

# 개인정보보호세칙

2008. 12. 1 제정

2012. 11. 28 개정

제1조(목적) 이 세칙은 포항공과대학교(이하 '대학'이라 한다)의 '보안업무규정'과 관련법령에 의거하여 대학 내 개인정보 보호활동 및 이행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상 및 범위) 이 세칙은 대학의 전산망 또는 전산망 이외의 수단을 통하여 수집, 저장, 사용, 전송 및 폐기되는 개인정보와 개인정보 취급과 관련된 자를 대상으로 한다.

제3조(용어의 정의) 이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다

1. "개인정보"란 살아 있는 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. "개인정보취급자"란 대학 내에서 대학 구성원의 개인정보 수집, 보관, 처리, 이용, 제공, 관리 또는 파기 등의 업무를 수행하는 자를 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 집합물(集合物)을 말한다.
5. "처리"란 개인정보의 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.
6. "고유식별정보"란 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 주민등록번호, 여권번호, 면허번호, 외국인등록번호를 말한다.
7. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치를 말한다.
8. "개인영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
9. "출입통제시스템"이란 보안이 필요한 장소의 출입 및 퇴실을 자동으로 통제하는 장치를 말한다.

제4조(역할과 책임) ① 보안업무규정에 따라 개인정보보호책임자는 대학의 개인정보보호 업무를 효율적으로 수행하기 위해 개인정보보호실무부서와 개인정보보호 실무관련자를 두어야 한다.

② 개인정보보호실무부서는 대학의 개인정보보호 업무를 총괄하는 단위조직으로서 개인정보보호책임자의 명을 받아 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 개인정보보호 계획 이행 및 예산 수립
2. 관련규정의 관리
3. 개인정보파일의 보호 및 관리
4. 개인정보보호 교육 실시

5. 대외 개인정보보호 업무의 실무창구
6. 기타 개인정보보호 제반 사항에 대한 업무

③ 개인정보보호 실무를 담당하는 개인정보보호실무관련자로는 개인정보보호관리자, 개인정보보호담당자, 개인정보보호분임관리자, 개인정보보호분임담당자, 및 개인정보취급자가 있으며 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 개인정보보호관리자는 개인정보보호 실무부서의 장으로 대학의 개인정보보호 실무업무에 대한 관리감독을 수행하며, 개인정보보호 관련 주요사항을 개인정보보호책임자에게 보고하는 등의 역할을 수행한다.
2. 개인정보보호담당자는 개인정보보호관리자의 명을 받아 개인정보보호 실무를 담당하는 자로서, 수립된 개인정보보호 계획을 이행하는 등의 역할을 수행한다.
3. 개인정보보호분임관리자는 단위조직의 장으로 개인정보보호책임자의 지휘, 감독을 받아 소속 부서 내에서 개인정보보호 실무를 관리감독하는 등의 역할을 수행한다.
4. 개인정보보호분임담당자는 개인정보보호분임관리자의 명을 받아 개인정보 실무를 담당하는 자로 개인정보보호분임관리자의 지휘, 감독을 받아 단위조직에서 개인정보 실무를 수행한다.
5. 개인정보취급자는 대학의 개인정보보호와 관련하여 다음과 같은 역할 및 책임을 이행한다.

가. 개인정보보호 활동 참여

나. 개인정보보호 정책의 준수 및 이행

다. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 이행

라. 대학 내 위법·부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검 등

마. 기타 개인정보보호를 위해 필요한 사항의 이행

제5조(개인정보 보호원칙) ① 대학은 개인정보를 처리할 시 그 목적을 명확히 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집한다.

② 대학은 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하며, 그 목적 외의 용도로는 활용하지 아니한다.

③ 대학은 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장한다.

④ 대학은 이 세칙에 명시되지 아니한 사항은 관련법령을 준용한다.

제6조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보를 수집하는 경우 관련 법규에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집하여야 하며, 수집 목적 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서 수집한다. 이 경우 수집된 개인정보는 그 수집 목적의 범위 내에서 이용 가능하다.

② 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 유선, 서면 또는 전자우편(홈페이지) 등의 방법을 통하여 정보주체에게 알려야 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

제7조(개인정보의 제공) ① 수집된 개인정보는 정보주체의 동의에 의하거나 수집한 목적 범위 내에서 제3자에게 제공할 수 있다.

② 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 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

제8조(개인정보의 이용·제공 제한) ① 개인정보를 제6조 제1항에 따른 범위를 초과하여 이용하거나 제7조 제1항에 따른 범위를 초과하여 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다.

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 경우로서 특정개인을 식별 할 수 없는 형태로 제공하는 경우
4. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
5. 법원의 재판업무수행을 위해 필요한 경우

③ 제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 경우 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장(별지 제1호 서식)에 기록하고 관리하여야 한다.

제9조(고유식별정보의 처리 제한) 정보주체에게 고유식별정보의 처리를 위해 별도의 동의를 받거나 관련법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우를 제외하고는 고유식별정보를 처리할 수 없다.

제10조(개인정보의 파기) ① 수집된 개인정보는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기되어야 한다. 단, 관련법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 개인정보를 파기할 때는 수록된 데이터 및 출력물을 식별할 수 없도록 삭제, 파쇄기, 문서 소각, 소자 처리, 물리적 파손 등의 방법을 통해 조치하여야 한다.

제11조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) ① 대학이 외부 기관에 위탁한 업무 중 개인정보가 취급되는 경우 개인정보 당사자에게 유선, 서면 또는 전자우편(홈페이지) 등의 방법을 통하여 사전 고지한다.

② 대학에서 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 위탁계약서 상에 명확히 규정한다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치에 관한 사항
3. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

③ 위탁업체와의 계약업무를 담당하는 단위조직은 개인정보보호에 관한 법적 의무와 책임을 위탁업체에 공지하고 규정의 이행여부를 관리 감독한다.

제12조(개인정보 보호조치) 개인정보보호책임자는 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는

훼손되지 아니하도록 다음 각 호의 보호조치를 강구하여야 한다.

1. 물리적 접근제한
2. 출력 복사시 보호조치
3. 개인정보취급자 접근권한 관리 및 인증
4. 개인정보의 암호화
5. 접근통제
6. 접속 기록의 위변조 방지
7. 보안프로그램의 설치 및 운영

제13조(개인정보파일대장) 개인정보를 보유하는 단위조직의 개인정보보호책임관리자는 개인 정보파일 생성 시 개인정보파일대장(별지 제2호 서식)을 작성하여 정보주체자가 열람 할 수 있도록 하여야 한다.

제14조(개인정보의 열람) ① 정보주체는 개인정보파일대장에 기재된 범위 안에서 열람요구서(별지 제3호 서식)를 제출하여 본인에 관한 처리정보의 열람을 개인정보보호책임관리자에게 청구할 수 있다.

② 개인정보보호책임관리자는 열람청구를 받은 때에는 열람의 허용여부, 열람 일시 및 장소를 결정하여 청구인에게 통지하여야 한다.

③ 개인정보보호책임관리자는 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 때에는 그 사유와 근거를 청구인에게 통지하여야 한다.

④ 개인정보보호책임관리자는 열람을 청구한 청구인으로 하여금 다음 각 호의 어느 하나라도 해당하는 경우 처리정보의 열람을 제한할 수 있다.

1. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
2. 학업 성적평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
3. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격의 심사 등 평가 또는 판단에 관한 업무
4. 법률에 의한 감사 및 조사에 관한 업무
5. 개인의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 개인의 재산과 기타의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

제15조(개인정보의 정정·삭제) ① 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 개인정보보호책임관리자에게 개인정보 정정·삭제요구서(별지 제3호 서식)를 제출하여 당해 처리정보의 정정 또는 삭제를 청구할 수 있다.

② 개인정보보호책임관리자는 제1항에 따른 정정 또는 삭제 청구를 받은 때에는 필요한 조치를 한 후 정정·삭제 조치결과를 청구인에게 통지하여야 한다.

③ 개인정보보호책임관리자는 제1항에 따른 정정 또는 삭제 청구에 대하여 정정 또는 삭제를 하지 아니하기로 결정하거나 청구의 내용과 다른 결정을 한 경우에는 그 결정의 내용 및 사유 청구인에게 통지하여야 한다.

제16조(개인정보의 처리정지) ① 정보주체는 개인정보보호책임관리자에게 개인정보 처리정지요구서(별지 제3호 서식)를 제출하여 자신의 개인정보 처리정지를 요구할 수 있다.

② 개인정보보호책임관리자는 제1항에 따른 처리정지 요구를 받았을 때에는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하여야 한다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

③ 개인정보 보유부서장은 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제17조(개인정보 침해사실의 신고) ① 대학이 개인정보를 수집·처리하거나 개인정보파일을 보유함에 있어서 개인정보에 관한 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 개인정보보호책임자에게 그 침해사실을 신고할 수 있다.

② 개인정보보호책임자는 신고된 침해사실을 확인하고 그 처리결과를 신고인에게 통지하여야 한다.

제18조(개인정보보호 교육) 개인정보보호책임자는 대학이 보유하고 있는 개인정보를 보호하기 위하여 개인정보취급자와 정보주체를 대상으로 정기적인 교육을 실시하여야 한다.

제19조(출입기록의 처리) 대학 시설의 보안관리를 위해 운영 중인 출입통제시스템에서 기록·관리되는 출입기록은 일반보안세칙에서 정하는 바를 제외하고는, 개인의 위치정보로서 본 세칙에 따라 처리한다.

## 부 칙

1. 이 세칙은 2012년 11월 28일부터 개정, 시행한다.
2. 이 세칙 시행 이전에 처리된 업무는 이 세칙에 의하여 처리된 것으로 본다.

(별지 제1호 서식) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

### 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭			
이용 또는 제공 구분	[ ] 목적외 이용 [ ] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담 당 자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)		담 당 자	성 명
			소 속
			전화번호
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간			
이용하거나 제공한 형태			
이용 또는 제공의 법적 근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용			

(별지 제2호 서식) 개인정보파일대장

## 개인정보파일대장

부서명		
취급담당자		
개인정보파일의 운영 근거		
개인정보파일의 운영 목적		
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목		
개인정보의 처리방법		
개인정보의 보유기간		
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우	제공받는 자	
	근거	
	개인정보의 범위	
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수		
개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서	범위	
	공동사용부서	
개인정보의 열람 요구를 접수, 처리하는 부서 (자신의 정보만 열람 가능)		
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유	개인정보의 범위	
	사유	

(별지 제3호 서식) 개인정보 (열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서

## 개인정보( 열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
------	-----	-------------

정보주체	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

대리인	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	

요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

관련법령 및 대학 개인정보보호세칙에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

### 작성방법

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