

제41조(개인정보파일의 등록 등) <삭제 2019. 12. 27>

제42조(개인정보파일의 파기) <삭제 2019. 12. 27>

제43조(개인정보파일대장 작성) <삭제 2019. 12. 27>

제44조(개인정보파일 이용·제공 관리) <삭제 2019. 12. 27>

제45조(개인정보파일 보유기간의 산정) <삭제 2019. 12. 27>

제5장 보칙

제46조(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, 영, 동법 시행규칙 및 이 규정에 따라야 한다.

② 법 시행 전에 법률의 근거 또는 정보주체의 동의 없이 제3자로부터 개인정보를 제공받아 목적 외의 용도로 이용하고 있는 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받아야 한다.

③ 법 시행 전에 개인정보를 수집한 개인정보처리자는 기존의 수집목적 범위에도 불구하고 제1항 단서 및 제2항을 준수하기 위하여 새롭게 정보주체의 동의를 받을 목적으로 법 시행 전에 수집한 개인정보를 이용할 수 있다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 12월 4일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2019년 3월 7일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2019년 7월 1일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2019년 12월 27일부터 시행한다.

부칙

이 규정은 2020년 9월 7일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 8월 27일부터 시행한다.

제2조(개인정보 보호책임자에 관한 경과조치) 「개인정보 보호법 시행령」(시행 2024. 3. 15) 시행 당시 종전에 지정된 개인정보 보호책임자는 2024년 3월 15일부터 2년 동안 이 규정 제22조제1항의 자격요건을 갖춘 것으로 본다.

부칙

이 규정은 2026년 10월 30일부터 시행한다.

[별표 1] 개인정보 파일(종이문서 등) 파기 방법 및 절차(제11조 관련)

개인정보 파일(종이문서 등) 파기 방법 및 절차(제11조 관련)

절 차	파기 및 처리 방법	주의 사항
파기계획 수 립	■ 파기계획에 포함되어야 할 사항 - 파기대상 개인정보 파일 목록 및 수량 - 외부 위탁 파기업체 선정에 관한 사항 - 파기 방법 - 파기 일자 - 파기 확인 및 감독 직원 - 외부업체 위탁파기 계약(안) 등	파기계획은 개인정보 보호관리자(부서장·지사무소장)의 결재를 받아야 함
파기계획 보 고	■ 개인정보 보호관리자(부서·지사무소장)는 수립한 개인정보 파일 파기 계획을 개인정보 보호책임자에게 보고	파기계획에 포함된 사항은 모두 첨부하여 보고
파기계획 승인결정 및 통보	■ 파기계획을 보고받은 개인정보 보호책임자는 그 적정성을 검토한 후 파기 승인 여부를 결정하여 해당 부서·지사무소에 통보 ■ 개인정보 보호책임자는 파기에 필요한 의견 및 주의사항 등을 포함하여 승인통보	개인정보 보호책임자의 의견 및 주의사항 등은 파기 시 준수하여야 함
파기계약 약 정	■ 위탁파기 업체와 위탁계약 체결 ※ 개인정보 보호책임자에게 계약서 사본 즉시 제출	파기 전에 계약하여야 함
파기실시	■ 개인정보 보 관리자는 1명 이상의 소속 직원을 파기현장에 파견하여 관리·감독하여야 함 ■ 위탁 파기 시 파기현장 사진 또는 영상 촬영하고, 파기 완료 후 위탁업체에 파기 확인서 징구	관리·감독 직원은 파기과정에서 개인정보 등이 유출되지 않도록 관리해야 함
파기결과 보 고	■ 개인정보 보호관리자는 파기대장 사본 및 위탁파기 확인서 등을 첨부하여 파기결과를 개인정보 보호책임자에게 보고	별지 1 서식

※ 파기 계획 및 결과 등에 관한 문서 및 관련 자료는 반드시 안전한 곳에 보관하여야 함

[별표 1의2] 개인정보 수집·제공 동의서 작성 가이드라인(제14조제8항 관련) <개정 2024. 8. 27.>

개인정보 수집·제공 동의서 작성 가이드라인(제14조제8항 관련)

동의서 작성절차 및 유의사항	관계규정
1 준비 단계	
① 업무처리에 필요한 개인정보 파악	
○ 처리하고자 하는 업무에 꼭 필요한 최소한의 개인정보는 어떤 것들이 있는지 파악합니다. ※ A업무 처리 시(예시) : 성명, 전화번호, 이메일, 주소, 성별, 나이	제7조제1항
○ 고유식별정보나 민감정보는 일반 개인정보와 구분하여 처리하여야 하므로 처리하고자 하는 개인정보 중에 고유식별정보나 민감정보가 있는지 확인해야 합니다. * 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호 ** 민감정보 : 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료 등	제16조, 제17조 및 제18조
② 개인정보의 보유기간 확인	
○ 개인정보 처리방침이나 관련 법령 등을 통해 수집·이용할 개인정보의 보유기간을 확인합니다. ○ 일시적인 개인정보 수집·이용 등 보유기간이 따로 명시되어 있지 않다면 업무의 특성을 고려하여 필요최소한의 보유기간을 설정하시면 됩니다.	제11조, 제36조, 제37조 및 제38조
③ 수집·이용에 정보주체의 동의가 필요한지 확인	
○ 개인정보를 수집·이용하기 위해서는 다음 중 어느 하나에 해당하지 않는다면 반드시 정보주체의 동의를 받아야 합니다. **<<동의 없이 개인정보 수집·이용이 가능한 경우>>** 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우 2. 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우 3. 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 ※ 이 경우 당해 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하고, 정보주체에게 개인정보 수집·이용한 사실, 그 사유와 이용내역을 통지 4. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우	제5조제2항
○ 민감정보 또는 고유식별정보*를 처리하기 위해서는 정보주체의 별도 동의가 필요합니다. 다만, 법령에서 민감정보 또는 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에는 동의를 받지 않고 개인정보의 수집·이용이 가능합니다. * 주민등록번호는 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중	제16조, 제17조 및 제18조

동의서 작성절차 및 유의사항	관계규정
앙선거관리위원회 규칙·감사원규칙에 근거가 있거나 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요한 경우에만 수집·이용 가능	
○ 수집·이용하고자 하는 개인정보의 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우에는 해당 아동의 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.	제15조
④ 개인정보의 제3자 제공 여부 파악	
○ 제3자에게 제공하려는 개인정보 있는지 파악합니다. ○ 이 경우 다음의 사항을 확인해야 합니다. **<<제3자 제공시 확인사항>>** 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 3. 제공하는 개인정보 항목 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용	제8조제4항
○ 개인정보를 제3자에게 제공하기 위해서는 정보주체의 별도의 동의가 필요합니다. 다만, 다음 각 호 어느 하나의 수집목적 범위에서 제공하는 경우 정보주체의 동의 없이도 가능합니다. **<<동의 없이 제3자 제공이 가능한 경우>>** 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우 2. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무 수행을 위해 불가피한 경우 3. 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 4. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다. 5. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우	제8조제3항
○ 제3자에게 제공하고자 하는 개인정보의 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우에는 해당 아동의 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.	제15조
⑤ 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 동의 거부 시 불이익 검토	
○ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대하여 정보주체가 동의하지 않을 경우 정보주체에게 어떠한 불이익이 있는지 검토합니다. ※ 예시) 고객맞춤형 서비스 제한, 마일리지·포인트 적립 불가 등	제7조, 제8조, 제8조의2, 제9조
⑥ 개인정보 처리업무 위탁 여부 검토	

동의서 작성절차 및 유의사항	관계규정
○ 개인정보처리자가 개인정보 처리가 수반되는 업무처리를 위탁 하고자 할 때에는 정보주체의 별도 동의 없이 홈페이지 등에 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 게재하면 됩니다.	제21조
※ 최초 수집 이후 당초 수집목적의 범위를 벗어나 이용·제공이 필요한 경우	
○ 개인정보를 당초 수집한 목적의 범위를 벗어나 이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우 정보주체의 동의를 받아야 합니다. ○ 그러나 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 없는 경우로서 아래의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 동의 없이 당초 수집한 목적 범위를 벗어나 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있습니다. 1. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 2. 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 3. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우	제9조
※ 동의를 받은 사항(항목, 목적, 보유·이용 기간 등)을 변경하는 경우 그 사실을 알리고 동의를 받아야 합니다. **※ 개인정보의 목적 외 이용·제공 동의서 작성 시 유의사항** ○ 업무여건 변화 등으로 인하여 이미 수집·이용 중인 개인정보를 당초 수집 목적의 범위를 초과하여 이용하거나 제3자에게 제공하여야 하는 경우에는 해당하는 정보주체로부터 별도의 동의를 받아야 합니다. ○ 이 경우, 반드시 수집·이용 동의와 구분하여 제3자 제공 동의를 받아야 하며, 일반적인 개인정보 수집·이용 동의서 양식을 그대로 사용할 수 있습니다.	

② 작성 단계	
① 동의서의 중요한 내용 작성 방법	
○ 동의서를 작성하실 때 아래의 내용들은 법령에서 정한 중요한 내용들이므로 글씨의 크기, 색깔, 굵기 또는 밑줄 등을 통하여 그 내용을 명확하게 표시하여야 합니다. 다만 동의 사항이 많아 중요한 내용이 명확히 구분되기 어려운 경우에는 중요한 내용이 쉽게 확인될 수 있도록 그 밖의 내용과 별도로 구분하여 표시해야 합니다. - 개인정보의 수집·이용 목적 중 재화나 서비스의 홍보 또는 판매 권유 등	제14조제2항 및 제6항

을 위하여 해당 개인정보를 이용하여 정보주체에게 연락할 수 있다는 사실 - 처리하려는 개인정보의 항목 중 민감정보, 고유식별정보(여권번호, 운전면허의 면허번호 및 외국인등록번호) - 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다) - 개인정보를 제공받는 자와 제공받는 자의 개인정보 이용 목적	
② 동의서 제목 기재	
○ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 받고자 한다는 사실을 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 동의서 상단에 기재합니다. ※ 예시) ○○회원 가입을 위한 개인정보 수집·이용 동의서, ○○이벤트 참가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서 ○ 개인정보 수집·이용과 함께 제3자 제공을 하려고 하는 경우, 이에 대한 동의 역시 받는다는 사실을 명시해야 합니다. ※ 예시) ○○회원 가입을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	
③ 동의서 작성 안내	
○ 개인정보 수집·이용(및 제공)에 대한 안내와 동의서 작성 시 정보주체가 주의하여야 할 사항 등을 기재합니다. ※ 예시) ○○회원 가입을 위하여 아래의 개인정보 수집·이용(및 제공)에 대한 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.	제14조제2항 및 제6항
④ 개인정보 수집·이용 내역 기재	
○ '준비단계'의 ①, ②번에서 검토된 내용을 바탕으로 개인정보 수집·이용 내역을 아래의 예시를 참고하여 작성합니다. < 작성 예시 > □ 개인정보 수집·이용 내역 항 목 / 수집목적 / 보유기간 성명, 전화번호 / 홍보문자 발송 / 1년	제5호, 제14조제3항 및 제15조
⑤ 동의 거부권 및 동의 거부에 따른 불이익 안내	
○ 정보주체는 위 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익 내용을 기재합니다. ※ 예시) 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 일부 서비스를 제공 받으실 수 없습니다.	제5조제3항
⑥ 정보주체의 동의여부 확인	
○ 정보주체가 개인정보 수집·이용에 동의하는지에 대한 의사를 명확하게 표시할 수 있도록 작성합니다. ○ 수집·이용하고자 하는 개인정보의 정보주체가 만14세 미만의 아동이라면 반드시 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.	제5조 및 제14조제5항

※ 이 경우 법정대리인의 성명, 연락처 등 동의를 받기 위해 필요한 최소한의 개인정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 수집 가능

< 작성 예시 >

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본 인 성명 (서명 또는 인)
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

※ 온라인으로 동의를 받는 경우
위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

* 법정대리인의 동의를 받아야 하는 경우 본인확인 절차를 거쳐 정당한 법정대리인인지를 확인하고 해당 법정대리인이 체크하도록 구현합니다.
* 동의함 체크란에 디폴트로 체크되어 있어서는 안 됩니다.

⑦ 민감정보 처리에 대한 동의여부 확인(필요시)

○ '준비단계' ③번에서 민감정보를 처리하기 위하여 정보주체의 동의가 필요하다고 검토되었다면 아래의 예시와 같이 동의서를 별도로 작성하여야 합니다.

※ 다만, 법령의 근거 등으로 정보주체의 동의가 필요하지 않다고 판단된 경우, 아래의 ⑨번에서 그 내용을 안내하시면 됩니다.

○ 정보주체는 위 민감정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익 내용을 기재합니다.

제16조 및 제14조제5항

< 작성 예시 >

아래와 같이 민감정보를 처리합니다.

항 목	수집목적	보유기간
건강정보	맞춤형 건강정보 제공	3년

※ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 일부 서비스 제공이 제한 될 수 있습니다.

위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우
위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본 인 성명 (서명 또는 인)
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

※ 온라인으로 동의를 받는 경우
위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

* 법정대리인의 동의를 받아야 하는 경우 본인확인 절차를 거쳐 정당한 법정대리인인지를 확인하고 해당 법정대리인이 체크하도록 구현합니다.
* 동의함 체크란에 디폴트로 체크되어 있어서는 안 됩니다.

⑧ 고유식별정보 처리에 대한 동의여부 확인(필요시)

○ '준비단계' ③번에서 고유식별정보를 처리하기 위해 정보주체의 동의가 필요하다고 검토되었다면 아래의 예시와 같이 동의서를 별도로 작성하여야 합니다.
※ 다만, 법령의 근거 등으로 정보주체의 동의가 필요하지 않다고 판단된 경우, 아래의 ⑨번에서 그 내용을 안내하시면 됩니다.

○ 위 고유식별정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우 그 불이익 내용을 기재합니다.

○ 고유식별정보 중 주민등록번호는 정보주체의 동의를 받은 경우에도 처리할 수 없습니다. 따라서 반드시 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회 규칙·감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우, 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우에만 처리할 수 있음을 유의하시기 바랍니다.

제17조, 제18조 및 제14조제5항

< 작성 예시 >

아래와 같이 고유식별정보를 처리합니다.

항 목	수집목적	보유기간
여권번호	출입증 발급 시, 본인확인 용도	2년

※ 위와 같이 고유식별정보 처리에 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 일부 서비스 제공이 제한 될 수 있습니다.
위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우
위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

년 월 일

본 인 성명 (서명 또는 인)
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

※ 온라인으로 동의를 받는 경우
위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

* 법정대리인의 동의를 받아야 하는 경우 본인확인 절차를 거쳐 정당한 법정대리인인지를 확인하고 해당 법정대리인이 체크하도록 구현합니다.
* 동의함 체크란에 디폴트로 체크되어 있어서는 안 됩니다.

⑨ 개인정보 제3자 제공 내역 기재 및 정보주체의 동의여부 확인(필요시)

○ '준비단계'의 ⑤번에서 파악된 개인정보 제3자 제공 내역이 '준비단계' ⑥번에서 정보주체의 동의를 받아야 한다고 검토되었다면 아래의 예시와 같이 동의서를 별도로 작성합니다.

○ 정보주체는 위 개인정보 제공에 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익 내용을 기재합니다.

제8조 및 제9조

< 작성 예시 >

제공 받는자	제공 항목	제공목적	보유기간
00주식회사	성명, 나이, 전화번호	마케팅 및 홍보	1년 6개월

※ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 일부 서비스를 제한 받으실 수 없습니다.
위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우
위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

년 월 일

본 인 성명 (서명 또는 인)

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

※ 온라인으로 동의를 받는 경우
위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?

동의 ☐ 미동의 ☐

* 법정대리인의 동의를 받아야 하는 경우 본인확인 절차를 거쳐 정당한 법정대리인인지를 확인하고 해당 법정대리인이 체크하도록 구현합니다.
* 동의함 체크란에 디폴트로 체크되어 있어서는 안 됩니다.

⑩ 정보주체의 동의 없이 수집·이용하는 개인정보 내역 고지

○ '준비단계' ③번에서 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다고 확인된 사항을 예시와 같이 작성합니다.

개인정보보호 표준지침 제12조제5항

< 작성 예시 >

개인정보보호법 제15조 제1항 제3호에 따라 아래와 같이 개인정보를 수집·이용합니다.

개인정보 항목	개인정보 처리사유	수집 근거
성명, 생년월일, 주소, ○○자격증	○○자격증 발급 및 재발급	「○○에 관한 법률」

[별표 2]「개인정보보호법」 관련 부서별 업무분장(제25조 관련) <개정 2024. 8. 27.>

「개인정보보호법」 관련 부서별 업무분장(제25조 관련)

구 분	업 무	소관부서
「개인정보 보호법」 관련 규정 제정 및 운영	▸ 「개인정보 보호법」 관련 규정 제정 및 운영 ▸ 개인정보 처리방침의 수립 및 홈페이지(www.suhyup.co.kr) 등에 공개	정보보호본부
	▸ 개인정보 처리실태의 적정성 점검	정보보호본부
개인정보 수집·이용·처리	▸ 개인정보의 수집·이용 및 파기 등 처리단계에 따른 처리기준 마련 및 운영 - 정보주체의 동의·이용목적 등 수집기준 수립, 제 양식의 정비, 동의서 징구 등 - 개인정보 보유기간 산정 및 파기절차 수립 - 개인정보 파일의 운용 등	각 부서
	▸ 개인정보취급자의 개인정보 수집, 이용 등 처리	각 부서
	▸ 사업 등의 목적을 위하여 별도 홈페이지나 모바일 앱을 운영시 개인정보처리 방침의 수립 및 홈페이지 등에 공개	각 부서
개인정보의 제공·위탁	▸ 개인정보 제3자 제공에 따른 의무사항 이행 및 준수 여부 점검 등 ▸ 업무위탁 시 지침 마련, 준수사항 및 관리 점검 ▸ 자율적인 규제활동	각 부서
개인정보의 안전한 관리	▸ 개인정보의 안전한 관리에 관한 자체 관리·감독 ▸ 개인정보 교육 수료 및 교육 결과 보고 ▸ 개인정보 유출사고 시 통지 및 신고제도 - 유출통지, 피해최소화 대책 마련 등	각 부서
정보주체의 권익 보호	▸ 개인 정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 정보주체의 권익 보호	각 부서
	▸ 개인정보관련 분쟁 시 불만의 처리 및 피해 구제	정보보호본부
교 육	▸ 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행	정보보호본부

[별지 1] OOOOO부 개인정보 파기대장

OOOOO부 개인정보 파기대장

구분[1]	서류(파일)명	정보유형[2]	파기 건수[3]	파기일자	파기방법		담당자		감독자	
					자체/위탁	방법[4]	직급	성명(인)	직급	성명(인)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)
								(서명)		(서명)

1) 구 분 : 서류, 파일, 시스템(메뉴명) 중 택일

2) 정보유형 : 개인정보의 유형으로 주민등록번호, 고유식별번호, 민감정보(건강, 종교, 범죄경력 등), 성명, 주소, 휴대폰번호, 사진, 이메일, 소득정보, 성별, 국적 등에서 해당하는 유형을 표시

3) 파기건수 : 파기대상 서류(파일)의 개수

4) 방 법 : **<서류>** 파쇄, 소각(위탁 시에만 가능), 마스킹 **<파일>** 완전삭제, 덮어쓰기(3회 이상) 등

[별지 2] 표준 개인정보처리위탁 계약서(안) <개정 2026. 10. 30.>

본 표준 개인정보처리위탁 계약서(안)은 「개인정보 보호법」 제26조 제1항에 따라 위탁계약을 체결하려고 할 때 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 제시한 것이므로, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다. 개인정보 처리 업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서(안)의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용할 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

OOO(이하 "위탁자"라 한다)과 △△△(이하 "수탁자"라 한다)는 "위탁자"의 개인정보 처리업무를 "수탁자"에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 "위탁자"가 개인정보처리업무를 "수탁자"에게 위탁하고, "수탁자"는 이를 승낙하여 "수탁자"의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시), 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시) 등에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) "수탁자"는 계약이 정하는 바에 따라 ( ) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

1. (위탁하는 개인정보 처리 업무 내용을 기재)
2. (위탁하는 개인정보 처리 업무 내용을 기재)

제4조(위탁업무 기간) 이 위탁 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

- 계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제5조(재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 얻은 경우를 제외하고 위탁받은 개인정보 처리 업무를 제3자에게 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 “위탁자”의 동의를 받아 개인정보 처리 업무의 전부 또는 일부를 제3자에게 다시 위탁하는 경우에는 “위탁자”에게 재위탁받는 자 및 재위탁 업무의 범위를 알려야 한다. 다만, “수탁자”가 사전에 재위탁의 범위와 재위탁받는 자를 정하여 “위탁자”에게 알리고 동의를 받았을 때에는 그러하지 아니하다.

③ “수탁자”는 이 규정에 따른 재위탁을 문서로 하여야 한다.

④ “수탁자”는 재위탁받는 자의 명칭과 재위탁 업무의 범위를 개인정보 처리 방침으로 공개하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치 등) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) “수탁자”는 계약 기간 동안은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 개인정보의 처리 위탁과 관련하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 제한 사항 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 현황을 점검하거나 “수탁자” 또는 제3자에 의한 현황 점검을 요구할 수 있고, 점검 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다. “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 “위탁자”

의 요구를 이행해야 한다.

③ “수탁자”가 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러한 사정을 “위탁자”에게 알리고 위탁받은 개인정보의 처리 업무에 대한 점검 결과를 “위탁자”에게 [ ]개월의 단위로 정기적으로 보고하는 것으로 위 각 항에 따른 “위탁자”와 “수탁자”의 의무 이행에 갈음할 수 있다. “위탁자”에 대한 “수탁자”의 보고의 시기 등에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 정할 수 있다.

1. 개인정보 보호법 제32조의2에 따른 개인정보 보호 인증(ISMS-P)을 취득하여 주기적으로 점검을 받고 있는 경우
2. 그 외 위 1호에 준하는 경우로서, “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 개인정보 보호법 제31조의 개인정보 보호책임자 협의회 등에 의한 점검 등을 주기적으로 받고 있는 경우

④ 제3항의 경우에도 “수탁자”는 “수탁자”의 처리위탁 업무와 관련하여 개인정보 보호법 위반 또는 본 계약 위반의 사항이 발생한 경우에는 즉시 이를 “위탁자”에게 통지하여야 하고, “위탁자”의 지시에 따라야 한다.

제9조(수탁자에 대한 교육) ① “위탁자”는 개인정보 보호법 제26조에 따라 개인정보 처리 업무의 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다. “수탁자”는 “위탁자”와 협의하여 “수탁자”의 책임 하에 그의 개인정보 취급자 등에게 교육을 실시할 수 있다.

② 제1항에 따른 교육은 집합교육, 온라인 교육 등의 방식 등 교육 목적을 달성할 수 있는 범위 내에서 다양한 방식으로 진행될 수 있으며, 구체적인 방식에 대하여는 “위탁자”와 “수탁자”는 별도로 협의하여 정할 수 있다. 다만, “수탁자”가 자체적으로 또는 제3자인 전문업체를 통해 교육을 실시하는 경우에는 “수탁자”는 교육의 시행 여부 및 결과 등을 “위탁자”에게 증빙자료와 함께 보고하여야 하고, “위탁자”는 보고 내용을 주기적으로 점검할 수 있다.

③ 그 밖에 구체적으로 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제10조(정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제11조(개인정보의 파기) ① “수탁자”는 계약이 해지되거나 계약 기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 개인정보 보호법 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반환하여야 한다.

② 제1항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우에는 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보해야 한다.

제12조(손해배상) ① “수탁자”가 이 계약에 따른 의무를 위반하여 정보주체 또는 제3자에게 손해가 발생할 경우 “위탁자”와 “수탁자”는 공동으로 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상하기로 한다.

② 제1항과 관련하여 정보주체 또는 제3자의 손해를 배상한 당사자는 상대방에게 자신의 부담 비율을 초과하는 부분에 대하여 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

위탁자
주 소 : ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

수탁자
주 소 : ○○시 ○○구 ○○동 ○○번지
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

[별지 3] 개인정보 유출등 신고서 <개정 2024. 8. 27.>

개인정보 유출등 신고서

<table>
<tr><td>기관명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>유출등이 된 개인정보 항목 및 규모</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>유출등이 된 시점과 그 경위</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>유출등 피해 최소화를 위해 정보주체가 할 수 있는 방법 등</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>개인정보처리자의 대응 조치 및 피해 구제절차</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">유출등 신고 담당자</td><td></td><td>성명</td><td>부서</td><td>직위</td><td>연락처</td></tr>
<tr><td>개인정보 보호책임자</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>담당자</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2">유출등 신고 접수기관</td><td>기관명</td><td>담당자명</td><td>연락처</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

[별지 4] 개인정보([ ] 열람 [ ] 정정・삭제 [ ] 처리정지) 요구서

개인정보([ ] 열람 [ ] 정정・삭제 [ ] 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	[ ] 열람	[ ] 개인정보의 항목 및 내용 [ ] 개인정보 수집・이용의 목적 [ ] 개인정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	[ ] 정정・삭제	※ 정정・삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	[ ] 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상・내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항・제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

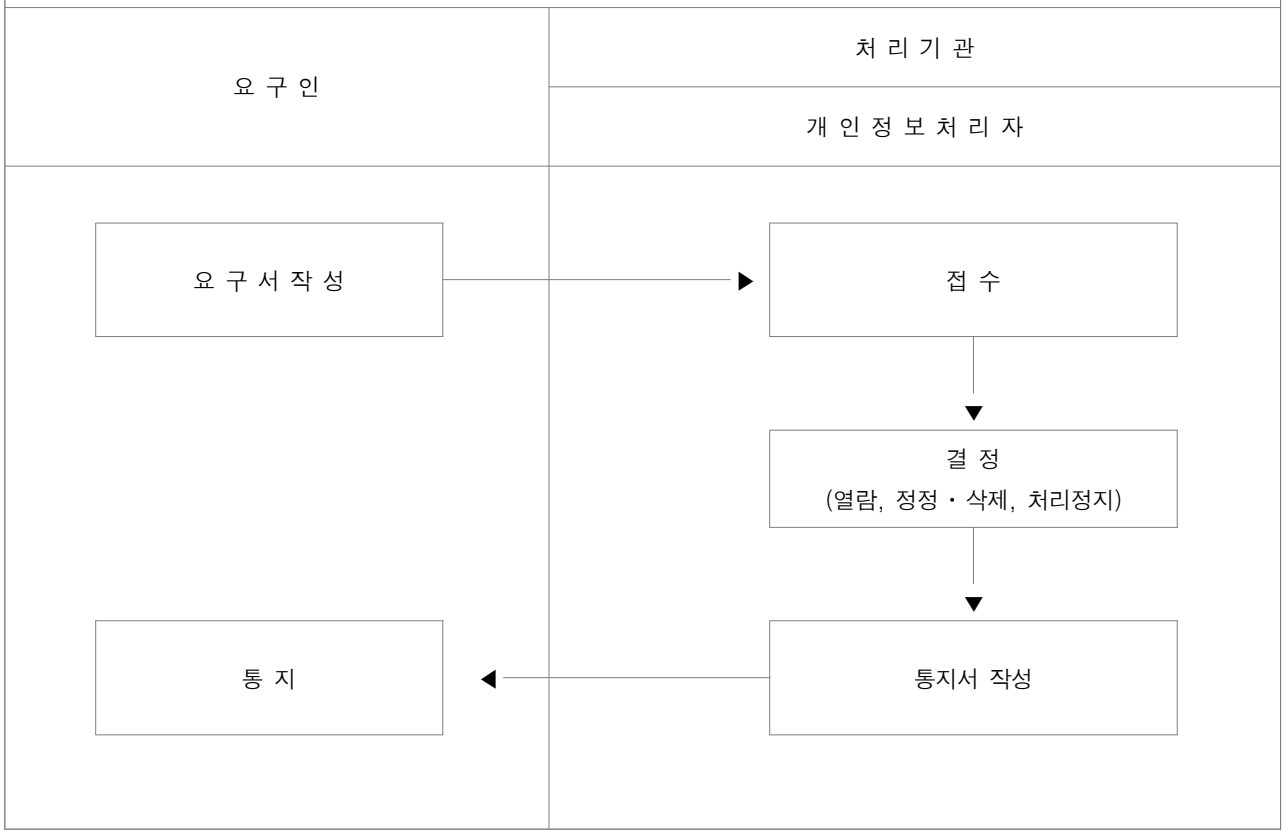
요구인 (서명 또는 인)

ㅇㅇㅇㅇ 귀하

작 성 방 법

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.

처리절차
이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 4의2] 위임장 <개정 2026. 10. 30.>

위 임 장

위임받는 자	성명(법인명)	전 화 번 호
	생년월일(사업자등록번호)	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항 및 영 제45조제2항에 따라 위와 같이 개인정보의 (□ 열람, □ 전송, □ 정정·삭제, □ 처리정지 및 동의 철회, □ 자동화된 결정에 대한 거부 설명)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

ㅇㅇㅇㅇ 귀하

[별지 5] 개인정보 통지서 <개정 2024. 8. 27.>

개인정보 ([ ] 열람 [ ] 일부열람 [ ] 열람연기 [ ] 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용						
열람 일시		열람 장소				
통지 내용 ([ ] 열람 [ ] 일부열람 [ ] 열람연기 [ ] 열람거절)						
열람 형태 및 방법	열람 형태	[ ]열람·시청	[ ]사본·출력물	[ ]전자파일	[ ]복제물·인화물	[ ]기타
	열람 방법	[ ]직접방문	[ ]우편	[ ]팩스	[ ]전자우편	[ ]기타
납부 금액	①수수료 원	②우송료 원	계(①+②) 원			
	수수료 산정 명세					
사 유						
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.					

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제5항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 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 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지

   나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지

   다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

   ※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 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 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별지 6] 개인정보요구에 대한 결과 통지서

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

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
□ 정정 · 삭제 □ 처리정지 조치 내용	
□ 정정 · 삭제 □ 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 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

발 신 명 의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별지 7] 개인정보취급자 보안서약서 <신설 2026. 10. 30.>

개인정보취급자 보안서약서

본인은 수협중앙회의 업무를 수행함에 있어 「개인정보 보호법」, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 및 기타 관련 법령과 사내 제규정을 성실히 준수하고, 다음 사항을 엄숙히 서약합니다.

1. (목적 외 이용 및 유출 금지)

본인은 계약 기간 중 직무 수행과 관련하여 취득하거나 알게 된 모든 개인정보, 신용정보, 직무상 기밀 사항 등을 본래의 업무 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 누설·제공하지 않겠습니다.

2. (정보자산 보호 및 관리)

○ 업무용 PC, 단말기, 시스템 계정(ID 및 비밀번호) 등을 철저히 관리하며, 타인에게 대여·양도하거나 공유하지 않겠습니다.

○ 인가되지 않은 정보저장매체(USB, 외장하드 등)의 무단 사용 및 무단 프로그램 설치를 금하며, 사내 보안 지침에 따른 안전조치를 준수하겠습니다.

3. (계약 종료 및 퇴사 시 의무)

○ 계약 기간이 만료되거나 중도 퇴사하는 경우, 보유하고 있던 모든 개인정보 및 업무 관련 자료(출력물, 전자파일, 저장매체 등)를 즉시 반납 또는 안전하게 파기하겠습니다.

○ 계약 종료 이후에도 재직 중 알게 된 모든 기밀 사항과 개인정보를 일체 타인에게 누설하거나 유출하지 않겠습니다.

4. (위반 시 책임)

본인이 위 서약 사항을 위반하여 개인정보 유출, 정보자산 훼손 등 보안 사고를 발생시킨 경우에는 관련 법령 및 회사 내규에 따른 징계 조치뿐만 아니라, 민·형사상 모든 책임과 손해배상 책임을 감수하겠습니다.

202 년 월 일

서약자 성명 : (서명 또는 인)