

각급학교 개인정보 처리업무 시 유의사항 안내

※ 개인정보 보호법 조항 위반만으로도 과태료 또는 벌칙 대상이 될 수 있으므로 반드시 숙지

1. 필요 최소한 개인정보만 수집 및 동의 징구

[법 제15조, 제16조, 제22조]

- ✓ 법령 근거 없는 개인정보 수집·이용 시 반드시 동의 징구
- ✓ 업무 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 사생활 침해 최소화하는 방법으로 수집하고 목적에 맞는 용도로만 활용
- ✓ 필요 최소 개인정보 외 수집에 동의하지 않아도 부당한 불이익 금지
- ✓ 학년초 일괄로 동의서를 받을 시 업무목적 별로 동의사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 함
- ★ (만 14세 미만 아동의 개인정보 처리) 법정대리인의 동의 필수

<위반사례>

No! 사생활 침해 우려가 있는 개인정보*를 정보주체의 동의 없이 수집

(*학부모의 직업, 학력, 주거형태 등) ☞ 법 제15조 위반(개인정보의 수집·이용)

No! 법령의 근거 없는 업무 처리(각종전시, 홍보영상 촬영, 졸업앨범, 유류급식, 스쿨뱅킹 등) 시 정보주체(학생, 학부모, 교직원) 동의 없이 수집·이용 ☞ 법 제15조 위반(개인정보의 수집·이용)

「과도한 개인정보 처리 신고 센터」 운영

☞ 과도한 개인정보 요구로 인한 정보주체(학생, 학부모, 교직원)의 불편민원 신고

▶ 신고방법 ① 이메일 신고(senprivacy@sen.go.kr)

② 서울시교육청홈페이지 > 민원/참여 > 신고센터 > 과도한 개인정보 처리 신고

2. 고유식별정보, 민감정보 처리 시 법적근거 또는 별도 동의 확인 철저

[법 제23조, 제24조, 제24조의2]

- ✓ 개인정보 유출 예방을 위해 고유식별정보*, 민감정보**는 원칙적으로 처리 금지

→ 처리 시 반드시 법적근거 또는 별도 동의 필수

(※ 단, 주민등록번호는 처리 시 법적근거 필수, 저장 시 암호화 필수)

* 고유식별정보 : 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

** 민감정보 : 사상, 신념, 노동조합·정당의 가입 및 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활, 유전정보, 범죄경력, 인종, 개인을 알아볼 목적으로 생성한 생체정보 등

<위반사례>

No! 법률 근거 없이 주민등록번호가 포함된 자료를 요구 ☞ 법 제24조의2 위반(주민등록번호 처리의 제한)

※ 민간자격증, 민간장학금 등 민간단체 관련 고유식별정보 처리시 법적근거 확인 철저

3. 개인정보 처리업무 위탁 시 단계별 의무사항 준수 철저

[법 제26조] * 사설 알림서비스(앱) 등 예) XX알리미, XX스쿨 등

위탁단계		유의사항
사전	위탁업체 선정	· 이용약관, 개인정보 처리방침 등 업체의 개인정보 보호 역량을 종합적으로 고려하여 위탁 여부 및 범위 결정
위탁 계약	위·수탁 문서작성	· 계약서 또는 과업지시서 등에 표준 개인정보처리위탁 계약서 포함 - 아래 [참고1] 참고
위탁 업무 수행 중	학생, 학부모 동의	<p><서면 및 온라인 동의 예시> <“XXXX”를 통한 학교 알림 서비스 제공을 위한 개인정보 수집·이용 동의서> 1. 수집·이용 목적: 가정통신문 및 학교 교육활동, 학사정보 안내 2. 수집 항목: [필수] [학생]학년, 반, 번호, 성명, 휴대전화번호 [학부모]성명, 휴대전화번호 [선택] 공지사항 등 기본안내 외 성적, 출결, 상벌점 등 3. 보유 및 이용 기간: 1년 4. 개인정보 수집, 이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 필수정보의 동의를 거부 할 경우 알림서비스앱 이용이 불가하며 선택정보의 동의 거부 시 공지사항 등 기본안내 외 서비스 이용이 불가합니다.</p> <div> <input type="checkbox"/> [필수] 개인정보 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다. </div> <div> <input type="checkbox"/> [선택] 개인정보 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다. </div> <p>· 필요 최소한의 개인정보를 필수/선택항목 구분하여 동의받아야 함 ★동의 방법: 서면 또는 온라인 상관없이 동의서 징구★ · 보유 및 이용 기간 만료된 개인정보는 파기(졸업생 등)</p>
	수탁자 관리·감독	· 수탁자 개인정보보호 교육 실시 또는 자체 교육 이수증 징구
	위탁사항 공개	· 학교 홈페이지 개인정보 처리방침 내 위탁에 관한 사항 지속적 공개 (위탁업무 내용, 수탁업체명 등)
	접근 계정 및 권한 관리 철저	· 학교 담당자별 접근 계정 권한 차등 부여 및 최소화 · 담당자 변동 시 계정 권한 변경 또는 말소에 대한 이력 기록 및 보관 (최소3년)
계약 종료	위탁 개인정보 파기 확인	· 파기확인서 징구 등 파기 확인 - 아래 [참고2] 참고

* 정보주체가 직접 회원가입하는 경우에도 동의서 받아야 하는 이유

☞ 법 제22조 제2항에 의해 동의 내용은 명확히 고지하여야 하며, 동의서에 개인정보처리자가 명확히 드러나지 않을 경우 동의의 효력에 관한 문제가 제기될 수 있으므로 정보주체가 회원가입할 경우 해당 사이트 동의서에 ①개인정보 처리 수탁 사실, ②위탁자가 누구인지 명확히 한 경우가 아니라면 따로 받아야 함

4. 제3자 제공 및 목적 외 이용·제공 시 주의 (법 제17조, 제18조)

- ✓ 법적근거 없이 정보주체(학생, 학부모, 교직원) 개인정보 제공 시 반드시 정보주체 동의 징구
→ 개인정보 제3자 제공 동의서 받을 시 아래 사항 반드시 고지하여야 함

① **제공받는 자** ② 제공받는 자의 **이용 목적** ③ 제공 항목 ④ **보유이용 기간** ⑤ 동의 거부권과 불이익 내용

- ★ '공공기관'의 경우 감사, 범죄 수사, 공소 제기 및 유지 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있으나, **종합적인 상황을 고려하여 개인정보의 이용 없이는 목적을 달성할 수 없고 개인 사생활을 침해하지 않는 등 제한적으로** 개인정보를 제공하여야 함.

<위반사례>

No! 학사업무를 위해 수집한 학생의 개인정보를 별도의 동의절차 없이 홍보·마케팅 용도로 목적 외 이용 (법 제18조 위반(개인정보 목적 외 이용 제한))

No! 학사업무를 위해 수집한 학생의 개인정보를 별도 동의 또는 법률의 근거 없이 제3자에게 제공 (법 제17조 위반(개인정보의 제공))

No! 민원인이 교원의 개인 휴대폰번호를 요구하여, 해당교원의 동의 없이 휴대폰번호를 제공 (법 제17조 위반(개인정보의 제공))

5. 공문서 작성 시 개인정보가 포함된 공문서는 비공개, 열람제한 설정

- ✓ 문서 작성 시, 개인정보가 포함된 문서는 반드시 '비공개 6호' 설정
- ✓ 고유식별정보(주민등록번호 등), 민감정보(병력, 건강 등)는 '비공개 6호', '직원열람 제한(영구)' 을 지정하여 업무관련자 외에는 열람제한
(※ 특히 사생활 침해 우려 개인정보를 다수에게 발송하는 경우 개별 메일 발송)

<위반사례>

No! 공문서 첨부파일에 주민등록번호, 휴직사유(질병명) 등 타인의 고유식별정보, 민감정보 및 사생활 침해 우려 개인정보가 포함된 문서를 일괄 단체발송 (개인정보 유출에 해당)

7. 개인정보 파기 철저 (법 제21조)

- ✓ 개인정보의 **보유기간 경과, 처리목적 달성**한 경우, 별도의 보관 기간이 규정되어 있지 않다면 **지체 없이(5일 이내) 파기**
※ 공공기록물에 해당하는 경우 기록물 폐기절차에 따라 폐기(나이스에 저장된 데이터도 공공기록물에 해당)
- 개인정보 파기는 절차와 방법에 따라 **기술적·물리적으로 복원이 불가능하게** 파기하여야 하며 파기 후 결과 보고 및 대장 관리 필요
- ✓ 재학생 사진 등이 홈페이지 등에 게재된 경우 졸업 이후 보관 동의가 없다면 졸업 후에는 반드시 삭제 처리
- ✓ 개인정보가 포함된 인쇄물 등은 이면지로 활용해서는 안 되며, 복원할 수 없도록 파기 처리
- ✓ 부득이하게 주민등록번호를 포함한 파일을 업무용 PC에 저장할 경우 암호화하여 저장하여야 하며 목적 달성 시 즉시 파기 조치

7. 홈페이지, SNS 등을 통한 개인정보 유출 주의 (법 제3조, 제29조)

<유출사례>

- No!** 반 편성 결과 안내 과정에서 성적 등이 포함된 자료를 단독방에 게시('24.2.)
- No!** 책상, 교탁에서 성적 자료가 담긴 인쇄물을 습득하여 SNS를 통해 유포('23.2.)
- No!** 학급 단독방에 담임교사가 파일명을 착각하여 성적이 포함된 파일을 업로드('23.10.)
- No!** 홈페이지에 수학여행 정산파일 업로드 과정에서 구청지원금 등 개인정보 업로드('23.7.)

개인정보 유출사고에 따른 처분결과: 신분상 조치(주의, 경고 등), 기관처분, 과태료 부과

- ※ **처분결과(2023년):** [주의] 12건(기관주의 포함), [경고] 1건
- ※ **과태료 부과사례:** ◇◇중학교 졸업생이 본인 계정으로 교직원 권한 신청하여 개인정보 조회('22.3.)
↳ 개인정보보호위원회에서 ◇◇중학교에 과태료 360만원 부과(개인정보 보호조치 위반)

✓ 신학기 반 편성 시 개인정보 유출 방지 방안(권고사항)

절 차	유의 사항
반 편성 결과 담임선생님에게 전달 시	담임교사용, 학생 안내용 파일을 분리하여 안내
↓	
반 편성 학생 안내 시	일괄안내 지양, 개인별 안내 권장

- ✓ **홈페이지 게시판 및 SNS를 통한 파일 업로드 주의**
- 학급 채팅방, SNS를 통해 파일 업로드 및 공유 지양
- 강당·벽면·교내 게시판에 자료 공지 시 개인정보(사진) 포함 여부 확인
- 홈페이지 게시판 첨부파일 탑재 시 엑셀문서 탑재 지양(PDF 변환 게시 권고)
- ↑ 정보가 없음을 육안으로 확인했음에도 엑셀의 다양한 기능으로 개인정보 유출위험 증가

[참고1]

본 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁 계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 본 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

○○○(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완수하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호*) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호**)에서 정의된 바에 따른다. *,** 계약날짜가 포함되는 현재 고시번호 작성 필수

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 () 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.1)

1. 00홈페이지 유지보수 용역
- 2.
- 3.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호*)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다. * 계약날짜가 포함되는 현재 고시번호 작성 필수

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호*)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다. * 계약날짜가 포함되는 현재 고시번호 작성 필수

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ()회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.2)

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호*) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다. * 계약날짜가 포함되는 현재 고시번호 작성 필수

위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

위탁자
주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 :
(인)

수탁자
주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 :
(인)

20 . . .

[참고2] ※ 개인정보 처리위탁 계약 종료 시 업체로부터 반드시 징구

개인정보 파기 확인서

위탁업무명	2024학년도 졸업앨범 제작		
파기대상 개인정보	2024학년도 6학년 학년, 반, 이름, 사진		
개인정보의 정보주체 수	000(명)		
생성일자	2024. 09. 00	파기일자	2024. 12. 00.
파기 장소	000업체 사무실	파기처리자	
		입회자	
파기 방법	컴퓨터 사진 파일 복구 불가능하도록 완전삭제 USB 사진 파일 복구 불가능하도록 완전삭제		
백업 조치 유무	별도 백업 자료 없음, 원본 파일 학교 제공		
특기사항			

상기와 같이 개인정보가 안전하게 파기되었음을 확인하였으며, 이 사실과 다르게 개인정보 미파기로 인한 사고 발생 시 관련 법에 의해 책임 있음을 인정합니다.

년 월 일

확 인 자
(업체대표)

업 체
직 성

명 :
위 :
명 :
(서명)

○○○학교장 귀하