

통계청 개인정보 보호지침

제정 통계청예규 제83호 2012. 8.30.
일괄개정 통계청예규 제103호 2013. 4. 2.
일괄개정 통계청예규 제136호 2014. 3.26.
일부개정 통계청예규 제143호 2014.11.27.
일괄개정 통계청예규 제160호 2015.11. 9.
일부개정 통계청예규 제202호 2017. 6. 9.
일괄개정 통계청예규 제209호 2017. 8. 1.
일괄개정 통계청예규 제222호 2019. 6.28.
일부개정 통계청예규 제624호 2023. 3.16.
일부개정 통계청예규 제268호 2024. 3.12.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「개인정보 보호법」(이하 “법”이라 한다)에 따라 개인정보보호에 필요한 개인정보의 처리에 관한 기준, 개인정보 침해의 유형 및 예방조치 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.
<개정 2017.6.9.>

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “처리”란 개인정보를 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.<개정 2024. 3.12.>
2. “개인정보처리자”란 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 영리목적의 사업자, 협회·동창회 등 비영리기관·단체, 개인 등을 말하며, 이 지침에서는 “통계청”을 지칭한다.

3. "공공기관"이란 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회의 행정 사무를 처리하는 기관, 중앙행정기관(대통령 소속기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다) 및 그 소속 기관, 지방자치단체와 그 밖의 국가기관 및 공공단체 중 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.<개정 2017. 6. 9.>
4. "친목단체"란 학교, 지역, 기업, 인터넷 커뮤니티 등을 단위로 구성 되는 것으로서 자원봉사, 취미, 정치, 종교 등 공통의 관심사나 목표를 가진 사람간의 친목도모를 위한 각종 동창회, 동호회, 향우회, 반상회 및 동아리 등의 모임을 말한다.
5. "개인정보 보호책임자"란 통계청의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로서, 법에 따른 지위에 해당하는 자를 말한다.
6. "개인정보보호 업무담당자"란 개인정보보호에 관한 업무를 행정적으로 청 전체를 총괄하여 실무를 담당하는 자를 말한다.
7. "개인정보보호 업무분야별 책임자"란 업무 소관별로 개인정보파일을 운용하는 부서의 장을 말한다.<개정 2024. 3.12.>
8. "개인정보취급자"란 통계청의 업무를 수행함에 있어 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.
9. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 시스템을 말한다. <개정 2017. 6. 9.>
10. "고정형 영상정보처리기기"란 일정한 공간에 설치되어 지속적 또는 주기적으로 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말한다.<개정 2024. 3.12.>
11. "개인영상정보"라 함은 법 제2조제1호에 따른 개인정보 중 고정형 영상 정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상 형태의 개인정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.<개정 2024. 3.12.>

12. "고정형 영상정보처리기기 운영자"란 법 제25조제1항 각 호에 따라 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다.<개정 2024. 3.12.>

13. "공개된 장소"라 함은 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 정보주체가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.

14. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.

15. "제3자"란 정보주체와 정보주체 또는 그의 법정대리인으로부터 개인정보를 실질적·직접적으로 수집·보유한 개인정보처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 개인정보처리자로부터 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 "수탁자")는 제외한다.

16. "위험도 분석"이란 개인정보 유출에 영향을 미칠 수 있는 다양한 위험요소를 식별·평가하고 해당 위험요소를 적절하게 통제할 수 있는 방안 마련을 위하여 종합적으로 분석하는 행위를 말한다. <신설 2017. 6. 9.>

17. "접속기록"이란 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속한 사실을 알 수 있는 계정, 접속일시, 접속자 정보, 수행업무 등을 전자적으로 기록한 것을 말한다. <신설 2017. 6. 9.>

18. "관리용 단말기"란 개인정보처리시스템의 관리, 운영, 개발, 보안 등의 목적으로 개인정보처리시스템에 직접 접속하는 단말기를 말한다. <신설 2017. 6. 9.>

제3조(적용범위) 이 지침은 전자적 처리 여부를 불문하고 수기문서를 포함한 모든 형태의 개인정보파일을 운용하는 통계청과 통계교육원, 통계개발원, 지방통계청(이하 '소속기관'이라 한다)의 직원 및 계약관계에 있는 외주 직원에게 적용된다.

제4조(개인정보 보호 원칙) ① 개인정보 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

② 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다. <개정 2017. 6. 9.>

③ 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성과 최신성을 유지하도록 하여야 하고, 개인정보를 처리하는 과정에서 고의 또는 과실로 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

④ 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해 받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 그에 상응하는 적절한 관리적·기술적 및 물리적 보호조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

⑤ 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차와 방법 등을 마련하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

⑥ 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

⑦ 개인정보를 적법하게 수집한 경우에도 **익명 또는 가명으로 처리하여** 업무 목적을 달성할 수 있으면 개인정보를 **익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여** 처리될 수 있도록 하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.><개정 2024. 3.12.>

⑧ 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>

제5조(다른 지침과의 관계) 「통계법」에 따라 수집된 행정자료 내 개인정보의 보호와 관련해서는 「행정자료의 정보보호를 위한 운영규정」에도 불구하고 본 지침이 우선 적용된다. <개정 2017. 6. 9.><개정 2024. 3.12.>

제2장 개인정보 처리 기준

제1절 개인정보의 처리

제6조(개인정보의 수집) ① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
3. 법령에서 개인정보처리자에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령에서 부과하는 구체적인 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
4. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
5. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 곤란한 경우
6. 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
7. 개인정보처리자가 법령 또는 정보주체와의 계약에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 개인정보의 수집·이용에 관한 동의 여부 및 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 범위로 한정된다.
8. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우

- ③ 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 "명함 등"이라 함)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우, 정보주체가 동의의사를 명확히 표시하거나 그렇지 않은 경우 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위에서만 이용할 수 있다.
- ④ 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지 등"이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우, 해당 개인정보는 본인의 개인정보를 인터넷 홈페이지 등에 게시하거나 게시하도록 허용한 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지 등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위에서만 이용할 수 있다.
- ⑤ 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사 표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인으로부터 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 개인정보를 수집·이용할 수 있다.
- ⑥ 근로자와 사용자가 근로계약을 체결하는 경우 「근로기준법」의 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.

제7조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 법에 따라 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집, 이용 또는 제공한 경우, 해당 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집 또는 이용한 사실, 그 사유와 이용내역을 알려야 한다.

제8조(개인정보의 제공) ① 개인정보의 "제공"이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.

- ② 법에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.

- 제9조(개인정보의 목적 외 이용 등)** ① 법에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 제공과 동시에 또는 필요한 경우 제공한 이후에 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 개인정보처리자에게 문서로 알려야 한다.
- ② 법에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공하는 자와 개인정보를 제공받는 자는 개인정보의 안전성에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.
- ③ 법에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알려야 한다.
- ④ 법에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하여야 한다.

제10조(개인정보 수집 출처 등 통지) ① 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 경우 정당한 사유가 없으면 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 개인정보의 수집 출처, 개인정보의 처리 목적, 법에 따른 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실을 정보주체에게 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

② 법에 근거하여 제1항에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없으면 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

제11조(개인정보의 파기방법 및 절차) ① 개인정보처리자는 개인정보의 보유 기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 가명정보의 처리 기간 경과, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 그로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

② ‘복원이 불가능한 방법’이란 사회통념상 현재의 기술수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법을 말한다.

③ 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

④ 개인정보파기의 시행 및 확인은 개인정보 보호책임자의 책임하에 수행된다.

⑤ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 절차, 파기 여부의 확인 등을 포함하는 파기계획을 수립하고 주기적으로 점검하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

⑥ 개인정보파일 파기에 관하여는 제59조 및 제60조를 적용한다.

제12조(법령에 따른 개인정보의 보존) 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 하며 개인정보 처리방침 등을 통하여 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다. <개정 2023. 3.16.>

제13조(동의를 받는 방법 등) ① 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 동의를 받아야 한다.<개정 2024. 3.12.>

② 법에 따른 정보주체의 동의가 적법하기 위해서는 다음 각 호의 조건을 모두 충족하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

1. 정보주체가 자유로운 의사에 따라 동의 여부를 결정할 수 있을 것
2. 동의 내용이 구체적이고 명확할 것
3. 평이하고 이해하기 쉬운 문구를 사용할 것
4. 정보주체에게 동의 여부에 대한 의사를 명확하게 표시할 수 있는 방법을 제공할 것

③ 법 제22조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의 사항을 구분하여 각각 동의를 받아야 한다.<개정 2024. 3.12.>

④ 제3항에 해당하여 개인정보를 처리하고자 하는 경우에는 정보주체에게 동의 또는 동의 거부를 선택할 수 있음을 명시적으로 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

⑤ 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보에 대해서는 그 항목과 처리의 법적 근거를 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보와 구분하여 개인정보처리방침에 공개하거나 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자전송 또는 이에 상당하는 방법(이하 “서면등의 방법”이라 한다)으로 정보주체에게 알려야 한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다.<개정 2024. 3.12.>

⑥ 「개인정보 보호법 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제17조제2항제2호의 규정에 따라 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

⑦ 친목단체를 운영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보를 수집하는 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>

1. 친목단체의 가입을 위한 성명, 연락처 및 친목단체의 회칙으로 정한 공통의 관심사나 목표와 관련된 인적 사항

2. 친목단체의 회비 등 친목유지를 위해 필요한 비용의 납부현황에 관한 사항

3. 친목단체의 활동에 대한 구성원의 참석여부 및 활동내용에 관한 사항

4. 기타 친목단체의 구성원 상호 간의 친교와 화합을 위해 구성원이 다른 구성원에게 알리기를 원하는 생일, 취향 및 가족의 애경사 등에 관한 사항

⑧ 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우에는 「알기쉬운 개인정보 처리 동의 안내서」를 준수하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

제14조(법정대리인의 동의) ① 시행령에 따라 법정대리인의 성명·연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알려야 한다.

② 제1항에서 동의를 얻는 방법은 법에 따라 법정대리인으로부터 동의를 얻는 경우에도 적용된다.

③ 법에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부가 있거나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.

제15조(민감정보 처리) ① 법에 따라 민감정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 민감정보를 구분하여 민감정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 민감정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 민감정보의 항목
3. 민감정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제16조(고유식별정보 처리에 대한 동의) ① 법에 따라 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취하여야 한다.

② 제1항에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
3. 고유식별정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제17조(주민등록번호 처리의 제한) ① 개인정보처리자는 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

② 「개인정보 보호법」 제24조의2제1항 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 한다.

제18조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보 처리 범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 한다.

② 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 해당 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 취해야 한다.

③ 개인정보취급자로 하여금 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 한다.

제2절 개인정보 처리의 위탁

제19조(수탁자의 선정 시 고려사항) ① 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자(이하 "위탁자"라 한다)가 수탁자를 선정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유의 정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

② 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 때에는 수탁자의 처리 업무의 지연, 처리 업무와 관련 없는 불필요한 개인정보의 요구, 처리기준의 불공정 등의 문제점을 종합적으로 검토하여 이를 방지하기 위하여 필요한 조치를 마련하여야 한다.

제20조(개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 한다.

제21조(정보주체와 재위탁의 관계) ① 정보주체는 수탁자로부터 개인 정보 처리 업무를 재위탁 받아 처리하는 자(이하 "재수탁자"라 한다)가 재위탁 받은 개인정보 처리 업무를 수행하면서 발생하는 손해에 대한 배상을 청구할 수 있다.

② 개인정보 처리 업무의 재위탁에 대해서는 법을 준용한다.

제3절 개인정보 보호책임자 및 취급자

제22조(개인정보보호 관리체계) ① 통계청 전체의 개인정보보호책임자(CPO)는 통계데이터허브국장으로 지정한다. <개정 2015. 11. 9.>

② 개인정보파일을 보유 및 처리하는 부서장은 보직과 동시에 개인정보보호 업무분야별 책임자가 되며, 영상정보에 있어서는 본청의 경우 운영지원과장, 지방통계청 또는 소속기관의 경우 조사지원과장(주무과장) 및 각 사무소장이 개인정보보호 업무분야별 책임자가 된다.<개정 2024. 3.12.>

③ 개인정보보호 업무분야별 책임자는 개인정보를 처리하는 담당자를 개인정보취급자로 지정하여 운영할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>

제23조(개인정보 보호책임자의 공개) ① 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 홈페이지에 공개하여야 한다.

② 개인정보 보호책임자를 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충 처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개하여야 한다. 다만, 개인정보 보호책임자와 개인정보 보호 업무를 처리하는 담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 기재할 수 있다.

제24조(개인정보 보호책임자의 역할 및 책임) 개인정보보호책임자의 역할 및 책임은 다음 각 호와 같다.

1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행 <개정 2023. 3.16.>
2. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제 <개정 2023. 3.16.>
3. <삭제 2023. 3.16.>
4. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축 <개정 2023. 3.16.>
5. 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선 <개정 2023. 3.16.>
6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독 <개정 2023. 3.16.>
7. 연간 개인정보보호 교육계획 수립 및 교육실시 <개정 2017. 6. 9.>
8. 그 밖에 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

제24조의2(개인정보보호 업무분야별 책임자의 역할 및 책임) 개인정보보호 업무분야별 책임자는 소관 개인정보파일과 관련하여 다음 각 호의 역할을 수행할 수 있다.<신설 2024. 3.12.>

1. 개인정보취급자 지정·관리·감독
2. 개인정보파일 지정·관리·보호·파기
3. 개인정보파일 등록 및 공개
4. 개인정보파일의 처리방침 수립·시행 및 공개
5. 개인정보 열람·정정·삭제 및 처리정지 청구 등 정보주체 권리보장 요청에 관한 조치
6. 개인정보 유출 통지 및 피해확산 방지
7. 개인정보 처리업무 위탁 시 수탁자에 대한 관리·감독
8. 개인정보보호 수준 점검 및 개선사항 이행
9. 그 밖에 개인정보보호에 관한 업무

제25조(개인정보취급자의 역할 및 책임) ① 업무상 개인정보를 처리하는 자는 처리하는 개인정보가 훼손 및 누설되지 않도록 개인정보보호 지침에 따라 안전하게 취급하여야 한다.

- ② 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다.
- ③ 개인정보 접근 권한을 임의로 양도 및 대여하여서는 아니 된다.

제4절 개인정보 침해대응

제26조(개인정보의 유출등) 개인정보의 분실·도난·유출(이하 “유출등”이라 한다)이란 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 아니하고 개인정보가 해당 개인정보처리자의 관리·통제권을 벗어나 제3자가 그 내용을 알 수 있는 상태에 이르게 된 것을 말한다.<개정 2024. 3.12.>

제27조(통지시기 및 항목) ① 실제로 유출등 사고가 발생한 것으로 확인된 때에는 정당한 사유가 없으면 72시간 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

1. 유출등이 된 개인정보의 항목
2. 유출등이 된 시점과 그 경위
3. 유출등으로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당 부서 및 연락처

② 개인정보처리자는 개인정보 유출등 사고를 인지하지 못해 유출등 사고가 발생한 시점으로부터 72시간 이내에 해당 정보주체에게 개인정보 유출등 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출등 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다. <개정 2023. 3.16.><개정 2024. 3.12.>

③ 개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다. <개정 2023. 3.16.><개정 2024. 3.12.>

1. 정보주체에게 유출등이 발생한 사실
2. 제27조제1항의 통지항목 중 확인된 사항

④ 제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사유가 해소된 후 지체 없이 정보주체에게 알릴 수 있다.<신설 2024. 3.12.>

1. 유출등이 된 개인정보의 확산 및 추가 유출등을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출등이 된 개인정보의 회수·삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우
2. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 통지하기 곤란한 경우

제28조(통지방법) ① 정보주체에게 제27조제1항 각호의 사항을 통지할 때에는 서면등의 방법을 통하여 정보주체에게 알려야 한다. <개정 2024. 3.12.>

② 법 제34조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 정당한 사유가 있는 경우에는 같은 항 각 호의 사항을 통계청 홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 제1항의 통지를 갈음할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>

제29조(개인정보 유출등의 신고) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 개인정보가 유출등이 되었음을 알게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 서면등의 방법으로 72시간 이내에 제27조제1항 각 호의 사항을 개인정보보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고해야 한다. 다만, 개인정보 유출등의 경로가 확인되어 해당 개인정보를 회수·삭제하는 등의 조치를 통해 정보주체의 권익 침해 가능성이 현저히 낮은 경우에는 신고하지 않을 수 있다.<개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.><개정 2024. 3.12.>

1. 1천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출등이 된 경우
2. 민감정보 및 고유식별정보가 유출등이 된 경우
3. 외부로부터의 불법적인 접근에 의해 개인정보가 유출등이 된 경우

② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호서식에 따른 개인정보 유출등 신고서를 통하여 하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

③ 전자우편, 팩스 또는 개인정보포털(www.privacy.go.kr)을 통하여 유출등 신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제27조 제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제1호서식에 따른 개인정보 유출등 신고서를 제출할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>

④ 개인정보 유출등 신고를 하려는 경우에는 법 제34조제1항제1호 또는 제2호의 사항에 관한 구체적인 내용이 확인되지 않았으면 그때까지 확인된 내용과 같은 항 제3호부터 제5호까지의 사항을 우선 신고한 후 추가로 확인되는 내용에 대해서는 확인되는 즉시 신고하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

제30조(개인정보 침해신고 처리절차) ① 개인정보보호 업무 분야별책임자는 침해사고 발생 또는 신고가 접수되면 즉시 개인정보 보호책임자에게 통보하여야 한다.<개정 2024. 3.12.>

② <개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.><삭제 2024. 3.12.>

제31조(개인정보 침해사고 대응) 개인정보침해사고에 대한 일반적인 대응방법은 『개인정보 침해대응 절차서』을 따른다. <개정 2023. 3.16.>

제5절 정보주체의 권리 보장

제31조의2(개인정보의 열람) ① 정보주체는 법 제35조제1항 및 제2항에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구하려면 다음 각 호의 사항 중 열람하려는 사항을 표시한 별지 제1호의2 서식에 따른 개인정보 열람요구서를 개인정보처리자에게 제출하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

1. 개인정보의 항목 및 내용
2. 개인정보의 수집·이용의 목적
3. 개인정보 보유 및 이용 기간

4. 개인정보의 제3자 제공 현황

5. 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

② 개인정보처리자는 제1항에 따른 개인정보 열람요구서를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

③ 개인정보처리자는 법 제35조제1항 및 제2항에 따른 열람 요구 방법과 절차를 마련하는 경우 해당 개인정보의 수집 방법과 절차에 비하여 어렵지 아니하도록 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

1. 서면, 전화, 전자우편, 인터넷 등 정보주체가 쉽게 활용할 수 있는 방법으로 제공할 것

2. 개인정보를 수집한 창구의 지속적 운영이 곤란한 경우 등 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 최소한 개인정보를 수집한 창구 또는 방법과 동일하게 개인정보의 열람을 요구할 수 있도록 할 것

3. 인터넷 홈페이지를 운영하는 개인정보처리자는 홈페이지에 열람 요구 방법과 절차를 공개할 것

제31조의3(개인정보 열람의 제한·연기 및 거절) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있으며, 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분은 열람할 수 있도록 하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

1. 법에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

② 개인정보처리자가 법 제35조제3항에 따라 정보주체의 열람을 연기하거나 같은 조 제4항에 따라 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기 방법을 별지 제1호의3 서식에 따른 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 한다.<신설 2024. 3.12.>

③ 정보주체로부터 시행령 제41조제1항제4호의 규정에 따른 개인정보의 제3자 제공현황의 열람청구를 받은 경우, 법 제35조제4항제3호마목의 규정에 따른 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우에는 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.<신설 2024. 3.12.>

제32조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) ① 법에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없다면 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

② <삭제 2024. 3.12.>

제33조(개인정보의 정정·삭제) ① 법에 따른 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때에는 정당한 사유가 없다면 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 별지 제2호 서식에 따라 정보주체에게 알려야 한다.<개정 2024. 3.12.>

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 법에 명시된 단서에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

제34조(개인정보의 처리정지) ① 개인정보처리자가 정보주체로부터 법 제37조제1항 및 별지 제1호의2서식에 따라 개인정보 처리의 정지나 개인정보 처리에 대한 동의 철회 요구를 받은 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보의 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다. 다만, 법 제37조제2항 단서에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다. <개정 2024. 3.12.>

② 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여는 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 별지 제2호 서식에 따른 통지서를 통하여 정보주체에게 알려야 한다.

- 제35조(권리행사의 방법 및 절차)** ① 정보주체는 제31조의2에 따른 열람, 제33조에 따른 정정·삭제, 제34조에 따른 처리정지 등의 요구(이하 “열람등 요구”라 한다)를 정보주체의 법정대리인이나 정보주체로부터 위임을 받은 자(이하 “대리인”이라 한다)에게 대리하게 할 수 있다.
<개정 2024. 3.12.>
- ② 제1항에 따른 대리인이 정보주체를 대리할 때에는 개인정보처리자에게 별지 제2호의2 서식에 따른 정보주체의 위임장을 제출하여야 한다.
<개정 2024. 3.12.>
- ③ 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 개인정보처리자에게 그 아동의 개인정보 열람등 요구를 할 수 있다.<개정 2024. 3.12.>
- ④ 정보주체가 열람등 요구를 하는 경우에는 개인정보를 수집하는 방법과 동일하거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구 등 권리를 행사할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보의 수집시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없다.<개정 2024. 3.12.>

제6절 개인정보 처리방침 작성

제36조(개인정보 처리방침의 공개) 법에 따라 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 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.

제37조(개인정보 처리방침의 변경) 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.

제38조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 개인정보 처리방침을 작성할 때에는 법 및 시행령에서 규정된 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 한다.

③ 목적에 필요한 최소한의 개인정보 이외에 개인별 맞춤서비스 등을 위하여 처리하는 개인정보의 항목이 있는 경우에는 양자를 구별하여 표시하여야 한다.

제39조(필수적 기재사항) 개인정보처리방침을 작성할 때에는 법에 따라 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.<개정 2023. 3.16.><개정 2024. 3.12.>

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. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
6. 처리하는 개인정보의 항목
7. 개인정보의 파기에 관한 사항(제59조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)
- 7의2. 법 제23조제3항에 따른 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법(해당되는 경우에만 정한다)
- 7의3. 법 제28조의2 및 제28조의3에 따른 가명정보의 처리 등에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
- 7의4. 시행령 제14조의2제2항에 따라 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공이 지속적으로 발생하는 경우 같은 조 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단 기준(해당하는 경우에만 정한다)
- 7의5. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)

8. 개인정보 보호책임자에 관한 사항
 9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
 10. 시행령에 따른 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
 11. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
 12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
- 제40조 <삭제 2023. 3.16.>

제3장 개인정보 안전성 확보조치

제1절 기술적 안전성 확보조치

제40조(개인정보 영향평가) 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우 그 위험요인의 분석과 개선사항 도출을 위하여 개인정보 영향평가를 수행하여야 하고 그 결과를 개인정보보호위원회 위원장에게 제출하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

1. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 법 제23조에 따른 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일
2. 구축·운용하고 있는 개인정보파일을 해당 기관 내부 또는 외부에서 구축·운용하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일
3. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일
4. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 후에 개인정보 검색체계 등 개인정보파일의 운용체계를 변경하려는 경우 그 개인정보파일. 이 경우 영향평가 대상은 변경된 부분으로 한정한다.

제41조(접근 권한의 관리) ① 개인정보처리시스템에 대한 접근권한은 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 개인정보취급자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 삭제하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 제1항 및 제2항에 의한 권한 부여, 변경 또는 삭제에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자 계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.

제42조(비밀번호 관리) 개인정보취급자의 비밀번호 관리는 「통계청 정보보안 기본지침」을 준용한다. <개정 2017. 6. 9.>

제43조(접근통제) ① 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 조치를 하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol) 주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한

2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP (Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도 탐지 및 대응 <개정 2017. 6. 9.>

② 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하거나 안전한 인증수단을 적용하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

③ 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 관리용 단말기 등에 접근 통제 등에 관한 조치를 하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

- ④ 고유식별정보를 처리하는 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별정보가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하고 필요한 보완 조치를 하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>
- ⑤ 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>
- ⑥ 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기의 운영체제(OS : Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근 통제 기능을 이용할 수 있다. <신설 2017. 6. 9.>
- ⑦ 업무용 모바일 기기의 분실·도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 모바일 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>

제44조(개인정보의 암호화) ① 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

- ② 비밀번호 및 바이오정보는 암호화하여 저장하여야 한다. 다만, 비밀번호를 저장하는 경우에는 **복호화(復號化)**되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.><개정 2024. 3.12.>
- ③ 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- ④ 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 암호화 미적용시 위험도 분석 결과에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있다. <개정 2017. 6. 9.>
- ⑤ 제1항, 제2항, 제3항, 또는 제4항에 따라 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

⑥ 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>

제45조(접속기록의 보관 및 위·변조방지) ① 개인정보처리자는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 1년 이상 보관·관리하도록 하여야 한다. 다만, 5만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우에는 2년 이상 보관·관리하여야 한다. <개정 2023. 3.16.>

② 개인정보처리자는 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 한다.

제46조(보안프로그램 설치 및 운영) 개인정보처리자는 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1회 이상 업데이트를 실시
2. 악성 프로그램관련 정보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시
3. 발견된 악성프로그램 등에 대해 삭제 등 대응 조치 <신설 2017. 6. 9.>

제47조(물리적 접근 방지) ① 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.

② 개인정보취급자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 안전한 이중 **잠금장치** 캐비닛에 보관하여야 한다. <개정 2024. 3.12.>

제2절 관리적 안전성 확보조치

제47조의2(내부관리계획 수립) ① 개인정보처리자는 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 의사결정 절차를 통하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 내부관리계획을 수립·시행하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

1. 개인정보 보호 조직의 구성 및 운영에 관한 사항
2. 개인정보 보호책임자의 자격요건 및 지정에 관한 사항
3. 개인정보 보호책임자와 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
4. 개인정보취급자에 대한 관리·감독 및 교육에 관한 사항
5. 접근 권한의 관리에 관한 사항
6. 접근 통제에 관한 사항
7. 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항
8. 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
9. 악성프로그램 등 방지에 관한 사항
10. 개인정보의 유출, 도난 방지 등을 위한 취약점 점검에 관한 사항
11. 물리적 안전조치에 관한 사항
12. 개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항
13. 위협 분석 및 관리에 관한 사항
14. 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
15. 개인정보 내부 관리계획의 수립, 변경 및 승인에 관한 사항
16. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

② 개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항에 중요한 변경이 있는 경우에는 이를 즉시 반영하여 내부 관리계획을 수정하여 시행하고, 그 수정 이력을 관리하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

③ 개인정보 보호책임자는 접근 권한 관리, 접속기록 보관 및 점검,

암호화 조치 등 내부 관리계획의 이행 실태를 연1회 이상 점검·관리 하여야 한다. 이 경우 개인정보보호 업무분야별 책임자는 소관 업무의 내부 관리계획의 이행과 관련한 실태를 점검하여 개인정보 보호책임자에게 보고하여야 한다.<신설 2024. 3.12.>

제48조(개인정보의 관리) ① 기관 내 부서간의 개인정보 이용 또는 조회가 필요할 경우, 법령에 근거하거나 소관업무를 수행하기 위해 필요한 최소한의 범위로 제한하여야 한다.

② 개인정보처리자는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집하거나 보유목적 외 또는 보유목적에 맞더라도 권한을 넘어서는 부당한 목적으로 내부직원 등이 이용 또는 조회하지 못하도록 엄격하게 관리하여야 한다.

제49조(접속기록의 점검) 개인정보처리시스템 담당자는 개인정보에 접속한 기록을 매월 점검하고 그 결과를 소속 부서장에게 보고하여야 한다. <개정 2017. 6. 9.>

제50조(개인정보 노출사고 예방) ① 개인정보를 포함한 자료를 홈페이지 등에 게시하기 전 개인정보취급자는 반드시 상급자에게 보고 절차를 거쳐야 한다.

② 개인정보취급자의 소속 부서장은 홈페이지 등에 부주의하게 개인정보가 게재되지 않도록 감독해야 하며, 개인정보노출사고가 발생 시 즉시 해당 게시물을 삭제하는 등 초동조치 후 개인정보보호책임자에게 보고하여야 한다.

제50조의2 (재해·재난 대비 안전조치) 개인정보처리자는 화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 보호를 위한 위기 대응 매뉴얼 등 대응절차를 마련하고 정기적으로 점검하여야 한다. <신설 2017. 6. 9.>

제51조(개인정보보호 교육) ① 개인정보보호책임자는 관계기관이 주최하거나 실시하는 워크숍, 컨퍼런스 또는 개인정보보호 전문교육을 연 1회 이상 참석하여야 한다.

- ② 개인정보보호책임자는 개인정보취급자에 대하여 개인정보보호 관련 법률 및 제도 등 개인정보보호에 필요한 내용을 연 2회 이상 교육하여야 한다.
 - ③ 제2항을 시행함에 있어 개인정보보호책임자는 개인정보취급자에 대한 교육을 개인정보보호 업무분야별 책임자에게 위임할 수 있다.
- <개정 2024. 3.12.>

제52조 <삭제 2024. 3.12.>

제4장 개인정보파일 등록·공개

제1절 총칙

제53조(적용대상) 이 장은 통계청 및 소속 기관에서 보유하고 있는 개인정보파일을 적용대상으로 한다.

제54조(적용제외) 이 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 관하여는 적용하지 아니한다.<개정 2024. 3.12.>

1. 법에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일
 - 가. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 나. 회의참석 수당지급, 자료·물품·금전의 정산·송부 또는 자문 기구 운영 등 일회적 행사 수행을 위한 개인정보파일
 - 다. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
2. <삭제 2024. 3.12.>
3. CCTV 등 영상정보처리기기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일
4. <삭제 2024. 3.12.>

제2절 개인정보파일의 등록주체와 절차

제55조(개인정보파일 등록 주체) 개인정보파일을 운용하는 개인정보 보호책임자는 그 현황을 개인정보보호위원회에 등록하여야 한다. <개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.>

제56조(개인정보파일 등록 및 변경 신청) ① 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음의 각호와 같다

1. 개인정보파일을 운용하는 기관의 명칭
2. 개인정보파일의 명칭
3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적
4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수
6. 개인정보의 처리방법
7. 개인정보의 보유기간
8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자
9. 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
10. 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
11. 개인정보파일의 개인정보 중 법에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
12. 법에 따른 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과

② 개인정보취급자는 개인정보파일을 새로 등록하거나, 또는 등록된 사항이 변경된 경우에는 개인정보 보호책임자에게 별지 제4호 서식에 따른 신청서를 통하여 변경을 신청하여야 한다.

제57조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임자는 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 개인정보보호위원회에 등록하여야 한다. <개

정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.>

② 통계청의 각 소속기관은 개인정보 보호책임자에게 제1항에 따른 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 확인을 받아 개인정보보호위원회에 등록하여야 한다. <개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.>

제58조(개인정보파일 등록 및 변경 기한) 제57조의 등록은 60일 이내에 하여야 한다.

제59조(개인정보파일의 파기) ① 개인정보파일의 보유기간 경과, 처리 목적 달성 등 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보파일을 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제5호서식에 따른 개인정보파일 파기요청서에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.

③ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고 별지 제6호 서식에 따른 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 한다.

제60조(개인정보파일 등록 사실의 삭제) ① 개인정보취급자는 제59조에 따라 개인정보파일을 파기한 경우, 법에 따른 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 개인정보 보호책임자에게 요청해야 한다.

② 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 개인정보 보호위원회에 통지한다. <개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.>

제61조(등록·파기에 대한 개선권고) 개인정보 보호책임자는 제56조제1항에 따라 검토한 개인정보파일이 과다하게 운용되고 있다고 판단되는 경우에는 개선을 권고할 수 있다.

제3절 개인정보파일의 관리

제62조(개인정보파일대장 작성) ① 1개의 개인정보파일에 1개의 개인 정보파일대장을 작성해야 한다.

② 개인정보파일대장 작성은 제56조제2항의 신청에 따라 개인정보 파일이 개인정보보호위원회에 등록되면 이루어진 것으로 간주한다.
<개정 2013. 4. 2.><일괄개정 2017. 8. 1.><개정 2023. 3.16.>

제63조(개인정보파일 이용·제공 관리) 법에 따라 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고 별지 제7호 서식의 ‘개인정보 목적 외 이용·제공대장’에 기록하여 관리해야 한다.

제64조(개인정보파일 보유기간의 산정) ① 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존 기간에 따라 산정해야 한다.

② 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 한다. 다만, 보유기간은 별표 1의 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록 관리기준표의 기간을 넘을 수 없다. <개정 2024. 3.12.>

③ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있다.

제65조(개인정보파일 현황 관리) 개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 보유·과기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 개인정보 처리방침에 포함하여 관리해야 한다.

제5장 보칙

제66조(처리 중인 개인정보에 관한 경과조치) ① <삭제 2024. 3.12.>

② <삭제 2024. 3.12.>

③ <삭제 2024. 3.12.>

제67조(준용) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」, 「표준 개인정보보호 지침」, 「통계청 정보보안 기본지침」, 「행정자료의 정보보호를 위한 운영규정」, 「통계청 영상정보처리기기 설치운영에 관한 지침」을 따른다. <개정 2017. 6. 9.>
<개정 2024. 3.12.>

제68조 <삭제 2015. 11. 9..>

부칙 <제83호, 2012. 8.30.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제103호, 2013. 4. 2.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제136호, 2014. 3.26.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제143호, 2014.11.27.>

제1조(시행일) 이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제209호, 2017. 8. 1.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제222호, 2019. 6.28.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제624호, 2023. 3.16.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <제268호, 2024. 3.12.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.

개인정보 유출등 신고서

기관명					
유출등이 된 개인정보 항목 및 규모					
유출등이 된 시점과 그 경위					
유출등 피해 최소화를 위해 정보주체가 할 수 있는 방법 등					
개인정보처리자의 대응 조치 및 피해 구제절차					
정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처					
담당부서 · 담당자 및 연락처		성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자				
	개인정보 취급자				

유출신고접수기관	기관명	담당자명	연락처

개인정보(열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리 기 10일 이내 간
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

0000 귀하

작성 방법

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

개인정보 (열람 일부열람 열람연기 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 (<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 일부열람 <input type="checkbox"/> 열람연기 <input type="checkbox"/> 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제물·인화물 <input type="checkbox"/> 기타	
	열람 방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	원	원	원
	수수료 산정 명세		
사유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발신명의 직인

개인정보 ([] 정정·삭제, [] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발신명의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (열람, 정정·삭제, 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

0000 귀하

■ 통계청 개인정보 보호지침 [별지 제3호서식] <개정 2015.11.9.><일괄개정 2019.6.28.> <삭제 2024.3.12.>

개인정보파일 ([]등록 []변경등록) 신청서

※ '변경정보 및 변경사유' 란은 변경등록시에만 작성합니다.

접수번호	접수일	처리기간	7일
공공기관 명칭	주소	등록부서	전화번호
등록항목	등록정보	변경정보 및 변경사유	
개인정보파일 명칭			
개인정보파일의 운영 근거 및 목적			
개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목			
개인정보의 처리방법			
개인정보의 보유기간			
개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우 그 제공받는 자			
개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭			
개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수			
해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서			
개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서			
개인정보파일에서 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 그 사유			

「개인정보 보호법」 제32조제1항과 같은 법 시행령 제34조제1항에 따라 위와 같이 개인정보파일 ([]등록 []변경등록)을 신청합니다.

년 월 일

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자	
파기 대상 개인정보파일			
생성일자		개인정보취급자	
주요 대상업무		현재 보관건수	
파기 사유			
파기 일정			
특기사항			
파기 승인일		승인자 (개인정보 보호책임자)	
파기 장소			
파기 방법			
파기 수행자		참관인	
폐기 확인 방법			
백업 조치 유무			
매체 폐기 여부			

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	폐기일	폐기사유	처리담당자	처리부서장

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

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

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 2. 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	1. 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 2. 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30년	1. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10년	1. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5년	1. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 3. 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1년	1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일