

# 개인정보침해 신고센터 운영 및 신고처리에 관한 규칙

제정 2023. 12. 28.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「개인정보보호법」(이하 “법”이라 한다)과 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다), 「개인정보 보호위원회의 조사 및 처분에 관한 규정」(이하 “위원회 조사규정”이라 한다)제32조제2항에 따른 개인정보 처리와 관련한 신고의 접수, 사실의 조사·확인 등 업무를 수행함에 있어 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “개인정보침해신고센터”(이하 “신고센터”라 한다.)란 법62 조제2항에 따라 진흥원에 설치·운영되어 신고의 접수·처리 등에 관한 업무를 수행하는 부서를 말한다.
2. “개인정보침해 신고 센터장”(이하 “센터장”이라 한다.)이란 진흥원의 직제규정 상의 개인정보침해신고센터 직무를 담당하는 단장급 직위자를 말한다.
3. “침해조사관”이란 개인정보침해 신고(이하 “신고”라 한다.) 사건에 대해 행정지도 및 행정조사를 수행하는 진흥원 소속 직원을 말한다.
4. “신고인”이란 법62조제1항에 따라 개인정보처리자가 개인정보를 처리할 때 개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 당사자로 신고센터에 신고한 사람을 말한다.
5. “악성신고”는 신고 처리와 관련된 신고센터 직원에게 불쾌감을 주는 성적인 언행과 비하발언이나 폭언, 욕설, 공갈, 모욕, 인신공격 등의 언어폭력을 말하고, “강성신고”는 신고요지 불명, 동일내용 반복·억지신고, 장시간 통화, 상습 강요 등을 말한다.
6. “피신고인”이란 법 위반사항과 관련하여 신고된 개인정보처리자를 말한다.
7. “조사대상자”란 행정조사의 대상이 되는 개인정보처리자를 말한다.

**제3조(신고처리의 기본방향)** ① 신고처리는 개인정보처리자에 대한 개인정보 침해 사실 안내 및 시정유도를 기본방향으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 행정조사의 필요성이 인정되는 경우에는 행정조사를 추진한다.

**제4조(권한의 위임)** 센터장은 신고 처리와 관련된 직무를 가진 부서의 팀장급 직위자에게 사건의 접수, 처리 등 신고센터의 업무처리를 위한 권한을 위임할 수 있다.

## 제2장 개인정보침해 신고 접수·처리

**제5조(신고 접수·처리의 구분)** 신고의 접수·처리는 다음 각 호에 따라 구분하여 처리한다.

1. 상담
2. 행정지도
3. 행정조사

**제6조(처리기한)** ① 신고인이 신고를 한 날을 신고접수일로 한다.

② 상담은 신고접수일로부터 14일 이내에 완료되어야 한다. 다만, 14일 이내에 상담 처리가 어려운 경우 7일 범위 내에서 기간을 연장할 수 있다.

③ 행정지도는 상담기간을 포함하여 신고접수일로부터 60일 이내에 완료되어야 한다.

④ 행정지도가 행정조사로 전환될 경우 행정지도가 종료되는 즉시 행정조사가 개시되며, 행정조사 개시일로부터 120일 이내에 완료되어야 한다. 다만, 부득이한 사유로 조사 기간의 연장이 필요한 경우에는 조사기간이 경과하기 전에 연장기간을 정하여 조사 기간을 연장할 수 있다.

**제7조(조사 사건의 병합)** ① 침해조사관은 진행 중인 조사 사건과 조사대상자가 동일하고, 위반 행위가 동일·유사하다고 판단되는 조사 사건에 대해서는 병합하여 처리할 수 있다.

② 침해조사관은 동일한 조사 사건이 둘 이상의 기관에서 조사가 진행 예정이거나 진행 중인 것을 알게 된 경우 해당 기관과 협의하여 신고 사건을 병합하여 처리할 수 있다.

## 제1절 상담 및 행정지도

**제8조(침해 사실의 신고)** ① 개인정보처리자로부터 개인정보의 권리와 이익을 침해받은 자는 신고센터에 침해 사실을 신고할 수 있다.

② 제1항에 따라 침해 사실을 신고하고자 하는 신고인은 다음 각 호의 사항을 기재한 별지 제1호서식의 신고서를 작성하고 법 위반사실을 입증할 수 있는 자료를 신고센터에 제출하여야 한다.

1. 신고인의 성명과 연락처(전화번호, 전자우편)
  2. 피신고인의 성명(법인인 경우에는 법인의 명칭 및 대표자의 성명)과 연락처
  3. 위반 행위의 내용 및 이를 입증할 수 있는 자료
  4. 피신고인의 대응 및 조치 내역
  5. 동일한 내용으로 진흥원 또는 다른 기관에 신고하거나 수사, 소송 중인 사건이 있는지 여부
- ③ 정부부처 등으로부터 이관되어 온 신고의 경우에도 제2항을 적용한다.

**제9조(신고를 접수하지 않는 경우)** ① 신고센터는 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 신고를 접수하지 않을 수 있다.

1. 중앙행정기관, 수사기관 및 법원 등 타 기관이 동일 내용으로 조사대상자에 대한 사건을 접수받아 조사가 예정되거나 진행 중인 경우
2. 화해·조정·중재 등 당사자 간의 이해조정을 목적으로 한 절차가 진행 중인 경우
3. 신고인의 개인정보에 관한 권리와 이익이 침해받은 사실이 없는 경우
4. 제16조에 따라 처리 결과를 통지받은 사건에 대하여 정당한 사유 없이 재신고한 경우
5. 제17조제2항에 따라 '개인정보침해 신고 자문단'에서 검토하여 부결된 경우
6. 신고인이 개인정보 침해의 직접적 당사자가 아닌 경우
7. 제1호부터 제6호까지에 준하는 경우

**제10조(상담의 정의)** ① 신고센터는 신고서 등을 제출받은 때에는 다음 각 호의 내용을 처리한다.

1. 단순 법령 해석 및 질의 응답
  2. 신고 요건 충족 확인 및 보완 요청
- ② 신고센터는 신고서를 제출받은 때에는 신고서의 기재사항을 검토하고 미비한 부분이 있는 경우에는 7일 이내의 기간을 정하여 신고인에게 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 보완을 요구한 날부터 보완이 완료된 날까지의 기간은 제6조제2항에 따른 기간 산정 시 산입하지 아니한다.

**제11조(상담의 종결)** 신고센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 상담을 종결한다.

1. 단순 법령 해석인 경우
2. 신고인에게 제10조제2항에 따라 신고 요건을 보완 요청하였음에도 불구하고 요건이 충족되지 않은 경우
3. 신고요건을 충족하여 행정지도가 필요한 경우
4. 신고의 내용이 단순히 피신고인의 법령 위반사실에 대한 제보에 그치는 경우
5. 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우

**제12조(행정지도의 정의)** 신고센터는 신고인의 고충해소를 위해 다음 각 호의 내용을 처리한다.

1. 사실 확인 및 이해관계자 의견 청취
2. 시정유도 및 조치 결과 확인

**제13조(행정지도에 따른 사실 확인 절차)** ① 침해조사관은 행정지도를 위해 다음 각 호의 방법을 이용하여 피신고인에게 신고와 관련된 사실을 확인할 수 있다.

1. 전화 및 문자

2. 전자우편

3. 등기우편 및 일반우편

② 침해조사관은 사실 확인을 위하여 필요한 경우에는 피신고인에게 관련 자료나 물건의 제출을 요구할 수 있다.

**제14조(사실 확인 결과에 따른 시정유도)** ① 침해조사관은 침해 신고에 따른 사실 관계를 확인하고 피신고인의 법 해석의 오인 등으로 인해 침해가 발생되고 있는 경우 피신고인에게 침해 행위의 중지 등을 요구할 수 있다.

② 침해조사관은 제1항에 따른 피신고인의 조치 결과를 확인하여야 한다.

**제15조(행정지도의 종결)** 신고센터는 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 신고를 종결할 수 있다.

1. 신고인이 신고를 취하한 경우

2. 사실 확인 결과 법 위반사항이 없는 경우

3. 행정지도를 통해 시정유도가 완료된 경우

4. 행정조사에 착수되는 경우

5. 사실 확인 절차에서 신고인 또는 피신고인이 14일 이상 연락이 없거나 이에 불응한 경우

6. 침해의 원인이 된 사실이 발생한 날로부터 5년 이상 지나서 신고하여 사실 확인이 어려운 경우

7. 제1호부터 제6호까지에 준하는 경우

**제16조(행정지도 종결의 통지)** ① 침해조사관은 행정지도를 종결하는 경우 해당사유를 작성하여 행정지도 종결이 있는 날부터 14일 이내에 신고인에게 통지하여야 한다.

② 신고인은 신고센터의 행정지도 종결에 불복이 있는 경우에는 통지를 받은 날부터 14일 이내에 별지 제3호서식의 신청서를 작성하여 신고센터에 재신고의 방식으로 이의 제기를 할 수 있다.

③ 제1항에도 불구하고 제15조에 따른 행정지도 종결 사건으로서 신고인에게 통지가 불가능한 경우에는 신고인에게 통지하지 않을 수 있다.

**제17조(신고인의 이의제기)** ① 신고인이 제16조제2항에 따라 신고센터에 재신고한 경우, 신고센터는 접수일로부터 30일 이내에 재신고에 따른 검토결과를 신고인에게 통지하여야 한다.

② 신고센터는 재신고에 대해 제28조에 따른 개인정보침해 신고 자문단의 의견을 청취하여 재신고의 접수·처리 착수 여부에 대해 검토하여야 한다.

## 제2절 행정조사

**제18조(윤리의무)** 침해조사관은 행정조사를 수행하는 과정에서 다음 각 호의 윤리의무

를 준수한다.

1. 객관적이고 공정하게 업무를 수행한다.
2. 성실한 직무수행 및 품위를 유지한다.
3. 업무와 관련하여 부당한 금전, 금품 등의 수수를 하지 않는다.
4. 업무과정에서 취득한 정보를 외부에 누설하지 않는다.
5. 업무와 관련하여 상업적, 재정적 그리고 기타 모든 압력을 배제한다.

**제19조(행정조사의 정의)** ① 신고센터는 제20조제1항에 해당하는 경우 피신고인을 조사대상자로 전환하고 다음 각 호의 방법으로 행정조사를 추진할 수 있다.

1. 자료제출 요구
2. 현장조사
3. 출석·진술 요구

② 제1항에 따른 행정조사의 절차에 관하여는 위원회 조사규정을 준용한다

**제20조(행정조사의 착수)** ① 침해조사관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조사에 착수하여야 한다.

1. 조사대상자가 행정지도를 통한 시정유도에 정당한 사유 없이 거부하는 경우
2. 조사대상자가 행정지도 과정에서 연락이 없거나 불응하는 경우
3. 조사대상자의 법 위반사항에 대해 처분의 필요성이 인정되는 경우
4. 제1호부터 제3호까지에 준하는 경우

② 침해조사관은 행정조사의 착수일로부터 14일 이내에 조사착수 보고서를 작성하여야 한다.

**제21조(행정조사의 중지)** ① 신고센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 조사를 중지할 수 있다. 이 경우 조사를 중지한 날부터 조사가 재개된 날까지의 기간은 제6조에 따른 기간 산정 시 산입하지 아니한다.

1. 조사대상자의 부도, 휴업, 폐업, 도피, 소재불명, 연락두절 등의 경우
2. 수사기관의 수사나 법원의 재판, 당사자 간의 이해조정을 목적으로 한 분쟁조정 절차 등의 결과가 조사 등을 위해 필요하나 그 결과에 상당한 시일이 소요되는 경우
3. 중앙행정기관 및 지방자치단체 등 타 기관이 동일 내용으로 조사대상자에 대한 사건을 접수받아 조사가 진행되고 있다는 사실을 인지하였을 경우
4. 국내에 주소 또는 영업소가 없는 조사대상자를 조사하는 경우로서 조사를 하기가 현저히 곤란한 경우
5. 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우

② 침해조사관은 제1항에 따라 조사를 중지하는 경우에는 조사중지 사유가 해소되었는지 여부를 점검 및 관리하여야 한다.

③ 센터장은 조사를 중지한 날부터 6개월이 경과한 후에도 그 사유가 해소되지 않은 경우에는 조사를 종결 할 수 있다. 이 경우 침해조사관이 조사결과 보고서를 작성할

때에는 “조사대상자에게 영업 재개 등의 조사 개시 사유가 발생한 때에는 재조사할 수 있다”는 문구를 명백히 기재하여야 한다.

**제22조(행정조사 사건의 이송)** 신고센터는 신고 사건을 다음 각 호의 구분에 따라 다른 기관에 이송할 수 있다.

1. 수사의 필요성이 인정되는 사항 : 수사기관
2. 다른 기관의 소관 사무에 속하는 사항: 해당 소관 사무를 수행하는 기관

**제23조(행정조사의 종결 및 이관)** ① 신고센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 행정조사를 종결할 수 있다.

1. 위원회 조사규정 제15조의2(조사종결 등), 제15조의3(사건의 전결)에 해당 하는 경우
  2. 유사한 사안으로 개인정보보호위원회에서 종결 및 전결, 주의·경고, 시정명령으로 처리하거나 의결한 경우
  3. 조사 사건을 다른 기관으로 이송한 경우
  4. 조사를 중지한 날부터 6개월이 경과하였음에도 그 사유가 해소되지 않은 경우
- ② 제1항에 따라 종결되지 않고 법 위반사항을 확인한 경우, 행정조사의 결과를 개인 정보보호위원회로 통보하여야 한다.

**제24조(행정조사 종결의 통지)** ① 침해조사관은 행정조사 종결이 있는 날부터 14일 이내에 조사대상자에게 그 사실을 통지하여야 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 행정조사 종결 사건으로서 조사대상자에게 통지가 불가능한 경우에는 조사대상자에게 통지하지 않을 수 있다.

**제25조(조사대상자의 이의제기)** ① 조사대상자는 제23조에 따른 행정조사 종결에 따른 결과에 대해 신고센터에 별지 제3호서식의 신청서를 작성하여 이의제기를 할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 이의제기를 접수한 경우 침해조사관은 이의제기의 경위, 취지 및 이유, 조사결과, 자문단 의견서 등을 포함한 이의제기 조사보고서를 작성하고 이를 센터장에게 보고하여야 한다.

- ③ 센터장은 제2항의 이의제기 조사보고서를 검토하여 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 해당 사건에 대한 보완조사 또는 재조사를 명할 수 있다.

1. 조사결과에 사실의 오인, 법령의 해석이나 적용의 착오가 있는 경우
  2. 제23조제1항에 따른 조사종결이 있는 후 새로운 사실 또는 증거의 발견이 있는 경우
- ④ 센터장은 제3항에 해당되지 않는 이의제기에 대해서는 이의제기 종결을 명할 수 있고 종결이 있는 날부터 14일 이내에 조사대상자에게 그 사실을 통지하여야 한다.

**제26조(침해조사관 교체신청)** ① 조사대상자는 침해조사관에게 공정한 행정조사를 기대하기 어려운 사정이 있다고 판단되는 경우에는 별지 제4호서식의 신청서를 작성하여

센터장에게 당해 침해조사관의 교체를 신청할 수 있다.

② 제1항에 따른 교체신청은 그 이유를 명시한 서면으로 센터장에게 하여야 한다.

③ 제1항에 따른 교체신청을 받은 센터장은 즉시 이를 심사하여야 한다.

④ 센터장은 제1항에 따른 교체신청이 타당하다고 인정되는 경우에는 다른 침해조사관으로 하여금 행정조사를 하게 하여야 한다.

⑤ 센터장은 제1항에 따른 교체신청이 조사를 지연할 목적으로 한 것이거나 그 밖에 교체신청에 타당한 이유가 없다고 인정되는 때에는 그 신청을 기각하고 그 취지를 조사 대상자에게 통지하여야 한다.

**제27조(비밀엄수 및 제출받은 자료의 사용 제한)** ① 침해조사관은 조사가 진행 중인 사항은 물론 조사와 관련하여 알게 된 사실을 누설하여서는 아니된다.

② 신고센터는 제19조제1항에 따라 제출받거나 수집한 서류·자료뿐만 아니라 이와 관련된 내용이 포함되어 있는 자료 등에 대해서는 제3자에게 제공하거나 일반에 공개해서는 아니된다.

### 제3장 보칙

**제28조(개인정보침해 신고 자문단)** 신고센터는 신고와 관련하여 다음 각 호의 업무를 처리하기 위해 외부 법률 전문가로 구성된 개인정보침해 신고 자문단을 운영할 수 있다.

1. 신고 처리에 따른 법적 쟁점과 관련한 법률 자문
2. 신고인 및 피신고인(조사대상자)의 이의제기와 관련한 법률 자문

**제29조(악성·강성신고의 유형 및 처리기준)** ① 악성·강성신고의 유형은 별표1과 같다.

② 신고센터 직원은 악성·강성신고에 대해서는 신고인에게 3회까지 경고하고 신고를 종결할 수 있다.

③ 센터장은 제2항에도 불구하고 지속되는 악성·강성신고에 대해서는 수사기관 등에 고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다.

**제30조(신고센터 직원의 보호)** 센터장은 신고센터 직원을 보호하기 위하여 다음 각 호의 조치를 취한다.

1. 신고인의 폭언이나 욕설, 성희롱, 협박, 공갈, 모욕, 인신공격, 업무방해 등(이하, 폭언 등"이라 한다.)이 관계 법률의 형사 처벌규정에 위반된다고 판단되고 그 행위로 피해를 입은 신고센터 직원이 요청하는 경우 관할 수사기관 등에 고발
2. 신고센터 직원이 직접 폭언 등의 행위를 한 신고인에 대한 고소, 고발, 손해배상 청구 등의 조치를 하는 데 필요한 행정적, 절차적 지원
3. 신고와 관련하여 신고센터 직원 대상 민사, 행정 및 손해배상 대응에 필요한 행정적, 절차적 지원

4. 신고센터 직원의 심리 상담 지원
5. 신체적·정신적 피해의 예방이나 치유를 위한 교육 및 연수
6. 제1호부터 제5호까지에 준하는 경우

**제31조(업무지원)** 신고센터는 원활한 침해신고 처리를 위해 예산의 범위 내에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 자료제출 요구 및 현장조사 등 업무수행을 위한 진흥원 명의의 이동통신전화
2. 현장조사를 위한 차량 임대료 등 제반 비용

**제32조(직무순환)** ① 센터장은 침해조사관이 해당 업무를 2년 이상 연속적으로 수행한 경우 직무를 변경해야한다. 단, 별지 제5호서식의 동의서를 작성하여 해당 침해조사관의 동의하에 직무수행 기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 센터장은 직무 변경이 필요한 침해조사관이 다수인 경우 신고센터 운영을 위해 침해조사관의 직무수행 기간을 연장할 수 있다.

**제33조(지침검토)** 진흥원은 관련 법령, 고시 등 변경사항 반영 및 이 규칙의 타당성을 정기적으로 검토하여 개선 등의 조치를 한다.

## 부 칙

이 규칙은 원장의 승인을 받은 후 2024년 1월 1일자로 시행한다.



[별표 제1호]

## 악성·강성신고 유형(제29조 관련)

1. 폭언, 욕설, 협박, 공갈, 모욕, 인신공격 등 언어폭력
  - 업무 진행 중 비하발언, 욕설, 폭언, 협박, 고성, 모욕 등의 언어폭력이 발생하는 경우
2. 성희롱
  - 신고센터 직원에게 성적 굴욕감 및 혐오감을 느끼게 하는 성적인 언행 및 그 밖의 요구 행위
3. 신고요지불명
  - 개인정보와 무관한 내용이거나 신고요지를 파악할 수 없는 내용이어서 업무 진행이 어려운 경우
    - 가. 알아들을 수 없는 말을 지속적으로 중얼거리려 요지파악이 어려운 통화
    - 나. 본인의 정치적 성향·종교·지식 등을 신고센터 직원에게 강제로 주입하려는 통화
4. 반복·억지신고
  - 동일한 내용을 수차례 안내하였으나 수긍하지 않고 반복적으로 해결을 요청하는 경우
  - 신고처리 업무를 벗어났거나 더 이상 신고처리가 불가함에도 해결을 강요하는 경우
    - 가. 개인정보 관련 업무가 아님에도 막무가내로 신고
    - 나. 타기관으로의 처리 방안을 안내하였으나 신고센터에서 처리할 것을 강요하며 지속적으로 문제제기
    - 다. 개인정보 관련 범위에 해당하지 않는 내용으로 신고처리를 강요하며, 신고센터 직원의 안내에 꼬투리를 잡으며 불만제기
5. 장시간 통화
  - 충분한 설명 및 안내를 하고, 30분 이상 성실하게 답변을 하였음에도 신고인이 납득하지 않아 신고센터 직원이 더 이상 상담진행이 어렵다고 판단하는 경우
    - 가. 연결이 어려운 정부기관 전화연결을 지속적으로 요청하면서 신고센터 직원의 말꼬리를 잡으며 장시간 통화 지속
    - 나. 문의사항에 대해 충분한 설명 및 안내를 진행하였으나 신고센터 직원의 설명을 들으려하지 않고 장시간 통화지속
6. 상습 강요 신고
  - 인입되자마자 신고인에게 무조건 전화를 해 줄 것을 요구하거나 특정 신고센터 직원 등을 연결해 달라고 요구하는 경우
  - 신고내용 없이 담당팀장 또는 센터장 연결을 요구하는 행위
7. 처리결과에 대한 불만
  - 본 규칙에 따른 정당한 처리 종료임에도 불구하고, 폭언 등으로 불만을 제기하는 경우
8. 신고센터 직원의 태도 등에 대한 억지·불만
  - 개인정보침해 신고에 따른 처리와는 관계없이 신고센터 직원의 태도 등 본질을 벗어난 트집잡기
  - 자신의 마음에 들지 않는다는 이유로 담당 신고센터 직원의 교체를 지속적으로 요구하는 경우
  - 신고센터 직원의 연락을 거부하고 담당팀장 또는 센터장과의 연결을 요구하는 경우 등

[별지 제1호]

# 신 고 서

|                       |  |  |        |  |
|-----------------------|--|--|--------|--|
| 신고인                   | 성명   |  | 위임받은 자 |  |
|                       | 전화번호   |  | 전자우편   |  |
| 피신고인                  | 성명<br>(법인·기관·단체명)  |  | 대표자명   |  |
|                       | 전화번호   |  | 전자우편   |  |
| 위반행위내용                | 신고 사유(6하원칙에 입각하여 구체적으로 기재)   |  |        |  |
| 피신고인대응                |  |  |        |  |
| 타기관<br>신고(신청)<br>여부 등 | [    ] 수사기관, 법원, 개인정보분쟁조정위원회 등에 동일한 내용을 신고(신청)한 사실 있음<br>(신고신청)기관 :                      신고(신청)일 :                      조치결과 : |  |        |  |

「개인정보보호법」 제62조제1항에 따라 위와 같이 신고합니다.

이  
한  
문

신고인

(서명 또는 인)

**개인정보침해신고센터 센터장 귀하**

위임장

|       |      |  |           |  |
|-------|------|--|-----------|--|
| 위임받는자 | 성명   |  | 전화번호      |  |
|       | 생년월일 |  | 정보주체와의 관계 |  |
|       | 주소   |  |           |  |
| 위임하는자 | 성명   |  | 전화번호      |  |
|       | 생년월일 |  |           |  |
|       | 주소   |  |           |  |

「개인정보보호법」 제62조제1항에 따른 신고를 위의 \_\_\_\_\_에게 위임합니다.

첨부 : 위임인을 확인할 수 있는 서류(신분증)

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

개인정보침해신고센터 센터장 귀하

이의제기 신청서

|             |         |  |         |   |
|-------------|---------|--|---------|---|
| 사 건 번 호     |         |  | 구 분     | <input type="checkbox"/> 신고인<br><input type="checkbox"/> 피신고인 |
| 신<br>청<br>인 | 성 명     |  | 전 화 번 호 |   |
|             | 생 년 월 일 |  | 전 자 우 편 |   |
|             | 주 소     |  |         |   |

이의제기 사유(구체적으로 기재)

「개인정보보호법」 제62조제1항에 따른 신고에 따른 처리 결과에 대하여  
위와 같이 이의제기를 신청합니다.

년 월 일

이의제기자 (서명 또는 인)

개인정보침해신고센터 센터장 귀하

[별지 제4호]

## 침해조사관 교체 신청서

|         |         |  |         |  |
|---------|---------|--|---------|--|
| 사 건 번 호 |         |  |         |  |
| 신청인     | 성 명     |  | 전 화 번 호 |  |
|         | 생 년 월 일 |  | 전 자 우 편 |  |
|         | 주 소     |  |         |  |
| 대상조사관   | 소 속     |  |         |  |
|         | 성 명     |  |         |  |

교체 신청 사유(구체적으로 기재)

「개인정보침해 신고센터 운영 및 신고처리에 관한 규칙」 제26조에 따라  
침해조사관 교체를 신청합니다.

이  
의  
의

이 의 제 기 자

(서명 또는 인)

**개인정보침해신고센터 센터장 귀하**

[별지 제5호]

직무수행 연장 동의서

|       |               |      |               |
|-------|---------------|------|---------------|
| 성 명   |               | 사 번  |               |
| 소 속   |               |      |               |
| 근무시작일 | 0000년 00월 00일 | 연장기간 | 0000년 00월 00일 |

「개인정보침해 신고센터 운영 및 신고처리에 관한 규칙」 제32조에 따라  
직무수행 기간 연장에 동의합니다.

년 월 일

침해 조사관 (서명 또는 인)

개인정보침해신고센터 센터장 귀하