

2024

-08

개선계획 기술서

대표이사: 선영주

한·리·KPC 

목차

1. 개선계획 수립 개요	2
1.1. 목표	
1.2. 개요	
1.3. 수행주체	
2. 개선방안 도출	3
3. 개선계획 수립	6
4. 개선계획 상세 이행방안	9



1.1. 목표

개인정보 침해 요인별 위험도 분석에 기반하여, 위험요소를 제거하거나 최소화하기 위한 개선방안 및 개선계획을 수립

1.2. 개요

도출된 개인정보 침해요소에 대해 기관 내 인력 및 예산 등 자원을 고려하고 유관업무 담당자와의 협의를 거쳐 체계적으로 정비한 개선 계획을 수립함

영향평가 결과 개인정보 침해위험을 제거하기 위한 개선과제 이행이 필요하며, 위험평가 결과에 따라 개선과제의 수행시기를 제시함

개선방안을 기준으로 도로교통혁신안전센터내 보안조치현황, 예산, 인력, 사업 일정 등을 고려하여 개인정보보호담당 자 및 시스템담당자와 협의하여 아래와 같이 개선계획을 수립하였으며, 권장사항 중 현실적 여건 상 적용하기 어려운 과제는 제외함.

1.3. 수행주체

한라 KPC 개인정보 영향평가팀

2

개선방안 도출

위험도	자산명	질의문 코드	침해요인	개선방안
8	개인정보 관리정책	1.1.1 1.1.2	개인정보 보호책임자의 경력 부족으로 인해 개인정보 보호 조치가 적절히 이루어지지 않을 가능성이 있으며, 이로 인해 개인정보 침해 및 유출 위험이 증가할 수 있으며 개인정보 보호책임자의 역할이 법령에 맞게 수행되지 않아 책임의 불명확함이 발생할 수 있음.	개인정보 보호책임자에 대한 전문 교육과정 도입을 하고, 내부 직원 중 개인정보 보호 업무에 대한 경력을 4년 이상 가진 사람을 추가로 지정하여 상시 대응 체계 강화
11	홈페이지 시스템	1.3.1	정보주체에게 침해 사실 신고 방법을 안내하고 있으나, 안내된 절차가 복잡하거나 접근이 어려울 경우, 실제 침해 발생 시 적절한 대응이 지연되어 피해가 확대될 위험이 있음.	정보주체가 쉽게 접근할 수 있는 간단한 신고 절차 마련 및 24시간 응대 가능한 고객센터 혹은 AI 챗봇 서비스 도입
11	개인정보 처리방침	1.4.1 1.4.2	동의철회 및 수집 출처 요구에 대한 처리 절차가 누락되어 있어, 정보주체의 권리보장이 불완전할 수 있으며, 불복 청구 절차가 안내되지 않아 정보주체가 권리 행사에 어려움을 겪을 수 있으며, 이로 인해 개인정보 보호와 관련된 분쟁이 발생할 위험이 있음.	명확한 동의 철회 및 수집 출처 요구 절차 마련, 불복 청구 절차를 안내하여 정보주체의 권리 행사 방법에 대한 안내를 강화
12	개인정보 처리방침	1.4.3	개인정보 이용 및 제공 내역을 정보주체에게 통지하지 않아, 정보주체가 자신의 개인정보가 어떻게 사용되고 있는지 알지 못할 위험이 있으며, 이로 인해 개인정보 오남용 및 권리 침해 가능성이 높아질 수 있음.	개인정보 이용 및 제공 내역에 대한 주기적인 통지 시스템 마련 및 이에 대한 명확한 가이드라인 수립
5	개인정보 관리정책	2.2.1	여행사 관련 업무시스템 등 실 업무와 동떨어지고 불필요한 항목에 대한 내용도 포함되어 있는 등 개인정보파일 대장이 불필요한 항목을 포함하고 있어 관리가 비효율적으로 이루어지고 있으며, 이로 인해 개인정보의	개인정보 파일 관리 체계를 개선하고, 불필요한 항목을 정기적으로 점검 및 삭제하는 시스템 도입

			정확한 관리와 보호가 어려워질 위험이 있음.	
14	홈페이지 시스템	3.1.3	'장애정보'와 같은 민감정보 처리에 대한 별도의 동의를 받지 않아, 정보주체의 권리가 침해될 위험이 있으며, 이는 개인정보 보호법에 위배되어 법적 리스크가 발생할 수 있음.	민감정보 처리에 대한 별도의 동의 절차를 마련
9	홈페이지 시스템	3.1.9 3.1.10	정보주체의 동의 없이 처리 가능한 개인정보와 동의를 받아 처리하는 개인정보가 구분되지 않아, 정보주체가 자신의 개인정보 처리 방식에 대해 명확히 인지하지 못할 위험이 있으며, 이로 인해 개인정보 보호에 대한 신뢰가 저하될 수 있고 민감정보의 공개 가능성과 비공개 선택 방법이 안내되지 않아, 정보주체가 자신의 민감정보 보호에 대한 선택권을 행사하지 못할 위험이 있으며, 이로 인해 개인정보 유출 및 권리 침해 가능성이 증가할 수 있음.	정보주체의 동의 유무에 따른 개인정보 처리에 대한 명확한 동의 구분 및 민감정보 공개와 관련한 선택권 보장 절차 도입
12	홈페이지 시스템 및 개인정보 관리정책	3.3.3 3.3.4 3.3.5	목적 외 이용 및 제3자 제공에 대한 별도의 동의 절차가 누락되어 있고 '개인정보 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장'이 존재하지 않아 목적 외 이용 및 제공 내역이 기록·관리되지 않고 있어 정보주체의 권리가 침해될 위험이 있으며 목적 외 이용 시 개인정보 제공 항목이 최소한으로 제한되지 않아, 불필요한 개인정보가 제공될 위험이 있음.	목적 외 이용 및 제3자 제공 시 명확한 동의 절차를 마련하고, 최소한의 개인정보만 제공하도록 개선
11	홈페이지 시스템	4.1.3	비밀번호와 같은 주요 정보의 조회, 변경 시에 추가 인증이 없다면 기밀성과 무결성이 보장되지 않기 때문에 개인정보 유출 가능성이 높음.	비밀번호 등 주요 정보 조회 및 변경 시 이중 인증을 적용하여 기밀성과 무결성을 강화
11	개인정보 처리시스템	4.1.7	특수 권한 로그인 시 알림 등이 설계에 반영되어 있지 않아 관리자 계정과 같은 특수권한에 대한 비정상적인 접근 방지 대책의 부재로 인해 개인정보의	특수 권한 로그인을 포함한 중요 접근 시 알림 기능을 추가하고 비정상적인 접근에 대한 실시간 모니터링 및 대처 방안을 마련

			무단 접근 및 유출 위험성 존재함.	
9	개인정보 처리시스템	4.1.9	개인정보처리시스템의 접근권한의 부여부터 말소한 내역에 대한 기록을 최소 3년이 아닌 2년 이상 보관하는 것으로 확인하여 접근권한 기록 보관 기간이 법적 기준에 미달하여 권한 남용 및 부적절한 접근에 대한 추적이 어려움.	접근권한 내역 기록 보관 기간을 법적 기준인 최소 3년 이상으로 확대하여 권한 남용 및 부적절한 접근에 대한 추적 가능성 확보
11	개인정보 처리시스템	4.8.1 4.8.2	개인정보를 처리하고 다루는 화면에서 마스킹 처리, 복사 붙여넣기 등 클립보드 기능의 제한, 키보드 해킹 방지 등의 보호대책이 없기 때문에 악의적인 사용자가 접근 시에 개인정보를 손쉽게 유출할 수 있는 환경 여건이 마련되어 있는 상황임.	개인정보 처리 화면에서 마스킹 처리, 클립보드 기능 제한, 키보드 해킹 방지 등의 보안 대책을 마련하여 정보 유출 방지
9	개인정보 처리시스템	4.8.3 4.8.4	개인정보를 전자적 환경이 아닌 종이와 같은 문서로 출력할 경우 출력자와 출력일시가 표시되어 있지 않으면 추후 유출사고 발생 시 책임추적성 관련해서 문제가 생길 수 있고 유출이 더 용이해짐.	개인정보 출력물에 출력자와 출력일시를 자동으로 표시하여 유출사고 발생 시 책임추적성을 확보하고 유출을 방지
8	개인정보 처리시스템	5.5.5 5.5.6	추가정보는 가명정보와 결합하여 특정인의 개인정보로 유추 가능하므로 불필요한 추가정보에 대한 저장을 하지 않도록 설계하고 저장 시에는 안전한 관리방법으로 하지 않으면 개인정보가 유출될 가능성이 있음.	불필요한 추가정보 저장을 최소화하고, 저장 시에는 강력한 암호화와 접근 제한 등의 안전한 관리 방법을 적용하여 개인정보 유출 방지

3

개선계획 수립

순번	개선과제	개선내용	담당부서	이행 구분	수행 시기	과제성격
1	민감정보 처리 절차 개선	‘장애정보’와 같은 민감정보 처리에 대해 별도의 동의 절차를 마련하여, 정보주체의 권리 보호를 강화	ICT 운영처 정보보호처	필수	2024년 9월	정책 개정 및 시스템 수정
2	목적 외 이용 및 제3자 제공 절차의 투명성 확보	개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 시 명확한 동의 절차를 마련하여, 정보주체의 권리를 보호하고 최소한의 개인정보만 제공하도록 절차를 개선하여 불필요한 정보 제공을 방지	ICT 운영처 정보보호처	필수	2024년 9월	정책 개정 및 시스템 수정
3	개인정보 이용 및 제공 내역의 투명성 강화	개인정보 이용 및 제공 내역에 대해 주기적으로 정보주체에게 통지하는 시스템을 구축하고 이러한 통지에 대한 명확한 가이드라인을 수립하여 운영의 일관성을 보장	ICT 운영처 정보보호처	필수	2024년 11월	시스템 및 개인정보 처리방침 수정
4	개인정보 처리시스템에 관리자와 같은 특수 권한 로그인 시 알림 기능 추가	특수 권한 로그인을 포함한 중요 접근 시 알림 기능을 추가하고 비정상적인 접근에 대한 실시간 모니터링 및 대처 방안을 마련	정보보호처	권장	2024년 12월	시스템 수정
5	개인정보 처리 화면 보호대책 강화	개인정보 처리 화면에서 마스킹 처리, 클립보드 기능 제한, 키보드 해킹 방지 등의 보안 대책을 마련하여 정보 유출 방지	ICT 운영처	권장	2024년 11월	시스템 수정

6	웹 사이트 비밀번호 조회 및 변경 시 추가 인증 도입	웹 사이트 상에서 사용자가비밀번호 등 주요 정보를 조회하거나 변경을 시도할 시 이중 인증을 적용하여 기밀성과 무결성을 강화	ICT 운영처	권장	2024년 9월	시스템 수정
7	정보주체의 권리보장 절차 개선	정보주체의 동의 철회 및 수집 출처 요구에 대한 명확한 처리 절차를 마련하고 불복 청구 절차를 상세히 안내하여, 정보주체가 권리 행사에 어려움이 없도록 지원	기획조정처 정보보호처	필수	2024년 9월	개인정보 처리방침 수정
8	개인정보 침해 신고 절차의 접근성 향상	정보주체가 쉽게 접근할 수 있는 간단한 신고 절차를 마련하고 침해 발생 시 빠르게 대응할 수 있도록 24시간 응대 가능한 고객센터 혹은 AI 챗봇 서비스를 도입	기획조정처 ICT운영처	필수	2024년 11월	시스템 수정
9	개인정보 출력물에 출력자 정보 추가	개인정보 출력물에 출력자와 출력일시를 자동으로 표시하여 유출사고 발생 시 책임추적성을 확보하고 유출을 방지	ICT 운영처	필수	2024년 9월	정책 개정 및 시스템 수정
10	개인정보 처리 방식의 명확한 구분	정보주체의 동의 유무에 따른 개인정보 처리 방식을 명확히 구분하여, 정보주체가 자신의 개인정보 처리 방식에 대해 명확히 이해할 수 있도록 하고 민감정보 공개와 관련된 선택권 보장 절차를 도입하여 정보주체의 권리를 강화	ICT 운영처 정보보호처	필수	2024년 9월	정책 개정 및 시스템 수정

11	개인정보처리시스템에 대한 접근권한 내역 기록 보관 기간 연장	접근권한 내역 기록 보관 기간을 법적 기준인 최소 3년 이상으로 확대하여 권한 남용 및 부적절한 접근에 대한 추적 가능성 확보	정보보호처	필수	2024년 10월	정책 개정 및 시스템 수정
12	가명정보와 개인추가정보 저장 관리 방법 개선	불필요한 추가정보 저장을 최소화하고, 저장 시에는 강력한 암호화와 접근 제한 등의 안전한 관리 방법을 적용하여 개인정보 유출 방지	정보보호처	필수	2024년 9월	정책 개정 및 시스템 수정
13	개인정보 보호책임자의 경력 부족 보완	개인정보 보호책임자에 대한 전문 교육과정을 도입하여 법적 요구사항과 최신 개인정보 보호 방법론에 대한 이해를 높이고 내부 직원 중 개인정보 보호 업무 경력을 4년 이상 보유한 인력을 개인정보 보호책임자로 지정하여, 상시적인 대응체계를 강화	인사처 정보보호처	필수	2024년 9월	교육 및 인력 강화
14	개인정보 파일 관리체계의 효율성 제고	개인정보 파일 관리체계를 개선하여 불필요한 항목을 정기적으로 점검 및 삭제하는 시스템을 도입하고 이를 통해 개인정보의 정확한 관리와 보호를 강화	정보보호처	필수	2024년 9월	정책 개정

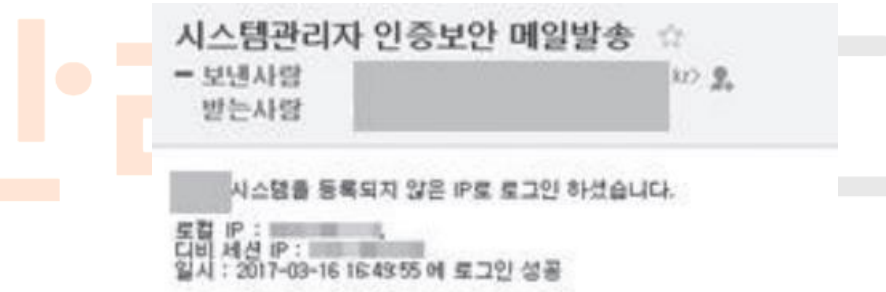
4

개선계획 상세 이행방안

개선 과제명	민감정보 처리 절차 개선	순번	1
관련 평가항목	3.1.3	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>장애정보 등 민감정보 처리에 대해 별도의 동의 절차를 마련하여, 정보주체의 권리 보호를 강화한다. 민감정보 수집 및 처리 시 추가적인 보안 조치를 도입하고, 정보주체가 처리에 대해 명확히 이해할 수 있도록 동의서를 제공하며, 동의 여부에 대한 기록을 철저히 관리한다. 민감정보 처리에 대한 내부 직원 교육을 정기적으로 시행하여, 민감정보 보호에 대한 인식을 높인다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">민감정보의 유형</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사상·신념 (이데올로기, 사상적 경향, 종교적 신념 등) 2. 노동조합·정당의 가입·탈퇴 (반드시 적법한 노동조합이거나 정당일 필요는 없음) 3. 정치적 견해 (정치적 사안에 대한 입장, 특정 정당의지지 여부에 관한 정보 등) 4. 건강, 성생활 등에 관한 정보 (병력(病歷), 신체적·정신적 장애, 성적취향 등, 혈액형은 제외) 5. 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보 <ul style="list-style-type: none"> - 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보 - 벌금 이상의 형의 선고·면제 및 선고 유예, 보호감호, 치료감호, 보호관찰, 선고유예의 취소, 벌금 이상의 형과 함께 부과된 몰수, 추정, 사회봉사명령, 수강명령 등의 선고 또는 처분 등 범죄경력에 관한 정보 - 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보 - 인종이나 민족에 관한 정보 </div>		
담당부서	ICT 운영처, 정보보호처	수행시기	2024년 9월


개선 과제명	목적 외 이용 및 제3자 제공 절차의 투명성 확보	순번	2																						
관련 평가항목	3.3.3, 3.3.4, 3.3.5	법적요건	필수 사항																						
과제내용	개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 시 명확한 동의 절차를 마련하여, 정보주체의 권리를 보호한다. 최소한의 개인정보만 제공하도록 절차를 개선하여 불필요한 정보 제공을 방지하며, 이를 위한 사전 점검 시스템을 도입한다. 제3자 제공에 대한 동의 기록을 철저히 관리하고, 필요시 이를 정보주체에게 공개할 수 있도록 한다.																								
	개인정보 목적 외 이용·제공 대장																								
	<table><tr><th>제3자명</th><th>제3자명</th><th>제3자명</th><th>제3자명</th><th>제3자명</th><th>제3자명</th><th>비고</th></tr><tr><td>시스템</td><td>2023년 9월 4일</td><td>매월</td><td>DB를 시스템으로 온라인 연계함</td><td>XXXX 목적으로 00000부로 송신함</td><td>000법 5조</td><td>이름, 주소, 교육일자, 교육비</td><td>건4-40255</td></tr><tr><td>시스템</td><td>2023년 9월 4일</td><td>매월</td><td>DB를 시스템으로 온라인 연계함</td><td>XXXX 목적으로 00000부로 송신함</td><td>000법 5조</td><td>이름, 주소, 교육일자, 교육비</td><td>건4-40255</td></tr></table>			제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	비고	시스템	2023년 9월 4일	매월	DB를 시스템으로 온라인 연계함	XXXX 목적으로 00000부로 송신함	000법 5조	이름, 주소, 교육일자, 교육비	건4-40255	시스템	2023년 9월 4일	매월	DB를 시스템으로 온라인 연계함	XXXX 목적으로 00000부로 송신함	000법 5조	이름, 주소, 교육일자, 교육비
제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	제3자명	비고																			
시스템	2023년 9월 4일	매월	DB를 시스템으로 온라인 연계함	XXXX 목적으로 00000부로 송신함	000법 5조	이름, 주소, 교육일자, 교육비	건4-40255																		
시스템	2023년 9월 4일	매월	DB를 시스템으로 온라인 연계함	XXXX 목적으로 00000부로 송신함	000법 5조	이름, 주소, 교육일자, 교육비	건4-40255																		
담부서	ICT 운영처, 정보보호처		수행시기	2024년 9월																					

개선 과제명	개인정보 이용 및 제공 내역의 투명성 강화	순번	3
관련 평가항목	1.4.3	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>개인정보 이용 및 제공 내역을 정보주체에게 주기적으로 통지할 수 있는 시스템을 구축한다. 이와 관련된 명확한 가이드라인을 수립하여, 정보 제공 방식과 내용이 일관되게 유지되도록 한다. 정보주체는 자신에게 제공된 내역을 언제든지 열람할 수 있으며, 이에 대해 이의를 제기할 수 있는 절차를 마련한다.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: #cccccc;">개인정보 이용·제공 내역 통지 의무 대상</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5만명 이상의 정보주체에 관하여 민감정보 또는 고유식별정보를 처리하는 자 2. 100만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하는 자 </div>		
담당부서	ICT 운영처, 정보보호처	수행시기	2024년 11월

개선 과제명	개인정보 처리시스템에 관리자와 같은 특수 권한 로그인 시 알림 기능 추가	순번	4
관련 평가항목	4.1.7	법적요건	권장 사항
과제내용	<p>특수 권한 계정으로 로그인할 때마다 관리자가 즉시 알림을 받을 수 있는 시스템을 구축한다. 알림은 이메일, SMS, 실시간 알림 등의 방식으로 제공되며, 비정상적인 접근 시 자동으로 경고 메시지를 발생시키고, 해당 로그인을 실시간 모니터링 시스템에 기록하여 추적할 수 있도록 한다. 또한, 알림 기능과 함께 비정상적 로그인 시 즉시 계정 잠금 및 관리자에게 보고되는 기능도 함께 구현한다.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  <p>시스템관리자 인증보안 메일발송 - 보낸사람: [redacted] 받는사람: [redacted] 시스템을 등록되지 않은 IP로 로그인 하셨습니다. 로컬 IP: [redacted] 디비 세션 IP: [redacted] 일시: 2017-03-16 16:43:55 에 로그인 성공</p> </div>		
담당부서	정보보호처	수행시기	2024년 12월

개선 과제명	개인정보 처리 화면 보호대책 강화	순번	5
관련 평가항목	4.8.1, 4.8.2	법적요건	권장 사항
과제내용	<p>개인정보를 처리하는 화면에서 마스킹 처리, 클립보드 기능 제한, 키보드 해킹 방지 등의 보호대책을 강화한다. 이 조치들은 악의적인 사용자가 개인정보를 쉽게 유출할 수 없도록 시스템을 보호하는 역할을 한다. 예를 들어, 화면에 표시되는 주민등록번호, 운전면허번호 등의 주요 정보는 부분적으로만 표시되며, 복사 및 붙여넣기 기능을 제한하여 민감한 정보가 외부로 유출되지 않도록 한다. 또한, 키보드 해킹을 방지하기 위해 가상 키보드 입력 방식을 도입하여 악성코드로부터 사용자를 보호한다.</p>		

	개인정보 표시제한 보호조치가 적용된 개인정보 조회 화면(예시)													
	<table border="1"> <tr> <td>성명</td><td>홍*동</td><td>생년월일</td><td>****년 *월 *일</td></tr> <tr> <td>전화번호</td><td>02-****-1234</td><td>핸드폰</td><td>010-****-1234</td></tr> <tr> <td>주소</td><td>서울 종로구 ***동 12-3</td><td>접속지 IP</td><td>123.123.***.123</td></tr> </table> <div> <p>공개설정 <input type="radio"/> 전체공개 <input checked="" type="radio"/> 회원공개 ? <input checked="" type="checkbox"/> 검색허용 ?</p> <p>등록설정 <input type="checkbox"/> 스크랩허용 <input type="checkbox"/> 복사허용 <input type="checkbox"/> CCL표시 완료</p> </div>			성명	홍*동	생년월일	****년 *월 *일	전화번호	02-****-1234	핸드폰	010-****-1234	주소	서울 종로구 ***동 12-3	접속지 IP
성명	홍*동	생년월일	****년 *월 *일											
전화번호	02-****-1234	핸드폰	010-****-1234											
주소	서울 종로구 ***동 12-3	접속지 IP	123.123.***.123											
담당부서	ICT 운영처	수행시기	2024년 11월											

개선 과제명	웹 사이트 비밀번호 조회 및 변경 시 추가 인증 도입	순번	6
관련 평가항목	4.1.3	법적요건	권장 사항
과제내용	<p>비밀번호 등 주요 정보 조회 및 변경 시 이중 인증(MFA, Multi-Factor Authentication)을 필수적으로 적용하여 시스템의 기밀성과 무결성을 강화한다. 이를 통해 단순 비밀번호 입력 외에도 추가적인 인증 수단(예: SMS 인증, 이메일 인증, OTP 등)을 사용하여 사용자가 인증된 사람임을 확인한다. 또한, 이중 인증 도입 이후 발생할 수 있는 사용자의 불편을 최소화하기 위해 사용자 안내와 관련된 교육 자료를 함께 제공한다.</p> <div> <p>◎ 비밀번호 변경</p> <div> <div>현재 비밀번호</div> <div>새 비밀번호</div> <div>새 비밀번호 확인</div> </div> <p>아래 이미지를 보이는 대로 입력해주세요.</p> <div>  <div> <div>새로고침</div> <div>음성으로 듣기</div> </div> </div> <div>자동입력 방지문자</div> <div> <div>확인</div> <div>취소</div> </div> </div>		

비밀번호찾기

홈 > 회원정보 > 비밀번호찾기

> 비밀번호를 분실하신 경우, 회원가입시 등록하신 비밀번호 힌트 또는 이메일과 휴대전화 SMS를 통해 임시 비밀번호를 발급받을 수 있습니다.

> 임시 비밀번호로 로그인 후 [회원정보관리] 메뉴에서 새로운 비밀번호로 변경하시기 바랍니다.

> 비밀번호 찾기로 확인이 어려운 경우에는 HelpDesk(15)로 문의해 주시기 바랍니다.

개인(내국인)

개인(외국인)

개인(재외국민)

아이핀(i-PIN)

법인사업자(내국인)

법인사업자(외국인)

개인(내국인)

아이디

성명

등록하신 휴대폰

가입시 등록한 휴대전화(SMS)로 임시비밀번호 받기

등록하신 이메일

가입시 등록한 이메일주소로 임시비밀번호 받기

등록하신 힌트

가입시 등록한 비밀번호힌트로 임시비밀번호 받기

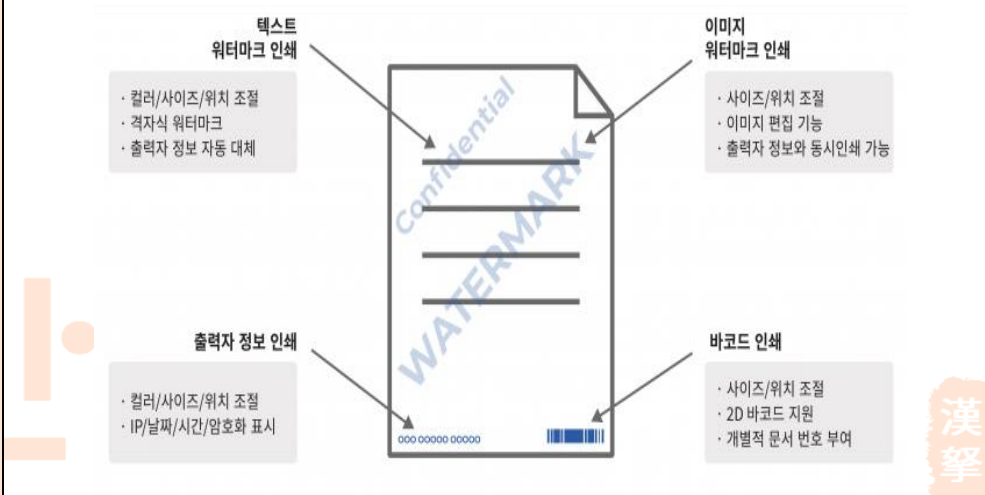
i-PIN

아이핀 인증으로 임시비밀번호 받기

개선 과제명	정보주체의 권리보장 절차 개선	순번	7
관련 평가항목	1.4.1, 1.4.2	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>정보주체의 동의 철회 요청이나 개인정보 수집 출처 요구에 대한 명확하고 간소화된 처리 절차를 마련한다. 정보주체가 권리 행사에 어려움이 없도록 불복 청구 절차를 상세히 안내하며, 이를 위한 안내서를 제작하여 제공하거나 온라인 포털에 게시한다. 철회 및 수집 출처 요구에 대한 처리는 요청일로부터 7일 이내에 완료되도록 하며, 처리 상태를 실시간으로 확인할 수 있는 기능을 제공한다.</p> <div> <div>열람 제한·거절 사유(법 제35조 제4항)</div> <div> <ol style="list-style-type: none"> 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우 <div>가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무</div> <div>나. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무</div> <div>다. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무</div> <div>라. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무</div> <div>마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무</div> </div> </div>		
담당부서	기획조정처, 정보보호처	수행시기	2024년 9월

개선 과제명	개인정보 침해 신고 절차의 접근성 향상	순번	8
관련 평가항목	1.3.1	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>정보주체가 쉽게 접근할 수 있는 간편한 신고 절차를 마련한다. 이를 위해 모바일 및 웹 기반의 신고 양식을 개발하여 사용자 접근성을 높인다. 개인정보 침해 발생 시 빠르게 대응할 수 있도록 24시간 응대 가능한 고객센터를 구축하거나, AI 챗봇 서비스를 도입하여 실시간 상담을 지원한다. 모든 신고는 즉시 처리될 수 있도록 체계화된 대응 프로세스를 마련하며, 처리 결과를 신속히 통지하는 시스템을 구축한다.</p>		

	<p>① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.</p> <p>1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)</p> <p>2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)</p> <p>3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)</p> <p>4. 경찰청 사이버수사국 : (국번없이) 182 (ecrm.police.go.kr)</p>		
담당부서	기획조정처, ICT운영처	수행시기	2024년 11월

개선 과제명	개인정보 출력물에 출력자 정보 추가	순번	9
관련 평가항목	4.8.3, 4.8.4	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>개인정보를 출력할 때 출력자와 출력 일시를 자동으로 인쇄물에 표시하는 시스템을 구축하여, 유출 사고 발생 시 책임 추적성을 확보한다. 이를 통해 출력물의 불법 복제나 유출을 사전에 방지하고, 만약 유출 사고가 발생하더라도 출력된 정보의 책임자를 신속하게 파악할 수 있도록 한다. 이 과정에서 출력물 관리 절차를 강화하고, 출력 기록을 시스템에서 지속적으로 모니터링하여 안전하게 관리한다.</p>  <p>텍스트 워터마크 인쇄</p> <ul style="list-style-type: none"> · 컬러/사이즈/위치 조절 · 격자식 워터마크 · 출력자 정보 자동 대체 <p>이미지 워터마크 인쇄</p> <ul style="list-style-type: none"> · 사이즈/위치 조절 · 이미지 편집 기능 · 출력자 정보와 동시인쇄 가능 <p>출력자 정보 인쇄</p> <ul style="list-style-type: none"> · 컬러/사이즈/위치 조절 · IP/날짜/시간/암호화 표시 <p>바코드 인쇄</p> <ul style="list-style-type: none"> · 사이즈/위치 조절 · 2D 바코드 지원 · 개별적 문서 번호 부여 		

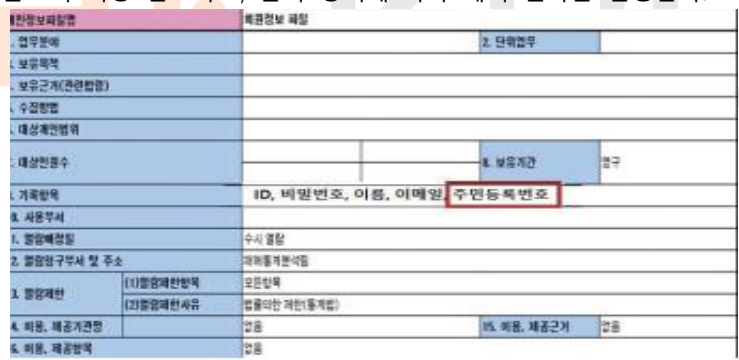
개선 과제명	개인정보 처리 방식의 명확한 구분	순번	10
관련 평가항목	3.1.9, 3.1.10	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>정보주체의 동의 유무에 따른 개인정보 처리 방식을 명확히 구분하여, 정보주체가 자신의 개인정보 처리 방식에 대해 명확히 이해할 수 있도록 지원한다. 민감정보 공개와 관련된 선택권 보장 절차를 도입하여, 정보주체의 권리를 강화하고, 선택사항에 대한 명확한 안내를 제공하여 정보주체의 이해를 돕는다.</p>		
담당부서	ICT 운영처, 정보보호처	수행시기	2024년 9월

개선 과제명	개인정보처리시스템에 대한 접근권한 내역 기록 보관 기간 연장	순번	11																																			
관련 평가항목	4.1.9	법적요건	필수 사항																																			
과제내용	[개인정보보호의 안전성 확보조치 기준] 제 5조에 따라 접근권한 내역을 최소 3년 이상 보관하도록 시스템을 개선한다. 기존에는 접근권한 내역이 2년 동안 보관되었으나, 이를 연장하여 권한 남용이나 부적절한 접근에 대한 추적이 가능하도록 하며, 보관된 기록이 안전하게 저장될 수 있도록 암호화 및 접근 제한을 강화한다. 또한, 기록 관리의 투명성을 높이기 위해 정기적인 기록 검토 및 모니터링 절차를 마련한다.																																					
	◎ 접근권한 부여 기록																																					
	<table><tr><th>대상자 ID</th><th>신청일시</th><th>승인일시</th><th>발급일시</th><th>권한명</th><th>사유</th></tr><tr><td>excelkim</td><td>20150301</td><td>20150302</td><td>20150302</td><td>총괄관리자</td><td>인사 이동</td></tr><tr><td>jamesbond</td><td>20150401</td><td>20150404</td><td>20140405</td><td>운영자</td><td>인사 이동</td></tr><tr><td>superman</td><td>20150510</td><td>20150510</td><td>20150511</td><td>상담원</td><td>신규 입사</td></tr><tr><td>batman</td><td>20150510</td><td>20150510</td><td>20150511</td><td>상담원</td><td>신규 입사</td></tr><tr><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td><td>...</td></tr></table>			대상자 ID	신청일시	승인일시	발급일시	권한명	사유	excelkim	20150301	20150302	20150302	총괄관리자	인사 이동	jamesbond	20150401	20150404	20140405	운영자	인사 이동	superman	20150510	20150510	20150511	상담원	신규 입사	batman	20150510	20150510	20150511	상담원	신규 입사
대상자 ID	신청일시	승인일시	발급일시	권한명	사유																																	
excelkim	20150301	20150302	20150302	총괄관리자	인사 이동																																	
jamesbond	20150401	20150404	20140405	운영자	인사 이동																																	
superman	20150510	20150510	20150511	상담원	신규 입사																																	
batman	20150510	20150510	20150511	상담원	신규 입사																																	
...																																	
담당부서	정보보호처	수행시기	2024년 10월																																			

개선 과제명	가명정보와 개인추가정보 저장 관리 방법 개선	순번	12
관련 평가항목	5.5.5, 5.5.6	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>추가정보와 가명정보는 분리하여 보관하는 것을 원칙으로 하고, 불가피한 사유로 물리적인 분리가 어려운 경우 DB 테이블 분리 등 논리적으로 분리해야 한다. 또한 불필요한 추가정보의 저장을 원천적으로 방지하기 위한 관리 방안을 마련한다. 저장에 반드시 필요한 경우, 저장된 추가정보는 강력한 암호화 기법을 사용하여 보호하며, 접근 권한을 제한하여 허가된 사용자만이 접근할 수 있도록 한다. 또한, 정기적으로 저장된 추가정보를 검토하여 불필요한 정보는 안전하게 삭제하고, 필요한 정보만 보관하도록 하여 개인정보 유출 가능성을 최소화한다. 관리 방식 개선에 따라 내부 교육을 통해 직원들이 올바르게 정보 관리 절차를 따르도록 교육한다.</p>		
담당부서	정보보호처	수행시기	2024년 9월

개선 과제명	개인정보 보호책임자의 경력 부족 보완	순번	13
관련 평가항목	1.1.1, 1.1.2	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>개인정보 보호책임자의 전문성을 강화하기 위해 최신 개인정보 보호 관련 법적 요구사항과 보호 방법론을 포함한 전문 교육과정을 도입한다. 또한 내부 직원 중 개인정보 보호 업무 경력이 4년 이상인 인력을 개인정보 보호책임자로 지정하여, 상시적인 대응체계를 강화한다. 해당 교육 과정은 분기별로 진행하며, 교육 수료자에 대한 평가 및 피드백 과정을 통해 교육의 효과를 극대화한다.</p>		

공공기관 개인정보 보호책임자 자격 요건			
공공기관		자격요건	
①	국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거위, 중앙행정기관	고위공무원단	개인정보보호 경력, 정보보호 경력, 정보기술 경력을 합하여 총 4년 이상 보유하고, 그 중 개인정보보호 경력을 최소 2년 이상 보유 ※「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관, 「지방공기업법」에 따른 지방공사와 지방공단, 특별법에 따라 설립된 특수법인 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 각급 학교
②	① 외의 정무직공무원을 장으로 하는 국가기관	3급 이상 공무원	
③	①, ② 외의 고위3급 공무원을 장으로 하는 국가기관	4급 이상 공무원	
④	①~③ 외의 국가기관	개인정보처리업무담당 부서장	
⑤	시·도 및 시·도 교육청	3급 이상 공무원	
⑥	시·군 및 자치구	4급 이상 공무원	
⑦	각급 학교	행정사무를 총괄하는 자 ※ 직전 연도 12월 31일 기준, 재학생수(대학원 재학생 수 포함)가 2만명 이상인 「고등교육법」 제2조에 따른 학교의 경우 교직원	
⑧	①~⑦ 외의 공공기관	개인정보처리업무담당 부서장	
담당부서	인사처, 정보보호처		수행시기 2024년 9월

개선 과제명	개인정보 파일 관리체계의 효율성 제고	순번	14
관련 평가항목	2.2.1	법적요건	필수 사항
과제내용	<p>개인정보 파일 관리 체계를 개선하여 불필요한 항목을 정기적으로 점검 및 삭제하는 시스템을 도입한다. 이를 통해 개인정보의 정확한 관리와 보호를 강화하며, 관리 체계에 대한 내부 감사 및 외부 검토를 주기적으로 시행한다. 불필요한 개인정보 항목은 매년 1회 이상 검토하고, 관리 정책에 따라 폐기 절차를 진행한다.</p> 		
담당부서	정보보호처	수행시기	2024년 9월