**개인정보보호 내부관리계획**

**제정 2014.04.01.**

1. **총칙**

**제1조(목적)**

개인정보보호 내부관리계획(이하 ‘내부관리계획’이라 한다)은 대신대학교 (이하 ‘본 대학교’라 한다)의 컴퓨터에 의하여 처리되는 개인정보의 보호 및 문서에 의한 개인정보 보호를 위하여 그 취급에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 공공업무의 적정한 수행을 도모함과 아울러 구성원의 권리와 이익을 보호함을 목적으로 한다. 또한 개인정보를 관리함에 있어 개인정보가 분실∙도난∙유출∙변조 또는 훼손되지 아니하도록 하는 방안을 수립함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)**

본 내부관리계획은 본 대학교가 정보주체로부터 직접 제공받거나 제3자로부터 제공받아 관리하고 있는 일체의 개인정보에 적용한다. 다만, 법령이나 별도의 규정에 의하여 이 내부관리계획과 달리 정함이 있는 경우에는 그에 따른다.

**제3조(용어의 정의)**

본 내부관리계획에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각호와 같다.

1.”개인정보”란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 빛 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.”처리”란 개인정보의 수집,생성,기록,저장,보유,가공,편집,검색,출력,정정,복구,이용,제공,공개,파기,그 밖에 이와 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.”개인정보책임자”란 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자를 말한다.

6.”개인정보취급자”란 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자를 말한다

7.”보유”라 함은 개인정보파일을 작성 또는 취득하거나 유지∙관리하는 것(개인정보의 처리를 다른 기관∙단체 등에 위탁하는 경우를 포함하되, 다른 기관∙단체 등으로부터 위탁받은 경우는 제외한다)을 말한다.

8.”보유부서”라 함은 개인정보파일을 보유하는 부서를 말한다.

**제4조(개인정보보호 원칙)**

개인정보취급자는 개인정보보호를 위해 다음 각호를 준수하여야 한다.

1. 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집한다.
2. 개인정보의 처리 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
3. 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장한다.
4. 개인정보를 안전하게 관리한다.
5. 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하고 정보주체의 권리를 보장한다.
6. 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리한다.
7. 개인정보의 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여 처리한다.
8. 본 내부관리계획에 명시된 책임과 의무를 준수하고 실천한다.

**제5조(정보주체의 권리)**

본 대학교는 개인정보를 처리함에 있어 정보주체의 다음 각호의 권리를 보장한다.

1. 개인정보의 처리에 관한 정보를 제공 받을 권리
2. 개인정보의 처리에 관한 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리
3. 개인정보의 처리 여부를 확인하고 개인정보에 대하여 열람(사본의 발급을 포함한다. 이하 같다)을 요구할 권리
4. 개인정보의 처리 정지, 정정·삭제 및 파기를 요구할 권리
5. 개인정보의 처리로 인하여 발생한 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리
6. **내부관리계획의 수립 및 시행**

**제6조(내부관리계획 수립 및 승인)**

① 개인정보책임자는 개인정보보호 관련 법령의 변경사항, 회사의 개인정보 관련 사업내용 변경사항 등이 있으면 즉시 내부관리계획의 개정여부를 판단한다.

② 개인정보관리자는 내부관리계획을 개정해야 한다고 판단되면 내부관리계획 개정안을 작성하여 총장에게 보고하고 승인을 받아야 한다.

**제7조(내부관리계획의 공표)**

개인정보책임자는 전 조에 따라 내부관리계획 개정안이 승인되면 지체 없이 본 대학교의 전 교직원 및 수탁∙용역업체에 이를 공표하고 열람시킨다.

1. **개인정보책임자 및 개인정보취급자의 의무와 책임**

**제8조(개인정보책임자의 지정)**

① 개인정보책임자는 기획처장으로 지정한다.

② 개인정보담당자는 대외협력팀장으로 지정한다.

③ 총장은 특별한 사유가 있는 경우에는 전항과 다른 적임자를 개인정보책임자로 지정할 수 있다.

**제9조(개인정보관리책임자의 의무와 책임)**

개인정보책임자는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

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
6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
7. 개인정보 처리방침의 수립.변경 및 시행
8. 개인정보 보호관련 자료의 관리
9. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기
10. 그 밖에 개인정보의 적절한 처리를 위한 업무

**제10조(개인정보취급자 범위 및 의무와 책임)**

① 개인정보를 취급할 수 있는 개인정보취급자는 다음 각호에 한한다. 다만, 본 대학교는 개인정보를 다루기에 부적합하다고 판단되는 자에게는 개인정보 취급을 제한한다.

1. 정보주체를 직접 상대로 하여 개인정보를 수집하는 업무를 수행하는 자
2. 개인정보책임자, 개인정보관리자 등 개인정보관리업무를 수행하는 자
3. 데이터베이스를 포함한 전산 관련 업무를 수행하는 자
4. 인사, 노무, 급여, 세무 등의 업무수행 시 개인정보를 다루는 자
5. 기타 업무상 개인정보의 취급이 불가피한 자

② 개인정보취급자는 제4조의 개인정보보호 원칙을 준수하고 개인정보책임자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하여야 하며 개인정보책임자가 실시하는 교육을 이수하여야 한다.

③ 본교는 개인정보취급자가 개인정보보호관련 법령 및 본 내부관리계획에서 규정하는 바를 위반한 경우에는 경고 또는 징계조치에 처한다.

1. **개인정보의 처리단계별 기술력∙관리적 안전조치**

**제11조(물리적 접근권한)**

개인정보를 보관하고 있는 컴퓨터, 이동식 보조저장매체, 기타 전자기기는 암호화를 하고 이러한 저장매체 등을 보관하는 장소는 잠금 장치 한다.

**제12조(출력∙복사 시 보호조치)**

개인정보취급자가 개인정보를 종이로 출력하거나 보조저장매체에 복사하는 경우에는 개인정보책임자의 승인을 받아야 한다.

**제13조(개인정보취급자 접근권한관리 및 인증)**

① 개인정보처리시스템에 대한 권한은 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 부여한다.

② 개인정보책임자는 개인정보처리취급자에게 서약서를 징구하는 등 개인정보 보호에 필요한 관리적 조치를 할 수 있다.

③ 전보 또는 퇴직 등으로 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 때에는 지체 없이 접근권한을 변경 또는 말소하여야 하며, 주기적으로 접근권한을 관리한다.

**제14조(개인정보의 암호화)**

① 비밀번호 및 바이오정보는 복호화 되지 않도록 일방향 암호화를 하여 저장한다.

② 주민등록번호 및 계좌번호. 신용카드번호 등 금융정보는 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장한다.

**제15조(접근통제)**

정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각호의 기능을 포함한 시스템을 설치. 운영한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP주소 등으로 제한하여 인가 받지 않은 접근을 제한
2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP주소 등을 재분석하여 불법적인 개인정보 유출시도를 탐지

**제16조(접근기록의 위. 변조 방지)**

① 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보존 관리하며, 월1회 이상 정기적으로 확인∙감독한다.

② 전항에 따라 보존. 관리해야 하는 접속기록은 개인정보 취급자의 식별정보, 정보주체 의식별 정보, 접속 일시, 접속지, 수행업무 등이 포함되어야 한다.

**제17조(보안프로그램의 설치∙운영)**

① 백신 소프트웨어의 설치. 운영 등 컴퓨터 바이러스에 의한 침해방지 조치를 취하고 지속적으로 업데이트하여 최신의 컴퓨터 바이러스나 악성코드를 방지할 수 있도록 최선의 상태를 유지시킨다.

② 외부로부터의 침입을 차단하는 보안패치를 설치하고 자동적으로 보안패치가 업데이트 되도록 한다.

③ 그 밖에 외부로부터의 공격, 해킹 등을 막기 위하여 합리적인 최선의 노력을 다한다.

**제18조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개)**

① 개인정보의 처리 방침에는 다음 각호의 내용을 포함한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유기간
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. 그 밖에 개인정보 처리에 관하여 대통령령으로 정한 사항

② 본교는 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개한다.

③ 개인정보 처리방침의 내용과 본교와 정보주체 간에 체결한 계약의 내용이 다른 경우에는 정보주체에게 유리한 것을 적용한다.

1. **개인정보의 처리, 침해대응 및 피해구제**

**제19조(개인정보 수집∙이용)**

개인정보를 수집하는 경우에는 다음 각호의 내용을 알리고 정보주체의 동의를 얻어야 하고, 이를 변경하는 경우에도 그러하다.

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

**제20조(개인정보의 제공)**

①개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함)하는 경우에는 정보주체의 동의를 받고 다음 각호의 내용을 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
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

②개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 전항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 개인정보보호 관련법을 위반하여 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니된다.

**제21조(정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지)**

정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정보주체의 요구가 있으면 즉시 다음 각 호의 모든 사항을 정보 주체에게 알려야 한다.

1. 개인정보의 수집 출처
2. 개인정보의 처리목적
3. 제37조에 따른 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실

**제22조(개인정보의 파기)**

① 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기한다.

② 전항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치한다.

개인정보처리자가 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리한다.

**제23조(민감정보의 처리 제한)**

사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보(이하 “민감정보”라 한다)를 처리할 때에는 제18조 및 제19조 제1항 각호의 사항을 알리고 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 민감정보 처리에 대한 동의를 받아야 한다.

**제24조(고유식별정보의 처리 제한)**

① 고유식별정보는 정보주체에게 제 18조 및 제19조 제 1항 각호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받아야 한다.

② 개인정보처리자가 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

**제25조(개인정보 유출 통지 등)**

① 본교는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사실을 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. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해 구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 구 있는 담당부서 및 연락처

② 본교는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 한다.

**제26조(개인정보의 열람절차 등)**

① 정보주체는 개인정보처리자가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 개인정보 처리자에게 요구 할 수 있고, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 개인정보 처리자에게 그 아동의 개인정보 열람 등 요구를 할 수 있다.

② 정보주체는 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구하려는 경우에는 개인정보 열람요구서를 개인정보처리자에게 제출한다.

③ 본교는 전 항에 따른 개인정보 열람요구서를 받은 날부터 10일 이내에 정보 주체에게 해당 개인정보를 열람 할 수 있도록 하는 경우와 열람 요구 사항 중 일부를 열람하게 하는 경우에는 열람할 개인정보와 열람이 가능한 날짜·시간 및 장소 등(일부만을 열람하게 하는 경우에는 그 사유와 이의제기방법을 포함한다)을 열람통지서로 해당 정보주체에게 알려야 한다

④ 본교가 정보주체의 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 한다.

**제27조(개인정보의 처리정정∙삭제)**

① 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 본교에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

② 본교는 제1항에 따른 정보주체의 요구를 받았을 때에는 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체없이 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

③ 본교가 제2항에 따라 개인정보를 삭제할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.

④ 본교는 정보주체의 요구가 제1항 단서에 해당될 때에는 지체 없이 그 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

**제28조(개인정보의 처리정지 등)**

① 정보주체는 본교에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있다.

② 본교는 전 항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하여야 한다.

③ 본교는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대해 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. **개인정보보호 교육**

**제29조(개인정보보호 교육)**

개인정보책임자는 개인정보취급자를 대상으로 년 1회 이상의 개인정보보호 교육계획을 수립하고 이를 실시하도록 노력한다.

**부칙**

**제1조(시행일)**

본 내부관리계획은 2012.01.01.부터 시행한다.

제2조(시행일) 본 내부관리계획 수정안은 2014. 04. 01부터 시행한다