



[GS리테일 ISMS-P 인증 컨설팅] 가명정보처리매뉴얼 주요 사항

삼성 KPMG
Digital Tech - Cyber

2022.10.



Contents

- I. 가명정보
- II. 가명정보 사용 유형
- III. 가명정보 처리 절차
- IV. 가명정보 관리방안

I. 가명정보

구분	개념	활용가능범위
개인정보	개인을 알아볼 수 있게 하는 정보, 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보	정보주체(회원/고객 등)로부터 사전에 구체적인 동의 받은 범위 등의 내에서 활용 가능
가명정보	추가정보 사용 없이 특정 개인을 알아볼 수 없게 처리한 정보	아래의 목적으로만 정보주체(회원/고객 등)의 동의 없이 활용 가능 ① 통계 목적(상업적 목적 포함) ② 연구 목적(산업적 연구 포함), ③ 공익적 기록보존 목적 등 <i>ex) 상관 별주 방문고객의 선호도, 주요 소비상품 등 소비패턴을 분석하여 지역상관별 고객맞춤형 상품 제공 및 재고 관리전략 수립</i> <i>ex) 가구 구성형태, 연령대 및 성별, 소득 수준에 따라 주요 구매상품 및 품목정보, 구매금액을 분석하여 소비행태 확인(구매 상위고객 연령대, 구매 비중 등)</i> <i>ex) 신규 상품의 구매 성향도(연령대, 성별 등) 분석하여 프로모션 진행 계획</i>
익명정보	더 이상 개인을 알아볼 수 없게 처리한 정보	제한없이 자유롭게 활용 가능

	식별자				식별가능정보			식별자
	회원번호	ID	성명	핸드폰번호	생년월일	성별	주소	상세주소
개인정보 (원본 데이터)	300078	gildong	홍길동	01033457899	19800811	남	서울시 서초구 신반포로 270	122동 801호
	340140	sinsa	신사임당	01022901122	19741129	여	서울시 용산구 독서당로 111	116동 603호
가명정보	317783	janggun	강군	01058739216	19770803	남	서울시 영등포구 의사당대로 38	401동 504호
	300078	9A00F11	홍길동	01033457899	19800811	남	서울시 서초구 신반포로 270	122동 801호
	340140	C2E6376	신사임당	01022901122	19741129	여	서울시 용산구 독서당로 111	116동 603호
	317783	janggun	강군	01058739216	19770803	남	서울시 영등포구 의사당대로 38	401동 504호
익명정보	300078	gildong	홍길동	01033457899	40대	A	서울시 서초구 신반포로 270	122동 801호
	340140	sinsa	신사임당	01022901122	40대	B	서울시 용산구 독서당로 111	116동 603호
	317783	janggun	강군	01058739216	50대	A	서울시 영등포구 의사당대로 38	401동 504호
	317783	janggun	강군	01058739216	50대	A	서울시 영등포구 의사당대로 38	401동 504호

- 회원번호 → 삭제
- ID → 암호화
- 성명, 핸드폰번호 → 삭제
- 생년월일 → 월일 삭제
- 주소 (행정동, 상세주소) → 삭제

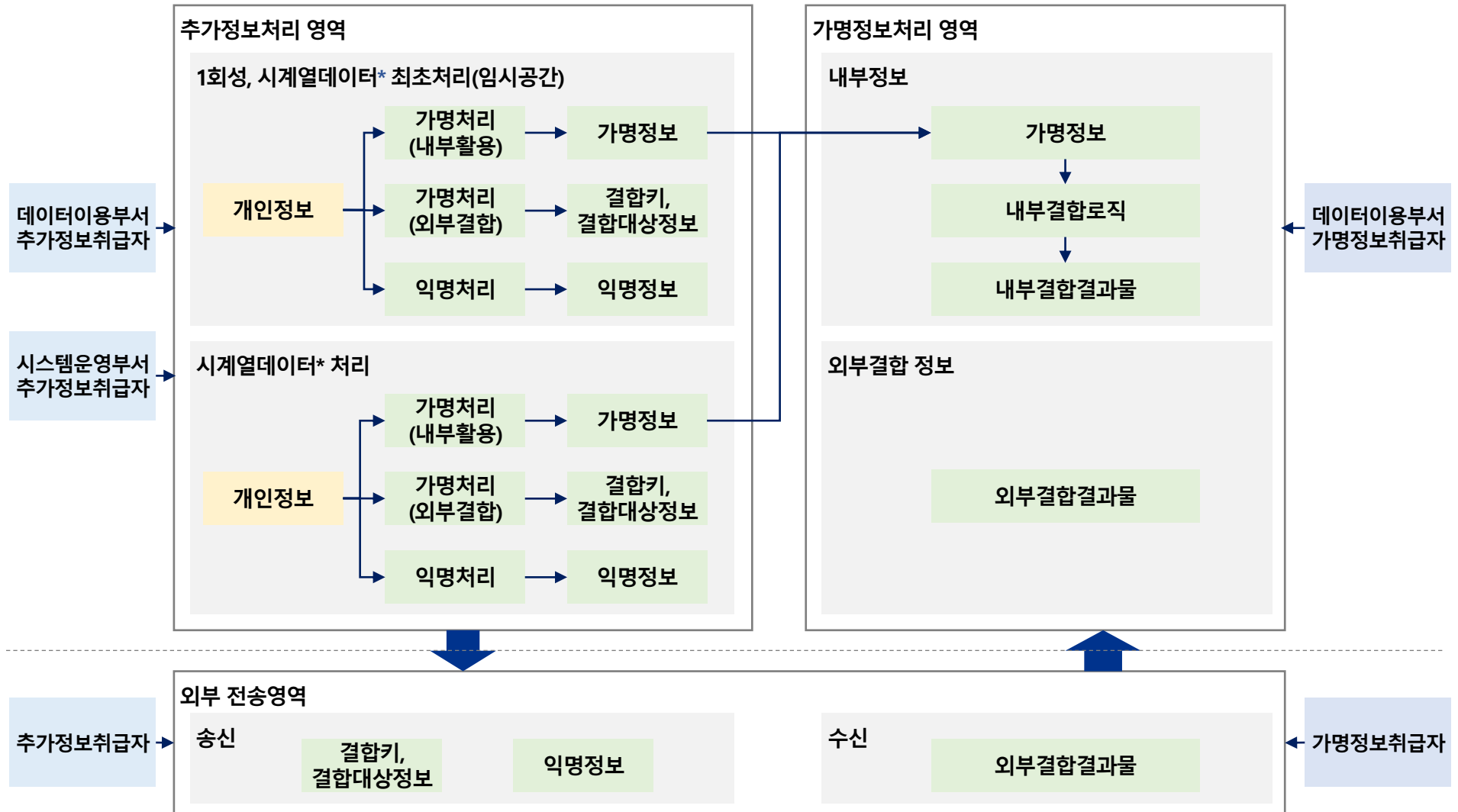
- 회원번호, ID → 삭제
- 성명, 핸드폰번호 → 삭제
- 생년월일 → 연령대로 범주화
- 성별 → 코드형태로 변환
- 주소 → 행정동, 상세주소 삭제

II. 가명정보 사용 유형(1/2)

가명정보 사용 유형은 데이터 이용환경, 결합 및 제공 유무에 따라 분류합니다.

사용 유형	수행내역	비고
내부활용/결합	<ul style="list-style-type: none">• 내부활용: 회사 내부에서 개인정보처리시스템의 정보를 가명처리하여 사용• 내부결합: 회사 내부의 가명처리된 정보간 결합<ul style="list-style-type: none">- 내부결합은 가명정보처리시스템에 적재된 가명정보간 결합 전제	
외부결합	<ul style="list-style-type: none">• 외부기관과의 데이터 결합 수행 및 이용(결합전문기관, 데이터전문기관)<ul style="list-style-type: none">- 결합신청 이후의 절차는 결합전문기관 절차 준용- 신용정보회사와의 데이터 결합 시, 데이터전문기관 통해서 수행- 결합신청 이후의 절차는 데이터전문기관 절차 준용	<ul style="list-style-type: none">• 개인정보보호법 준용• 신용정보보호법 준용

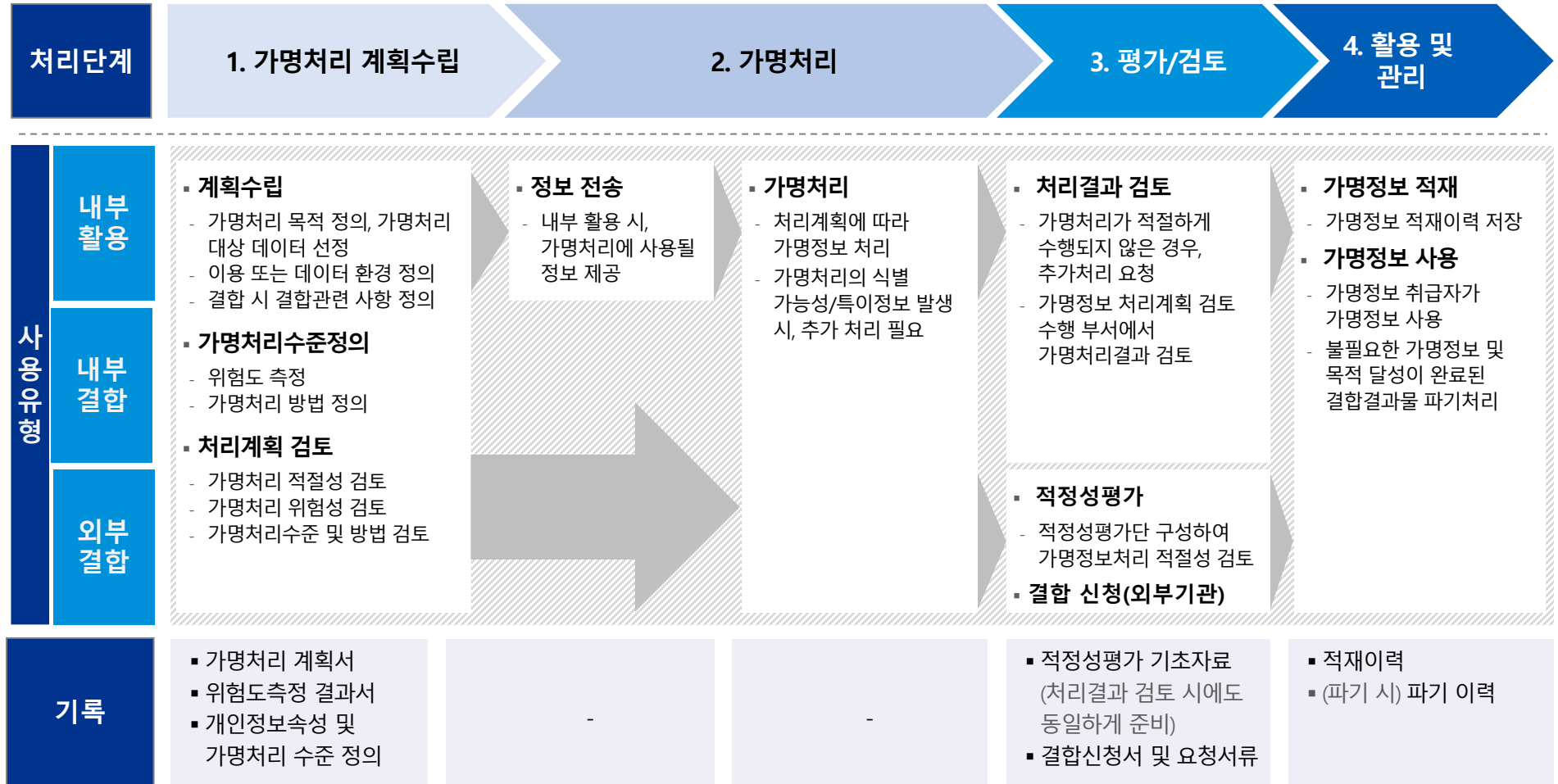
Ⅲ. 가명정보 처리 절차 - 시스템개념



*시계열데이터 : 주기적, 반복적으로 처리가 필요한 데이터

Ⅲ. 가명정보 처리 절차(1/2)

개인정보의 가명처리는 ① 가명처리계획 수립, ② 가명처리 ③ 평가/검토, ④ 가명정보의 활용 및 관리 단계로 이루어집니다.



Ⅲ. 가명정보 처리 절차(2/2)

R: 업무 수행주체 / A: 업무소유자, 최종책임주체 / C: 이해관계자, 자문/협업/지원 주체 / I: 업무공유 또는 보고 받아야 하는 주체

No.	가명처리 상세절차	가명처리 유형	관련 부서				
			데이터이용부서	시스템운영부서	데이터본부	보안센터	적정성평가단
1	계획수립	공통	수행(R/A)			지원(C)	
2	가명처리수준정의	공통	수행(R/A)				
3	처리계획 검토	공통	승인(A)	검토지원(C)	검토지원(C)	검토(C/I)	
3-1	가명처리 로직 여부(1회성/반복성)	내부활용/결합		(가명정보처리시스템) 수행(R)			
4	정보전송	공통		(개인정보처리시스템) 수행(R)			
5	가명처리	공통		(가명정보처리시스템) 수행(R)			
6	보완여부 (추가처리)	공통	수행(R/A)				
7	처리결과 검토	내부활용/결합	승인(A)	(가명정보처리시스템) 검토(C)	검토(C)	검토(C/I)	
7	적정성평가	외부결합	승인(A)	(가명정보처리시스템) 검토(C)			검토(C/I)
7-1	결합신청	외부결합	수행(R/A)				
7-2	결합키 생성	외부결합		(가명정보처리시스템) 수행(R/A)			
7-3	정보이관(일련번호, 결합키)	외부결합		(가명정보처리시스템) 수행(R)			
7-4	결합물 확인(신청 시)	외부결합	수행(R/A)				
7-5	반출요청	외부결합	수행(R/A)				
7-6	외부결합물 수신	외부결합	수행(R/A)				
8	가명정보 적재	공통		(가명정보처리시스템) 수행(R)			
9	가명정보 사용	공통	수행(R/A)				

Ⅳ. 가명정보 관리방안

관리유형	관리방안
추가정보*	<ul style="list-style-type: none"> • 추가정보는 가명정보와 분리하여 별도 저장 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 물리적 분리가 어려울 경우, 논리적 분리 가능하며 논리적 분리 시, 엄격한 접근통제 적용 - DB접근제어가 적용되는 환경 내 저장 • 추가정보는 목적 달성 시, 삭제 또는 암호화 <ul style="list-style-type: none"> - 삭제 시, 삭제 내역을 기록하여야 함
접근 통제	<ul style="list-style-type: none"> • 가명정보, 추가정보에 접근할 수 있는 인원을 가명정보 처리업무에 필요한 최소한 인원으로 제한 <ul style="list-style-type: none"> - 업무에 따라 접근 권한 차등 부여 - 가명정보에 접근 가능한 인원은 원본 데이터에 대한 접근권한 미 부여 - 휴직/퇴직 등의 인사이동으로 가명정보 처리하는 인원이 변경되었을 경우, 가명정보처리시스템의 접근권한 변경/삭제 - 가명정보처리시스템의 접근 가능한 계정은 개인정보취급자와 공유되지 않도록 유의 • 이외 가명정보처리시스템 접근통제 정책은 시스템 운영 및 개인정보처리시스템 규칙 준수
재식별 제한	<ul style="list-style-type: none"> • 가명정보 처리 부서는 재식별 가능성이 존재 시, 가명정보 처리를 중단하고, 재식별 가능한 가명정보 파기 <ul style="list-style-type: none"> - 가명정보를 제공받은 업체가 재식별 가능성 존재 판단 시, 회사의 정보제공 부서에 해당 사실을 즉시 통보 하고 제공부서에서 요청하는 조치 사항 처리 • 재식별 경위와 내역, 조치 내역을 보안센터에 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 파기 수행한 결과를 주관부서의 장 승인을 받아야 하며, 보안센터는 파기 확인 및 점검 결과를 개인정보보호 책임자에게 보고
보관	<ul style="list-style-type: none"> • 가명정보의 처리목적, 가명처리한 개인정보 항목, 가명정보의 이용내역, (제3자 제공 시) 제공받은 자 기록 보관 • 가명정보처리시스템의 접근권한 부여, 변경, 삭제 내역 최소 3년간 보관
정기 점검	<ul style="list-style-type: none"> • 가명정보 및 추가정보의 안전한 관리를 위해 정기적 점검 수행

*추가정보: 개인정보 일부/전체를 대체하는데 이용한 수단이나 방식, 개인정보 부분을 복원할 수 있는정보(매핑테이블, 기타 속성자 정보, 가명처리에 사용된 원본 개인정보 등)

Ⅳ. 가명정보 관리방안 - 주요 부서

데이터 이용부서	시스템운영부서	데이터본부	보안센터
<ul style="list-style-type: none"> ■ 추가정보 와 가명정보 분리 ■ 추가정보 목적 달성 시 삭제/암호화 ■ 가명정보 접근 가능 인원 : 원본데이터 및 추가정보 접근 제한 ■ 추가정보 접근 가능 인원 : 필요 시, 추가정보처리영역의 임시공간에만 접근 ■ 추가정보 및 가명정보 접근 가능한 인원은 정보집합물 별 권한 차등 부여 ■ 가명정보 위탁 시, 재식별 방지를 위한 위탁업체 관리/감독 ■ 가명정보 처리 기록 작성 및 보관 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 추가정보 와 가명정보 분리 - 추가정보는 DB통제 환경 내 보관 ■ 가명정보 접근 가능 인원 : 원본데이터 및 추가정보 접근 제한 ■ 추가정보 접근 가능 인원 별도 지정 ■ 개인정보처리시스템과 동등한 수준의 접근통제 규칙 적용 ■ 가명정보처리영역에 접근권한부여/변경/삭제 이력 보관 ■ 가명정보 처리 기록 작성 및 보관 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터 이용부서 및 시스템운영부서 外 가명정보 및 추가정보에 대한 접근 불가 ■ 가명정보 재식별 방지를 위한 모니터링/통제 구축 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가명정보 및 추가정보에 대한 접근 불가 ■ 가명정보 처리 계획 및 결과 검토 시, 가명정보 및 추가정보 접근 인원/시스템 및 제공하는 외부업체 존재여부 확인 必 ■ 가명정보처리 모니터링 ■ 가명정보 재식별 발견 시, 보완대책 마련 및 조치 확인 ■ 가명정보 위탁업체 관리/감독 여부 확인



kpmg.com/kr

kpmg.com/socialmedia



kpmg.com/app



© 2022 KPMG Samjong Accounting Corp., the Korean member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative (“KPMG International”), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Korea.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.