

개인정보보호 내부관리계획

LG상남도서관

목 차

제1장 총칙

- 제1조(목적)
- 제2조(적용범위)
- 제3조(용어 정의)

제2장 내부관리계획의 수립 및 시행

- 제4조(내부관리계획의 수립 및 승인)
- 제5조(내부관리계획의 공표)

제3장 개인정보보호책임자의 의무와 책임

- 제6조(개인정보보호책임자의 지정)
- 제7조(개인정보보호책임자의 의무와 책임)
- 제8조(개인정보취급자의 범위 및 의무와 책임)

제4장 개인정보의 수집.이용

- 제9조(개인정보의 수집 및 수집 제한)
- 제10조(개인정보의 수집에 대한 고지)
- 제11조(개인정보의 이용 및 제공의 제한)

제5장 개인정보의 처리단계별 기술적.관리적 안전조치

- 제12조(개인정보처리의 위탁)
- 제13조(개인정보 취급자의 제한)
- 제14조(개인정보취급자 접근권한 관리 및 인증)
- 제15조(접근통제)
- 제16조(개인정보의 암호화)
- 제17조(접속 기록의 위변조 방지)
- 제18조(보안프로그램의 설치 및 운영)
- 제19조(물리적 접근제한)
- 제20조(영상정보처리기기의 설치 및 운영관리)

제6장 정기적인 자체감사

- 제21조(자체감사 주기 및 절차)
- 제22조(자체감사 결과 반영)

제7장 개인정보보호 교육

- 제23조(개인정보보호 교육 계획의 수립)
- 제24조(개인정보보호 교육의 실시)

제8장 개인정보 침해대응 및 피해구제

- 제25조(개인정보 유출 등의 통지)
- 제26조(개인정보 유출 등의 신고)
- 제27조(권익침해 구제방법)

제1장 총칙

제1조(목적)

개인정보보호 내부관리계획은 개인정보보호법 제29조(안전조치의무) 내부관리계획의 수립 및 시행 의무에 따라 제정된 것으로 LG연암문화재단 LG상남도서관(이하 '회사')이 취급하는 개인정보를 체계적으로 관리하여 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조, 훼손, 오·남용 등이 되지 아니하도록 함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

본 계획은 홈페이지 등의 온라인을 통하여 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보뿐만 아니라 오프라인(서면, 전화, 팩스 등)을 통해 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보에 대해서도 적용되며, 이러한 개인정보를 취급하는 내부 임직원 및 외부업체 직원에 대해 적용된다.

제3조(용어 정의)

1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
3. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
5. "개인정보 보호책임자"란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로서, 법 제31조에 따른 지위에 해당하는 자를 말한다.
6. "개인정보 보호담당자"란 개인정보책임자가 업무를 수행함에 있어 보조적인 역할을 하는 자를 말하며 개인정보보호 책임자가 일정 요건의 자격을 갖춘 이를 지정한다.
7. "개인정보취급자"란 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개

인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.

8. "개인정보처리시스템"이라 함은 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 데이터베이스시스템을 말한다.
9. "영상정보처리기기"란 폐쇄회로텔레비전(CCTV), 네트워크카메라 등 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치를 말한다.
10. "개인영상정보"라 함은 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
11. "영상정보처리기기 운영자"라 함은 개인정보 보호법 제25조제1항 각호에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다.
12. "영상정보 보호책임자"라 함은 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자로서, 표준지침 제41조에 따라 영상정보처리기기 운영자가 지정한 자를 말한다.

제2장(내부관리계획의 수립 및 시행)

제4조(내부관리계획의 수립 및 승인)

- ① 개인정보 보호책임자는 회사의 개인정보보호를 위한 전반적인 사항을 포함하여 내부관리계획을 수립하여야 한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위한 내부관리계획의 수립 시 개인정보보호와 관련한 법령 및 관련 규정을 준수하도록 내부관리계획을 수립하여야 한다.
- ③ 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호담당자가 수립한 내부관리계획의 타당성을 검토하여 개인정보보호를 위한 내부관리계획을 승인하여야 한다.
- ④ 개인정보 보호담당자는 개인정보보호 관련 법령의 제·개정 사항 등을 반영하기 위하여 내부관리계획의 타당성과 개정 필요성을 검토하여야 한다.
- ⑤ 개인정보 보호담당자는 모든 항목의 타당성을 검토한 후 개정할 필요가 있다고 판단되는 경우 내부관리계획의 개정안을 작성하여 개인정보 보호책임자에게 보고하고 개인정보 보호책임자의 승인을 받아야 한다.

제5조(내부관리계획의 공표)

- ① 개인정보보호책임자는 전조에 따라 승인한 내부관리계획을 매년 회사 전 임직원에게 공표한다.
- ② 내부관리계획은 임직원이 언제든지 열람할 수 있는 방법으로 비치하여야 하며, 변경사항이 있는 경우에는 이를 공지하여야 한다.

제3장 개인정보보호책임자의 의무와 책임

제6조(개인정보보호책임자의 지정)

- ① 회사는(은) 개인정보보호법 시행령 제32조제2항1호에 따라 해당하는 지위에 있는 자를 개인정보보호책임자로 임명한다.
 1. 회사의 임원
 2. 개인정보와 관련하여 고객의 고충처리를 담당하는 부서의 장

제7조(개인정보보호책임자의 의무와 책임)

- ① 개인정보보호책임자는 정보주체의 개인정보 보호를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
 2. 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
 3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
 4. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
 5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
 6. 개인정보파일의 보호 및 관리 감독
 7. 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
 8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
 9. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기
- ② 개인정보보호책임자는 업무를 수행함에 있어서 필요한 경우 개인정보 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다.
- ③ 개인정보보호책임자는 개인정보 보호와 관련하여 이법 및 다른 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선조치를 하여야 하며, 필요하다면 소속 기관 또는 단체의 장에게

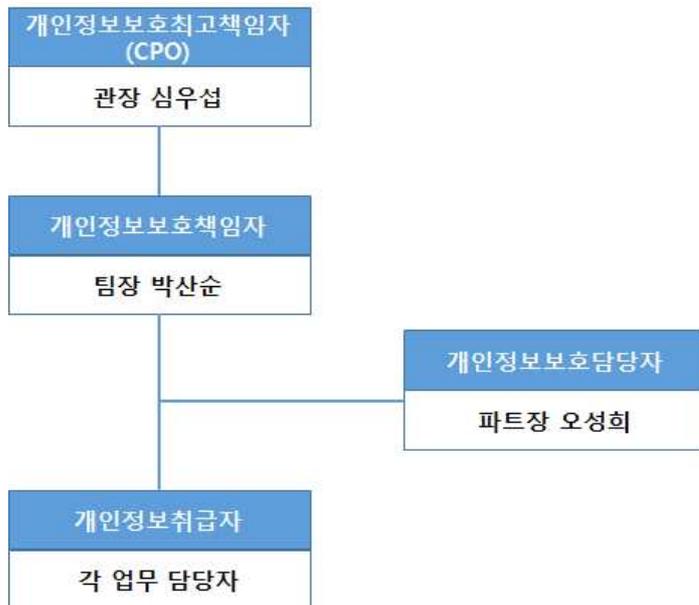
개선조치를 보고하여야 한다.

- ④ 개인정보 보호담당자는 개인정보 보호책임자를 보좌하여 개인정보보호 업무에 대한 실무를 총괄하고 관리한다.

제8조(개인정보취급자의 범위 및 의무와 책임)

- ① 개인정보취급자의 범위는 다음과 같다.
 - 1. 회사 내에서 정보주체의 개인정보를 처리하는 업무를 수행하는 자를 말하며, 정규직 이외에 임시직, 파견근로자, 시간제근로자 등 포함될 수 있다.
- ② 개인정보취급자의 의무와 책임
 - 1. 내부관리계획의 준수 및 이행
 - 2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 이행
 - 3. 업무상 알게 된 개인정보를 제3자에게 제공하지 않음

※ LG상남도서관 개인정보보호 조직 안내



제4장 개인정보의 수집·이용

제9조(개인정보의 수집 및 수집 제한)

- ① 정보주체로부터 개인정보를 수집하는 경우에는 정보주체의 동의를 얻어야 하며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. 정보주체의 개인정보를 수집하는 경우는 다음과 같다.
 1. 온라인 홈페이지의 회원가입양식을 통한 정보 수집
 2. 개인정보 수집·활용 동의서(서면)를 통한 정보 수집
- ② 제1항의 규정에 의한 동의는 서면 또는 홈페이지상의 동의란에 대한 표시 등의 방법에 의한다
- ③ 제1항의 규정에도 불구하고 다음에 해당하는 경우 개인정보를 수집할 수 있다.
 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
 2. 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
 3. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
 4. 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
 5. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.
- ④ 기본적인 인권에 관한 민감한 개인정보의 수집을 금지한다. 다만, 정보주체의 자발적·명시적 동의 또는 수집 대상 개인정보가 명시되어 있는 법률에 근거한 경우에는 수집을 허용한다.
- ⑤ 정보주체의 개인정보를 수집하는 경우, 적법하고 공정한 수단에 의하여 서비스 제공에 직접적으로 관련되어 필요한 최소한의 정보를 수집 한다.

제10조(개인정보의 수집에 대한 고지)

- ① 정보주체로부터 제9조1항의 규정에 의한 동의를 받고자 하는 경우 또는 개인정보를 제3자로부터 제공받은 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 서면 또는 인터넷 홈페이지 등을 통하여 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 정보주체에게 고지하거나 서비스 이용약관에 명시 한다.
 1. 개인정보보호책임자의 성명, 소속, 전화번호, 전자우편주소
 2. 개인정보의 구체적인 수집목적 및 이용목적
 3. 동의 철회, 열람 또는 정정 요구 등 정보주체 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법
 4. 정보주체로부터 수집하고자 하는 개인정보 항목

5. 수집하는 개인정보의 보유·이용기간 및 법적 근거 등 보유 근거
6. 기타 개인정보에 대한 처리 또는 관리 방식

제11조(개인정보의 이용 및 제공의 제한)

- ① 개인정보를 제10조의 규정에 의한 고지의 범위 또는 서비스 이용약관에 명시한 범위를 넘어 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만, 정보주체의 별도 동의가 있거나 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 예외로 한다.
 1. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 2. 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
 3. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- ② 다른 개인정보처리자로부터 정보주체의 개인정보를 제공받은 자는 정보주체의 별도 동의가 있거나 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 정보주체의 동의를 얻고자 하는 때에는 미리 정보주체에게 개별적으로 서면, 전자우편, 전화 등으로 제10조 1항 각호의 사항을 고지한다.

제5장 개인정보의 처리단계별 기술적·관리적 안전조치

제12조(개인정보처리의 위탁)

- ① 업무상 타인에게 개인정보의 수집·취급·관리 등을 위탁하는 경우에는 서면, 전자우편, 전화 또는 홈페이지를 통하여 미리 그 사실을 정보주체에게 고지 또는 공개한다.
- ② 제1항의 규정에 의한 위탁계약을 체결하는 때에는 수탁자와 다음 각 호의 사항을 합의하여 서면 또는 전자적 기록으로 보존 한다.
 1. 기술적·관리적 보호 의무
 2. 개인정보에 관한 비밀 유지 의무
 3. 처리하는 개인정보의 제3자 제공 금지
 4. 내부 규정에 의한 손해배상 책임
 5. 기타 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 필요한 사항

- ③ 위탁 처리되는 개인정보가 안전하게 관리 될 수 있도록 수탁자가 제2항 각호의 내용을 성실하게 이행하는지 여부에 대하여 위탁한 업무의 범위 내에서 적절한 감독을 행한다.
- ④ 제1항의 규정에 의하여 개인정보의 수집을 위탁 받은 자가 개인정보를 수집하는 때에는 미리 위탁 받은 사실을 정보주체에게 고지한다.
- ⑤ 제1항의 규정에 의하여 개인정보 수집·취급·관리 등을 위탁 받은 자는 개인정보를 위탁 받은 목적 외의 용도로 이를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니된다.

제13조(개인정보 취급자의 제한)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보를 취급할 수 있는 자를 다음 각 호의 1에 해당하는 자로 정하여 최소한으로 제한한다.
 1. 정보주체를 직접 상대로 하여 업무를 수행하는 자
 2. 개인정보 보호책임자 등 개인정보관리 업무를 수행하는 자
 3. 데이터베이스를 포함한 전산 관련 업무를 수행하는 자
 4. 기타 업무상 개인정보의 취급이 불가피한 자

제14조(개인정보취급자 접근권한 관리 및 인증)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 서비스 제공에 필요한 최소한의 인원에게만 부여한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보취급 업무를 담당하는 직원의 담당업무에 따라 개인정보 취급권한을 부여하며, 부서별/직급별에 따라 개인정보에 대한 접근권한(읽기/쓰기/수정 및 삭제 권한)을 차등 부여한다.
- ③ 개인정보 보호책임자는 개인정보취급자가 전보 또는 퇴직 등 인사이동으로 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소한다.
- ④ 개인정보 보호책임자는 개인정보취급자가 정보통신망을 통하여 외부에서 개인정보처리시스템에 접속이 필요한 경우에는 공인인증서 등 안전한 인증 수단을 적용한다.
- ⑤ 개인정보 보호책임자는 제1항 내지 제4항에 의한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관한다.

제15조(접근통제)

- ① 개인정보 보호책임자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 시스템을 설치 및 운영한다.
 1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP 주소 등으로 제한하여 허가받지 않은 접근을 제한
 2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP 주소 등을 재분석하여 불법적인 개인정보 유출

시도를 탐지

- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보취급자가 생일, 주민등록번호, 전화번호 등 추측하기 쉬운 숫자나 개인관련 정보를 패스워드로 이용하지 않도록 관리 감독하며, 개인정보취급자는 제 3호에 수립한 비밀번호 작성 규칙을 준수한다.
- ③ 개인정보취급자가 이용할 패스워드는 다음 규칙을 따라야 한다.
 - 1. 최소 10자리 이상 : 영어 대문자, 소문자, 숫자, 특수문자 중 2종류 조합
 - 2. 최소 8자리 이상 : 영어 대문자, 소문자, 숫자, 특수문자 중 3종류 조합
- ④ 개인정보 보호책임자는 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통해 열람권한이 없는 자에게 공개되지 않도록 개인정보처리시스템 및 개인정보취급자의 컴퓨터에 조치를 취한다.

제16조(개인정보의 암호화)

- ① 개인정보 보호책임자는 주민등록번호 등 개인정보보호법에서 규정한 고유식별번호 및 민감정보에 대해서는 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여 저장 한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 비밀번호를 복호화 되지 아니하도록 일방향 암호화 하여 저장 한다.
- ③ 개인정보 보호책임자는 정보통신망을 통해 정보주체의 개인정보 및 인증정보를 송수신 할 때에는 안전한 보안서버 구축 등의 조치를 통해 이를 암호화해야 한다.
- ④ 개인정보취급자는 정보주체의 개인정보를 개인용 컴퓨터(PC)에 저장할 때에는 이를 암호화해야 한다.

제17조(접속 기록의 위변조 방지)

- ① 개인정보 보호책임자는 접속 기록의 위변조 방지를 위해 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속하여 개인정보를 처리(입/출력, 수정, 등 DB접근)하는 경우에는 처리일시, 처리내역 등 접속기록을 저장한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 제1항의 접속기록에 대해 년1회 이상 정기적으로 확인.감독한다.
- ③ 개인정보 보호책임자는 제1항의 접속기록에 대해 위.변조 방지를 위해 별도의 저장매체에 백업 보관하며, 보관기간은 최소 6개월 이상으로 한다.

제18조(보안프로그램의 설치 및 운영)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인용 컴퓨터(PC) 등을 이용하여 개인정보를 취급하는 경우 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보를 위한 백신

프로그램 등의 보안 프로그램을 설치·운영 한다.

- ② 보안 프로그램은 항상 최신의 버전으로 업데이트를 적용 한다.
- ③ 보안 프로그램의 최신 업데이트를 적용하기 위하여 자동 업데이트 설정 및 실시간 감시 기능을 적용 한다.

제19조(물리적 접근제한)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보와 개인정보처리시스템의 안전한 보관을 위한 물리적 잠금장치 등의 물리적 접근방지를 위한 보호조치를 취한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 물리적 접근방지를 위한 별도의 보호시설에 출입하는 경우, 그 출입자가 RF출입카드를 이용 하도록 한다.

제20조(영상정보처리기기의 설치 및 운영관리)

- ① 개인정보보호법 표준지침 제41조 3항에 의거 법 제31조에 따른 개인정보 보호책임자가 지정되어 있는 경우에는 그 개인정보 보호책임자가 개인영상정보 보호책임자의 업무를 수행한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 영상정보처리기기 설치 시 "개인정보보호법 제23조"에 따라 이해관계인의 의견수렴 절차를 거쳐야 한다.
- ③ 제2항에 따라 영상정보처리기기를 설치·운영 하려는 경우 녹음기능을 사용하여서는 아니 되며, 기기의 임의조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니 된다.
- ④ 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 항이 포함된 안내판을 설치한다.
 - 1. 설치 목적 및 장소
 - 2. 촬영 범위 및 시간
 - 3. 관리책임자의 성명 및 연락처
- ⑤ 개인정보 보호책임자는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 수립하여 홈페이지 등에 공개 한다.
- ⑥ 개인영상정보 보호책임자는 본 계획의 준수 여부에 대한 자체점검을 실시하여 매년 3월 말까지 그 결과를 개인정보 보호책임자에게 통보한다.
- ⑦ 개인영상정보 보호책임자는 개인영상정보기기의 운영을 위하여 내부관리계획 제9조에서 20조까지의 기술적·관리적 보호조치를 준수한다.

제6장 정기적인 자체감사

제21조(자체감사 주기 및 절차)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보보호를 위한 내부관리계획 및 관련 법령에서 정하는 개인정보보호 규정을 성실히 이행하는지를 주기적으로 감사 또는 점검 한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보 자체감사를 위한 감사대상, 감사절차 및 방법 등 감사의 실시에 관하여 필요한 별도의 계획을 수립할 수 있다.
- ③ 개인정보보호 자체감사는 최소 년 1회 이상 실시한다.

제22조(자체검사 결과 반영)

- ① 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호를 위한 자체검사 실시 결과, 개인정보의 관리.운영상의 문제점을 발견하거나 관련 직원이 본 계획의 내용을 위반할 때에는 시정.개선 등 필요한 조치를 취한다.
- ② 개인정보 보호책임자는 개인정보 위반사실에 대한 시정.개선 조치가 이행되지 않거나, 개인정보보호에 심각한 영향이 발생할 수 있는 우려가 되는 경우 개인정보 취급자 등에 대한 인사발령 등의 필요한 추가 조치를 취할 수 있다.

제7장 개인정보보호 교육

제23조(개인정보보호 교육 계획의 수립)

- ① 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 연간 개인정보보호 교육계획을 매년 8월까지 수립한다.
 - 1. 교육목적 및 대상
 - 2. 교육내용
 - 3. 교육 일정 및 방법
- ② 개인정보 보호책임자는 수립한 개인정보보호 교육 계획을 실시한 이후에 교육의 성과와 개선 필요성을 검토하여 차년도 교육계획 수립에 반영한다.

제24조(개인정보보호 교육의 실시)

- ① 개인정보 보호책임자는 정보주체정보보호에 대한 직원들의 인식제고를 위해 노력해야 하며, 개인정보의 오.남용 또는 유출 등을 적극 예방하기 위해 개인정보취급대상자들을 대상으로 매년 정기적으로 년 1회 이상의 개인정보보호 교육을 실시한다.
- ② 개인정보보호에 대한 중요한 전파 사례가 있거나 개인정보보호 업무와 관련하여 변경된 사항이 있는 경우, 개인정보 보호책임자는 팀 회의 등을 통해 수시 교육을 실시한다.

제8장 개인정보 침해대응 및 피해구제

제25조(개인정보 유출 등의 통지)

- ① 개인정보보호책임자는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사실을 알려야 한다. 다만, 유출된 개인정보의 확산 및 추가유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 정보주체에게 알릴 수 있다.
1. 유출된 개인정보의 항목
 2. 유출된 시점과 그 경위
 3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
 4. 도서관 대응조치 및 피해 구제절차
 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처
- ② 개인정보보호책임자는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위하여 “침해사고 대응팀”을 구성하고 필요한 조치를 한다.

제26조(개인정보 유출 등의 신고)

개인정보보호책임자는 1만명 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 본 계획 제25조에 따른 통지 및 조치 결과를 지체 없이 안전행정부장관 또는 대통령령으로 정하는 전문기관은 피해 확산방지, 피해 복구 등을 위한 기술을 지원할 수 있다.

제27조(권익침해 구제방법)

- ① 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청한다.
이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의한다.
1. 개인정보분쟁위원회 : (국번없이)118
 2. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571
 3. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-1566-0112
 4. 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 : <http://privacy.kisa.or.kr>