2022. 3.

개인정보 처리방침
작성지침

**학원·
교습소 편**

개인정보보호위원회
Personal Information Protection Commission

CONTENTS

Ⅰ 개요

1. 배경 및 목적 ····· 06
2. 적용대상 ····· 07
3. 구성 및 성격 ····· 08

Ⅱ 개인정보 처리방침 작성 기본사항

1. 기본 원칙 ····· 10
2. 기재 사항 ····· 12
3. 처리방침의 구성 ····· 14
4. 처리방침의 변경 사항 ····· 14
5. 처리방침의 공개 ····· 15

Ⅲ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

1. 개념 ····· 18
2. 반영하여야 하는 내용 ····· 18
3. 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 위한 기호 활용 방법 ····· 19

개인정보 처리방침 작성지침

학원·교습소편

Ⅳ 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

1. 제목 및 서문 ····· 26
2. 개인정보의 처리 목적 ····· 27
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간 ····· 30
4. 처리하는 개인정보의 항목 ····· 32
5. 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항 ····· 35
6. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항 ····· 36
7. 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항 ····· 38
8. 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항 ····· 41
9. 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치 ····· 43
10. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항 ····· 45
11. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항 ····· 46
12. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 ····· 48
13. 행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항 ····· 49
14. 개인정보 보호책임자에 관한 사항 ····· 52
15. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서 ····· 53
16. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법 ····· 53
17. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항 ····· 55
17. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항 ····· 57

Ⅴ 개인정보 처리방침 공개 방법

1. 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우 ····· 60
2. 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우 ···· 68
3. 간단하게 표시하고자 하는 경우 ····· 72

부록

1. 개인정보 처리방침 예시(학원·교습소 기본형) ····· 80
2. 개인정보 처리방침 예시(학원·교습소 목록형) ····· 91
3. 학원·교습 관련 법령 ····· 101

I

개요

Ⅰ 개요

1 배경 및 목적

- 이 지침은 학원·교습소 분야의 개인정보처리자가 「개인정보 보호법」(이하 '법') 제30조에 따라 '개인정보 처리방침'을 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준 등에 대한 사항을 투명하게 작성 및 공개되도록 지원하기 위한 목적으로 제정
- 또한, 개인정보 처리방침을 법 제3조에 따른 개인정보보호 원칙에 입각하여 작성함으로써 개인정보 처리방침이 형식적이지 않고 정보주체의 권리를 보장하기 위한 본연의 취지에 부합하도록 작성 및 공개되도록 구체적인 사례 및 작성지침을 제안하고자 함
- 학원·교습소 분야는 상담 및 교과과정 지도, 기술 교육 등을 통해 성인뿐만 아니라 개인정보 자기결정권 행사에 있어 법정대리인의 도움이 필요한 아동의 이름, 연락처 등 개인정보 처리가 빈번히 발생하고 있음
- 따라서, 학원·교습소의 개인정보처리자가 본 작성지침에 따라 '개인정보 처리방침'을 적절하게 작성하여 공개함으로써 개인정보 처리의 투명성을 높이고, 정보주체가 자신의 개인정보를 어떻게 처리하고 있는지 확인 및 비교 가능하도록 하고자 함

법 제3조 '개인정보보호 원칙'

- 처리목적의 명확화와 목적에 필요한 최소 정보의 수집
- 목적 범위 내에서 적법하게 처리 및 목적 외 활용 금지
- 처리 목적 내에서 정확성·완전성·최신성 보장
- 권리 침해 가능성 등을 고려하여 안전하게 관리
- 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보 처리
- 열람청구권 등 정보주체의 권리 보장
- 개인정보처리자의 책임준수·신뢰확보 노력

2 적용대상

● 본 지침은 법 제2조 제5호에 따른 개인정보처리자가 법 제30조 및 동법 시행령 제31조에 따라 '개인정보 처리방침'을 수립 및 공개하려는 경우 적용

※ 개인정보 처리방침을 정하지 않거나 공개하지 않는 개인정보처리자에게는 1천만원 이하 과태료가 부과됨(법 제30조제1항 또는 제2항 위반)

참고 개인정보처리자의 개념

▸ 법 제2조 제5호에서는 "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다고 규정

※ 상담, 수강생 관리 등과 관련하여 개인정보를 체계적으로 배열, 검색할 수 있도록 데이터파일, 프로그램, 서류 등으로 관리하는 경우에는 개인정보처리자에 해당

● 따라서 학원·교습소 분야의 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성 및 공개하고자 하는 경우에 대한 업종별 지침을 참고하고, 본 지침에서 안내하지 않은 사항*은 일반형을 참고하여 작성 및 공개하여야 함

* 추가적 이용제공, 가명정보 처리, 개인정보의 국외 이전, 국내대리인의 지정 등

3 구성 및 성격

- 이 지침은 학원·교습소 업종에서 공통으로 발생하는 사항을 중심으로 법 제3조에 따른 개인정보보호 원칙을 반영하여 법 제30조 및 시행령 제31조, 표준지침 제18조·제19조·제20조·21조에 따라 개인정보처리자가 필수적으로 준수하여야 하는 사항 외에도 정보주체의 권리향상을 위해 처리방침 작성·공개에 필요한 사항을 규정 하고 있음
- 따라서 개인정보처리자는 본 지침에 따라 개인정보 처리방침을 작성·공개하는 것이 권장됨

참고 처리방침 작성지침에 관한 규정

▸ 법제30조제4항에서 개인정보보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보처리자에게 그 준수를 권장할 수 있다고 규정

- 본 지침에서 안내하는 사항 외에 학원·교습소 업종의 개인정보 처리와 관련한 사항은 분야별 개인정보 처리 가이드라인 등을 참고

분 야	가이드라인·안내서 명	비 고
학원·교습	자율규제단체 참여사를 위한 업종별 개인정보 처리 가이드(학원)	자율규제
	[학원·교습소 편] 개인정보보호 가이드라인	개인정보 처리
	교육분야 가명·익명정보 처리 가이드라인 (부처합동: 교육부)	가명처리

- 또한, 개인정보 처리방침을 정보주체가 알기 쉽게 작성하기 위한 “주요 개인정보 처리 표시(라벨링)“의 활용 방법과 누리집(인터넷 홈페이지) 게시, 사업장 비치, 계약서 첨부 등 개인정보 처리방침을 공개할 때 활용할 수 있는 다양한 방법을 소개함
- 개인정보처리자는 본 지침에서 규정한 범위 내에서 표시 및 공개방법을 자율적으로 강구하여 시행할 수 있음

Ⅱ

개인정보 처리방침 작성 기본사항

Ⅱ 개인정보 처리방침 작성 기본사항

1 기본 원칙

- 학원·교습소 분야의 개인정보처리자는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하여 작성해야 하며, 개인정보 처리 현황을 투명하고 구체적으로 수립 및 공개하여야 함
- 개인정보 처리방침은 누구나 이해하기 쉬운 명확하고 평이한 언어로 안내하여야 하며, 특히 해외사업자의 경우 국내이용자가 이해할 수 있는 쉽고 명확한 한글로 정보를 제공하여야 함
- 또한 개인정보 처리방침은 개인정보처리자가 개인정보 수집 및 이용, 제공 등을 위한 동의 획득 시 고지하여야 하는 사항과 개인정보 처리방침에 공개한 내용이 일치하는 등 최신성을 유지할 수 있도록 수립 및 관리하여야 함

참고 처리방침 작성 원칙 관련 규정

- (표준 개인정보 보호지침) 제18조 제1항에서는 개인정보처리자가 개인정보 처리 방침을 작성하는 때에 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하도록 규정하고 있음
- (유럽 개인정보보호법) GDPR 제13조 및 제14조에서도 정보주체의 권리를 보장하기 위해 정확하고, 투명하고, 이해하기 쉬운 형식으로 정보를 제공하도록 규정하고 있음

- 개인정보 처리방침의 일부 또는 전부를 변경하는 경우에도 상기의 기본 원칙은 동일하게 적용되어야 하며, 변경 시에는 정보주체가 변경 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전후를 비교하여 공개하여야 함

● 또한, 개인정보 처리방침 상 정보주체 권리행사 방법은 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉬운 방법으로 안내하여야 함

참고 '개인정보 처리방침'이란

▸ '개인정보 처리방침'이란 개인정보를 처리하고 있는 사업자, 단체의 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등을 「개인정보 보호법」에 따른 기재 사항을 포함하여 문서화한 것을 말함

▸ 또한 개인정보처리자가 다수의 소비자와 계약을 체결하기 위하여 일정한 형식으로 미리 마련한 계약의 내용인 '약관'과도 구별되며, 개인정보 처리방침은 약관과 달리 계약 체결 전 설명의무가 있거나 동의를 얻어야 하는 것은 아님

제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보의 처리 방침(이하 "개인정보 처리방침"이라 한다)을 정하여야 한다. 이 경우 공공기관은 제32조에 따라 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)

3의2. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)

4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
6. 제31조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
7. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
8. 그 밖에 개인정보의 처리에 관하여 대통령령으로 정한 사항

② 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.

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

④ 보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보처리자에 게 그 준수를 권장할 수 있다.

시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등) ① 법 제30조제1항제8호에서 "대통령령으로 정한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 처리하는 개인정보의 항목
2. 삭제 〈2020. 8. 4.〉
3. 제30조 또는 제48조의2에 따른 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

표준지침 제18조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보처리자는 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

2 기재 사항

- 법 제30조 및 동법 시행령 및 표준지침에서는 개인정보 처리방침에 반드시 수립 및 공개하여야 하는 사항을 정하고 있음
- 개인정보 처리방침 작성 시 법령에서 정한 기재사항이 반드시 포함되도록 하되, 작성지침에서 작성하도록 안내하는 사항도 포함할 것을 권장함
- 본 작성지침에서 안내하고 있지는 않으나 개인정보처리자의 개인정보 처리 현황과 관련하여 필요한 사항은 각 개인정보처리자가 판단하여 자율적으로 작성 및 공개할 수 있음

예시 학원·교습소 분야의 개인정보 처리사항 예시

- 아동을 포함한 학원 수강생의 개인정보 수집 시 법정대리인의 권리 등 관련 내용
- 학원 수강생의 개인정보를 활용하여 '본원 출신 ○○○, △△상 수상', 'XX고 ○○○, □□대학교 수석합격' 등 홍보에 활용

〈개인정보 처리방침 기재사항〉

구분	기재사항	
1	제목 및 서문	의 무
2	개인정보의 처리 목적	의 무
3	개인정보의 처리 및 보유 기간	의 무
4	처리하는 개인정보의 항목	의 무
5	만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항	권 장 해당시
6	개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	의 무 해당시
7	개인정보처리의 위탁에 관한 사항	의 무 해당시
8	개인정보의 파기절차 및 파기방법	의 무
9	미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치	권 장 해당시
10	정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항	의 무
11	개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	의 무
12	개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항	의 무 해당시
13	행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항	의 무 해당시
14	개인정보 보호책임자에 관한 사항	의 무
15	개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	의 무
16	정보주체의 권익침해에 대한 구제방법	의 무
17	영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항	권 장 해당시
18	개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	의 무
19	그밖에 개인정보처리자가 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등에 관하여 자율적으로 개인정보 처리방침에 포함하여 정한 사항	권 장 해당시

3 처리방침의 구성

- 개인정보 처리방침은 ①주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 ②개인정보 처리방침 본문으로 구분하여 구성하는 것을 권장함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 중요한 처리 사항을 정보주체가 직관적으로 파악할 수 있도록 기호 등을 활용하여 표시하여야 하며, 본문 내용은 법령에서 요구하는 사항 등을 기재

〈 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 개인정보 처리방침 본문 비교 〉

구 분	주요 개인정보 처리 표시(라벨링)	처리방침
성격	• 개인정보 처리방침의 주요 내용을 정보주체가 직관적으로 확인할 수 있도록 요약	• 개인정보처리자가 자신의 개인정보 처리 절차 및 기준, 내부 정책 등에 대해 정보주체에게 세부적으로 설명
포함사항	• 정보주체가 확인하여야 하는 핵심 사항 (기호 활용 시 포함이 권장되는 사항) ① 처리하는 개인정보 항목 - 민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함 ② 개인정보 제3자 제공 ③ 개인정보 고충처리 부서 정보	• 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 포함하여야 하는 사항 및 기타 개인정보처리자가 공개하고자 하는 추가 사항

4 처리방침의 변경 사항

- 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 작성 후 공개하여야 함

※ 표준 개인정보 보호지침 제21조는 "개인정보처리자가 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"고 규정

5 처리방침의 공개

- 개인정보 처리방침은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)에 지속적으로 게재하는 방법으로 공개하여야 함
- 이 지침은 온라인·오프라인을 구분하지 않고 적용되기 때문에 개인정보처리자가 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 등 누리집(인터넷 홈페이지)에 게시할 수 없는 경우에는 영 제31조 제3항에 따른 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함
- 또한, 개인정보 처리방침의 내용을 변경하는 경우에도 수립시와 동일한 방법으로 변경 사실을 공개해야 하며, 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경된 개인정보 처리방침을 누리집(인터넷 홈페이지) 등 영 제31조 제3항의 방법으로 지속적으로 게재하여야 함

참고 처리방침의 공개 관련 사항

▸ 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 경우에는 다음 중 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함

시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등) ② 개인정보처리자는 법 제30조제2항에 따라 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 개인정보처리자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하여야 한다.

③ 제2항에 따라 인터넷 홈페이지에 게재할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다.

1. 개인정보처리자의 사업장등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
2. 관보(개인정보처리자가 공공기관인 경우만 해당한다)나 개인정보처리자의 사업장등이 있는 시·도 이상의 지역을 주된 보급지역으로 하는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목·다목 및 같은 조 제2호에 따른 일반일간신문, 일반주간신문 또는 인터넷신문에 싣는 방법
3. 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 정보주체에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 지속적으로 싣는 방법
4. 재화나 용역을 제공하기 위하여 개인정보처리자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

표준지침 제20조(개인정보 처리방침의 공개) ① 개인정보처리자가 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 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 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 영 제31조제3항 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 개인정보처리자가 영 제31조제3항제3호의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하는 경우에는 간행물·소식지·홍보지·청구서 등이 발행될 때마다 계속하여 게재하여야 한다.

Ⅲ

주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

Ⅲ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

1 개념

- '주요 개인정보 처리 표시(라벨링)'는 정보주체가 개인정보 처리방침의 핵심 사항을 직관적으로 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보의 주요 처리 사항을 기호로 표시하는 것을 말함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 개인정보 처리방침의 요약 형태로, 이를 공개하였다고 하더라도 개인정보 처리방침 본문 내용의 공개가 면제되는 것은 아님
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 개정 시에도 변경 사항이 상시 반영되도록 조치하여야 함

2 반영하여야 하는 내용

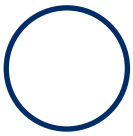
- 주요 개인정보 처리 표시로 기재하여야 할 내용은 개인정보 처리방침의 기재사항 중 개인정보처리자가 자율적으로 정할 수 있으나, 다음 사항은 반드시 포함하여 작성할 것을 권장함

☑ CHECK 주요 개인정보 처리 표시 사항

- 처리하는 개인정보 항목 (민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함)
- 개인정보 제3자 제공
- 개인정보 관련 고충처리 부서의 정보

3 주요 개인정보 처리 표시를 위한 기호(아이콘) 활용 방법

- 개인정보처리자는 다음과 같은 기호를 활용하여 정보주체에게 주요 개인정보처리 현황을 개인정보 처리방침 본문과 별도로 마련하여 공개하여야 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 기호를 통해 직관적이고 명확하게 표현하여정보주체가 개인정보 처리 현황을 쉽게 인지할 수 있도록 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보의 유형, 처리단계, 권리 의무사항 등으로 분류하고, 아래와 같은 도형을 활용해 각 표시를 구분함

개인정보의 유형	개인정보의 처리 단계	개인정보보호 관련 권리 의무사항
		

- 각 표시는 개인정보 처리 주요 사항을 기호로 예시를 마련한 것으로, 각 표시를 표준으로 이용하여야 하는 것은 아니나 중요한 의미가 변경 또는 왜곡되지 않도록 표시를 참고하여 개인정보처리자가 다양한 방식으로 활용하는 것이 권장됨
- 각 표시 아래 또는 좌우측 등에 처리(수집·이용·제공·위탁 등) 하는 개인정보 항목의 숫자와 기관 또는 사업자의 명칭 등을 기재할 수 있으며, 숫자가 많은 경우에는 대표적인 2~3개의 명칭만을 기재하고 자세한 사항은 처리방침의 본문을 통해 확인하도록 안내

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)의 기호 및 활용 방법]

1 개인정보의 유형

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
개인정보		• **법 제2조에 따른 개인정보** – 살아 있는 개인에 관한 정보를 말함
민감정보		• **법 제23조에 따른 민감정보** – 사상·신념, 노동조합·정당가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강정보, 성생활 등에 관한 정보
개인영상정보		• **법 제2조 및 표준지침 제9호에 따른 '개인영상정보'** – 영상정보를 '재생버튼(▶)' 등을 활용해 표시
고유식별정보		• **법 제24조에 따른 고유식별정보** – 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 등 – 일반개인정보와 구분·관리해야 하는 정보로, 열쇠를 활용해 식별과 인증의 의미가 표시되도록 하거나, 고유식별정보의 각 유형으로 표시
		• **법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '주민등록번호'**
		• **법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '여권번호'**
		• **법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '운전면허번호'**
		• **법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '외국인등록번호'**

1 개인정보의 유형

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
생체정보		• **개인정보의 유형 중 '생체정보'** – 생체정보는 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보
결제정보		• **개인정보의 유형 중 '결제정보'** – 입금내역, 결제기록 등 전자상거래법 등에 따른 결제정보
개인위치 정보		• **개인정보의 유형 중 '개인위치정보'** – 위치정보법에 따른 개인의 위치에 관한 정보
건강정보		• **개인정보의 유형 중 '건강정보'** – 개인의 건강, 병력 등에 관한 정보

2 개인정보 처리 단계

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
처리 항목		• **개인정보의 처리 항목** – 수집·이용하는 개인정보의 항목 – '개인정보'를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함
처리 목적		• **개인정보의 처리 목적** – 개인정보를 수집·이용하는 목적
추가적 이용·제공		• **개인정보의 추가적 이용·제공** – 추가적 이용·제공을 표시하도록 '+' 등을 활용
자동수집		• **개인정보의 자동 수집 장치 설치·운영** – 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 – '자동수집'을 'AI' 등으로 표시

2 개인정보 처리 단계

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
행태정보 수집		• **행태정보의 수집** – 행태정보를 수집하여 온라인 맞춤형 광고 등에 활용하는 경우 자동 수집 및 그 거부에 관한 사항 – 행태정보는 '발자국' 등으로 표시
가명정보 처리		• **가명정보의 처리 관련 사항** – '가명정보'를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함
제3자 제공		• **개인정보의 제3자 제공** – 정보주체로부터 수집한 정보를 제3자에게 제공하는 관계를 화살표로 표시
처리위탁		• **개인정보 처리 업무의 위탁** – 개인정보 처리 관련 위탁 관계를 화살표로 표시
국외이전		• **개인정보의 국외 이전** – 개인정보를 국외로 이전하는 의미로 지구본과 화살표를 활용해 표시
보유기간		• **개인정보의 보유기간** – 수집한 개인정보의 보유기간이 설정된 경우, 각 항목별 보유기간을 처리방침에 공개 – 보유 기간을 "시계" 등을 활용해 표시
파기		• **개인정보의 파기** – 파기, 삭제의 의미를 휴지통 등으로 표시

3 개인정보 보호 의무 사항

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
정보주체의 권리의무		• **정보주체의 권리** – 정보주체가 확인해야 할 권리 사항으로 목록, 확인 등의 의미를 문서와 필기구로 표시
안전성 확보조치		• **안전성 확보조치 사항** – 개인정보 관리를 안전하게 한다는 의미로 Privacy의 'P'를 표기한 방패를 활용해 표시
처리방침 변경		• **처리방침의 변경** – 변경의 의미를 화살표로 표시
개인정보 보호 인증		• **개인정보 보호 인증** – 처리자가 개인정보 보호를 위하여 이행한 그 밖의 사항에 대해 공개하는 경우 – 인증을 의미하는 수여증 등으로 표시하거나, 취득한 인증마크도 활용 가능 ISMS-P 정보보호 및 개인정보 관리체계 인증 개인정보보호 우수 웹사이트 인증
개인정보 관리수준 진단		• **공공기관의 개인정보 관리수준 진단에 관한 사항** – 공공기관의 개인정보 보호 정책 추진 및 관련 성과평가 등 매년 실시하는 관리수준진단 관련 사항 – 진단, 검진의 의미를 활용해 표시 – 기호 하단 또는 좌우측 등에 진단 결과(등급)를 표시
법정대리인의 권리의무		• **법정대리인의 권리와 의무** – 만 14세 미만의 아동을 표시하거나, 법정대리인과의 관계를 크기로 구분하여 표시함
개인정보 보호책임자		• **개인정보 보호책임자 지정 및 현황** – 개인정보보호책임자 정보에 관한 표시로 기호하단 또는 좌우측 등에 개인정보보호책임자의 성명, 부서, 연락처 등을 표시

3 개인정보 보호 의무 사항

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
국내대리인		• **국내 대리인의 지정** – 법 제39조의1에 따라 국외 사업자는 개인정보 보호 업무를 담당하는 국내대리인을 지정하여야 하며, 국내대리인은 국내에 주소 또는 영업소가 있어야 함
고충사항 처리부서		• **고충사항 처리 부서** – 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처 – 정보주체와 소통한다는 의미로 헤드셋을 착용한 안내원으로 표시
권익침해 구제		• **권익침해 방지 기관 안내** – 정보주체의 권익 침해 방지를 위해 관계기관의 연락처를 처리방침에 안내 – 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시
열람청구		• **개인정보 열람청구 방법** – 개인정보 열람 창구 또는 개인정보 담당 부서의 정보를 처리방침에 안내 – 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시

4 영상정보처리기기

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
영상정보 처리기기		• **법 제25조에 따른 영상정보처리기기** – 법 제25조에 따라 공개된 장소에 고정되어 설치·운영되는 영상정보처리기기(예: CCTV 등)는 영상정보처리기기의 운영·관리 방침을 별도로 공개해야 하나, 처리방침에 포함도 가능

Ⅳ

개인정보 처리방침 본문 작성 방법

Ⅳ 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

1 제목 및 서문

의무

- 개인정보처리자의 명칭을 포함하여 가장 상단에 기재

작성 예시

〈○○ 학원〉 개인정보 처리방침

- 개인정보 처리방침을 수립·공개하고자 하는 개인정보처리자의 명칭을 주어로 하여 기재
- 사업자 또는 단체의 개인정보 처리방침 수립·공개의 취지를 기재함

작성 예시

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

CHECK 개인정보 처리방침 각 조항의 표시

- 개인정보 처리방침에 포함되는 각각의 항목에 대해서는 'Ⅰ' , '1' 등과 같이 일련번호를 붙일 수도 있으며, 또는 일련번호를 붙이지 않고 각각의 항목의 제목만을 정보주체가 잘 알아볼 수 있게 표시(진하게 표시 등)하는 것도 무방함

> - **Ⅰ. 개인정보의 처리목적** 〈○○ 학원〉은(는) ~
> - 1 **개인정보의 처리목적** 〈○○ 학원〉은(는) ~

2 개인정보의 처리 목적

의무

- 개인정보처리자가 개인정보를 처리하기 위한 목적을 기재함

※ "개인정보의 처리"란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그밖에 이와 유사한 행위 즉, 사업자/단체가 개인정보를 다루는 모든 행위를 의미함

- 가능한 구체적이고 상세히 기재하되, 해당 사무의 개인정보 처리 목적을 정보주체가 알기 쉽게 이해할 수 있을 정도로 표현하여야 함

- 고유식별정보의 경우 개인정보 보호법 제24조 제1항에 따라 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우 또는 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우에만 처리 가능

※ 특히, 고유식별정보 중 주민등록번호의 경우 제24조의제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 법률·대통령령 등 개인정보 보호법 제24조의2 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 원칙적으로 처리가 금지됨

작성 예시

개인정보의 처리목적

〈○○ 학원〉은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 수강신청자 관리
   학원 수강생 등록, 관리 및 관련 서비스 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 학원 현장 방문 상담·테스트
   수준 테스트 및 심화·특별 과정 맞춤형 컨설팅 등 목적으로 개인정보를 처리합니다.
3. 마케팅 및 광고에 활용
   신규 강좌 또는 특강, 이벤트 등 광고성 정보 전달, 지점학원의 교육상품 홍보 등을 포함한 이벤트 홍보를 위하여 개인정보를 처리합니다.
4. 기록 보관
   관련 법령에 따른 기록 보관 목적으로 개인정보를 처리합니다.

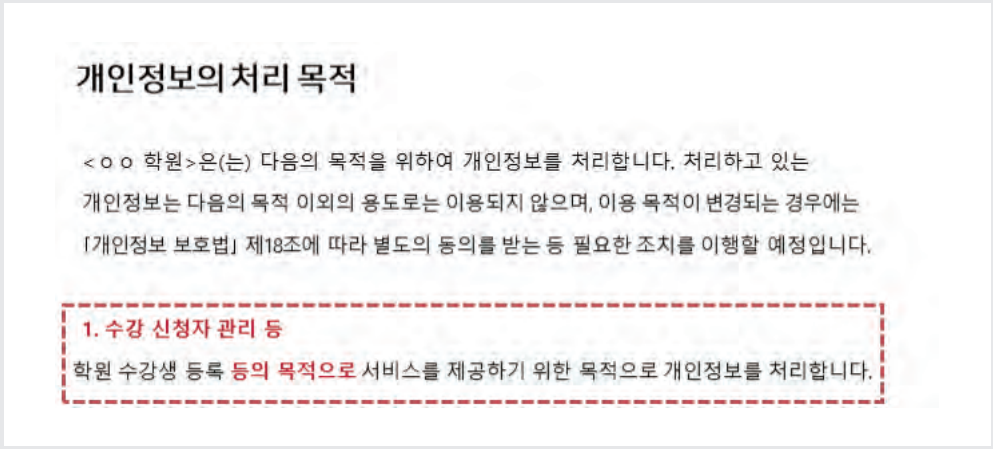
.
.
.

0. 〈해당 개인정보처리자의 개인정보 처리업무〉
   〈개인정보 처리업무에 따른 처리목적〉으로 개인정보를 처리합니다.

● 개인정보 처리방침의 수집 목적은 '~등' 으로 추상적으로 기재하지 않고, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하여야 하며, 구체적으로 기재하여야 함

잘못 작성된 사례

① ('~등'과 같은 추상적 목적 기재)



개인정보의 처리 목적

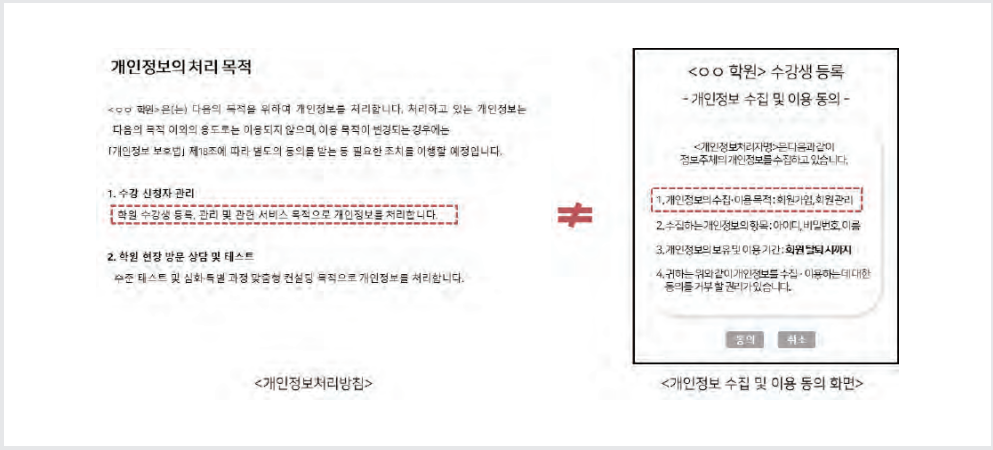
<ㅇㅇ 학원>은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 수강 신청자 관리 등

학원 수강생 등록 등의 목적으로 서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

잘못 작성된 사례

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)



개인정보의처리 목적

<ㅇㅇ 학원>은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 수강 신청자 관리

학원 수강생 등록, 관리 및 관련 서비스 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 학원 현장 방문 상담 및 테스트

주관 테스트 및 심화·특별 과정 맞춤형 컨설팅 목적으로 개인정보를 처리합니다.

≠

<ㅇㅇ 학원> 수강생 등록

- 개인정보 수집 및 이용 동의 -

<개인정보처리자명>은 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용목적: 회원가입, 회원관리

2. 수집하는 개인정보의 항목: 아이디, 비밀번호, 이름

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 회원탈퇴 시까지

4. 귀하는 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의 취소

<개인정보처리방침>

<개인정보 수집 및 이용 동의 화면>

3 개인정보의 처리 및 보유 기간

의무

- 정보주체로부터 동의 받은 '보유·이용 기간' 또는 법령에 따른 '보유·이용기간'에 따라 개인정보를 보유할 수 있다는 내용을 기재함
- '개인정보의 처리 목적'에서 기재한 해당 사무에 따른 구체적인 처리·보유 기간을 기재함
- 관계 법령에 개인정보의 보유 기간에 대한 근거가 있는 경우에는 해당 법령명 및 조문번호, 법령에서 정한 보유 기간을 기재함

작성 예시

개인정보의 처리 및 보유기간

① 〈○○ 학원〉은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : 법령이 정하는 경우를 제외하고는 회원 탈퇴 시 까지 보유 및 이용
2. 학원 현장 방문 상담·테스트 : 테스트 종료 후 지체없이 파기
3. 기록 보관 :
   - 영수증 원본 : 5년 (학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률)
   - 수강생 대장 : 3년 (학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률)
4. 퇴원한 학습자의 정보 : 법령이 정하는 경우를 제외하고는 퇴원 이후 지체 없이 파기
5. 〈개인정보 처리업무〉 : 〈보유기간〉

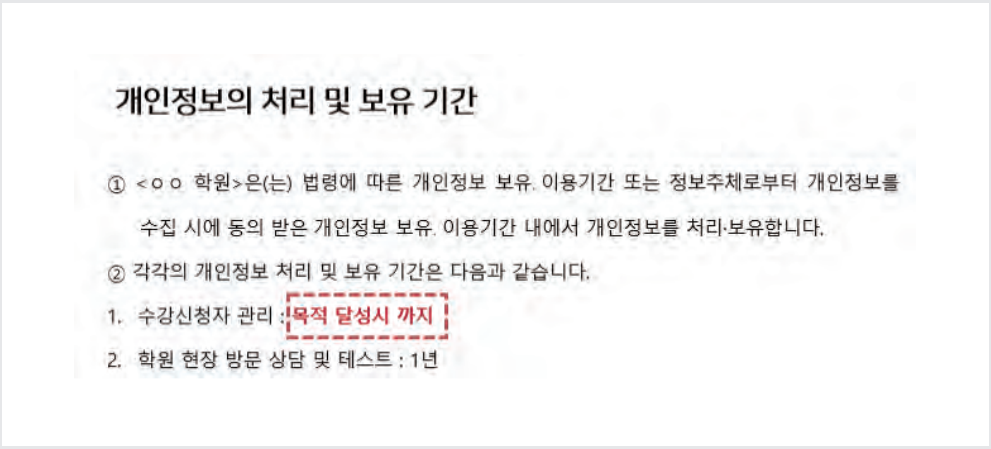
③ 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지 보관합니다.

1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지
2. 〈예외 사유〉 시에는 〈보유기간〉 까지

- 보유 기간은 '목적 달성시' 와 같이 추상적으로 기재하지 않고 구체적으로 기재하여야 하며, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하도록 기재하여야 함

잘못 작성된 사례

① ('~등'과 같은 추상적 목적 기재)



개인정보의 처리 및 보유 기간

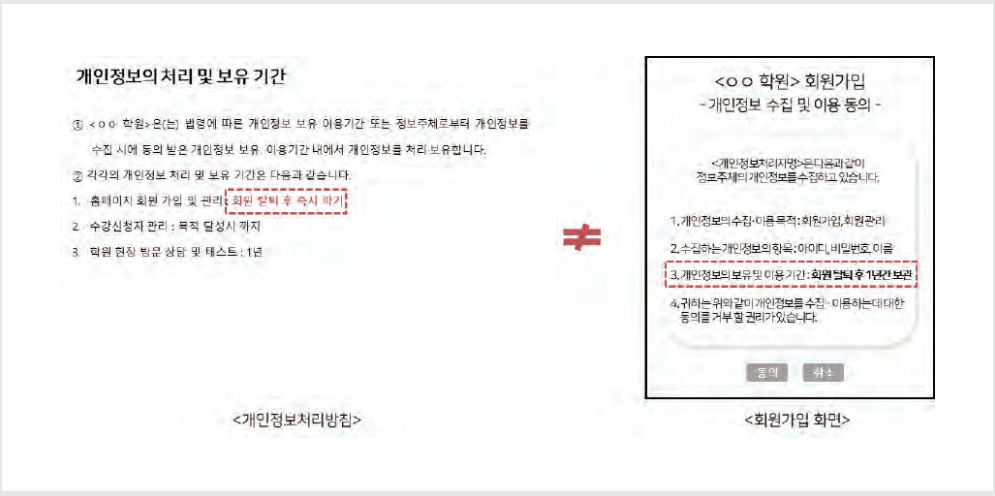
① <ㅇㅇ 학원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유. 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유. 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 수강신청자 관리 : 목적 달성시 까지
2. 학원 현장 방문 상담 및 테스트 : 1년

잘못 작성된 사례

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)



개인정보의 처리 및 보유 기간

① <ㅇㅇ 학원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유. 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유. 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : 회원 탈퇴 후 즉시 파기
2. 수강신청자 관리 : 목적 달성시 까지
3. 학원 현장 방문 상담 및 테스트 : 1년

≠

<ㅇㅇ 학원> 회원가입
- 개인정보 수집 및 이용 동의 -

<개인정보처리지침>은 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 회원가입, 회원관리
2. 수집하는 개인정보의 항목 : 아이디, 비밀번호, 이름
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 회원 탈퇴 후 1년간 보관
4. 귀하는 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

동의 취소

<개인정보처리방침>

<회원가입 화면>

4 처리하는 개인정보의 항목 의무

- 개인정보처리자가 처리하고 있는 각각의 개인정보 항목을 기재함
- 수집목적에 필요한 최소한의 정보(필수항목)와 그 외의 정보(선택항목)를 구분하여 기재하여야 함
  - 다만 선택항목을 따로 두지 않고 필수항목만을 수집하는 경우에는 필수항목/선택항목을 구분하지 않아도 됨
- 현재 처리하고 있는 개인정보 항목은 전부 기재하되, 해당 업무의 특성 등에 따라 그 분량이 많아 전부 기재가 곤란한 경우에는 각각의 개인정보 항목을 유형별, 분야별로 묶어서 기재하여야 함
- 해당 사무 처리 과정이나 서비스 제공 과정에서 자동으로 생성·수집되는 개인정보 항목이 있는 경우에는 해당 업무와 개인정보 항목을 명시하여야 함

작성 예시

처리하는 개인정보 항목

① 〈○○ 학원〉은(는) 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 수강신청자 관리
   - 필수항목 : 성명, 생년월일, 휴대폰번호, 성별, 결제정보. 법정대리인의 정보(이름, 휴대폰번호)
   - 선택항목 : 학교, 학년, 주소
2. 학원 현장 방문 상담·테스트
   - 필수항목 : 성명, 연락처
3. 기록 보관
   - 필수항목 : 영수증 원본(성명, 생년월일), 수강생 대장(성명, 주소, 연락처)

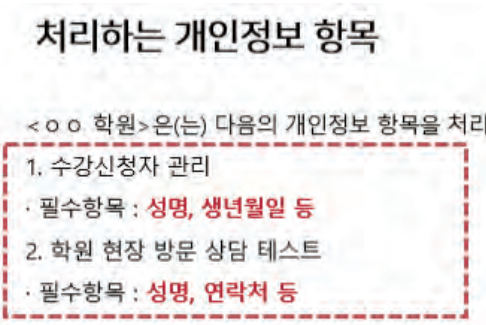
.
.
.

0. 〈개인정보 처리업무〉 (필수항목만 수집하는 경우)
   - 〈필수 또는 선택 여부〉 : 〈처리항목〉, 〈처리항목〉

- 개인정보 수집 항목을 전부 나열하지 않고 '~등'과 같이 기재하지 않도록 하고, 특히 필수항목과 선택항목을 명확히 구분하여야 함

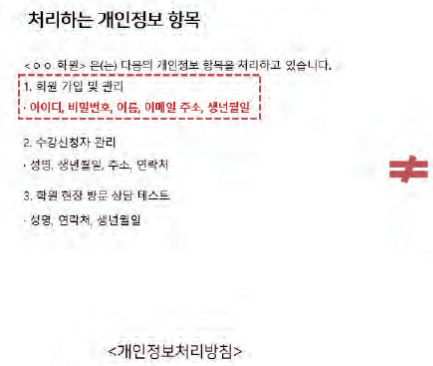
잘못 작성된 사례

① ('~등'으로 축약하여 고지)



잘못 작성된 사례

② (필수·선택항목을 구분하지 않고 게시)



<개인정보처리방침>

<회원가입 화면>

- 한편 '5. 처리하는 개인정보 항목' 작성 시 '3. 개인정보의 처리목적', '4. 개인정보의 처리 및 보유 기간'을 하나의 표로 같이 구성하여 정보주체가 알기 쉽도록 작성하는 것도 가능

※ 표로 작성할 경우에도 각각의 처리하는 개인정보에 대해 잘못 작성된 사례를 참고하여 실제 현황과 달리 기재하지 않도록 주의하여야 함

작성 예시

개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

① 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
수강신청자 관리	필수 성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 성별, 결제정보	회원가입 및 관리	회원 탈퇴 시까지 ※ 다만, 법령에서 별도로 정한 기간이 있는 경우 그에 따름
학원 방문 상담·테스트	필수 성명, 연락처	상담 및 수강신청 예약	〈○○시까지〉 또는 〈0년〉
기록 보관	필수 영수증원본(성명, 생년월일), 수강생 대장(성명, 주소, 연락처)	학원법 시행규칙 제17조에 따른 기록보관	영수증원본 : 5년 수강생대장 : 3년

5 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항

권 장 해당시

- 학원·교습소의 경우 아동의 개인정보 처리가 빈번히 발생하므로, 아동의 개인정보를 동의를 받아 처리하고자 하는 경우 법정대리인의 동의를 얻어 개인정보를 수집한다는 내용 및 법정대리인 동의 확인방법 등을 별도로 구분하여 기재하는 것이 권장됨
- 개인정보처리자가 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위해 법 제22조제6항에 따른 법정대리인의 동의를 받기 위하여 아동으로부터 수집하는 법정대리인의 개인정보(이름, 연락처 등)에 대해 기재하여야 함
- 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집하는 법정대리인의 개인정보에 대해 "5. 처리하는 개인정보 항목"에 포함하여 기재 가능

작성 예시

만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동에 대해 개인정보를 수집할 때 법정대리인의 동의를 얻어 해당 서비스 수행에 필요한 최소한의 개인정보를 수집합니다.
- 필수항목 : 법정 대리인의 성명, 관계, 연락처

② 또한, 수상실적 홍보, 입학 홍보 등 〈○○ 학원〉의 홍보를 위해 아동의 개인정보를 수집할 경우에는 법정대리인으로부터 별도의 동의를 얻습니다.

③ 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집할 때에는 아동에게 법정대리인의 성명 등 최소한의 정보를 요구할 수 있으며, 다음 중 하나의 방법으로 적법한 법정대리인이 동의하였는지를 확인합니다.
- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 개인정보처리자가 그 동의 표시를 확인했음을 법정대리인의 휴대전화 문자메시지로 알리는 방법
- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 신용카드·직불카드 등의 카드정보를 제공받는 방법
- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 휴대전화 본인인증 등을 통해 본인 여부를 확인하는 방법
- 동의 내용이 적힌 서면을 법정대리인에게 직접 발급하거나, 우편 또는 팩스를 통하여 전달하고 법정대리인이 동의 내용에 대하여 서명날인 후 제출하도록 하는 방법
- 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 법정대리인으로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 전송받는 방법
- 전화를 통하여 동의 내용을 법정대리인에게 알리고 동의를 얻거나 인터넷주소 등 동의 내용을 확인할 수 있는 방법을 안내하고 재차 전화 통화를 통하여 동의를 얻는 방법
- 그 밖에 위와 준하는 방법으로 법정대리인에게 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

6 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

의 무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 그에 대한 사항을 기재하고, 만일 제3자 제공이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않을 수 있음

※ "개인정보의 제3자 제공"이란 개인정보처리자가 처리하고 있는 개인정보를 제3자에게 제공하거나 공유하는 행위를 말함(법 제17조)

※ 개인정보의 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(수탁자), 영업을 양수하는 자는 '제3자'에서 제외되며, 위탁은 '8. 개인정보의 위탁에 관한 사항'의 지침을 따름

예시 학원·교습소 분야의 제3자 제공

- 학습·교습소가 그룹사로 운영되는 경우 자회사의 통합회원 가입을 위해 수강생의 개인정보를 제공
- 학습에 도움이 되는 기기 또는 교재 등을 판매하기 위해 타회사에 학생의 정보를 제공
- 해외 유학 관련 서비스를 제공하는 경우 여행자 보험계약, 비자업무, 유학생 탑승예약 등을 위해 학생의 정보를 대행사에 제공

- 본 항목을 기재하는 경우, 우선적으로 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받거나 법률의 규정 등 법에서 허용한 경우 이외에는 개인정보를 제3자에게 제공하지 않는다는 원칙을 기재함

- 개인정보의 제3자 제공이 이루어지고 있는 경우에는 1) 개인정보를 제공받는 자(제3자), 2) 제3자의 이용목적, 3) 제공하는 개인정보 항목, 4) 제공받는 자의 보유·이용기간 등을 각각 기재함

작성 예시

개인정보의 제3자 제공

① 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 해외 사업자에게 개인정보를 제공할 수 있으며, 이 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
○○○	회사 통합회원 가입	* 필수: 이름, 아이디, 비밀번호, 휴대전화번호, 이메일 * 선택: 주소, 관심분야, 가입경로	회원 탈퇴 시, 이용목적 달성 시까지
〈제3자 제공업체〉 (더보기)	〈제공 목적〉	〈제공항목〉	이용목적 달성 시까지

- 개인정보를 제공받는 자(제3자)는 '~등' 또는 'A업체 등 O개사' 로 축약하지 않아야 하며, 제공받는 자의 수가 많은 경우 별도의 화면(더보기, 전체보기, 팝업창 등), 목록 파일 내려받기 기능 등으로 공개 가능

잘못 작성된 사례

① (제공받는 자 전체를 공개하지 않음)

개인정보의 제3자 제공

① <○○ 학원>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

② <○○ 학원>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목	제공받는 자의 보유 · 이용기간
OO업체 등 5개사	교육 서비스 제공	이름, 핸드폰번호, 생년월일	1년
교재제작 회사	교재 제작에 필요한 성적 제공	성명, 성적	1년

잘못 작성된 사례

② (일부항목(제공 기간)을 누락하여 게시)

개인정보의 제3자 제공

① <○○ 학원>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

② <○○ 학원>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목
A 업체	교육 서비스 제공	이름, 핸드폰번호, 생년월일
교재 제작 회사 (더보기)	교재 제작에 필요한 성적 제공	성명, 성적

7 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항

의 무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보 처리업무를 위탁하고 있는 경우 그에 관한 사항을 기재하고, 만일 개인정보 처리의 위탁이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않는 것도 가능

※ "개인정보 처리업무 위탁"이란 개인정보처리자의 목적을 위하여 개인정보를 외부의 제3자에게 맡겨 업무를 처리하는 것을 말함 (예: 콜센터, A/S센터, 학원 학사관리 시스템 등)

예시 학원·교습소 분야의 개인정보 처리 위탁

- 학원 교재, 학습에 필요한 물품의 배송을 택배사에 위탁
- 학습에 필요한 공지사항 안내 등을 위해 앱의 제작 및 운영을 위탁
- 학생관리를 위한 프로그램의 유지보수, 개발, 고객상담 등
- 인터넷 강좌의 경우 결제를 위한 결제대행사, 본인확인 서비스 이용
- 학생의 통학을 위한 스쿨버스 운영

- 개인정보 처리업무 위탁이 이루어지고 있는 경우에는 1) 위탁받은 자(수탁자), 2) 위탁하는 업무의 내용을 각각 기재함
- 또한 수탁자에 대한 재위탁 제한에 관한 사항, 안전성 확보조치에 관한 사항, 관리·감독에 관한 사항을 각각 기재함
- 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경되는 경우 개인정보 처리방침에 지체 없이 변경 사항을 공개하여야 함

작성 예시

개인정보처리의 위탁

① 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	○○년 ○월까지
○○○○ 버스	어린이 통학차량 운행 서비스	○○년 ○월까지
○○○ 택배	교재 배송서비스	○○년 ○월까지
〈수탁자명〉	〈위탁하는 업무〉	○○년 ○월까지

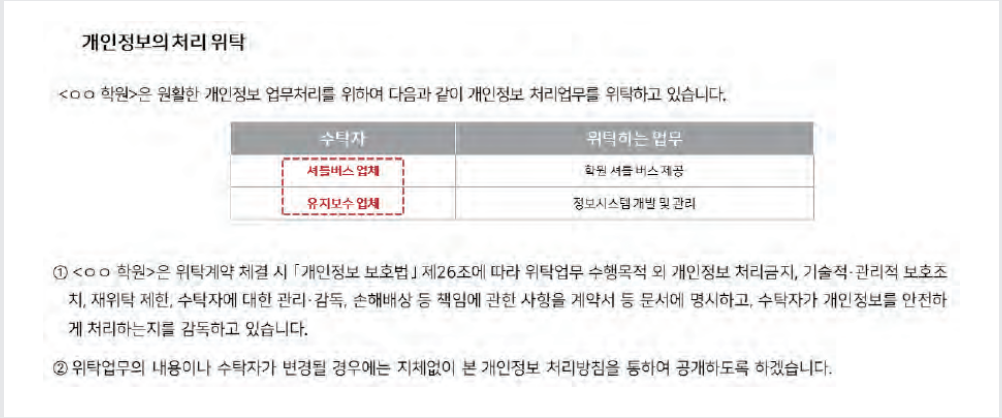
② 〈○○ 학원〉은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

- 수탁자는 '~등' 으로 축약하지 않아야 하며, 수탁자의 수가 많은 경우 별도의 화면(더보기, 전체보기, 팝업창 등), 목록 파일 다운로드 기능 제공 등으로 공개 가능

잘못 작성된 사례

① (위탁받는 자(수탁자) 전체를 공개하지 않음)



개인정보의 처리 위탁

<○○ 학원>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자	위탁하는 업무
셔틀버스 업체	학원 셔틀 버스 제공
유지보수 업체	정보시스템 개발 및 관리

① <○○ 학원>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

잘못 작성된 사례

② (일부항목(위탁하는 업무의 내용)을 누락하여 게시)

개인정보의 처리 위탁

<ㅇㅇ 학원>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자
A 운전업체
㈜B 정보기술

① <ㅇㅇ 학원>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

참고자료

개인정보 처리 위·수탁 안내서(2020.12)

8 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항 의무

- 처리하고 있는 개인정보가 불필요하게 되었을 경우 지체없이 파기한다는 내용을 기재함
- 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 보존하는 경우에는 해당 법령명 및 조문과 보존하는 개인정보 항목을 구체적으로 기재하여야 함
- 파기의 절차, 방법 등에 관한 세부적인 내용을 기재하여야 함

작성 예시

개인정보의 파기

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차
   〈○○ 학원〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈○○ 학원〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
2. 파기방법
   〈○○ 학원〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

CHECK 학원·교습소의 개인정보 보유 사항

▸ 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행규칙[별표 2]

※ 학원, 교습소 또는 개인과외교습자의 장부 및 서류(제16조 관련) 〈개정 2019.6.19.〉

장부 및 서류명	서식	보존기간
1. 원칙(학원만 해당한다)		준영구
2. 학원설립·운영등록증(학원만 해당한다)	별지 제3호서식	준영구
3. 교습소설립·운영신고증명서(교습소만 해당한다)	별지 제17호서식	준영구
4. 개인과외교습자 신고증명서(개인과외교습자만 해당한다)	별지 제22호의2서식	준영구
5. 수입 및 지출 내역을 확인할 수 있는 장부(학원 및 교습소만 해당한다)		5년
6. 교습비등 영수증 원부	별지 제24호서식	5년
7. 수강생 대장(학원 및 교습소만 해당한다)	별지 제25호서식	3년
8. 직원 명부(학원 및 교습소만 해당한다)	별지 제26호서식	계속
9. 삭제〈2019.1.10.〉		

▸ 인터넷을 활용하여 학원 등의 서비스를 제공하는 경우 전자상거래 등에서 정한 규정에 따라 관련 정보를 보유 가능

내용	보존기간
표시·광고에 관한 기록	6개월
계약 또는 청약철회 등에 관한 기록	5년
대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록	5년
소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록	3년

참고자료

'개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)'

9 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치

권 장 해당시

- 인터넷강의 등 정보통신망을 이용한 서비스를 제공하는 개인정보처리자는 서비스를 1년 동안 이용하지 않은 이용자의 개인정보를 보호하기 위한 조치 사항을 처리방침에 기재하여 정보주체가 명확하게 인지할 수 있도록 하는 것이 권장됨

- 처리방침에 공지하는 것은 정보주체가 자신의 개인정보의 파기에 대해 사전에 인지하고 대응할 수 있도록 개인정보처리자가 충분한 노력을 기울이도록 하기 위한 것으로, 법 제39조의6 및 영48조의5에 따라 서비스 미이용기간 만료 30일 전까지 정보주체에게 알려야 함

참고 미이용자의 개인정보보호

▸ 법 제39조의6에 따라 정보통신서비스 제공자등은 정보통신서비스를 1년의 기간 동안 이용하지 아니하는 이용자의 개인정보를 보호하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 취하여야 함

시행령 제48조의5(개인정보의 파기 등에 관한 특례) ① 정보통신서비스 제공자등은 이용자가 정보통신서비스를 법 제39조의6제1항의 기간 동안 이용하지 않는 경우에는 이용자의 개인정보를 해당 기간 경과 후 즉시 파기하거나 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리해야 한다. 다만, 법 제39조의6제1항 본문에 따른 기간(법 제39조의6제1항 단서에 따라 이용자의 요청에 따라 달리 정한 경우에는 그 기간을 말한다)이 경과한 경우로서 다른 법령에 따라 이용자의 개인정보를 보존해야 하는 경우에는 다른 법령에서 정한 보존기간이 경과할 때까지 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리해야 한다.

② 정보통신서비스 제공자등은 제1항에 따라 개인정보를 별도로 저장·관리하는 경우에는 법 또는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 해당 개인정보를 이용하거나 제공해서는 안 된다.

③ 법 제39조의6제2항에서 "개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목 등 대통령령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 개인정보를 파기하는 경우: 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기 되는 개인정보의 항목
2. 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 개인정보를 저장·관리하는 경우: 개인정보가 분리되어 저장·관리되는 사실, 기간 만료일 및 분리·저장되어 관리되는 개인정보의 항목

④ 법 제39조의6제2항에서 "전자우편 등 대통령령으로 정하는 방법"이란 서면등의 방법을 말한다.

작성 예시(파기하는 경우)

미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치

① 〈○○ 학원〉은(는) 1년간 서비스를 이용하지 않은 이용자의 정보를 파기하고 있습니다. 다만, 다른 법령에서 정한 보존기간이 경과할 때까지 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리할 수 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 파기 30일 전까지 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목을 이메일, 문자 등 이용자에게 통지 가능한 방법으로 알리고 있습니다.

③ 개인정보의 파기를 원하지 않으시는 경우, 기간 만료 전 서비스 로그인을 하시면 됩니다.

작성 예시(분리하여 저장·관리하는 경우)

미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치

① 〈○○ 학원〉은(는) 1년간 서비스를 이용하지 않은 이용자는 휴면계정으로 전환하고, 개인정보를 별도로 분리하여 보관합니다. 분리 보관된 개인정보는 1년간 보관 후 지체없이 파기합니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 휴먼전환 30일 전까지 휴면예정 회원에게 별도 분리 보관되는 사실 및 휴면예정일, 별도 분리 보관하는 개인정보 항목을 이메일, 문자 등 이용자에게 통지 가능한 방법으로 알리고 있습니다.

③ 휴면계정으로 전환을 원하지 않으시는 경우, 휴면계정 전환 전 서비스 로그인을 하시면 됩니다. 또한, 휴면계정으로 전환되었더라도 로그인을 하는 경우 이용자의 동의에 따라 휴면계정을 복원하여 정상적인 서비스를 이용할 수 있습니다.

10 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항 의무

- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체와 법정대리인이 개인정보보호와 관련하여 지니는 권리·의무를 기재
- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체가 지니는 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 행사방법, 행사절차 등을 구체적으로 기재
  - 예를 들어 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하고 있는 경우에는 누리집(인터넷 홈페이지)을 통한 열람, 정정·삭제 등의 기능 구현을 상세히 설명

※ '회원정보 조회/변경' 기능, '가입해지/회원탈퇴/동의철회' 기능 등의 이용방법을 상세히 설명

작성 예시

정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 〈○○ 학원〉에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 권리 행사는 〈○○ 학원〉에 대해 개인정보 보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 〈○○ 학원〉은(는) 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 "개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)" 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보 보호법 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

11 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항 의무

- 해당 개인정보처리자가 법 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 제48조의2에 따라 시행중인 안전성 확보조치에 관한 사항을 기재함
- 안전성 확보조치는 가능한 자세히 기재하되, 해당 개인정보처리자가 상세히 기술한 내용들이 알려짐으로써 개인정보 침해 위협이 증가할 수 있다고 판단되는 경우에는 그 수준을 조절하여 표현할 수 있음
- 또한, 법령에서 규정하고 있는 안전성 확보조치 관련 의무사항 외에 개인정보처리자가 자율적으로 이행하고 있는 개인정보보호 조치 사항에 대해 기재

☑ CHECK 그 밖의 개인정보 보호 활동 사례

- 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 등 소셜미디어 매체를 통한 개인정보처리자의 개인정보보호 활동 및 정책 게시
- 개인정보처리자의 개인정보보호 관련 주기적인 투명성 보고서 발간
- 공동규제 및 자율규약 참여 현황
- 자율규제 단체 활동 현황
- 개인정보보호를 위한 국내외 인증 획득 현황
- 개인정보보호를 위한 투자 현황
- 휴면고객 정책 운영
- 모바일앱의 접근권한 관리 및 동의 철회 방법 등
- 아동·청소년의 개인정보 보호 정책 및 활동
- 개인정보처리자의 개인정보 처리와 관련한 타 법령 링크, 용어 설명 등

작성 예시

개인정보의 안전성 확보조치

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27701, ISMS-P

관련 규정

「개인정보 보호법」 제29조(안전조치의무), 제39조의5(개인정보의 보호조치에 대한 특례)
'개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)',
'개인정보의 암호화 조치 안내서'(2020.12월)

12 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 의 무 해당시

- 개인정보처리자가 홈페이지를 운영, 쿠키 등과 같이 개인정보를 자동으로 수집하는 장치를 설치 및 운영할 경우, 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항을 기재
- 개인정보 처리방침에는 쿠키 정보에 대한 기본적인 설명을 기재하고, 사용하는 이유·방법·목적을 설명함
- 쿠키 등 자동 수집 장치를 운영하지 않는 경우에는 기재하지 않아도 무방하나, 자동 수집 장치를 설치·운영하지 않음을 명시하는 것도 가능

자동 수집 장치를 설치·운영하는 경우 작성 예시

개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구〉인터넷 옵션〉개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

해당하지 않는 경우 작성 예시

개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

〈○○ 학원〉은 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용하지 않습니다.

참고자료

「온라인 맞춤형 광고 개인정보보호 가이드라인」(방송통신위원회, 2017. 2.)」

13 행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항 의 무 해당시

- 개인정보처리자가 정보주체의 온라인 행태정보를 처리하고 이를 기반으로 '온라인 맞춤형 광고'* 등을 제공하는 경우 그 수집·이용에 관한 사항 및 거부 방법 등에 대해 기재하여야 함
  - 개인정보처리자가 맞춤형 광고 등을 위해 행태정보를 수집·이용 하는 경우 ①수집하는 행태정보의 항목, ②수집 방법, ③수집 목적, ④보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법, ⑤제3자 제공시 제공 받는자·항목·목적 등, ⑥동의를 거부할 수 있는 권리 및 방법 등을 기재하여야 함

용어 '온라인 맞춤형 광고' 관련 용어

- **온라인 맞춤형 광고**: 행태정보를 처리하여 이용자의 관심, 흥미, 기호 및 성향 등을 분석·추정한 후 이용자에게 맞춤형으로 제공되는 온라인 광고
  ※ 상품 및 서비스의 판매c홍보 목적이 아니며, 제공하는 서비스와 관련된 이용자 편의 제공을 위해 사용 환경(UX, UI 등)을 이용자별로 상이하게 구성하는 등의 맞춤형 서비스 제공은 맞춤형 광고에 해당하지 않음
- **행태정보**: 웹사이트 방문이력, 앱 사용이력, 구매 및 검색이력 등 이용자의 관심, 흥미, 기호 및 성향 등을 파악하고 분석할 수 있는 온라인 상의 이용자 활동정보
- **쿠키(Cookies)**: 사용자가 방문한 웹사이트에서 사용자의 브라우저에 전송하는 텍스트 조각
- **광고식별자(ADID/IDFA 등)**: 모바일 단말기에서 부여되는 광고용 고유 식별 값

해당하는 경우 작성 예시

행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은(는) 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천서비스 (광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

〈온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우〉

③ 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.

- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
- 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
- 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
- 보유·이용기간 : 00일

④ 〈○○ 학원〉은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.

⑤ 〈○○ 학원〉은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.

▸ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제

(2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끔

※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

▸ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택

(2) Microsoft Edge

- Edge에서 오른쪽 상단 '…' 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.
- 설정 페이지 좌측의 '개인정보, 검색 및 서비스'를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 '추적방지' 여부 및 수준을 선택합니다.
- 'InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용' 여부를 선택합니다.
- 아래 「개인정보」 섹션에서 '추적 안함 요청보내기' 여부를 선택합니다.

(3) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 ' ⋮ ' 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 '고급 설정 표시'를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 '타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단'의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

▸ 개인정보 보호 담당부서
부서명 : ○○○ 팀
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

해당하지 않는 경우 작성 예시

행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항

〈개인정보처리자명〉은(는) 온라인 맞춤형 광고 등을 위한 행태정보를 수집·이용·제공하지 않습니다.

참고자료

「온라인 맞춤형 광고 개인정보보호 가이드라인(방송통신위원회, 2017. 2.)」

14 개인정보 보호책임자에 관한 사항

의무

- 개인정보처리자가 법 제31조에 따라 지정한 개인정보 보호책임자와 그 성명, 부서의 명칭과 연락처(전화번호, 전자우편 주소 등)를 기재

CHECK 개인정보 보호책임자 관련 정보

- **개인정보 보호책임자**는 개인정보처리자의 성격, 규모 등을 고려하여 복수로 지정할 수 있으나, 개인정보처리자의 전체 개인정보보호를 총괄 책임지는 1인의 최고 책임자가 반드시 지정되어야 함
- **연락처**의 경우 반드시 개인정보 보호책임자의 직통 연락처를 기재할 필요는 없으며, 정보주체의 개인정보 관련 문의, 고충처리 등이 원활히 처리될 수 있는 개인정보 보호책임자의 소속 부서 연락처 등을 기재하여도 무방함

- 개인정보 보호책임자 이외에도 개인정보처리자의 필요에 따라 개인정보보호 담당부서, 담당자 등을 기재하는 것도 권장됨

작성 예시

개인정보 보호책임자

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▸ 개인정보 보호책임자
성명 : ○○○
직책 : ○○○ 이사
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉
※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

▸ 개인정보보호 담당부서
부서명 : ○○○ 팀
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

② 정보주체는 〈○○ 학원〉의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

15 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

의무

- 정보주체가 해당 개인정보처리자에 대해 개인정보 열람청구를 신청할 수 있는 부서명을 기재
  - '개인정보 보호책임자에 관한 사항'의 '개인정보보호 담당부서'에서 개인정보 열람청구 업무를 담당한다고 기재하는 것도 가능

작성 예시

개인정보 열람청구

정보주체는「개인정보 보호법」제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▸ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
부서명 : ○○○
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

16 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

의무

- 정보주체가 개인정보침해에 대한 구제를 받을 수 있도록 하기 위하여 법에 따른 전문기관(개인정보침해신고센터, 개인정보 분쟁조정위원회), 수사기관 등을 안내함
- 또한, 개인정보처리자를 통한 피해구제가 원만하게 이뤄지지 않을 경우 정보주체가 추가적으로 피해 구제를 요청할 수 있는 방법을 안내함

작성 예시

권익침해 구제방법

① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보 침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

② 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

▸ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고
부서명 : ○○○
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대 하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▸ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

잘못 작성된 사례

(권익침해 구제기관 연락처 누락 또는 오기재)

권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기위하여 다음 기관에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보 침해의 신고 및 상담에 대해서는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

17 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

권 장 해당시

- 본 항목은 법 제25조 제7항에 따라 영상정보처리기기 운영자가 마련하여야 하는 '영상정보처리기기 운영·관리 방침'을 본 개인정보 처리방침에 포함하여 작성하는 경우에 적용함

  ※ '영상정보처리기기 운영·관리 방침'은 별도로 정하여야 함. 단, 표준지침 제36조 제2항에 따라 개인정보 처리방침에 포함시켜 정할 수도 있음

- 영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항을 포함한 운영·관리 방침을 마련하여야 함

CHECK 영상정보처리기기 운영·관리 관련 필수 기재 사항(영 제25조 제1항)

① 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
② 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위
③ 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한이 있는 자
④ 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 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 영상정보처리기기 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

참고 영상정보처리기기 운영·관리 방침

▸ 영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항이 포함된 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여야 하며, 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있음

표준지침 제36조(영상정보처리기기 운영·관리 지침) ① 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.
② 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 마련한 경우에는 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

작성 예시

영상정보처리기기 설치·운영

① 〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 〈○○ 학원〉의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
   - 촬영시간 : 24시간 촬영
   - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
   - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항
   〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항
   이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

참고자료

영상정보처리기기 설치운영 가이드라인(공공·민간)(2021.4)
코로나19 관련 얼굴촬영 열화상카메라 운영 시 개인정보보호 수칙(2020.11)

18 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

의무

- 개인정보 처리방침의 시행 일자, 그간의 변경이력을 기재
- 이전의 개인정보 처리방침이 있는 경우에는 정보주체가 이전 버전을 비교·열람할 수 있도록 하여야 함

※ 웹사이트에 개인정보 처리방침을 게시하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침의 적용기간 등을 게재하고, 클릭할 경우 해당 버전으로 연결되도록 하는 등의 방법 이용

※ 오프라인으로만 개인정보를 처리하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침을 파기하지 않고 별도 보관하여 정보주체가 요청하는 경우 열람 또는 제공하는 방법 등 이용

작성 예시

개인정보 처리방침의 변경

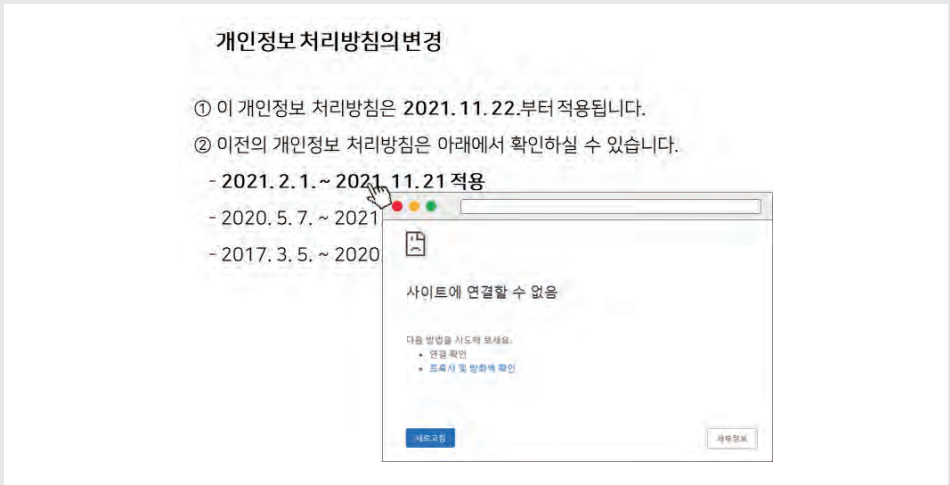
① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

잘못 작성된 사례

(변경 전 개인정보 처리방침 열람 불가)



V

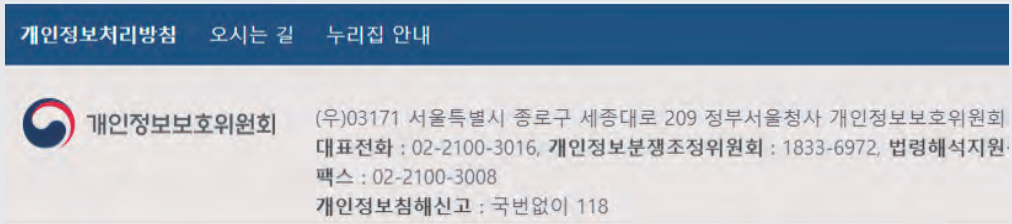
개인정보 처리방침 공개 방법

V 개인정보 처리방침 공개 방법

1 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우

- 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)의 화면 하단(Footer 영역)에 공개하고, 지속적으로 게재하여야 함
  - 글자 크기를 달리하거나, 색상 또는 굵기(Bold) 등을 활용하여 다른 고지사항(이용약관, 저작권 안내 등)과 구분하여야 함
  - 게재 시에는 반드시 "개인정보처리방침"이라는 명칭을 사용

작성 예시



▸ 온라인 쇼핑몰과 같이 메인 페이지에서 스크롤 다운 시 상품 정보를 지속적으로 노출, 정보주체가 푸터 영역을 쉽게 확인할 수 없는 경우에는 웹페이지 상단 또는 회원가입/로그인 영역에 개인정보 처리방침을 추가로 공개하는 것도 가능

- 개인정보 처리방침 웹페이지 파일명은 "privacy_policy.〈확장자〉"를 권장

※ 전체 URL: 〈프로토콜〉://〈도메인〉/〈경로〉/privacy_policy.〈확장자〉

처리방침 링크 구현 예시

▸ 〈a href="/contents/privacy_policy.html"〉개인정보처리방침〈/a〉

- 또한 누리집(인터넷 홈페이지)에 공개 시에는 다음 사항을 준수하여야 함
  - 개인정보 처리방침을 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 본문으로 구성하고, 순서는 제목 및 서문, 주요 개인정보 처리 표시(라벨링), 본문의 순으로 구현하는 것이 권장됨

작성 예시

제목 ····· **개인정보 처리방침**

서문 ····· 〈○○ 학원〉은(는) 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

라벨링 ····· [주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

목차 ·····

〈목 차〉

개인정보의 처리목적 및 항목 … 개인정보의 보유기간

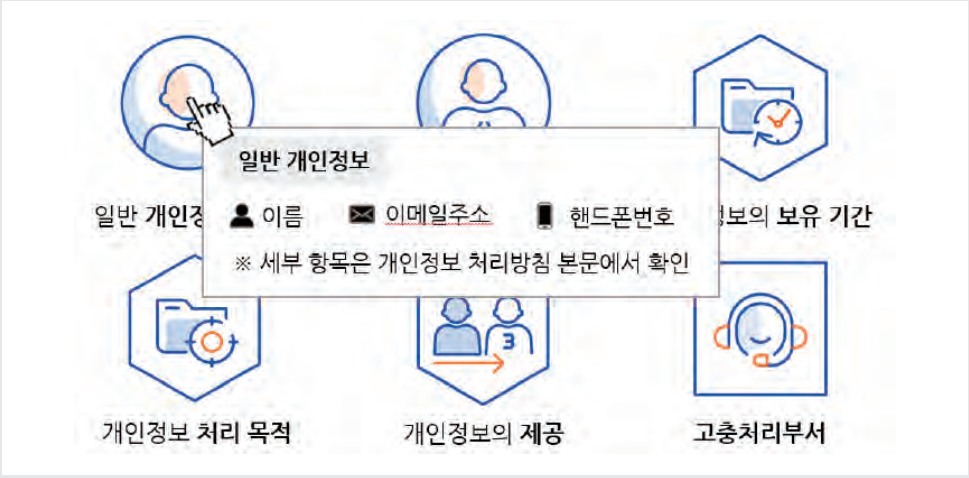
본문 ·····

개인정보의 처리 목적 및 항목 + 자세히 알아보기

- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 정보주체가 해당 기호에 마우스 커서를 가져가면 상세 내용이 표현되도록 구현하거나,
  - 기호 옆에 "ⓘ" 등을 클릭하면 상세 내용이 펼쳐지도록 하는 방법, 기호 하단에 상세 내용을 직접 기재하는 방법 등 자율적으로 구현 가능

작성 예시

▸ 기호(아이콘)에 마우스 커서를 가져가면 주요 내용이 표시되는 방식



▸ 기호(아이콘) 하단 등에 주요 내용을 표시하는 방식

● 개인정보 처리방침 본문은 정보주체가 이해하기 쉽도록 ①문장, ②질문과 답변(FAQ), ③인포그래픽 형태 등 정보주체에게 친근한 방식을 자율적으로 선택하여 작성할 수 있음

① 텍스트 형태 작성 예시 및 유의사항

개인정보 처리방침

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

〈목 차〉

개인정보의 처리목적 및 항목 … 개인정보의 보유기간

개인정보의 처리 목적 및 항목

+ 자세히 알아보기

회사는 서비스 제공을 위해 필요한 최소한도의 개인정보를 수집하고 있습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 선택 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지

〈+ 자세히 알아보기 클릭 시〉

처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

▸ 작성 시 유의사항

① 주요 개인정보 처리 표시'를 본문 내용 상단에 게시

② 본문 시작 시점에 목차를 기재하고, 정보주체가 목차 중 어느 하나를 클릭하면 해당 조항으로 이동할 수 있도록 하이퍼링크 등 적용

③ 개인정보 처리방침 내 중요한 사항과 제목 등은 본문보다 최소 20% 이상 크게 하거나 굵기나 색상을 활용하여 다르게 하여 구분

④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능

⑤ 개인정보의 항목 또는 제3자 제공 사항이 많아 처리방침에 이를 전부 기재하기 어려운 경우, 수집항목, 제3자 제공내역 등을 별도 파일이나 팝업(Pop-up) 링크 안내 형태로 세부항목 고지 가능

⑥ 가급적 최대한 내용을 도표화하고, 문장은 간결하게 핵심만을 표현하고 그 외 세부 사항은 '링크' 또는 '더 알아보기'를 클릭하면 표시되도록 구현하는 것도 가능

② FAQ(자주 묻는 질문) 형태 작성 예시 및 유의사항

개인정보 처리방침

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

Q. 저에게서 어떤 개인정보를 수집하나요?

+ 펼치기 / - 닫기

회사는 필요한 개인정보만을 수집하기 위해 노력하고 있습니다. 수집하는 개인정보는 제공하는 서비스에 따라 다르며, 자세한 항목은 다음과 같습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 선택 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지
구매	필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 신용카드번호, 은행계좌정보 선택 관심분야, 과거 구매내역	재화·서비스 제공 구매이력 관리	5년
자동수집	IP주소, 쿠키, MAC주소	자동수집	6개월

▸ 작성 시 유의사항

① 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)'를 본문 내용 상단에 게시
② 정보주체가 쉽게 이해할 수 있도록 평어체와 질의응답 형식으로 구성
③ 질의응답의 내용 구성은 법령의 각 호에 따른 순서로 하되, 하나의 질문에 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
⑤ 정보주체가 알고 싶은 사항만을 쉽게 확인할 수 있도록 평소에는 질문만 노출되며 질문을 클릭하면 답변이 나오는 형태로 구성
⑥ 답변의 내용은 최대한 명확하고 알기 쉽게 표시하되, 도표 등을 활용하고 복잡한 내용은 링크 또는 더 알아보기 버튼 등 활용

③ 인포그래픽 형태 작성 예시 및 유의사항

구 분	유 형	개인정보 항목	이용 목적
개인회원	회원가입	아이디, 비밀번호, 이메일주소, 휴대폰번호 ,생년월일, 연계정보(CI), 중복확인가입정보(DI)	서비스 이용에 따른 본인식별
판매자(셀러) 회원	유료 서비스 이용	카드번호, 카드유효기간, 카드비밀번호, 생년월일, 담당자명, 휴대폰번호, 이메일	결제 시스템 이용

- 개인정보 처리 현황의 주요 내용을 기호, 삽화 등 그래픽 시각적으로 표시하는 방법

  ※ 인포그래픽은 정보(Information)와 그래픽(Graphic)의 합성어

- 문구와 그래픽을 병행 표기하거나 포스터 방식 등 개인정보처리자가 자유롭게 결정하되, 다음 유의사항을 준수하여 작성 및 게시

- 작성 시 유의사항

  ① 인포그래픽 형태로 처리방침을 공개하는 경우에는 '주요 개인정보 처리표시(라벨링)'는 게시하지 않아도 무방

  ② 다만, 서비스의 수, 수집하는 개인정보가 많은 사업자는 처리방침 전체 내용을 인포그래픽을 활용하여 표시하기 어려우므로

  - 개인정보 처리방침에 반영하여야 할 개별 항목을 인포그래픽의 형태로 간략하게 표시하고,
  - 항목별로 세부적인 전체 내용은 정보주체가 인포그래픽 내 항목을 클릭하는 경우 별도의 팝업이나 파일 다운로드를 제공하도록 구현

  ※ 현행과 같이 텍스트형 개인정보 처리방침을 따로 제공하는 것도 가능

2 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우

- 개인정보 처리방침 본문은 사업장 내 서류 또는 전자적 파일로 비치
- 정보주체가 개인정보 처리방침을 쉽게 이해할 수 있도록 사업장 내 주요 장소(출입문, 민원·상담 창구, 상담 테이블, 게시판 등)에 주요 개인정보 처리 현황을 게시

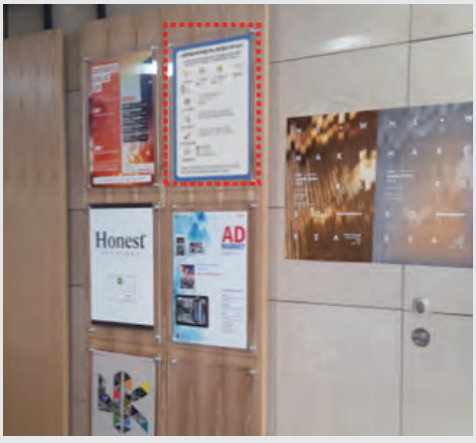
활용 예시

[사업장 출입문]

[민원·상담 창구]

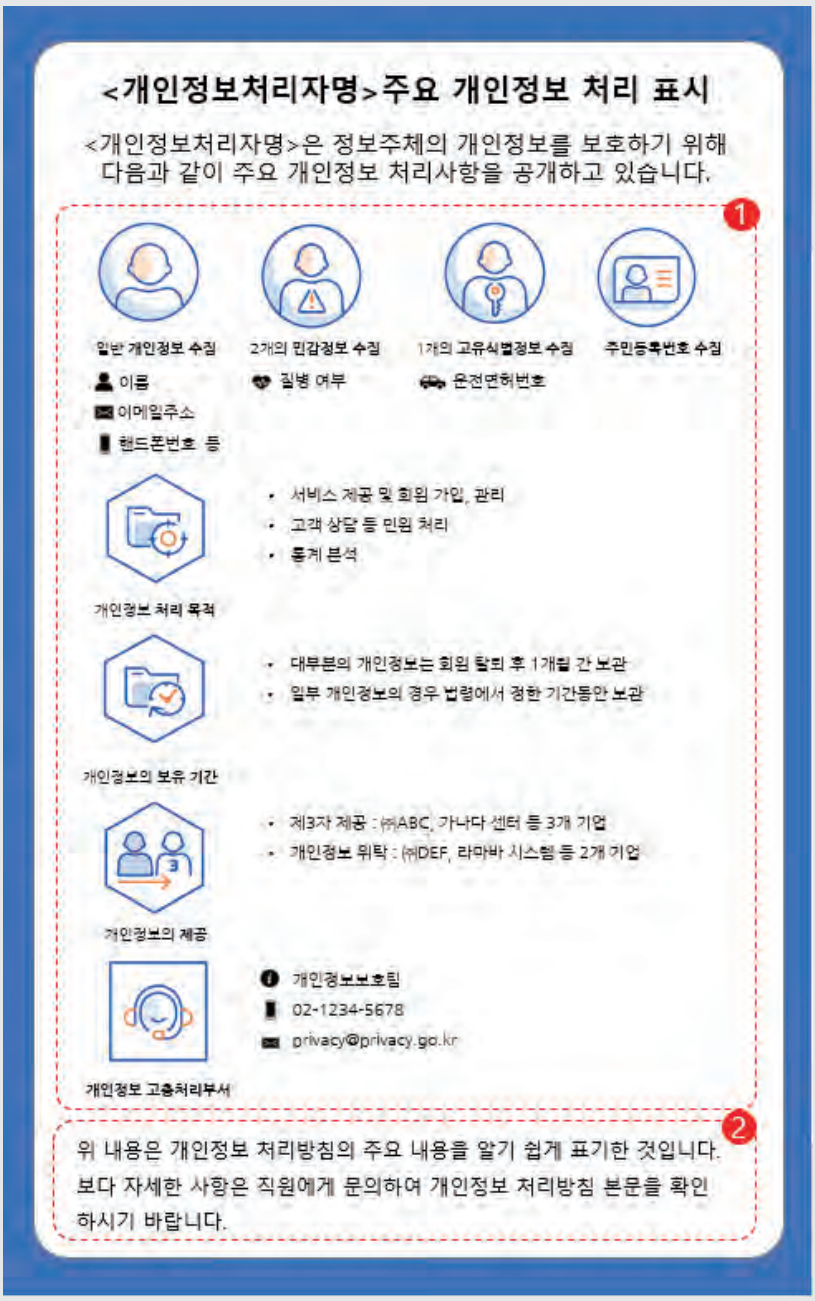
[상담 테이블에 비치]

[정보주체가 볼 수 있는 게시판]



● 주요 개인정보 처리 표시는 아래 예시와 같이 작성하되 ①~②의 작성 방법을 참고하며, 그 외 색상, 디자인 등은 자율적으로 구현 가능

활용 예시



▸ 작성 시 유의사항

① 아이콘(기호) 예시를 참고하여 개인정보 처리방침의 내용 중 중요 사항*을 기호로 표시하고 세부 내용을 기재

- 수집하는 개인정보의 항목이 많거나, 보유 이용기간이 각각 상이한 경우 등 기호로 내용을 전부 표시할 수 없는 경우 대표적인 항목만 표시
- 중요 사항 외에도 기호를 활용하여 정보주체에게 추가로 알려야 할 사항이 있는 경우 추가할 수 있음

※ 중요 사항 : 수집하는 개인정보의 항목, 수집 목적, 보유기간, 제3자 제공 및 위탁사항, 개인정보 열람 창구

② 상단의 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 중요 사항을 요약하여 알기 쉽게 표현한 것으로 세부 내용은 개인정보 처리방침을 통해 확인할 수 있다는 내용을 기재

※ 홈페이지가 있어 개인정보 처리방침을 온라인에 공개하고 주요 개인정보 처리 표시를 오프라인을 통해 공개하는 경우, 개인정보 처리방침 전문을 정보주체가 직접 확인할 수 있도록 홈페이지 주소나 QR코드 등을 안내 가능

[예시]

보다 자세한 사항은 URL이나 QR코드를 통해 개인정보 처리방침 본문을 확인해주세요. (https://www.privacy.go.kr/privacypolicy)	

- 한편, 정보주체와의 계약서 등 발급 시 개인정보 처리방침을 첨부하고자 하는 경우, 계약서 맨 뒷면에 주요 개인정보 처리 표시를 추가 가능

※ 개인정보를 수집·이용·제공하는 경우, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제4호에 해당하지 않는 한, 주요 개인정보 처리 표시와 별도로 개인정보 수집 및 이용, 제공에 대한 동의를 받아야 함

활용 예시

3 간단하게 표시하고자 하는 경우

- 정보주체가 서비스를 이용하는 과정에서 개인정보 처리 현황을 즉시 인지하기 어려운 경우에는 개인정보 처리방침 전문 대신 이를 간단히 요약한 '간이형 개인정보 처리방침'을 공개할 수 있음
- 다만, 간단하게 개인정보 처리방침을 공개하더라도 사업장 내에는 개인정보 처리방침 전문을 별도로 비치하여야 함

☑ CHECK 개인정보 처리방침을 간단히 표시할 수 있는 경우

① 개인정보처리자가 배달 주문을 접수받아 정보주체에게 상품을 배달하는 경우
② 방역 지침 등을 준수하기 위해 사업장 내 출입명부를 비치할 경우
③ 사업장에서 대면으로 서비스 이용 예약이 이루어지는 경우
④ 박람회, 전시회 등에서 상담 등을 통해 개인정보를 수집하는 경우
⑤ 매장에서 의류 등 구매 예약 등을 위해 주문서 등을 작성하는 경우
⑥ 전화, 문자 등을 통해 좌석, 식사 등 예약을 접수하는 경우

- 간단하게 개인정보 처리방침의 내용을 공개하고자 하는 경우,
  - 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 활용하여 수집하는 개인정보 항목, 제3자 제공, 개인정보 담당 부서(열람 창구)에 관한 사항은 반드시 포함하여 기호로 구성하는 것이 권장됨
  - 내용은 아래 작성 예시와 같이 구성하되, 색상 및 디자인은 사업자 자율적으로 구현 가능

※ 크기는 형태와 공개 방법(스티커, 정보주체에게 배부 등)을 고려하여 가급적 B5(182mmx257mm) 규격 이하로 구성

※ 웹사이트를 보유하고 있는 경우에는 URL이나 QR코드를 활용하여 웹사이트 내 개인정보 처리방침 본문을 안내

[간이형 개인정보 처리방침 작성 예시 (출입명부 작성)]

[웹사이트를 운영하는 경우 간이형 개인정보 처리방침의 작성 예시]

활용 예시

① 상품 배달 시 포장 내 동봉

- 음식점, 쇼핑몰 등이 정보주체로부터 상품 배달 요청을 받은 경우, 포장 비닐 또는 박스에 간이형 처리방침 스티커를 부착하거나 동봉

[활용 예시 (포장 박스 내 동봉)]

[활용 예시 (비닐 부착)]

② 수기 출입명부 옆에 비치

- 코로나 등으로 출입자 대상 방역지침을 준수하기 위한 수기 명부를 설치, 운영하는 경우 수기명부 옆에 비치하거나 스티커 등으로 부착

[활용 예시]

③ 사업장 내에서 예약 시 카운터 등에 비치

- 미용실, 네일샵, 카페 등 사업장 내에서 예약이나 멤버십 가입 등의 개인정보 수집이 이루어지는 경우 카운터 등 확인하기 쉬운 장소에 스티커 형태로 부착하거나 팻말 비치

[활용 예시]

④ 박람회, 전시회 내 상담 시 비치 혹은 배부

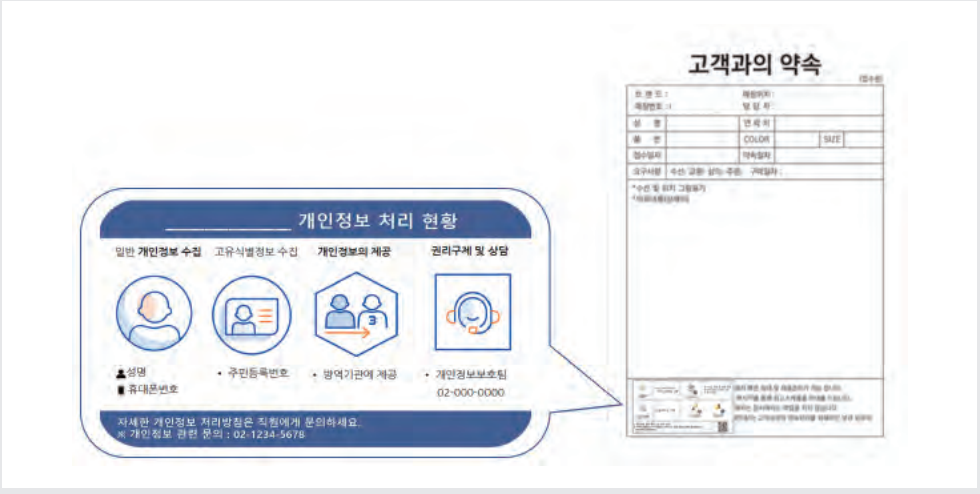
- 박람회, 전시회 등 상담을 위해 개인정보를 수집하는 경우 상담 테이블에 스탠드 배너 형태로 간이형을 비치하거나 상담 종료 시 카드 형태의 간이형 처리방침을 상담 내용과 함께 동봉하여 전달

[활용 예시]

⑤ 상품 주문서 작성 시 부착

- 오프라인 매장에서 의류 등 구매 주문 시 주문정보를 수집하는 주문서 하단에 간이형 개인정보 처리방침을 부착 혹은 프린트하여 공개

[활용 예시]

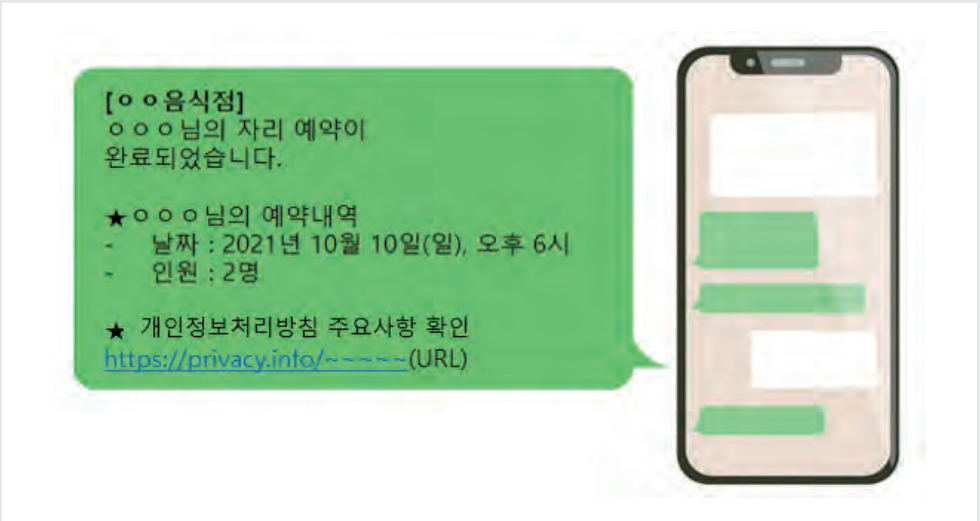


⑥ 예약 접수 문자 발송 시 추가 발송

- 전화, 문자 등을 통한 좌석 또는 식사 등을 예약하는 경우 간이형 개인정보 처리방침 링크 또는 이미지 등의 문자 발성

[활용 예시(이미지 전송)]

[활용 예시(URL 전송)]



부록

부록 1 개인정보 처리방침 예시(기본형)

• **하단 예시는 학원·교습소 특성에 맞춘 일반적인 사항으로 해당업에 종사하는 개인정보처리자는 자신의 처리 현황에 맞게 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 및 개인정보 처리방침 본문을 수정하여 반영하여야 함**

〈○○ 학원〉 개인정보 처리방침

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

목 차

- 개인정보의 처리 목적,
- 처리하는 개인정보 항목
- 개인정보의 제3자 제공
- 개인정보의 파기
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법
- 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자
- 권익침해 구제방법
- 개인정보 처리방침 변경
- 개인정보의 처리 및 보유기간
- 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항
- 개인정보처리의 위탁
- 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치
- 개인정보의 안전성 확보조치
- 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항
- 개인정보 열람청구
- 영상정보처리기기 설치·운영

■ 개인정보의 처리목적

〈○○ 학원〉은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 수강신청자 관리

   학원 수강생 등록, 관리 및 관련 서비스 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 학원 현장 방문 상담·테스트

   수준 테스트 및 심화·특별 과정 맞춤형 컨설팅 등 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 마케팅 및 광고에 활용

   신규 강좌 또는 특강, 이벤트 등 광고성 정보 전달, 지점학원의 교육상품 홍보 등을 포함한 이벤트 홍보를 위하여 개인정보를 처리합니다.

4. 기록 보관

   관련 법령에 따른 기록 보관 목적으로 개인정보를 처리합니다.

■ 개인정보의 처리 및 보유기간

① 〈○○ 학원〉은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 수강신청자 관리 : 회원 탈퇴 시 까지

2. 학원 현장 방문 상담·테스트 : 테스트 종료 후 O 개월 까지
3. 기록 보관 :
   - 영수증 원본 : 5년
   - 수강생 대장 : 3년
4. 〈개인정보 처리업무〉 : 〈보유기간〉

③ 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지 보관합니다.

1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지
2. 홈페이지 이용에 따른 채권·채무관계 잔존 시에는 해당 채권·채무관계 정산 시까지
3. 〈예외 사유〉 시에는 〈보유기간〉 까지

■ 처리하는 개인정보 항목

① 〈○○ 학원〉은(는) 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 수강신청자 관리
   • 필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 성별, 결제정보
2. 학원 현장 방문 상담·테스트
   • 필수항목 : 성명, 연락처
3. 기록 보관
   • 필수항목 : 영수증 원본(성명, 생년월일), 수강생 대장(성명, 주소, 연락처)

■ 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동에 대해 개인정보를 수집할 때 법정대리인의 동의를 얻어 해당 서비스 수행에 필요한 최소한의 개인정보를 수집합니다.

• 필수항목 : 법정 대리인의 성명, 관계, 연락처

② 또한, 수상실적 홍보, 입학 홍보 등 〈○○ 학원〉의 홍보를 위해 아동의 개인정보를 수집할 경우에는 법정대리인으로부터 별도의 동의를 얻습니다.

③ 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집할 때에는 아동에게 법정대리인의 성명 등 최소한의 정보를 요구할 수 있으며, 다음 중 하나의 방법으로 적법한 법정대리인이 동의하였는지를 확인합니다.

• 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 개인정보처리자가 그 동의 표시를 확인했음을 법정대리인의 휴대전화 문자메시지로 알리는 방법

• 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고

법정대리인의 신용카드·직불카드 등의 카드정보를 제공받는 방법

- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 휴대전화 본인인증 등을 통해 본인 여부를 확인하는 방법
- 동의 내용이 적힌 서면을 법정대리인에게 직접 발급하거나, 우편 또는 팩스를 통하여 전달하고 법정대리인이 동의 내용에 대하여 서명날인 후 제출하도록 하는 방법
- 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 법정대리인으로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 전송받는 방법
- 전화를 통하여 동의 내용을 법정대리인에게 알리고 동의를 얻거나 인터넷주소 등 동의 내용을 확인할 수 있는 방법을 안내하고 재차 전화 통화를 통하여 동의를 얻는 방법
- 그 밖에 위와 준하는 방법으로 법정대리인에게 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

■ 개인정보의 제3자 제공

① 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
〈제3자 제공업체〉 (더보기)	〈제공 목적〉	〈제공항목〉	이용목적 달성 시까지
〈제3자 제공업체〉 (더보기)	〈제공 목적〉	〈제공항목〉	이용목적 달성 시까지

■ 개인정보처리의 위탁

① 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
〈수탁자명〉	〈위탁하는 업무〉
〈수탁자명〉	〈위탁하는 업무〉

② 〈○○ 학원〉은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

■ 개인정보의 파기

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차
   〈○○ 학원〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈○○ 학원〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
2. 파기방법
   〈○○ 학원〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

■ 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치

① 〈○○ 학원〉은(는) 1년간 서비스를 이용하지 않은 이용자의 정보를 파기하고 있습니다. 다만, 다른 법령에서 정한 보존기간이 경과할 때까지 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리할 수 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 파기 30일 전까지 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목을 이메일, 문자 등 이용자에게 통지 가능한 방법으로 알리고 있습니다.

③ 개인정보의 파기를 원하지 않으시는 경우, 기간 만료 전 서비스 로그인을 하시면 됩니다.

■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 〈○○ 학원〉에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구

등의 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 권리 행사는 〈○○ 학원〉에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 〈○○ 학원〉은(는) 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 "개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)" 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

▪ 개인정보의 안전성 확보조치

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 소셜미디어 운영, 투명성 보고서 발간
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

▪ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은 정보주체에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게

보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

1) 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

2) 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

3) 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생 할 수 있습니다.

■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은(는) 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천 서비스(광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

〈온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우〉

③ 〈○○ 학원〉(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.

- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
- 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
- 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력 등
- 보유·이용기간 : 00일

④ 〈○○ 학원〉은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.

⑤ 〈○○ 학원〉은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·

이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.

▸ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제

(2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끔

※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

▸ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택

(2) Microsoft Edge

- Edge에서 오른쪽 상단 '…' 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.
- 설정 페이지 좌측의 '개인정보, 검색 및 서비스'를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 '추적방지' 여부 및 수준을 선택합니다.
- 'InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용' 여부를 선택합니다.
- 아래 「개인정보」 섹션에서 '추적 안함 요청보내기' 여부를 선택합니다.

(3) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 ' ⋮ ' 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 '고급 설정 표시'를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 '타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단'의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

▸ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

■ 개인정보보호책임자

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다.

▸ 개인정보보호책임자
성명 : ○○○
직책 : ○○○ 이사
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉
※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▸ 개인정보보호 담당부서
부서명 : ○○○ 팀
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

② 정보주체는 〈○○ 학원〉의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

■ 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▸ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
부서명 : ○○○
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

■ 권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)

2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대 하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▸ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

■ 영상정보처리기기 설치·운영

➡ *영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우*

① 〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 〈○○ 학원〉의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
   - 촬영시간 : 24시간 촬영
   - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
   - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항
   〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항
이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

■ 개인정보 처리방침의 변경

① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

부록 2 | 개인정보 처리방침 예시(목록형)

〈○○ 학원〉 개인정보 처리방침

〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

목 차

- 개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간
- 개인정보처리의 위탁
- 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치
- 개인정보의 안전성 확보조치
- 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항
- 권익침해 구제방법
- 개인정보 처리방침 변경
- 개인정보의 제3자 제공
- 개인정보의 파기
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법
- 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자 및 개인정보 열람청구 담당부서
- 영상정보처리기기 설치·운영

■ 개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스	수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
회원 가입*	필수 성명, 생년월일, 성별, ID, 비밀번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 주소, 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 정보(성명, 생년월일, 성별, 휴대폰번호) 선택 최종학력, 학교명, 직업, 가입경로	회원제 서비스 이용에 따른 본인확인, 개인 식별, 불량 회원의 부정 이용 방지와 비인가 사용 방지, 가입 의사 확인, 연령 확인, 학사기록 관리, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정 대리인 동의여부 확인, 불만 처리 등 민원처리, 고지사항 전달	회원 탈퇴 시 까지 ※ 다만, 법령에서 별도로 정한 기간이 있는 경우 그에 따름
학원 수강 신청	필수 성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호, 성별, 결제정보 선택 : 홈페이지 아이디	강의등록 및 서비스 제공, 고지사항 전달, 학사기록 관리, 이벤트 참여, 민원 처리, 환불 접수	회원인 경우 회원 탈퇴 시까지, 비회원인 경우 수강 종료 후 O 개월 까지
학원 방문 상담·테스트	필수 성명, 휴대폰번호	수준 테스트 및 심화·특별 과정 맞춤형 컨설팅	테스트 종료 후 O 개월 까지
학원 홍보·마케팅	필수 성명, 학력, 수상경력, 주요교과 평균등급	수상 및 합격 사실 공개 등을 통한 홍보와 마케팅	홍보·마케팅 동의 이후 O 개월 까지

서비스	수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
고객상담	필수 성명, 이메일, 휴대폰번호, 상담 내용 및 문의사항	고객 상담	상담 완료 후 O 개월 까지
기록 보관	필수 영수증원본(성명, 생년월일), 수강생 대장(성명, 주소, 연락처)	학원법 시행규칙 제17조에 따른 기록보관	영수증원본 : 5년 수강생대장 : 3년

② 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동에 대해 개인정보를 수집할 때 법정대리인의 동의를 얻어 해당 서비스 수행에 필요한 최소한의 개인정보를 수집합니다. 또한, 수상실적 홍보, 입학 홍보 등 〈○○ 학원〉의 홍보를 위해 아동의 개인정보를 수집할 경우에는 법정대리인으로부터 별도의 동의를 얻습니다.

③ 〈○○ 학원〉은 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집할 때에는 아동에게 법정대리인의 성명 등 최소한의 정보를 요구할 수 있으며, 다음 중 하나의 방법으로 적법한 법정대리인이 동의하였는지를 확인합니다.

- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 개인정보처리자가 그 동의 표시를 확인했음을 법정대리인의 휴대전화 문자메시지로 알리는 방법
- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 신용카드·직불카드 등의 카드정보를 제공받는 방법
- 동의 내용을 게재한 인터넷 사이트에 법정대리인이 동의 여부를 표시하도록 하고 법정대리인의 휴대전화 본인인증 등을 통해 본인 여부를 확인하는 방법
- 동의 내용이 적힌 서면을 법정대리인에게 직접 발급하거나, 우편 또는 팩스를 통하여 전달하고 법정대리인이 동의 내용에 대하여 서명날인 후 제출하도록 하는 방법
- 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 법정대리인으로부터 동의의 의사 표시가 적힌 전자우편을 전송받는 방법
- 전화를 통하여 동의 내용을 법정대리인에게 알리고 동의를 얻거나 인터넷주소 등 동의 내용을 확인할 수 있는 방법을 안내하고 재차 전화 통화를 통하여 동의를 얻는 방법
- 그 밖에 위와 준하는 방법으로 법정대리인에게 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법

■ 개인정보의 제3자 제공

① 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는

정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
〈제3자 제공업체〉 (더보기)	〈제공 목적〉	〈제공항목〉	이용목적 달성 시까지
〈제3자 제공업체〉 (더보기)	〈제공 목적〉	〈제공항목〉	이용목적 달성 시까지

▪ 개인정보처리의 위탁

① 〈○○ 학원〉은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
〈수탁자명〉	〈위탁하는 업무〉
〈수탁자명〉	〈위탁하는 업무〉

② 〈○○ 학원〉은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

▪ 개인정보의 파기

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차
   〈○○ 학원〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈○○ 학원〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

〈○○ 학원〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

■ 미이용자의 개인정보 파기 등에 관한 조치

① 〈○○ 학원〉은(는) 1년간 서비스를 이용하지 않은 이용자의 정보를 파기하고 있습니다. 다만, 다른 법령에서 정한 보존기간이 경과할 때까지 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리할 수 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 파기 30일 전까지 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목을 이메일, 문자 등 이용자에게 통지 가능한 방법으로 알리고 있습니다.

③ 개인정보의 파기를 원하지 않으시는 경우, 기간 만료 전 서비스 로그인을 하시면 됩니다.

■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 〈○○ 학원〉에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 권리 행사는 〈○○ 학원〉에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 〈○○ 학원〉은(는) 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 "개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)" 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

■ 개인정보의 안전성 확보조치

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈○○ 학원〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 소셜미디어 운영, 투명성 보고서 발간
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은 정보주체에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

1) 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

2) 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구〉인터넷 옵션〉개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

3) 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생 할 수 있습니다.

■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

① 〈○○ 학원〉은(는) 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.

② 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천 서비스(광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

〈온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우〉

③ 〈○○ 학원〉은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.

- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
- 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
- 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
- 보유·이용기간 : 00일

④ 〈○○ 학원〉은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.

⑤ 〈○○ 학원〉은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

⑥ 〈○○ 학원〉은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.

▸ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제

(2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끔

※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

▸ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택

(2) Microsoft Edge
- Edge에서 오른쪽 상단 '…' 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.
- 설정 페이지 좌측의 '개인정보, 검색 및 서비스'를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 '추적방지' 여부 및 수준을 선택합니다.
- 'InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용' 여부를 선택합니다.
- 아래 「개인정보」 섹션에서 '추적 안함 요청보내기' 여부를 선택합니다.

(3) 크롬 브라우저
- Chrome에서 오른쪽 상단 ' : ' 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 '고급 설정 표시'를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 '타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단'의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

▸ 개인정보보호 담당부서
부서명 : ○○○ 팀
담당자 : ○○○
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

■ 개인정보보호책임자 및 개인정보 열람청구

① 〈○○ 학원〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

② 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. ○○ 학원〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

구분	성명 등	연락처
개인정보보호책임자	직책 : ○○○ 이사 성명 : ○○○	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보보호 담당부서	부서명 : 담당자 성명 :	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보 열람청구	부서명 : 담당자 성명	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :

③ 정보주체는 〈○○ 학원〉의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. ○○ 학원〉은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

▪ 권익침해 구제방법

① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

② 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대 하여 여행업편의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▸ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

▪ 영상정보처리기기 설치·운영

➡ *영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우*

① 〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 〈○○ 학원〉의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
   - 촬영시간 : 24시간 촬영
   - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
   - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인

청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함

7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항
   〈○○ 학원〉은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항
   이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

■ 개인정보 처리방침의 변경

① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
- 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

부록3 | 학원·교습 관련 법령

구분	주요 내용
개인정보 보호법	개인정보보호에 관한 일반법으로서 개인정보 처리에 관한 일반원칙 제시
고용보험법	근로자의 생활 안정과 구직활동 촉진을 위한 고용보험 시행을 위해 필요한 개인정보 처리 규정
근로자 직업능력 개발법	근로자 고용촉진·고용안정 및 사회·경제적 지위 향상과 기업의 생산성 향상을 도모하기 위한 사항 규정
노인복지법	노인의 심신의 건강을 유지하고, 노후의 생활안정을 위하여 필요한 조치를 강구함으로써 노인의 보건복지증진에 필요한 사항을 규정
도로교통법	운전면허학원 설치 운영
체육시설의 설치·이용에 관한 법률	체육시설의 설치·이용을 장려하고, 체육시설업을 건전하게 발전시켜 국민의 건강 증진과 여가 선용(善用)에 이바지하기 위한 사항을 규정
평생교육법	평생교육제도와 그 운영에 관한 기본적인 사항을 정함
학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률	학원의 건전한 발전을 도모함으로써 평생교육 진흥에 이바지하기 위한 학원 설립·운영에 관한 사항을 규정
학점인정 등에 관한 법률	평가인정을 받은 학습과정(學習課程)을 마친 자 등에게 학점인정을 통하여 학력 인정과 학위취득의 기회를 줌으로써 평생교육의 이념을 구현하기 위한 내용을 규정