

KISA

# 개인정보 보호 가이드라인

학원·교습소 편



개인정보보호위원회



교육부



# 목 차

## I. 가이드라인 개요 ..... 1

- 발간 배경, 목적, 구성, 활용 및 저작권

## II. 개인정보 보호 기본원칙 ..... 3

- 개인정보 개념, 보호 원칙, 법령 적용
- 개인정보의 수집·이용, 제3자 제공, 위탁, 안전한 관리, 파기, 영상정보처리기의 설치·운영, 정보주체 권익 보호 등

## III. 개인정보 보호 및 처리요령(학원·교습소 등) ..... 32

- 학습자 개인정보 처리 (상담, 학원 등록 등 계약 체결·이행, 퇴원 등)
- 강사·직원 개인정보 처리 (채용예정자, 재직자, 퇴직자 인사관리 등)
- 영상정보처리기의 설치·운영 (공개·비공개 장소 운영, 열람·파기 등)

### [참고 자료]

1. 이것만은 꼭! [필수조치 사항] ..... 54
2. 참고자료(각종 서식 등) ..... 55
3. 개인정보보호 관계 법령 ..... 59

## < 용어 설명 >

1. “학습자”란 학원, 교습소 등에서 교습을 받거나 학습·훈련을 위해 관련 시설을 이용하는 자를 말한다.
2. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
3. “개인정보의 처리”란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
4. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
5. “정보통신서비스 제공자”란 「전기통신사업법」 제2조제8호에 따른 전기통신사업자와 영리를 목적으로 전기통신사업자의 전기통신역무를 이용하여 정보를 제공하거나 정보의 제공을 매개하는 자를 말한다.
6. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
7. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로써 개인정보 보호법 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 의미한다.
8. “개인정보 보호책임자”라 함은 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자로서 개인정보 보호법 시행령 제32조 제2항 제1호 및 제2호에 해당하는 자를 말한다.
9. “내부관리계획”이란 개인정보처리자가 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 내부 의사결정절차를 통하여 수립·시행하는 내부 기준을 말한다.

# I. 가이드라인 개요

## 1. 발간 배경

- 개인정보 보호에 대한 사회적 요구
  - 개인정보는 개인에게는 인권, 기업에는 영업자산 및 사회활동의 기반, 국가에게는 신뢰도와 밀접하게 연관
  - 자기정보 결정권에 대한 관심 및 개인정보 침해에 따른 손해배상 증가로 개인정보 보호에 대한 필요성 증대
  
- 개인정보 보호법의 안정적 정착 필요
  - 개인정보보호에 관한 일반법인 개인정보 보호법이 '11.3.29. 제정되어 같은 해 9.30부터 시행 중
  - 개인정보 보호 기반조성 및 개인정보 보호법의 안정적 정착을 위해 분야별 특성을 고려한 업무처리 기준 마련 필요
  
- 개인정보 보호법(' 20.8.5. 시행) 개정사항 반영
  - 개인정보의 개념 명확화, 당초 수집 목적과 합리적인 범위에서의 정보주체 동의 없는 이용·제공 등 개인정보 보호법(' 20.8.5. 시행) 개정사항 주요내용을 가이드라인에 반영

## 2. 발간 목적

- 학원·교습소 등의 개인정보처리 지원
  - 개인정보 보호법의 취지 및 주요 원칙, 학원·교습소 등의 업무 특성을 고려하여 관련 업무 담당자들이 실무에 참고할 수 있는 가이드라인 마련
  - 학습자, 강사 등 정보주체에 따른 개인정보 처리 기준 및 유의사항을 관련 질의응답 사례 소개 등을 통해 이해하기 쉽게 설명

### 3. 가이드라인 구성

- 학습자·강사 등의 개인정보 보호를 위해 이 가이드라인에서 소개하는 주요 내용은 다음과 같음
  - 개인정보의 개념 및 보호원칙
  - 개인정보 처리단계별 관리
    - 수집, 이용, 제3자 제공, 위탁, 보관, 파기, CCTV 설치·운영 등
  - 학원·교습소 등의 개인정보 보호요령 및 사례
    - 학습자 개인정보 : 모집광고, 상담, 학원 등록 등 계약 체결·이행, 퇴원 등
    - 직원 및 강사 : 채용예정자, 재직자, 퇴직자 인사정보 관리
    - CCTV의 설치 운영 : 공개된 장소(복도, 접수대 등) 및 비공개 장소(강의실, 강사 대기실 등)
  - 학원·교습소 등에서 반드시 준수해야 할 사항
- 학원·교습소 등의 개인정보 처리방침 수립 및 이행을 위한 참고 자료로 관련 서식(예시) 및 개인정보 보호 관계 법령 소개

### 4. 가이드라인 활용 및 저작권 표시

- 이 가이드라인의 저작권은 개인정보 보호위원회와 교육부에 있음
- 개인정보보호 교육 목적으로 이 가이드라인을 활용(인용, 편집 등 포함)하고자 하는 경우
  - 아래와 같이 가이드라인 명 및 저작권 보유기관 표시

\* 출처: 『개인정보 보호 가이드라인-학원·교습소편』 개인정보 보호위원회·교육부(2020.12)

## II. 개인정보 보호 기본원칙

### 1. 개인정보 보호 개요

#### ① 개인정보의 개념

- 가. ‘개인정보’란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
- 나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함

#### < 개인정보의 범위 >

- 1) 자연인에 관한 정보
  - 법인이나 단체의 정보는 개인정보의 범위에 포함되지 않음
- 2) “생존하는” 자연인에 관한 정보
  - 이미 사망하였거나 민법에 의한 실종신고 등 관계 법령에 의해 사망한 것으로 간주되는 자에 관한 정보는 법률상의 개인정보로 볼 수 없음
- 3) 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보
  - 해당 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없다 하더라도 “다른 정보와 쉽게 결합” 하여 식별 가능하다면 개인정보에 해당됨
  - 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려해야 함

- 연령, 주소 등 개인에 대한 객관적 정보는 물론 개인에 대한 의견, 평가 등 제3자에 의해 생성된 주관적인 정보도 개인정보의 범위에 포함됨

- 다. 개인정보를 가명처리 함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용 결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(가명정보)

“가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 의미(개인정보 보호법 제2조 제1의2)

## &lt; 개인정보의 예시 &gt;

유형 구분	개인정보 항목
일반정보	이름, 주민등록번호, 운전면허번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 본적지, 성별, 국적
가족정보	가족 구성원들의 이름, 출생지, 생년월일, 주민등록번호, 직업, 전화번호
교육 및 훈련정보	학교 출석 사항, 최종학력, 학교 성적, 기술 자격증 및 전문 면허증, 이수한 훈련 프로그램, 동아리 활동, 상벌 사항
병역정보	군번 및 계급, 제대유형, 주특기, 근무부대
재산정보	소유주택, 토지, 자동차, 기타 소유 차량, 상점 및 건물 등
소득정보	현재 봉급액, 봉급경력, 보너스 및 수수료, 기타소득의 원천, 이자소득, 사업소득
그 밖의 수익정보	보험(건강, 생명 등) 가입현황, 회사의 판공비, 투자프로그램, 퇴직프로그램, 휴가, 병가
신용정보	대부 잔액 및 지불 상황, 저당, 신용카드, 지불 연기 및 미납의 수, 임금압류 통보에 대한 기록
고용정보	현재의 고용주, 회사 주소, 상급자의 이름, 직무수행평가기록, 훈련 기록, 출석기록, 상벌기록, 성격 테스트 결과 직무 태도, 취업일· 퇴직일 등 근속기간, 휴가· 휴직기록, 근무시간 기록 등
법적 정보	전과기록, 자동차 교통 위반기록, 파산 및 담보기록, 구속 기록, 이혼기록, 납세기록
의료정보	가족병력기록, 과거의 의료기록, 정신질환 기록, 신체장애, 혈액형, IQ, 약물 테스트 등 각종 신체 테스트 정보
조직정보	노조 가입, 종교단체 가입, 정당 가입, 클럽 회원
통신정보	전자우편(E-mail), 전화 통화내용, 로그 파일(Log file), 쿠키(Cookies)정보
위치정보	GPS나 휴대폰에 의한 개인의 위치정보
신체정보	지문, 홍채, DNA, 신장, 가슴둘레 등
습관 및 취미정보	흡연, 음주량, 선호하는 스포츠 및 오락, 여가활동, 비디오 대여기록, 도박 성향

## ② 개인정보 보호 원칙

- 개인정보 보호법의 주요 내용은 정보 주체의 '개인정보 자기 결정권' 보장
  - 이를 위해서는 개인정보의 수집·이용·제공 등이 정보주체의 동의 등 정당한 절차에 의해 이루어지고,
  - 개인정보가 내부자의 고의나 관리 부주의 또는 외부의 공격으로 인해 유출·변조·훼손되지 않도록 안전하게 관리되어야 함

### < 개인정보 자기결정권 >

- 인간의 존엄과 가치, 행복추구권을 규정한 「헌법」 제10조제1문에서 도출되는 일반적 인격권 및 「헌법」 제17조의 사생활의 비밀과 자유에 의하여 보장되는 개인정보 자기결정권은 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보 주체가 스스로 결정할 수 있는 권리
- 정보 주체가 개인정보의 공개와 이용에 관하여 스스로 결정할 권리
- 개인정보자기결정권의 보호 대상이 되는 개인정보는 개인의 신체, 신념, 사회적 지위, 신분 등과 같이 개인의 인격 주체성을 특징 짓는 사항으로서 그 개인의 동일성을 식별할 수 있게 하는 일체의 정보라고 할 수 있고, 반드시 개인의 내밀한 영역이나 사사(私事)의 영역에 속하는 정보에 국한되지 않고 공적 생활에서 형성되었거나 이미 공개된 개인정보까지 포함함.
- 또한, 그러한 개인정보를 대상으로 한 조사·수집·보관·처리·이용 등의 행위는 모두 원칙적으로 개인정보 자기결정권에 대한 제한에 해당함

(헌재 2005. 5. 26. 99헌마513등, 공보 105, 666, 672)

○ 개인정보 보호법 제3조에 따른 개인정보 보호에 관한 원칙

< 개인정보보호 원칙 >

개인정보 보호법	OECD 가이드라인
목적에 필요한 최소한 범위안에서 적법하고 정당하게 수집	수집 제한의 원칙
처리목적 범위 안에서 정확성·완전성·최신성 보장	정보 정확성의 원칙
처리목적의 명확화	목적 명확화 원칙
필요 목적 범위 안에서 적법하게 처리, 목적 외 활용 금지	이용 제한의 원칙
정보주체의 권리침해 위험성 등을 고려, 안전성 확보	안전 보호의 원칙
개인정보 처리사항 공개	공개 원칙
열람청구권 등 정보주체의 권리보장	개인 참여의 원칙
개인정보처리자의 책임준수·실천, 신뢰성 확보 노력	책임의 원칙
익명·가명으로 수집목적 달성할 수 있는 경우, 익명·가명에 의하여 처리될 수 있도록 보장	-

③ 다른 법률과의 관계

- 개인정보 보호법은 개인의 존엄과 가치 구현을 목적으로 개인정보 처리에 관한 사항을 규정하고 있는 일반법이므로
  - 학원·교습소 등을 규율하고 있는 다른 법률에 학습자 등의 개인정보 처리와 관련된 특별한 규정이 있으면 해당 법률이 우선적으로 적용되며 그렇지 않은경우 개인정보 보호법 적용
- \* 단, 법률의 위임 없이 시행령, 시행규칙, 고시 등 하위 규정으로 개인정보 처리에 관해 규정하는 경우에는 우선적 적용에서 제외

< 개인정보 보호법 제6조(다른 법률과의 관계) >

개인정보 보호에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

## 2. 개인정보 처리단계별 보호기준

### 가. 개인정보의 수집·이용

#### ① 개인정보 수집 요건

- 학원·교습소 등에서 개인정보를 수집·이용하기 전에 다음의 수집 요건에 해당하는지 확인

- 정보주체(학습자 등)의 동의를 받은 경우

#### < 개인정보 수집·이용에 대해 동의를 받는 방법 >

- 학습자 등에게 다음의 내용을 알리고 동의를 받아야 함  
1) 수집·이용 목적 2) 수집 항목 3) 보유 및 이용기간 4) 동의거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부 시 불이익이 있다면 그 내용

\* 정보통신서비스 제공자의 경우 (예 : 온라인 강의 제공하는 자)

- 학습자 등에게 다음의 내용을 알리고 동의를 받아야 함  
1) 수집·이용 목적 2) 수집 항목 3) 보유 및 이용기간

\* 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집·이용 등을 위해서는 법정대리인의 동의를 받아야 함

\* 또한 학원·교습소 등이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우, 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집·이용 등을 위해서는 법정대리인의 동의를 받아야 하며, 법정대리인이 동의하였는지를 확인하여야 함

#### <참고> 학원·교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우

◆ '정보통신서비스 제공자'란 다음 중 어느 하나에 해당하는 자를 의미

- ① 전기통신사업자(전기통신사업법 제2조제8호)
- ② 영리를 목적으로 전기통신사업자의 전기통신역무(유선·무선·광선·그밖에 전자적 방식으로 부호·문언·음향·영상 등 송신·수신)를 이용하여 정보를 제공하거나 정보의 제공을 매개하는 자

⇒ 학원·교습소가 인터넷·모바일 상에 영리 목적으로 웹사이트·앱·블로그 등을 운영하며 학습자 등의 정보를 보유한 경우에는 정보통신서비스 제공자에 해당함

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우(학원법에 따른 수강생대장 및 체육법에 따른 회원관리대장 작성 등)
- 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
- \* 성명, 연락처, 교습과목 등은 계약 체결 및 이행을 위해 불가피하게 필요한 정보에 해당됨
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 학원·교습소 등의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우
- \* 이 경우 학원·교습소 등의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한함

**< 학원·교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우 >**

다음의 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보 수집·이용 가능

1. 정보통신서비스 제공에 관한 계약을 이행하기 위하여 필요한 개인정보로서 경제적·기술적인 사유로 통상적인 동의를 받는 것이 뚜렷하게 곤란한 경우
2. 정보통신서비스의 제공에 따른 요금정산을 위하여 필요한 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

**② 최소 수집 원칙과 입증책임**

- 개인정보를 수집할 때는 필요 최소한으로 수집하여야 하며, 수집 목적에 필요한 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 학원·교습소 등이 부담(개인정보 보호법 제16조)
- 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 않는다는 이유로 학습자 등에게 불이익을 주어서는 아니 됨

### ③ 고유식별정보 및 민감정보 수집

- 고유식별정보(주민등록번호 제외) 또는 민감정보를 수집하는 경우에는 법령에 구체적인 수집·이용 근거가 있는지 확인 필요

※ 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

※ 민감정보 : 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료, 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보, 인종이나 민족에 관한 정보

- 법령에 근거가 없음에도 불구하고 정당한 수집 사유가 있으며, 필요 최소한 수집에 해당됨을 입증할 수 있다면 정보주체의 **별도 동의**를 얻어 수집·이용

\* 별도의 동의란 일반적인 개인정보 처리에 대한 동의 외에 고유식별정보 또는 민감정보 수집에 대한 동의를 추가로 받는 것을 의미

- 고유식별정보 중 주민등록번호는 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에만 처리 가능 (개인정보 보호법 제24조의2)

#### < 주민등록번호 처리 가능사유 >

- ① 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
- ② 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요 하다고 인정되는 경우
- ③ 위 2개 사유에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 개인정보 보호위원회가 고시로 정하는 경우

#### ④ 금지되는 개인정보 수집

##### ○ 부정한 수단이나 방법을 통한 개인정보의 수집

- 거짓이나 그 밖의 부정한 수단이나 방법으로 개인정보를 취득하거나 처리에 관한 동의를 받는 행위 금지 (개인정보 보호법 제59조)
- 정당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 다른 사람의 개인정보를 훼손, 멸실, 변경, 위조, 변조 또는 유출하는 행위

#### ⑤ 정보주체의 동의 없이 개인정보의 이용이 가능한 경우

##### ○ 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위 내 정보주체 동의 없이 개인정보 이용 가능 (개인정보 보호법 제15조제3항, ' 20.8.5. 시행)

- 개인정보처리자는 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령이 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용할 수 있음

\* 개정 개인정보 보호법 해설서 참고

##### ○ 가명정보의 경우 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존을 위한 경우에는 정보주체의 동의 없이 가명정보를 처리할 수 있음

#### ⑥ 개인정보 이용내역 통지제도(정보통신서비스 제공자의 경우만)

학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우로서 다음 중 하나에 해당하는 경우 수집한 수강생의 개인정보의 이용내역(제공 내역 포함)을 주기적으로 수강생에게 연 1회 이상 통지하여야 함

- (1) 전년도 말 기준 직전 3개월간 개인정보가 저장·관리되고 있는 이용자 수가 일일평균 100만명 이상이거나,
- (2) 정보통신서비스 부문 전년도 매출액이 100억원 이상인 경우
  - 다만, 연락처 등 이용자에게 통지할 수 있는 개인정보를 수집하지 아니한 경우에는 그러하지 아니함

이 때 수강생에게 통지하여야 하는 개인정보의 종류는 다음과 같음

- (1) 개인정보의 수집·이용 목적과 그 개인정보의 항목
- (2) 개인정보를 제공받은 자와 제공한 개인정보의 항목

## 나. 개인정보의 제3자 제공

### ① 제3자 제공 요건

- 학습자 등의 개인정보를 제3자에게 제공하기 위해서는 다음의 요건에 해당하는지 확인
  - 학습자 등 정보주체의 동의를 받은 경우

#### < 제3자 제공을 위해 동의받는 방법 >

학습자의 동의를 받고 개인정보를 제공하는 경우에는 다음의 내용을 알리고 동의를 받아야 함 (국외의 제3자 제공도 동일)

- 1) 제공받는 자
- 2) 제공받는 자의 개인정보 이용목적
- 3) 제공하는 개인정보 항목
- 4) 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
- 5) 동의거부 권리가 있다는 사실 및 동의 거부 시 불이익이 있는 경우 그 내용

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

#### < 학원교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우 >

다음의 경우 정보주체의 동의 없이 수집 목적 범위내에서 제3자에게 제공 가능

- 정보통신서비스의 제공에 따른 요금정산을 위하여 필요한 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

## ② 고유식별정보 및 민감정보의 제3자 제공

- **고유식별정보** 또는 **민감정보**를 제3자에게 제공하는 경우에는 법령에 구체적인 근거가 있는지 확인

### < 민감정보의 개념 >

사상신념, 노동조합정당의 가입 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료, 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보, 인종이나 민족에 관한 정보 (개인정보 보호법 제23조, 개인정보 보호법 시행령 제18조)

- 만일 법령에 근거가 없음에도 제공하여야 한다면 정보주체의 **별도 동의 필요**
  - \* 다만, 주민등록번호는 정보주체의 동의 여부와는 관계없이 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에만 제공 가능

## ③ 금지되는 개인정보 제공 행위

- 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람이 이용하도록 제공하는 행위 금지(개인정보 보호법 제59조)

## ④ 정보주체의 동의 없이 개인정보의 제공이 가능한 경우

- 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위 내 정보주체 동의 없이 개인정보 제공 가능 (개인정보 보호법 제17조제4항, ' 20.8.5. 시행)
  - 개인정보처리자는 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령이 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있음

\* 개정 개인정보 보호법 해설서 참고

## 다. 개인정보 처리 위탁

\* 개인정보 처리 업무위탁에 관한 자세한 사항은 “개인정보 처리 위·수탁 안내서” 참고

### ① 위탁 방법

- 학원·교습소가 학습자 수강료 납부 등의 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 아래 사항이 포함된 문서에 의하여야 함
  - 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리금지에 관한 사항
  - 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
  - 위탁업무의 목적과 범위 및 재위탁 제한에 관한 사항
  - 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황 점검 등 감독에 관한 사항
  - 수탁자 준수 의무 위반 시 손해배상 등 책임에 관한 사항

### < 개인정보의 제3자 제공과 개인정보처리 업무 위탁의 구분 >

구분	업무위탁	제3자 제공
관련 조항	개인정보 보호법 제26조	개인정보 보호법 제17조
처리 목적	위탁자의 이익을 위하여 처리(수탁업무 처리)	제3자의 이익을 위하여 처리
예측가능성	정보주체가 사전 예측 가능	정보주체가 사전 예측 곤란
관리·감독책임	위탁자 책임(사용자 책임)	제공받는 자 책임
손해배상책임	위탁자 부담(사용자 책임)	제공받는 자 부담

### ② 위탁에 관한 사항 공개

- 위탁업무 내용과 개인정보 처리업무 수탁자를 학습자 등이 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 인터넷 홈페이지 또는 접수대·게시판 등에 공개

### ③ 위탁자의 교육 및 감독 의무

- 위탁자는 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조·훼손되지 않도록 수탁자를 교육하고
- 처리 현황 점검 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지 감독하여야 함

### ④ 손해배상 책임

- 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에 「개인정보 보호법」을 위반하여 발생한 손해배상 책임에 대하여는 수탁자를 위탁자의 소속직원으로 봄

#### < 수탁자의 의무 >

개인정보 처리업무 수탁자는 개인정보 처리업무에 관하여 수집·이용, 제공, 보관 등과 관련하여 개인정보처리자에게 부과되는 의무를 준수하여야 함

## 라. 동의받는 방법

- 동의를 받을 때 ‘중요한 내용’의 표시 방법

#### < 동의서에 명확히 표시해야 하는 ‘중요한 내용’ >

- 재화나 서비스의 홍보 및 판매 권유 등을 위해서 개인정보를 이용해서 정보주체에게 연락할 수 있다는 사실
  - 민감정보, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호
  - 개인정보의 보유·이용기간  
(제3자 제공하는 경우, 제공받는자의 보유·이용기간)
  - 개인정보를 제공받는자, 제공받는자의 개인정보 이용 목적
- 
- 글씨의 크기는 최소한 9포인트 이상으로서 다른 내용보다 20퍼센트 이상 크게 하여 알아보기 쉽게 할 것
  - 글씨의 색깔, 굵기 또는 밑줄 등을 통하여 그 내용이 명확히 표시되도록 할 것

- 동의 사항이 많아 중요한 내용이 명확히 구분되기 어려운 경우에는 중요한 내용이 쉽게 확인될 수 있도록 다른 내용과 별도로 구분하여 표시할 것

## 마. 영상정보처리기의 설치·운영

### < 기본원칙 >

영상정보처리기기(CCTV 등)를 설치·운영하려는 자는 개인의 사생활이 침해되지 않도록 영상정보처리기기를 최소한으로 설치·운영하여야 하며, 개별 구체적 사안에서 다음의 원칙이 구현될 수 있도록 적용운영하여야 함

### ① 영상정보처리기기 설치·운영 제한

- 공개된 장소에서의 영상정보처리기기 설치는 원칙적으로 금지되나, 예외적으로 다음에 사유에 해당하는 경우에만 가능

### < 영상정보처리기기 설치·운영 사유 >

1. 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우
2. 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우
3. 시설 안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우
4. 교통단속을 위하여 필요한 경우
5. 교통정보의 수집·분석 및 제공을 위하여 필요한 경우

### ② 영상정보처리기기 임의조작·녹음 금지

- 영상정보처리기기에는 녹음 기능을 사용할 수 없고 설치 목적과 다른 목적으로 해당 기기를 임의 조작할 수 없음

### ③ 안내판 설치를 통한 설치 사실 공지

- 공개된 장소에 영상정보처리기기 설치·운영 시 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하여야 함

### < 안내판에 기재하여야 할 사항 >

1. 설치 목적 및 장소
2. 촬영 범위 및 시간
3. 관리책임자의 성명(직책) 및 연락처
4. (영상정보처리기기 설치·운영을 위탁한 경우) 위탁받는 자의 명칭 및 연락처

#### ④ 영상정보처리기 운영·관리 방침 수립·공개 및 책임자 지정

- 영상정보처리기기 운영자는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 수립하여 홈페이지(또는 접수대) 등에 공개하고
- 개인영상정보 처리에 관한 업무를 총괄하여 책임질 개인영상정보 관리책임자를 지정하여야 함

※ 개인정보 보호책임자가 지정되어 있는 경우 개인영상정보 보호책임자의 업무를 병행하여 수행할 수 있음

#### ⑤ 영상정보의 목적외 이용·제공 제한 및 보관·파기 철저

- 영상정보처리기기 운영자는 법률에서 정하는 등 특별한 경우를 제외하고 개인영상정보를 수집목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없음

※ 단, 정보주체의 별도의 동의가 있거나 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제공 가능

- 영상정보는 운영자의 특별한 사정이 있는 경우가 아닌 한 보관기간을 개인영상정보 수집 후 30일 이내로 함

※ 다만, 다른 법령 등에 특별한 규정이 있는 경우 그 보관 기간동안 보관한 후, 기간 종료 후 즉시 파기

- 개인영상정보의 파기 방법은 다음과 같음

- 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등)등은 파쇄 또는 소각
- 전자기적 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제

#### ⑥ 영상정보처리기기의 설치·운영 위탁 시 관리·감독 철저

- 영상정보처리기기 운영자는 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 위탁할 수 있으며, 이 경우 개인정보 보호법 제26조에 따른 업무위탁 규정 적용

## ⑦ 정보주체의 자기영상정보 열람권 보장

- 영상정보처리기기 운영자는 정보주체로부터 영상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청받은 경우 지체없이 필요한 조치를 취해야 함
  - \* 열람 등을 통해 정보주체의 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취해야 함

## ⑧ 개인영상정보의 안전성 확보 조치 및 자체 점검 실시

- 영상정보처리기기 운영자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 함
- 영상정보처리기기 운영자는 표준개인정보지침 준수 여부에 대한 자체 점검을 통해 개인영상정보의 침해 방지를 위해 노력하여야 함

## 바. 개인정보의 안전한 관리

### ① 개인정보의 안전성 확보조치 의무

- 학원·교습소(개인정보처리자 또는 정보통신서비스 제공자 및 그로부터 개인정보를 제공받은자(이하 '정보통신서비스 제공자등'))는 처리하는 수강생 등의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 개인정보의 안전성 확보조치를 하여야 함

\* 개인정보 보호법 제29조, 시행령 제30조·제48조의2, 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시 및 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 고시 참고

### <참고> 학원·교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우

- ◆ '정보통신서비스 제공자'란 다음 중 어느 하나에 해당하는 자를 의미
- ① 전기통신사업자(전기통신사업법 제2조제8호)
  - ② 영리를 목적으로 전기통신사업자의 전기통신역무(유선·무선·광선·그밖에 전자적 방식으로 부호·문언·음향·영상 등 송신·수신)를 이용하여 정보를 제공하거나 정보의 제공을 매개하는 자
- ⇒ 학원·교습소가 인터넷·모바일 상에 영리 목적으로 웹사이트·앱·블로그 등을 운영하며 학습자 등의 정보를 보유한 경우에는 정보통신서비스 제공자에 해당함

- 학원·교습소가 개인정보처리자에 해당하는 경우에는 개인정보 보호법 시행령 제30조 제1항 및 개인정보의 안전성 확보 조치 기준 고시에 따라 안전성 확보조치를 하여야 함
- 학원·교습소가 정보통신서비스 제공자등에 해당하는 경우에는 개인정보 보호법 시행령 제48조의2 및 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 고시에 따라 안전성 확보조치를 하여야 함

관리적 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 내부관리계획 수립·시행(개인정보보호책임자 지정 등)</li> <li>▷ 접근 권한의 제한</li> </ul>
기술적 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 접근 권한의 제한·관리</li> <li>▷ 접근통제 시스템 설치 및 운영</li> <li>▷ 개인정보 암호화</li> <li>* 주민번호를 보관 시에는 반드시 암호화하여야 함</li> <li>▷ 접속기록의 보관 및 위·변조 방지</li> <li>▷ 보안 프로그램의 설치·운영</li> <li>▷ 관리용 단말기의 안전조치</li> </ul>
물리적 조치	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 및 출입통제 절차 수립·운영</li> <li>▷ 개인정보 포함 서류, 보조저장매체의 안전장소 보관 및 반출·입 통제 등</li> <li>▷ 개인정보의 파기</li> </ul>

※ 다만 개인정보처리자의 경우, 개인정보처리자의 유형 및 개인정보 보유량에 따라 상기 안전조치 의무의 범위가 달라지는데, 자세한 내용은 「개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보 보호위원회 고시)」 제3조 및 별표 참조

## ▷ 내부관리계획 수립 및 시행

- 학습자 등의 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 다음의 내용이 포함된 내부관리계획을 수립·시행하여야 함

### - ('개인정보처리자'에 해당하는 경우)

- 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
- 접근 권한의 관리에 관한 사항
- 접근 통제에 관한 사항
- 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항
- 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
- 악성프로그램 등 방지에 관한 사항
- 물리적 안전조치에 관한 사항
- 개인정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항
- 개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항
- 위험도 분석 및 대응방안 마련에 관한 사항
- 재해 및 재난 대비 개인정보처리시스템의 물리적 안전조치에 관한 사항
- 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

#### <소상공인에 대한 예외>

소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조(상시근로자 10인 미만의 사업자) 및 동법 시행령 제2조에 의한 소상공인(업종에 따라 상시 근로자 10인 또는 5인 미만)에 해당하며, 1만명 미만의 정보주체에 관한 개인정보를 수집하는 경우에는 내부관리계획을 수립하지 아니할 수 있음

### - ('정보통신서비스 제공자등'에 해당하는 경우)

- 개인정보 보호책임자의 자격요건 및 지정에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자와 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- 개인정보 내부관리계획의 수립 및 승인에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 이행 여부의 내부 점검에 관한 사항

- 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
- 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조·훼손 등이 발생한 경우의 대응절차 및 방법에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보보호를 위해 필요한 사항

## ▷ 접근 권한의 관리

- 학원·교습소 등은 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하거나(개인정보처리자의 경우), 서비스 제공을 위하여 필요한 개인정보 보호책임자 또는 개인정보 취급자에게만 부여(정보통신서비스 제공자등의 경우)하는 등 조치를 하여야 함
- (**‘개인정보처리자’에 해당하는 경우**)
  - 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 담당자에 따라 차등 부여(고객관리 프로그램에 대한 업무 담당자별 권한이 동일하여 사용 권한의 차등 부여가 어려울 경우, 담당자별로 ID 부여)
  - 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체없이 개인정보처리시스템의 접근 권한을 변경 또는 말소
  - 접근권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관
  - 개인정보취급자별 사용자계정이 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 관리
  - 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용
- (**‘정보통신서비스 제공자등’에 해당하는 경우**)
  - 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 서비스 제공을 위하여 필요한 개인정보 보호책임자 또는 개인정보취급자에게만 부여
  - 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소
  - 접근권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 5년간 보관
  - 이용자가 안전한 비밀번호를 이용할 수 있도록 비밀번호 작성규칙 수립·이행

▷ 접근통제 시스템 설치 및 운영

- 개인정보처리시스템을 운영하는 경우 시스템에 대한 불필요한 접근과 무인가 접근 차단을 위한 접근권한 관리 필요
- (**‘정보통신서비스 제공자등’에 해당하는 경우**) 다음에 해당하는 경우 **물리적 또는 논리적으로 망분리하여야 함**
  - 전년도 말 기준 직전 3개월간 그 개인정보가 저장·관리되고 있는 이용자 수가 일일평균 100만명 이상이거나 정보통신서비스 부문 전년도(법인인 경우에는 전 사업연도를 말한다) 매출액이 100억원 이상인 정보통신서비스 제공자등은 개인정보처리시스템에서 개인정보를 다운로드 또는 파기할 수 있거나 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 설정할 수 있는 개인정보취급자의 컴퓨터 등을 물리적 또는 논리적으로 망분리

▷ 암호화

- 다음에 해당하는 경우 **안전한 알고리즘으로 암호화하여야 함**

- (**‘개인정보처리자’에 해당하는 경우**) **고유식별정보, 비밀번호 또는 바이오정보**를 아래와 같이 처리하는 경우에는 **안전한 알고리즘으로 암호화하여야 함**
  - 정보통신망을 통하여 송수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우
  - 학습자 등의 비밀번호 및 바이오정보(지문 등)를 저장하는 경우
    - \* 특히, 비밀번호를 저장시에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장
  - 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : DeMilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우
  - 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우로서 위험도 분석 결과 암호화가 필요하다고 판단된 경우
- (**‘정보통신서비스 제공자등’에 해당하는 경우**) 다음에 해당\*하는 정보에 대해서는 **안전한 알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 함**
  - \* 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호, 신용카드번호, 계좌번호, 바이오정보

▷ 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치

- 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록은 최소 1년 이상 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 안전하게 보관
- 다만, 5만명 이상의 개인정보를 처리하거나 고유식별정보나 민감정보를 처리하는 시스템은 2년 이상 보관

< 접속기록 항목 예시 >

필수 기록 항목	설명
ID	개인정보취급자 식별정보
날짜 및 시간	접속일시
접속자 IP주소	접속지 정보
처리한 정보주체 정보	이름, ID, 학번 등
수행업무	열람, 수정, 삭제, 인쇄, 입력 등

- 개인정보의 유출 · 위조 · 변조 · 훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보 처리시스템의 접속기록 등을 월 1회 이상 점검하여야 하고, 개인정보를 다운로드한 것이 발견되었을 경우 그 사유를 반드시 확인
- 업무용 모바일 기기의 분실 · 도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하여야 함

▷ 보안 프로그램 설치 및 업데이트

- 악성 프로그램 등의 감염을 예방·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램 설치·운영

< 보안프로그램 설치 및 운영 방법 >
- 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 일 1회 이상 업데이트 실시
- 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트 실시

▷ 안전한 보관을 위한 물리적 조치

- 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관
- 개인정보가 포함된 보조 저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안 대책을 마련하여야 함

▷ 기타

- 개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출, 누설 금지 (개인정보 보호법 제59조)

## ② 개인정보 처리방침의 수립 및 공개

- 학원·교습소 등은 아래의 사항이 포함된 개인정보 처리방침을 수립하고 홈페이지 또는 사업장 게시 등을 통해 공개해야 함

### < 필수적 기재사항 >

- ① 개인정보의 처리 목적
- ② 개인정보의 처리 및 보유 기간
- ③ 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
- ④ 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
- ⑤ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
- ⑥ 처리하는 개인정보의 항목
- ⑦ 개인정보의 파기절차 및 파기방법  
(제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존 근거와 보존하는 개인정보의 항목을 포함함)
- ⑧ 개인정보 보호책임자에 관한 사항
- ⑨ 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
- ⑩ 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
- ⑪ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항
- ⑫ 국내대리인을 지정한 경우 국내대리인의 성명(법인의 경우 그 명칭 및 대표자의 성명), 주소(법인의 경우 영업소의 소재지), 전화번호, 전자우편주소
- ⑬ 추가적인 이용·제공 관련 영 제14조의2 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단기준
- ⑭ 가명정보를 처리하는 경우 가명정보 처리에 관한 사항

### < 선택적 기재사항 >

- ① 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
- ② 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
- ③ 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항  
(개인정보 보호법 제25조제7항에 따른 ‘영상정보처리기기 운영·관리 방침’을 개인정보처리방침에 포함하여 정하는 경우)

### ③ 개인정보 보호책임자 지정

- 개인정보의 처리에 관한 업무 총괄 및 다음의 업무 수행을 위해 개인정보 보호책임자를 지정하여야 함
  - 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
  - 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
  - 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
  - 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
  - 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
  - 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
  - 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
  - 개인정보 보호 관련 자료의 관리
  - 처리 목적이 달성되거나 보유 기간이 지난 개인정보의 파기

#### < 개인정보 보호책임자의 자격 및 권한 >

- (자격) 사업주 또는 대표자이거나, 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서의 장
- (권한) 개인정보의 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있음
- \* 개인정보 보호책임자는 업무를 수행함에 있어서 정당한 이유 없이 불이익을 받지 아니함

### 사. 파기

- 보유기간의 경과, 개인정보 처리 목적 달성 등으로 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이(5일 이내) 해당 개인정보 파기
  - 파기방법 : 개인정보가 복구 또는 재생되지 아니하도록 파기
  - ※ 개인정보의 파기에 관한 세부 사항은 개인정보 보호위원회가 정하여 고시함

**< “복구 또는 재생되지 아니하도록 파기” 의 의미 >**

- 전자적 파일은 사회 통념상 현재 기술 수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법으로서 복원이 불가능한 방법 활용
- 인쇄물 등은 파쇄 또는 소각

- 개인정보의 일부만 파기하는 경우로서 위의 방법으로 파기하는 것이 어려운 때에는 다음의 조치를 하여야 함
  - 전자적 파일 형태인 경우 : 개인정보를 삭제한 후 복구 및 재생되지 않도록 관리 및 감독
  - 전자적 파일 외인 경우 : 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록은 해당 부분을 마스킹, 천공 등으로 삭제
- 다른 법령에 따라 보존해야 하는 경우에는 보존하되, 해당 개인정보 (또는 파일)를 다른 개인정보와 분리하여 보관하여야 함
- 개인정보의 유효기간 제도(정보통신서비스 제공자의 경우만)

**1년의 기간동안 서비스 미이용 고객의 개인정보 파기 및 유효기간 고지의무 (학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우만)**

- 학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우에는 개인정보 보호법 제39조의6(개인정보의 파기에 대한 특례)이 적용됨
- 수강생이 1년의 기간 동안 이용하지 아니하는 경우에는 즉시 파기하거나 다른 수강생과의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리해야 함
- 이 때 ‘1년’의 기간은 다른 법령이나 수강생의 요청에 따라 달리 정한 경우에는 그에 따름
- 또한 이 경우, 학원은 ‘1년’의 기간(또는 다른 법령이나 수강생의 요청으로 정한 기간)이 만료되는 30일 전까지 수강생에게 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목 등을 전자우편, 서면 등의 방법으로 알려야 함

**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.>		

**아. 정보주체 권익보호**

**① 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보에 대한 고지**

- 학습자 등(정보주체) 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하면서 학습자 등의 요구가 있으면 다음의 사항을 알려야 함
  - 개인정보의 수집 출처 및 개인정보의 처리 목적
  - 개인정보의 처리정지를 요구할 권리가 있다는 사실
- \* 다만, 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 그러하지 아니함

**② 개인정보 열람**

- 학습자 등이 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 경우에는 10일 이내에 조치하여야 함
  - 정당한 사유가 있으면 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 하여야 함
  - 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 열람을 제한하거나 거절 가능

### ③ 개인정보 정정·삭제

- 학습자 등이 자신의 개인정보에 대해 정정·삭제를 요구할 경우 10일 이내에 조치하고 그 결과를 통지하여야 함
  - 법령에 따라 수집·이용하는 개인정보에 대해서는 정보주체가 개인정보 정정·삭제·처리정지 등을 요구할 수 없으므로 정보주체에게 지체 없이 그 내용을 알려야 함

### ④ 개인정보 처리정지

- 학습자 등이 자신의 개인정보 처리정지를 요구할 경우 10일 이내에 개인정보 처리의 전부 또는 일부를 정지하여야 함
  - \* 처리 정지된 개인정보에 대해서는 파기 등 필요한 조치를 취해야 함
- 다음과 같은 경우에는 처리정지 요구를 거절할 수 있음
  - 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위해 불가피한 경우
  - 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

### ⑤ 개인정보 유출 시 통지·신고

- **(통지 의무)** 학습자 등의 개인정보가 유출된 경우에는 정보주체에게 다음의 사실을 통지하여야 함
  - 유출된 개인정보의 항목, 유출된 시점과 그 경위
  - 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
  - 학원·교습소 등의 대응조치 및 피해 구제 절차
  - 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당 부서 및 연락처

- (신고 의무) 1천명 이상의 학습자 등의 개인정보가 유출된 경우에는 보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 5일 이내에 정보주체에게 통지한 내용, 유출피해 최소화 대책 및 조치결과를 신고하여야 함

< 학원교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우 >

1건의 개인정보가 유출된 경우 보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 그 사실을 안 때부터 24시간 이내에 다음의 내용을 신고해야 함

- 정보주체에게 통지한 내용
- 유출피해 최소화 대책 및 조치 결과

## ⑥ 피해 구제 방법

- 개인정보 보호법은 다음과 같은 피해 구제 절차를 규정하고 있음

- 개인정보 침해에 따른 분쟁 조정 및 집단분쟁 조정
- 권리침해 중지·정지 요구를 위한 단체소송
- 징벌적손해배상제도\* · 법정손해배상제도\*\*

\* 고의 또는 중과실로 인한 피해 발생 시 손해액의 3배 범위 내에서 손해 배상 가능

\*\* 법원의 판결로 300만원 이내의 범위에서 손해배상 가능

<집단분쟁조정 및 단체소송>

구분	집단분쟁조정(법 제49조)	단체소송(법 제51~57조(제7장))
주체	○ 국가 및 지방자치단체, 개인정보 보호단체 및 기관, 정보주체, 개인정보처리자	○ 법정요건을 갖춘 소비자단체 및 비영리민간단체
청구 범위	○ 정보주체의 피해 또는 권리침해가 다수의 정보주체에게 같거나 비슷한 유형으로 발생하는 경우 분쟁조정 위원회에 일괄적인 <b>분쟁조정 신청</b>	○ 집단분쟁조정을 거부하거나 집단분쟁조정 결과를 수락하지 아니한 경우에는 법원에 <b>권리침해행위 금지·중지 청구</b> ※ 손해배상은 별도의 민사소송 제기 필요
허가 요건	○ 피해 또는 권리침해를 입은 정보주체의 수가 <b>50인 이상일 것</b> ※ 소송 제기, 피해보상 합의 등 제외 ○ <b>법률상 또는 사실상 중요쟁점이 모든 구성원에게 공통될 것</b>	○ 개인정보처리자가 분쟁조정위원회의 조정을 거부하거나 조정결과를 수락하지 아니하였을 것 ○ 소송허가신청서의 기재에 흠결이 없을 것
효력 범위	○ 판결의 효력은 집단분쟁조정 당사자에게 <b>미칩</b> - 그러나 분쟁조정위원회는 분쟁조정 당사자 아닌 자로서 피해를 입은 정보주체에 대하여 보상할 수 있도록 권고 가능 ※ 법 제49조(집단분쟁조정)⑤ 분쟁조정 위원회는 개인정보처리자가 분쟁조정위원회의 집단분쟁조정 내용을 수락한 경우에는 집단분쟁조정 당사자가 아닌 자로서 피해를 입은 정보주체에 대한 보상계획서를 작성하여 분쟁조정위원회에 제출하도록 권고할 수 있다.	○ 「소비자기본법」에는 <b>기각판결</b> 에 대해 <b>확정판결</b> 의 효력이 있음을 규정하고 있으나, 인용판결의 효력에 대해서는 명시적 규정 없음 ○ 원칙적으로 단체소송의 효력은 단체 회원, 단체에 개별적으로 피해구제를 위임한 자, 단체 자신으로 제한됨

⑦ 개인정보 손해배상 책임보장 제도

(학원이 정보통신서비스 제공자등에 해당하는 경우만)

- 학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우에는 개인정보 보호법 제39조의9(손해배상의 보장)가 적용됨
  - ※ 개인정보 손해배상책임 보장제도 안내서 참고

## 【참고】 처리단계별 준수사항 및 위반 시 벌칙 사항

구분	주요 내용	처벌 및 벌칙
일 반	공공기관에서 처리하고 있는 개인정보를 변경·말소하여 공공기관의 업무 수행의 중단·마비 등 심각한 지장을 초래한 자	10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금(제70조) 몰수·추징(제74조의2)
	거짓이나 그 밖의 부정한 수단이나 방법으로 다른 사람이 처리하고 있는 개인정보를 취득한 후 이를 영리 또는 부정한 목적으로 제3자에게 제공한 자와 이를 교사·알선한 자	
	민감정보 처리요건을 위반하여 민감정보를 처리한 자(제23조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금(제71조) 몰수·추징(제74조의2)
	고유식별정보 처리요건을 위반하여 고유식별정보를 처리한 자(제24조)	
	선택적으로 동의의 사항에 대한 미동의 또는 미동의를 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부한 자(제22조제5항)	3천만원 이하의 과태료(제75조제2항)
	정보주체 이외로부터 수집한 개인정보 처리 시 정보주체의 요구가 있음에도 불구하고 정보주체에게 알려야 하는 사항을 알리지 아니한 자(제20조제1항)	
	법령 근거 등 처리허용 요건을 위반하여 주민등록번호를 처리한 자(제24조의2제1항)	
	동의를 받는 방법을 위반하여 동의를 받은 자(제22조제1항)	1천만원 이하의 과태료(제75조제4항)
수 집 · 이 용	거짓이나 그 밖의 부정한 수단이나 방법으로 개인정보를 취득하거나 개인정보 처리에 관한 동의를 받는 행위를 한 자 및 그 사정을 알면서도 영리 또는 부정한 목적으로 개인정보를 제공 받은 자(제59조제1호)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금(제72조) 몰수·추징(제74조의2)
	개인정보의 수집 요건을 위반하여 수집한 자(제15조제1항)	
	만 14세 미만 아동의 개인정보 수집 시 법정대리인의 동의를 받지 아니한 자(제22조제6항)	5천만원 이하 과태료(제75조제1항)
	영상정보처리기기 설치·운영 금지 장소(탈의실·목욕실 등)에 영상정보 처리 기기를 설치·운영한 자(제25조제2항)	
	개인정보 수집을 위한 정보주체의 동의를 받을 때 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제15조제2항)	3천만원 이하 과태료(제75조제2항)
	필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부한 자(제16조제3항)	
	법령 근거 등 주민번호 처리요건을 위반하여 주민등록번호를 처리한 자(제24조의2제1항)	
제 공 · 위 탁	정보주체의 동의 없는 개인정보 제3자 제공자 및 그 사정을 알고 개인정보를 제공받은 자(제17조제1항)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금(제71조) 몰수·추징(제74조의2)
	개인정보의 목적 외 이용·제공자 및 그 사정을 알면서도 영리 또는 부정한 목적으로 개인정보를 제공받은 자(제18조제1항·제2항, 제19조, 제26조제5항, 제27조제3항 또는 제28조의2)	
	개인정보 제3자 제공을 위한 정보주체의 동의를 받을 때 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제17조제2항, 제18조제3항)	3천만원 이하 과태료(제75조제2항)
	위탁자가 재화 또는 서비스의 홍보, 판매 권유 업무 위탁 시 정보주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제26조제3항)	
	정보주체가 주민등록번호를 사용하지 아니할 수 있는 방법을 제공하지 아니한 자(제24조의2제1항)	1천만원 이하 과태료(제75조제4항)
	개인정보 처리 업무 위탁 시 필요적 기재사항이 포함된 문서에 의하지 아니한 자(제26조제1항)	
	위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 공개하지 아니한 자(제26조제2항)	

### III. 개인정보 보호 및 처리요령 (학원·교습소 등)

#### 1. 학습자 개인정보 처리

##### < 주요 점검 사항 >

- 모집 광고 : 학습자 등의 개인정보 활용 시 동의 확보
- 상담 및 입학원 : 필요 최소한의 개인정보 수집
- 개인정보 관리 : 유·노출 주의, 제3자 제공 금지 등
- 퇴원 : 학습자 개인정보 파기

#### 가. 모집 광고

- 학습자 또는 강사의 개인정보를 이용하여 학원·교습소 등을 홍보하고자 하는 경우 정보주체의 동의 필요

\* 예시 : ‘본원 출신 000 \*\*상 수상’, ‘XX고 000 □□대학교 수석합격’, ‘△△대 수석 졸업 강사 000 특강’ 등의 개인정보 활용 홍보는 본인의 동의 후 실시 (홍보마케팅용 개인정보 수집·이용 동의서 양식은 p.57 참고)

- 개인정보의 수집·이용을 위하여 정보주체의 동의를 받아야 하는 경우, 수집·이용 목적, 항목, 이용·보유기간 등 고지

#### 나. 상담 및 수강계약 체결 및 이행

##### <상담>

- 상담을 위하여 개인정보를 수집하는 경우, 상담에 반드시 필요한 최소한의 범위 내에서 수집·이용

\* 상담결과를 문서로 관리하고자 하는 경우 동의 확보 필요

##### < 상담에 필요한 최소한의 개인정보 예시 >

- 피상담자 학습능력 판단 및 교습 과정 추천을 위해 필요한 사항 : 재학 여부, 소속 학교명, 학년, 계열(이과, 문과)
- 기타 학원·교습소 등에서 교습 관련 상담을 위해 반드시 필요하다고 판단한 내용 (필요 최소한의 정보라는 것에 대한 입증책임은 학원·교습소 등에 있음)

- 학습능력 평가를 통해 입원 자격을 판단하거나 반 배치를 하고자 할 경우 필요 최소한으로 개인정보(이름, 연락처)를 수집하여 테스트 실시
  - \* 합격 여부 및 반 배치 결과는 학습자 및 친권자에게 직접 통보 또는 학원·교습소 등에서 개인에게 부여한 임시번호(접수번호 등)와 매칭하여 게시하는 방법 등을 통해 개인정보의 유출에 주의
- 최초 개인정보의 수집 목적(상담 목적)과 합리적으로 관련된 범위 내에서 대통령령이 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용할 수 있음(개인정보 보호법 제15조 제3항, '20.8.5. 시행)
  - \* 개정 개인정보 보호법 해설서 참고
- 피상담자가 학원·교습소 등에서 수강하지 않기로 결정한 경우 5일 이내에 상담내용 및 테스트 결과 파기
  - \* 다만, 피상담자의 요청(수강 계약체결 여부 판단 목적) 등으로 상담 결과를 5일 이상 보존하는 경우 동의를 받아 해당기간 동안 보관
  - \* 상담 결과 등을 홍보 등 타목적으로 활용하기 위해서는 이용목적, 이용항목, 기간 등에 관한 동의 필요

### <수강 계약 체결 및 이행>

- 학습자 등의 개인정보 수집·이용을 법률의 규정에서 요구 또는 허용하고 있거나, 법령상 의무준수를 위해서는 학습자 등의 개인정보 수집이 없이는 불가피한 경우에는 학습자의 동의 없이 개인정보 수집·이용 가능
  - \* 관계 법령(예시) : 학원법 시행규칙(별지 제25호 서식, 수강생 대장 : 성명, 주소, 전화번호, 교습과목, 입원연월일, 퇴원연월일)
- 수강 계약 체결·이행을 위해 반드시 필요한 정보는 정보주체의 동의 없이 수집·이용할 수 있음
  - \* 이 경우 필요 최소한의 정보수집에 대한 입증 책임은 해당 학원에 있음.
  - \* 성명, 주소, 전화번호, 교습과목 등은 계약체결·이행을 위해 필수적인 정보에 해당됨

- 수강 계약을 위한 필수정보 외의 추가 서비스(심화·특별과정 운영, 진학지도, 맞춤형 컨설팅 등) 제공을 위해 필요한 개인정보는 최소한으로 수집·이용하되 동의 획득 필요

〈 학원교습소가 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우 〉

다음의 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보 수집·이용 가능

1. 정보통신서비스 제공에 관한 계약을 이행하기 위하여 필요한 개인정보로서 경제적·기술적인 사유로 통상적인 동의를 받는 것이 뚜렷하게 곤란한 경우
2. 정보통신서비스의 제공에 따른 요금정산을 위하여 필요한 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

- 만 14세 미만 학습자의 개인정보 처리를 위하여 개인정보 보호법에 따른 동의를 받고자 할 때에는 법정대리인의 동의를 받아야 함
- \* 또한 학원·교습소 등이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우, 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집·이용 등을 위해서는 법정대리인의 동의를 받아야 하며, 법정대리인이 동의하였는지를 확인하여야 함
- 이때 만 14세 미만인 학습자의 지도를 위하여 법정대리인의 연락처 등을 수집하는 경우, 법정대리인의 동의 없이 수집할 수 있음

〈 온라인을 통한 수강의 경우 〉

- 온라인 회원가입 : 회원가입에 필요 최소한의 개인정보를 정보주체의 동의를 받은 후 수집
- 수강 : 회원 가입 시 제공한 정보 중 계약 체결·이행에 반드시 필요한 정보(성명, 전화번호, 교습과목 등)는 정보주체 동의 없이 이용

- 최초 수집 목적(예 : 학원 수강, 학원 교육서비스 제공 등)과 합리적으로 관련된 범위 내에서 대통령령이 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용·제공할 수 있음 (개인정보 보호법 제15조 제3항 및 제17조 제4항, '20.8.5. 시행)

\* 개정 개인정보 보호법 해설서 참고

- **홍보 및 마케팅 목적으로 이용하고자 할 경우, 사용 목적을 별도로 명시하여 동의를 받아야 함**

\* 홍보 및 마케팅 목적의 개인정보 수집·이용 동의를 거부한다 하여 교습 등에 있어서 불이익을 줄 수 없음

- **개인정보의 이용내역 통지제도(정보통신서비스 제공자의 경우만)**

**학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우로서 다음 중 하나에 해당하는 경우 수집한 수강생의 개인정보의 이용내역(제공 내역 포함)을 주기적으로 수강생에게 연 1회 이상 통지하여야 함**

- (1) 전년도 말 기준 직전 3개월간 개인정보가 저장·관리되고 있는 이용자 수가 일일평균 100만명 이상이거나,
- (2) 정보통신서비스 부문 전년도 매출액이 100억원 이상인 경우

- 다만, 연락처 등 이용자에게 통지할 수 있는 개인정보를 수집하지 아니한 경우에는 그러하지 아니함

이 때 수강생에게 통지하여야 하는 개인정보의 종류는 다음과 같음

- (1) 개인정보의 수집·이용 목적과 그 개인정보의 항목
- (2) 개인정보를 제공받은 자와 제공한 개인정보의 항목

- 원칙적으로 학습자의 **고유식별정보 및 민감정보 수집은 금지**

- 단, 법령에서 구체적으로 처리를 요구하는 경우 또는 학습자의 별도 동의가 있는 경우에는 고유식별정보 및 민감정보 수집 가능

- 학습자의 주민등록번호의 경우, 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에만 처리 가능 (개인정보 보호법 제24조의2)

**< 주민등록번호 처리 가능사유 >**

- ① 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
- ② 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
- ③ 위 2개 사유에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 개인정보 보호위원회 고시로 정하는 경우

- 법령에 영수증 서식이 규정된 경우에는 그에 따르고, 서식이 없는 경우에는 개인정보의 최소한의 수집·이용 원칙에 따른 서식 마련 및 활용

\* 학원설립·운영자 또는 교습자의 교습비 등 영수증  
 : 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행규칙 [별지 제24호서식] 참조

- 영수증 발급에 필요한 최소한의 정보(예시)  
 : 납부자, 등록번호, 성명, 생년월일, 교습과목

## 다. 개인정보 관리

### □ 안전한 보관

- 학습자 등의 개인정보는 관리적·기술적·물리적 보호조치를 통하여 안전하게 보관하여야 함
  - 내부관리계획 수립·시행, 개인정보 보호책임자 지정, 개인정보 처리방침 수립 공개 등 실시
  - \* 상시 근무인원 5인 이하의 학원·교습소 등은 내부관리계획을 수립하지 않아도 됨
  - \* 학원·교습소 등은 개인정보 처리방침을 작성하고 학습자 등이 쉽게 볼 수 있도록 사업장, 홈페이지 등에 공개해야 함

## □ 제3자 제공 및 위탁

- 교습업무 수행 과정에서 개인정보를 수집·활용하는 경우 제3자 제공 금지 및 유·노출 주의
  - 교재 또는 교구 판매처에 학습자의 동의 없이 학습자 개인정보를 제공하는 행위는 개인정보의 제3자 제공 금지 조항 위반
  - 출결 상황 정보를 제3자에게 제공하기 위해서는 법령 근거 또는 제3자 제공 동의 필요
    - \* 다만, 친권자의 요청에 의해 미성년자의 출결 상황 등을 친권자에게 알리는 행위는 친권행사를 위한 것이므로 미성년인 학습자의 동의 불필요
- 학습자의 개인정보처리 위탁은 반드시 문서에 의하여야 하며 손해배상 책임에 대하여는 수탁자를 위탁자의 소속직원으로 간주

### < 위탁업체 선정시 주의사항 >

- 수탁자의 인력 및 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유정도, 책임 능력 등을 종합적으로 고려하여 수탁자를 선정(표준 개인정보보호 지침 제16조)
- 보안시스템 설치현황(방화벽, 백신 등), 비밀번호 등에 대한 암호화, 전산시스템 접근제어 등이 가능한지 사전에 확인

\* 위탁업무 내용과 수탁자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 홈페이지, 수납처 등을 통해 공개

## □ 열람, 정정·삭제, 처리정지

- 개인정보 보호법 제35조, 제36조, 제37조에 따라 학습자의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지권을 보장하여야 함
  - 학습자로부터 본인의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 받은 경우 10일 이내에 결과를 통지하여야 함

## 라. 퇴원 및 개인정보 파기

- 학습자가 퇴원하는 경우, 교습을 위하여 수집하였던 개인정보는 지체없이(5일 이내) 파기하는 것이 원칙(개인정보 보호법 제21조)
  - 다른 법령에 따라 보존이 필요한 경우 그 법령에 따라 보존하되, 해당되는 정보를 기존에 보관했던 파일에서 분리하여 보관
    - \* 예시) 국세기본법 제85조의3(장부 등의 비치와 보존 등)에 따라 거래관계의 증빙 자료(영수증, 전표 등)는 5년간 보존, 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행규칙 제16조에 따른 수강생 대장 3년 등 별표에 따른 장부 및 서류 기록·유지
  - 퇴원 이후 학습자의 수강 관련 증빙이 필요할 경우에 대비하여 관련 내용을 보관하고자 하는 경우 정보주체의 동의를 받아 처리
    - \* 이 경우에도 학습자의 동의없이 제3자에게 학습자 개인정보를 제공하는 것은 금지
  - 퇴원한 학습자에게 홍보·마케팅을 위한 안내물(이메일, 전화, 문자 등)을 제공하고자 하는 경우, 학습자에게 이용 목적, 항목, 이용·보유기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 내용을 알리고 동의를 받아야 함
  - 학원·교습소 등이 폐원하거나 등록말소 등의 처분을 받은 경우에는 관계법령에 따라 보관하여야 하는 개인정보를 제외하고 지체없이(5일 이내)보유하고 있는 개인정보를 파기하여야 함
    - \* 인쇄물은 파쇄 또는 소각, 전자적 파일은 정보 파기용 소프트웨어 등을 활용하여 복원 불가능한 방법으로 파기

○ 개인정보의 유효기간 제도(정보통신서비스 제공자의 경우만)

**1년의 기간동안 서비스 미이용 고객의 개인정보 파기 및 유효기간 고지의무  
(학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우만)**

- 학원이 정보통신서비스 제공자에 해당하는 경우에는 개인정보 보호법 제39조의6(개인정보의 파기에 대한 특례)이 적용됨
- 수강생이 1년의 기간 동안 이용하지 아니하는 경우에는 즉시 파기하거나 다른 수강생과의 개인정보와 분리하여 별도로 저장·관리해야 함
- 이 때 ‘1년’의 기간은 다른 법령이나 수강생의 요청에 따라 달리 정한 경우에는 그에 따름
- 또한 이 경우, 학원은 ‘1년’의 기간(또는 다른 법령이나 수강생의 요청으로 정한 기간)이 만료되는 30일 전까지 수강생에게 개인정보가 파기되는 사실, 기간 만료일 및 파기되는 개인정보의 항목 등을 전자우편, 서면 등의 방법으로 알려야 함

## FAQ

## 학습자 개인정보의 처리

### Q1-1

**학원에서 직업능력개발 훈련과정 수강생의 개인정보를 고용노동부 홈페이지에 입력해도 괜찮은가요?**

답변) 학원이 고용노동부 장관으로부터 위탁을 받아 직업능력개발 훈련을 실시하는 경우 관계 법령에 따라 훈련과정, 시간, 성명, 출결현황, 수료여부 등에 관한 정보를 입력하여야 합니다.

- 위 내용은 근로자 직업능력개발법 제58조, 동법 시행규칙 제28조 등에 따른 의무 수행에 해당되므로 학습자로부터 동의를 받을 필요가 없습니다.

### Q1-2

**강의 동영상은 온라인을 통해 서비스하고 있습니다. 회원가입 시에 개인정보 수집·이용 동의를 받아야 하나요?**

답변) 그렇습니다. 그리고 동의를 받아 수집하는 경우에도 회원가입에 반드시 필요한 최소한의 정보만을 수집하여야 합니다.

- 회원가입에 반드시 필요한 정보 외에 추가 서비스 등을 위해 필요한 개인정보는 선택 동의 항목으로 동의여부를 가입희망자가 판단할 수 있도록 해야 합니다.
- 회원가입 이후, 온라인 강의 수강 계약의 체결·이행을 위해 반드시 필요한 최소한의 개인정보는 동의없이 이용할 수 있습니다.

### Q1-3

**학원에서 정보주체의 동의없이 수집해도 되는 개인정보는 무엇인가요?**

답변) 수강계약 체결·이행을 위해 필수적인 정보는 동의 없이 수집·이용 가능합니다.

- 학교교과 교습학원의 경우 성명, 전화번호 등 학원법에 따라 수강생 대장 작성을 위해 필요한 정보는 동의없이 수집할 수 있습니다.
- 맞춤형 서비스 제공 등을 위해 추가정보(가정환경, 학교 성적, 입상 경력 등)를 수집하고자 하는 경우에는 동의를 받으셔야 합니다.

**Q1-4****별도의 동의를 받으면 주민등록번호를 수집·이용할 수 있습니까?**

답변) 주민등록번호 등 고유식별정보는 법률, 대통령령, 국회규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 감사원규칙에서 구체적으로 요구하거나 허용하지 않으면 수집하지 마세요.

- 개인정보 보호법 제24조의2에 따라 주민등록번호를 법률, 대통령령, 국회규칙, 헌법재판소규칙, 중앙선거관리위원회규칙, 감사원규칙에서 구체적으로 요구하거나 허용하는 경우 등에 한하여 동의받지 않고 수집·이용하실 수 있습니다.

**Q1-5****퇴원한 학습자의 개인정보는 언제 파기하여야 합니까?**

답변) 원칙적으로 퇴원 후, 5일 이내에 파기하여야 합니다.

- 법인세 등의 증빙을 위하여 필요한 자료(전표, 영수증 등)는 별도로 분리하여 해당 법령에서 보관하도록 한 기간동안(국세기본법 5년) 정보주체 동의 없이 보관하실 수 있습니다.
- 다른 목적으로 보관하고자 하는 경우 정보주체의 동의를 얻어서(목적, 보유 기간, 보유항목 등을 고지) 처리하셔야 하며, 목적 외 이용 및 제3자 제공은 불가합니다.
- 또한, 행사 및 새로운 프로그램 안내 등 마케팅 목적으로 개인정보를 보관 및 이용하고자 하는 경우에는 그 내용을 정보주체에게 명확히 알리고 동의를 받아야 합니다.

**Q1-6****수강생 정보를 이용하여 학원 홍보물(동영상, 팸플릿 등)을 제작하고자 하는 경우, 정보주체의 동의가 필요한가요?**

답변) 정보주체의 별도 동의가 필요합니다.

- 수강생들의 정보를 학원의 홍보용 카탈로그(또는 팸플릿)에 게시하거나, 학원 홈페이지에 게시할 때에는 정보주체로부터 별도의 동의를 받아야 합니다. 특히, 수강생이 14세 미만인 경우, 법정대리인의 동의를 받아야 합니다.

**Q1-7****영어학원에서 수강생의 레벨테스트를 통해 반 편성을 하고자 하는 경우, 반 편성 결과를 학원 홈페이지 등을 통해 게시해도 되는지요?**

답변) 수강생 본인만 확인할 수 있는 방법으로 게시하는 경우에는 가능합니다.

- 수강생의 레벨테스트 결과는 가능한 직접 통보를 하는 것이 바람직합니다. 만약 홈페이지를 통해 통보할 경우, 수강(접수)번호를 게시하는 방법으로 수강생 본인만이 결과를 알 수 있도록 게시하여 개인정보의 유·노출을 최소화하기 위한 주의를 기울여야 합니다.

**Q1-8**

**숙박시설을 갖춘 학원의 경우 수강원서를 작성하며, 수강생의 전염병 감염여부를 수집할 경우 수강생의 동의를 얻어 수집해야 하는지요?**

답변) 정보주체의 동의 절차를 마련하셔야 합니다.

- 건강정보는 민감정보에 해당하며 민감정보는 정보주체의 동의를 받거나 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우에 한해 수집·이용 할 수 있습니다. 따라서 병력 사항 등 건강정보는 민감정보에 해당하므로 수집 목적 등을 정보주체에게 알리고 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받아야 합니다.

**Q1-9**

**수강생의 가정환경을 조사하기 위해 부모님의 직업, 학력, 종교 등을 수강원서 접수 시에 수집해도 되는지요?**

답변) 학원교습에 필수적인 정보만 수집하셔야 합니다

- 학원은 수강생의 교습을 위한 목적과 무관한 정보의 수집은 제한됩니다. 따라서 수강생의 성명, 주소, 전화번호, 학습자 능력 등 수강에 필요한 정보만 최소한으로 수집 하여야 합니다.

**Q1-10**

**학원의 홈페이지 게시판을 운영하며, 학원이나 교육내용에 대한 질의응답을 위해 게시판을 운영 중, 질문하는 사람의 식별을 위해 개인정보를 요구해도 되는지요?**

답변) 식별이 반드시 필요한 경우라면, 정보주체의 동의를 얻어 수집 가능합니다.

- 학원 홈페이지 게시판을 운영하기 위한 경우나, 메일링 신청과 게시판 글쓰기의 경우 개인 정보 수집 시 정보주체의 동의절차를 마련하여야 합니다. 다만, 이 경우에도 주민번호를 통한 본인 확인은 할 수 없습니다.

**Q1-11**

**학습자 주소록을 전화기 주변에 두고 신속하게 사용하여야 할 경우가 많은데 잠그거나 비밀스런 곳에 보관해야 하는지요?**

답변) 학습자 주소록도 유출되지 않도록 안전성 확보조치를 취하셔야 합니다.

- 학습자(또는 보호자)의 이름, 연락처 등이 담겨있는 수강생 주소록은 개인정보파일에 해당 되고, 이와 같이 문서로 된 개인정보파일은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 합니다. 업무를 위하여 필요한 경우에는 꺼내어 사용하고, 그 사용이 끝난 경우에는 안전한 장소에 다시 보관하여야 합니다.

**Q1-12****퇴원한 학습자의 개인정보는 언제 파기하여야 하나?**

답변) 원칙적으로 퇴원 후, 5일 이내에 파기하여야 합니다.

- 법인세 증빙 등 다른 법령에 따라 전표, 영수증 등의 보관이 필요한 경우, 해당 법령에서 보관하도록 한 기간 동안 정보주체 동의 없이 보관하실 수 있습니다.
- 이 경우, 현재 이용하는 파일과 분리하여 별도로 보관하여야 합니다.
- 또한, 행사 안내 등 마케팅 목적으로 개인정보를 보관 및 이용하고자 하는 경우에는 그 내용(목적, 보유기간, 보유항목, 동의를 거부할 수 있다는 사실 등)을 정보주체에게 명확히 알리고 동의를 받아야 합니다.

## 2. 강사·직원 개인정보 처리

### < 주요 점검 사항 >

- 법령에 따른 강사 자격 확인
- 법령에 따른 강사 개인정보의 공개

※ 주로 강사 개인정보처리 관련 주의사항을 정리하였으며, 그 외의 직원·강사 개인정보 처리 일반에 관하여는 『개인정보보호 가이드라인 - 인사·노무편』 개인정보 보호위원회·고용노동부(2020) 참고)

### 가. 채용예정자(강사)

- 학원에서 강사를 채용하고자 하는 경우 『학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률』 제13조 및 동법 시행령 제12조 등에 따라 **강사 자격 소지 여부 확인**

\* 법령에 수집·이용 근거가 있는 경우이므로 동의 불필요

- 아동·청소년을 대상으로 교습하는 학원에서 강사 등을 채용하고자 하는 경우 『아동·청소년의 성 보호에 관한 법률』 제56조 제5항에 따라 본인의 동의를 얻어 **성범죄 경력 조회 실시**

- 외국인 강사를 채용하고자 하는 경우, 『학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률』 제13조의2 및 동법 시행령 제12조의2에 따라 다음의 사항을 수집·검증

- (법률) **범죄경력조회서, 건강진단서(1개월 이내에 받은 것으로서 대마 및 약물 검사 결과 포함), 학력증명서**

- (시행령) **여권 및 사증(査證) 사본, 외국인등록증 사본 또는 외국인 등록사실증명**

\* 법령에 수집·이용 근거가 있으므로 동의 불필요

## 나. 재직자

- 근로기준법, 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행규칙 등의 법령상 의무준수(직원 명부[동법 시행규칙 별지 제26호 서식], 임금대장 작성 등)를 위한 직원·강사 개인정보 처리는 동의 없이 가능
- **고유식별정보의 처리는 원칙적으로 금지되나 연말정산 등 법령상 의무준수를 위하여 불가피한 경우 등에는 처리 가능**
- **가족에 대한 복리후생 제공을 위하여 가족의 개인정보를 수집·이용하는 경우에 가족의 동의 불필요**
  - \* 자녀 학비 지원, 직계존속 건강진단, 주택지원 등 근로자 가족에 대한 혜택은 근로복지기본법 제5조에 따른 기업의 근로자에 대한 복지 제공(법령상 의무)으로 해석
  - \* 가족관계 및 연령 확인 등을 위한 증명서 제출 시 가족의 주민등록번호 뒷자리를 가린 후, 관련 서류를 발급받도록 하면 고유식별정보 수집에 대한 동의 불필요
- 법령에 따라 수집한 개인정보로서 보관 기간이 지난 정보 및 수집·이용목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기
  - 연말정산을 위해 근로자 및 근로자 가족 개인정보를 동의 없이 수집·이용할 수 있음(소득세법 제140조, 동법 시행령 제106조, 제108조, 제113조 내지 제114조, 동법 시행규칙 제58조 및 시행규칙 서식37 등)
  - 연말정산 목적으로 수집한 자료는 해당 소득세 등의 법정 신고 기한이 지난 날부터 5년간 보존 후 파기(근거 : 국세기본법 제85조의3 제2항)
  - 복리 후생 제공 등의 목적으로 수집한 근로자 및 근로자 가족 개인정보는 수집·이용 목적 달성 후 파기
- 학원 설립·운영자는 학원법 제13조 제2항에 따라 다음과 같은 강사정보 공개
  - 성명, 성별, 연령, 학력(전공과목), 경력, 소지 자격증, 채용일

< 강사정보의 공개 방법 >

- 글씨의 크기는 학습자가 확인하기 쉬운 크기로 하며, 학습자가 보기 쉬운 장소에 매월 1일 기준으로 게시
- 학력은 고졸, 대졸 또는 대학원졸로 표시하되, 전공과목 추가 기록

- 학원설립·운영등록 신청 및 변경 시 관할 교육감에게 강사명단 제출(학원법 제6조 제1항)
- 개인정보 보호법 제35조 제3항에 따라 직원 및 강사의 개인정보 열람권을 보장하여야 함
  - 다만, 인사고과·연봉정보 등의 산출 근거 자료 공개가 학원의 질서 유지 등에 영향을 미쳐 학원 및 다른 강사·직원의 재산과 그 밖의 이익을 침해할 우려가 있는 경우 열람의 제한 또는 거절 가능

#### 다. 퇴직자

##### □ 퇴직 강사·직원의 개인정보 파기 및 경력증명서 발급

- 퇴직한 강사·직원의 개인정보는 경력증명 및 근로계약에 관한 정보를 제외하고 지체 없이 삭제
  - 근로자의 경력증명 등에 관한 정보는 근로자 퇴직 후 3년간 별도 보관(근로기준법 제42조 및 동법 시행령 제22조)
  - 퇴직 직원·강사 경력증명을 위하여 3년 이상 경력증명 정보를 보관하고자 하는 경우, 퇴직 시점에 정보주체의 동의를 얻어 보관
- \* 근무지 이탈 등의 사유로 퇴직하는 경우 동의를 얻기 힘들 수 있으므로, 입사 시 취업규칙 등에 안내하고 동의를 받아두는 방법 활용 가능
- 보관 기간이 종료된 개인정보는 복구 또는 재생되지 않도록 파기

## □ 퇴직 근로자의 개인정보 제공

- 제3자에게 퇴직 근로자의 개인정보를 제공하고자 하는 경우 법령에 특별한 규정이 없는 한 해당 근로자의 동의를 받은 후 정보 제공
- 순수 친목 목적으로 퇴직자 연락처를 수집하는 경우에는 동의를 받을 필요 없으나, 학원·교습소 등 개인정보처리자가 퇴직 근로자의 개인정보를 개인이나 단체에 제공하는 경우에는 동의 확보 필요

## FAQ

## 직원·강사 개인정보 처리

### Q2-1

학원에서 강사 개인정보를 공개하여도 괜찮은가요?

답변) 강사의 학력, 소지 자격증, 주요 경력 등은 학원법에 따라 의무적으로 공개하여야 합니다.

- 학원법에 따라 학습자가 보기 쉬운 장소(주 출입구, 교습비 수납처 등)에 학습자가 확인하기 쉬운 글씨 크기로 게시합니다.
- 학원법 적용을 받지 않는 온라인 콘텐츠만 제공하는 원격 대학 형태의 평생교육시설의 강사 등의 정보는 의무적 공개대상이 아닙니다.

### Q2-2

강사·직원의 주민등록번호를 수집하고 이용할 경우, 별도의 동의를 받아야 되나요?

답변) 임금 지급 업무와 같이 관련 법령에 근거 규정이 있는 경우, 별도 동의 없이 수집하고 이용할 수 있습니다. 법적 근거가 없는 경우에는 처리가 금지됩니다.

- 연말정산 등을 위하여 국세청에 강사·직원 개인정보를 제공하고, 5년간 관련 자료를 보관하는 것은 국세기본법 등에 따른 의무 수행이므로 강사 및 직원의 동의는 필요하지 않습니다.

### Q2-3

영어학원에서 외국인 강사를 채용하고자 합니다. 불법체류, 마약중독 여부 등에 관하여 사전에 점검하고자 하는데, 동의를 받아야 하는지요?

답변) 학원법에 따라 외국어 교습을 위해 외국인을 강사로 채용하고자 하는 경우에는 범죄경력조회서, 건강진단서(대마 및 약물 검사 결과 포함), 학력증명서, 여권 및 사증(査證) 사본, 외국인등록증 사본 또는 외국인등록사실증명 등을 통하여 해당 내용을 검증하여야 합니다.

- 위의 내용은 학원법 제13조의2 및 동법 시행령 제12조의2 등에 의한 의무 수행이므로 해당 정보주체의 동의는 필요하지 않습니다.

## Q2-4

### 학원·교습소 등의 개인정보 관리시스템과 담당자의 PC를 안전하게 관리하기 위해 취해야 할 조치는 무엇인가요?

답변) 비밀번호 설정, 백신 소프트웨어 설치, 방화벽 가능, 암호화 기능 등을 적용해야 합니다.

- 비밀번호는 문자, 숫자의 조합·구성에 따라 최소 8자리 또는 10자리 이상의 길이로 구성
  - 최소 8자리 이상 : 두 종류 이상의 문자를 이용하여 구성한 경우
    - ※ 문자 종류 : 알파벳 대문자와 소문자, 특수문자, 숫자
  - 최소 10자리 이상 : 하나의 문자 종류로 구성한 경우
    - ※ 단, 숫자로만 구성할 경우 취약할 수 있음
  - 비밀번호는 추측하거나 유추하기 어렵도록 설정
  - 동일한 문자 반복(aaabbb, 123123 등), 키보드 상에서 나란히 있는 문자열(qwer 등), 일련 번호(12345678 등), 가족 이름, 생일, 전화번호 등은 사용하지 않음
  - 비밀번호가 제3자에게 노출되었을 경우 지체 없이 새로운 비밀번호로 변경해야 함
- 백신 소프트웨어를 설치하고 주기적으로(매일) 업데이트
- 윈도우즈(Windows)등 운영체제에서 지원하는 방화벽(Firewall) 기능을 적용
- 회원의 개인정보가 들어있는 파일은 안전한 암호 S/W를 이용해 암호화
  - 주민등록번호를 저장하여 관리하는 경우, 상용 암호화 소프트웨어 또는 암호화 알고리즘을 사용하여 저장
    - ※ 기타 참고사항
      - 문의 및 연락처 : 국번없이 '☎118'
      - 참고자료 : [www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr) 참고

## Q2-5

### 개인정보처리를 위탁할 때 사용하는 계약서가 따로 있나요?

답변) 형식은 정해져 있지 않지만 아래 사항이 계약서에 반드시 포함되어야 합니다.

- ① 업무위탁 목적 이외의 다른 목적으로 개인정보를 이용할 수 없다는 것
- ② 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 취해야 할 조치
- ③ 위탁업무의 목적
- ④ 재위탁 제한에 관한 사항
- ⑤ 위탁업무와 관련하여 개인정보의 관리현황을 점검하고 감독할 수 있다는 것
- ⑥ 손해배상 등에 관한 사항 등

※ 첨부된 개인정보 처리위탁 계약서 양식 참고

### 3. 영상정보처리기기의 설치·운영

#### < 주요 점검 사항 >

- 공개된 장소(접수대 등)에서의 설치·운영 : 안내판 설치 등
- 비공개 장소(강의실 등)에서의 설치·운영 : 정보주체의 동의

#### 가. 공개된 장소

- 학원·교습소 등의 복도, 계단, 접수대 등 불특정 다수가 통제 받지 않고 다닐 수 있는 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영하고자 하는 경우 동의는 불필요하나, 안내판을 설치하는 등 다음의 사항을 준수하여야 함

#### < 영상정보처리기기 설치·운영에 따른 주의사항 >

- 영상정보처리기기 설치·운영 제한 및 필요 최소한 촬영
- 영상정보처리기기 임의조작·녹음 금지
- 안내판 설치를 통한 설치 사실 공지
- 영상정보처리기기 운영·관리 방침 수립·공개 및 책임자 지정
- 영상정보의 목적외 이용·제공 제한 및 보관·파기 철저
- 영상정보처리기기의 설치·운영 위탁 시 관리·감독 철저
- 개인영상정보의 안전성 확보 조치 및 자체 점검 실시

#### 나. 비공개 장소

- 강의실, 강사 대기실 등 출입에 제한이 있는 공간에 영상정보처리기기 등을 설치·운영하고자 하는 경우 정보주체의 동의 필요
- 학습자 학습 태도 관찰 등을 위해 영상 정보처리기기를 설치·운영하고자 하는 경우, 학습자의 동의 필요

\* 학원·교습소 등 등록 시 계약서 등을 통해 관련 내용을 안내하고 동의 획득

\* 단, 학습자를 촬영한 영상을 로비 등에 설치된 화면을 통해 공개하고자 하는 경우 수집·이용 외에 ‘공개’에 관하여 동의를 획득하여야 하며, 불특정 다수에 의해 무단 수집을 예방하기 위한 대책을 마련하여야 함

- 강의 내용을 온라인으로 판매하기 위하여, 강사 및 교재교구 (학습자료, 칠판 등)만 촬영하는 경우 강사의 동의 필요

**< 학원·교습소 등의 공개·비공개 장소 판단 기준 >**

- 공개된 장소 : 접수대, 응접실, 현관, 복도 등 불특정 다수가 통제없이 출입할 수 있는 장소
- 비공개 장소 : 강의실, 강사 대기실, 사무실 등 등록된 학습자 또는 강사·직원만 출입이 허용된 장소

**다. 열람 요구 대응**

- 정보주체는 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보를 요구할 권리를 가짐
- 영상정보처리기기 운영자는 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구를 받은 경우 지체 없이 해당 조치를 취하여야 함
  - ※ 영상정보처리기기 운영자는 열람 등 요구를 한 자가 본인 또는 법정대리인임을 신분증 등을 통하여 확인하여야 함
- 보관기간이 경과하여 파기하였거나 기타 정당한 사유가 존재하여 열람을 거부하는 때에는 거부 사유를 10일 이내에 서면으로 정보주체에게 통지하여야 함
- 열람 등의 조치를 취하는 때에는 정보주체 이외의 자의 사생활 침해 우려가 있는 경우 해당인 영상을 알아볼 수 없도록 보호조치 필요

## FAQ

## 학원·교습소 등의 영상정보 처리기기 설치·운영

### Q3-1

**고질 민원 학부모 대응 등을 위하여 접수대에 설치된 CCTV의 녹음 기능을 사용할 수 있나요?**

답변) 공개된 장소에 CCTV를 설치하는 것은 가능하지만, CCTV를 통한 녹음은 금지됩니다.

- 접수대는 일반인이 통제받지 않고 통행할 수 있는 공개된 장소에 해당하며, 공개된 장소에서 CCTV를 설치·운영하는 경우 개인정보 보호법 제25조 제5항에 따라 녹음 기능은 사용할 수 없습니다.
- 아울러 안내판을 통해 고지된 CCTV 설치 운영목적과 다른 목적으로 영상정보처리 기기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서도 안됩니다.

### Q3-2

**경찰에서 수사목적으로 CCTV 자료를 요청합니다. 정보주체의 동의를 받아서 제출해야 하나요?**

답변) 원칙적으로 범죄수사와 공소제기 유지를 위해 수사기관 등에서 개인정보가 포함된 자료제출을 요구하는 경우에도 법관의 영장이나 법원의 제출명령이 있는 경우에만 본인 동의없이 제공할 수 있습니다. 하지만 다음의 요건이 충족되는 경우 수사에 필요한 최소한의 범위에서 제한적으로 제공 가능합니다.

- 개인정보 보호법 제18조제2항제3호에 따라 정보주체 또는 그 법정 대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 정보주체나 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산상의 이익을 위해 필요한 경우에는
  - 형사소송법 또는 경찰관직무집행법에 근거한 협조요청 만으로도 본인의 동의 없이 CCTV 자료를 제공할 수 있습니다.

### Q3-3

**학부모가 자녀 출결 및 학습태도 확인을 위해 CCTV 자료 열람을 요청한 경우 열람을 허가해도 되나요?**

답변) 그렇습니다. 그러나 타 교습자의 영상은 알아볼 수 없도록 처리하여 열람시키거나, 타 교습자들로부터 열람에 대한 동의를 받아야 합니다.

- 영상정보처리기기 운영자나 개인정보처리자가 관련 영상을 먼저 확인한 후 필요 조치를 취하고 열람하도록 하여야 합니다.

## 【참고】 학원·교습소 등의 개인정보 보호를 위한 주요 조치사항

1. 학습자 개인정보 처리	2. 강사·직원 개인정보 처리
<p>○ 수집·이용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령에 근거가 있는 정보(학원법에 따른 수강생 대장 작성에 필요한 정보 등)와 교습계약 체결 이행을 위해 필수적인 정보는 동의 불필요</li> <li>- 홍보·마케팅, 추가 서비스(특별과정 운영, 진학지도 등)를 위한 개인정보는 동의 필요</li> <li>- 법령에 근거 없는 고유식별정보 수집 불가</li> <li>- 당초 수집 목적과 합리적 연관이 인정되는 범위 내에서 정보주체 동의 없이 이용 가능</li> </ul>	<p>○ 수집·이용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령에 근거가 있는 정보와 근로계약 체결·이행을 위한 필수정보는 동의 불필요</li> <li>* 단, 아동청소년의 성 보호에 관한 법률에 따른 성범죄 경력 조회는 동의 필요</li> <li>- 법령에 근거 없는 고유식별정보 수집 불가</li> <li>- 당초 수집 목적과 합리적 연관이 인정되는 범위 내에서 정보주체 동의 없이 이용 가능</li> </ul>
<p>○ 제3자 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체의 동의 또는 법령에 근거가 있는 경우에만 가능</li> <li>※ 주민등록번호는 정보주체의 동의가 있어도 처리 불가</li> </ul>	<p>○ 제3자 제공 및 공개(게시)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체의 동의 또는 법령에 근거가 있는 경우에만 가능</li> <li>- 학원법에 따라 강사 성명, 학력(전공), 소지자격증, 채용일 등 공개(게시) 필요</li> <li>※ 주민등록번호는 정보주체의 동의가 있어도 처리 불가</li> </ul>
<p>○ 파기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학습자의 퇴원 및 학원 등의 폐원 이후, 지체 없이(5일 이내) 파기</li> <li>* 보관기간 연장이 필요한 경우 목적, 기간 등을 명시하여 동의 확보</li> <li>- 다만 개별법에서 별도 보관기간이 명시된 경우 해당 기간 준수</li> </ul>	<p>○ 파기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 퇴직자 개인정보는 퇴직 3년 이후에는 파기하는 것이 원칙</li> <li>* 보관기간 연장이 필요한 경우 목적, 기간 등을 명시하여 동의 확보</li> <li>- 다만 개별법에서 별도 보관기간이 명시된 경우 해당 기간 준수</li> </ul>
<p><b>3. CCTV 운영, 안전성 확보조치 및 정보주체 권리 보장 등</b></p>	
<p>○ 영상정보 처리기기의 설치·운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접수대, 복도 등 공개된 장소에 CCTV 설치·운영 시 안내판 설치</li> <li>- 강의실 등 비공개 장소에서 CCTV 설치·운영 시 정보주체 동의 필요</li> </ul>	
<p>○ 개인정보 처리 위탁(위탁에 해당 시 개인정보처리방침을 통해 공개)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 목적 외 처리 금지, 기술적·관리적 보호조치 등 포함, 문서로 위탁(제26조)</li> </ul>	
<p>○ 개인정보의 안전한 보관</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내부관리계획 수립·시행(소상공인 제외), 접근통제, 암호화, 접속기록보관 및 위·변조 방지조치, 보안 프로그램의 설치 및 갱신, 보관시설 또는 잠금장치 설치 등</li> <li>- 개인정보처리방침 수립 및 공개</li> <li>- 개인정보보호책임자 지정</li> </ul>	
<p>○ 열람·정정·삭제·처리정지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법령에서 정한 사유가 있는 경우에만 열람·정정·삭제·처리정지 거절 가능</li> </ul>	
<p>○ 유출 통지·신고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (개인정보처리자) 1천명 이상 개인정보 유출 시 정보주체에게 통지 및 개인정보 보호위원회 또는 전문기관(한국인터넷진흥원)에 신고 병행(5일 이내)</li> <li>- (정보통신서비스 제공자등) 단 1건의 개인정보가 유출된 경우 정보주체에게 통지 및 개인정보 보호위원회 또는 전문기관(한국인터넷진흥원)에 신고 병행(24시간 이내)</li> </ul>	

## <붙임 1> 필수조치사항 “이것만은 꼭”

1	<p><b>◆ 꼭 필요한 정보만 수집</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학습자·강사 등에게는 반드시 필요한 정보만 요구</li> <li>* 홍보목적으로 개인정보 수집 시 동의 필요</li> <li>- 법령에 근거가 없는 경우 원칙적으로 주민번호와 민감정보 수집 불가</li> <li>- 개인정보의 수집 목적 외 이용 및 제3자 제공 시 별도 동의 필요</li> </ul>
2	<p><b>◆ 수집한 개인정보는 안전하게 보관</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보가 보관된 pc는 비밀번호 설정, 백신설치, 방화벽 기능 적용 등</li> </ul>
3	<p><b>◆ 법령 근거 확인 또는 정보주체 동의를 얻어서 제3자 제공</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사 및 학습자 개인정보는 법령근거 또는 동의를 얻어서 제공</li> <li>* 미성년인 학습자의 학습내용 등은 친권자에게 제공가능</li> </ul>
4	<p><b>◆ 공개된 장소에 CCTV를 설치·운영할 경우 안내판 설치</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치목적, 장소, 촬영범위, 담당자 등 공개, 운영방침 수립·공개</li> <li>- 관리자 외 접근 통제 등 CCTV 영상정보의 안전성 확보조치 실시</li> </ul>
5	<p><b>◆ 학습자 퇴원 등 개인정보 수집·이용 목적 달성 후 지체 없이 파기</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학습자 퇴원 시 해당 개인정보는 지체 없이 파기하되</li> <li>- 다른 목적으로 필요한 경우, 수집목적·이용기간·이용항목 등에 관하여 동의를 얻어 수집·이용</li> </ul>

## <붙임 2> 개인정보 수집·이용 동의서(예시)

\* 홍보·마케팅 등 교습 목적 외로 개인정보를 수집·이용하는 경우 다음의 양식 참고

\_\_\_\_\_ 학원 개인정보 수집 · 이용 동의서(예시)

\_\_\_\_\_ 학원은 학원 홍보를 위해 귀하의 개인정보를 수집 · 이용하고자 하오니 다음의 내용을 충분히 검토하신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

※ 근거: 개인정보 보호법 제15조 및 제22조

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적 : 홈페이지, 현수막 등에 학원 성과 홍보
  - 학원 홈페이지 : www.△△△.co.kr
  - 현수막 부착 장소 : 학원 차량, 학원 벽면
2. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 출신학교, 입학예정 (대)학교
  - \* 필요 최소한의 항목으로 작성
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 수집일('00.00.00.)로부터 1년
  - \* 필요 최소한의 기간으로 작성
4. 동의를 거부할 권리(정보통신서비스 제공자에 해당되는 경우 생략 가능)
  - : 귀하는 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는 데 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
  - 동의를 거부하셔도 그에 따른 불이익은 없습니다. (동의 거부에 따른 불이익이 없는 경우)
  - 동의를 거부하실 경우 학원에서 제공하는 (예) 학자금 지원 혜택을 받으실 수 없으니 참고하시기 바랍니다. (동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우)

위의 내용을 이해하였으며,  
위와 같은 개인정보 수집 · 이용에 동의합니다.

년 월 일 성명 : (인 또는 서명)

\*\*\* 학원 귀중

**<붙임 3> 영상정보처리기기 설치 안내판(예시)**

○○ 학원은

**범죄예방과 시설안전을 위해  
영상정보처리기기를 운영하고  
있습니다.**

- ◎ 설치장소 및 대수 : 출입구 X대, 복도 X대
- ◎ 촬영범위 : 건물내부 출입구 근처 및 복도
- ◎ 촬영시간 : 24시간
- ◎ 관리책임자 : ○○학원 원장 ○○○(또는 ○○과장 ○○○)

(전화 XX-XXX-XXXX)

## 〈붙임 4〉 학원강사의 자격기준

구 분	자 격 기 준
학교교과 교습학원	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「초·중등교육법」 제21조에 따른 교원의 자격이 있는 사람</li> <li>2. 전문대학 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람</li> <li>3. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기술사·기능장·기사 및 산업기사의 자격을 취득한 사람</li> <li>4. 「국가기술자격법」에 따라 교습과목과 같은 종목의 기능사 자격을 취득한 후 3년 이상의 실무경력이 있는 사람</li> <li>5. 「자격기본법」이나 그 밖의 다른 법령에 따라 면허증 또는 자격증 등을 취득한 사람으로서 제3호 또는 제4호에 상응한다고 교육감이 인정하는 사람</li> <li>6. 고등학교 졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람으로서 교습하려는 부문에 2년 이상 전임(專任)으로 교습한 경력이 있는 사람</li> <li>7. 국가 또는 지방자치단체 등 공공기관이 주관하거나 후원하는 전국 규모의 각종 기능경기대회에서 교습하려는 부문에 입상한 실적이 있는 사람</li> <li>8. 국가무형문화재 보유자(시·도무형문화재 보유자를 포함한다) 등 기능 또는 예능 보유자로서 교육감이 인정하는 사람</li> <li>9. 대학 졸업 이상의 학력이 있는 외국인으로서 「출입국관리법」 제10조 및 같은 법 시행령 제12조에 따른 해당 체류자격이 있거나 같은 법 제20조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 해당 교습활동에 관한 체류자격 외 활동허가를 받은 사람</li> </ol>
평생 직업 교육학원	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 고등학교졸업자 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 있는 사람</li> <li>2. 학교교과교습학원 강사의 자격기준 중 제3호부터 제5호까지 또는 제7호부터 제9호까지의 어느 하나에 해당하는 사람</li> </ol>

## 〈붙임 5〉 학원강사 게시표

					년	월	일	현재
일련번호	성명	성별	연령	학력 (전공과목)	경력	소지 자격증	채용일	

「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제13조제2항에 따라 강사의 인적사항을 위와 같이 게시합니다.

년 월 일

○○학원설립·운영자

(서명 또는 인)

### 유의사항

1. 강사의 인적사항이 변동된 경우에는 지체 없이 수정해 다시 게시합니다.
2. 학력은 고졸, 대졸 또는 대학원졸로 표시하되, 전공과목을 추가로 기록합니다.
3. 글씨의 크기는 학습자가 확인하기 쉬운 크기로 합니다.
4. 게시는 학습자가 보기 쉬운 장소에 합니다.(주 출입구 및 교습비등의 남부 장소 앞)

210mm×297mm[백상지(150g/㎡)]

## 〈붙임 6〉 학원·교습소 등 개인정보보호 관계 법령

구분	주요 내용
개인정보 보호법	개인정보 보호에 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 사회경제적 지위 향상과 기업의 생산성 향상을 도모하기 위한 사항 규정
노인복지법	노인의 심신의 건강을 유지하고, 노후의 생활안정을 위하여 필요한 조치를 강구함으로써 노인의 보건복지 증진에 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

# 개인정보 보호 가이드라인

## [학원·교습소 편]

발 행 일 2020. 12.

발 행 처 개인정보보호위원회 교육부

디자인·인쇄 한결엠 02-6952-0551

 중증장애인생산물생산시설

 사회적협동조합

 사회적기업