



개인정보취급방침 전자적 표시 소프트웨어 가이드

한국정보보호진흥원 개인정보보호

매뉴얼 목차

- A. 전자적 표시 소프트웨어 에디터 이용 방법
- B. 취급방침 적용 매뉴얼
- C. 취급방침 적용 테스트 매뉴얼



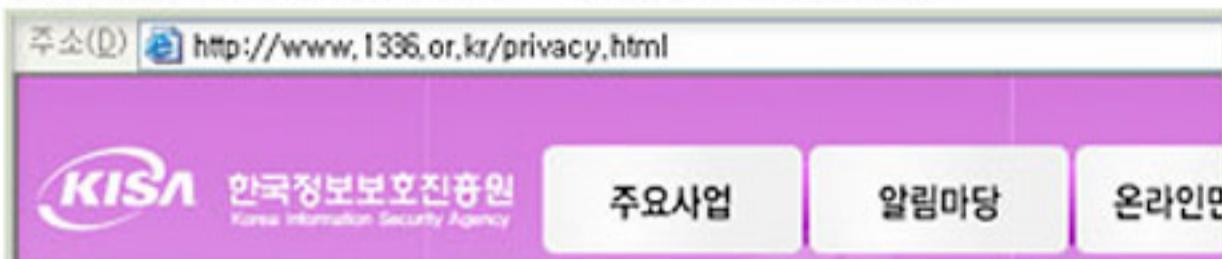
A. 취급방침 생성 매뉴얼

- 1 단계** 취급방침 생성 시작하기
- 2 단계** 일반 사항 입력하기
- 3 단계** 수집하는 개인정보 항목
- 4 단계** 개인정보의 수집 및 이용목적
- 5 단계** 개인정보의 공유 및 이용기간
- 6 단계** 개인정보 수집방법
- 7 단계** 개인정보 파기절차 및 파기방법
- 8 단계** 개인정보 제 3자 제공 설정
- 9 단계** 수집한 개인정보의 위탁여부 설정
- 10 단계** 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법 작성
- 11 단계** 개인정보 자동수집 장치 설정
- 12 단계** 개인정보 민원서비스 페이지 URI 및 관리자 정보

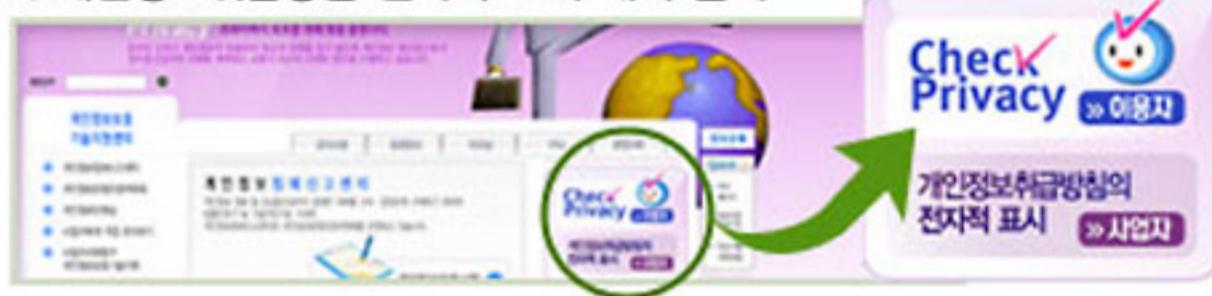


전자적 표시 소프트웨어 접속하기 – 1

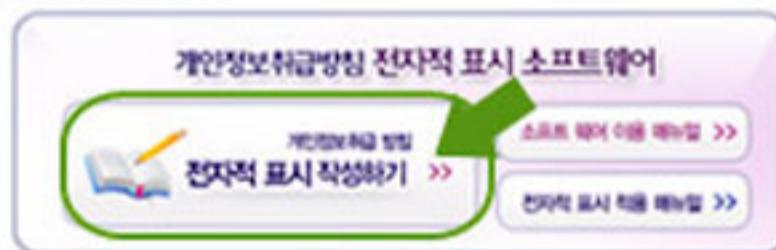
1. 한국정보보호진흥원 웹사이트 접속 ([www.1336.or.kr](http://www.1336.or.kr/privacy.html))



2. 개인정보취급방침 전자적 표시 배너 클릭



3. 전자적 표시 작성하기 클릭



전자적 표시 소프트웨어 접속하기 – 2

1. 전자적 표시 소프트웨어에 접속하여 취급방침 작성을 시작합니다.



본 프로그램을 이용하기 위해서 **사용자 등록 여부**를 귀하의 편의에 따라 선택할 수 있습니다.

1

사용자 등록 하지 않기

go

사용자 등록을 하지 않을 경우 일회성으로 방침을 작성할 수 있습니다.

즉 본 프로그램을 통해 작성하는 방침 파일은 프로그램 종료와 함께 자동파기 됩니다.

2

사용자 등록 하기

go

사용자 등록 시 작성한 방침이 본프로그램에 자동 저장되어 추후 로그인을 통해 과거 작성했던 방침파일 내역을 확인하고 활용할수 있어 편리합니다.

※본 프로그램에 저장된 방침 파일은 정부 기관의 모니터링 등의 대상이 아님을 알려드립니다.

Copyright © 2001~2007, Korea Information Security Agency, All Rights Reserved.

- (1) 사용자로 등록하지 않고 바로 취급방침 작성을 시작합니다.
이 경우 한번 생성한 파일을 나중에 수정, 삭제 및 다운로드 할 수 없습니다.
- (2) 사용자로 등록한 후 취급방침 작성을 시작합니다. 사용자로 등록이 되면 한 번 생성한 파일의 수정, 삭제 및 다운로드가 가능합니다.

〈사용자 등록하기 화면〉

Login

• 사업자ID	ID(영문 또는 숫자입력)
• 비밀 번호 사용 여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
• 비밀번호	<input type="text"/>
• 비밀번호확인	<input type="text"/>

Login ➤

>> 처음 등록하세요?

Copyright © 2001~2007, Korea Information Security Agency, All Rights Reserved.

사용자로 등록하고 방침생성을 시작하는 화면입니다. 원하는 아이디와 비밀번호를 입력하면 바로 해당 아이디가 생성이 되어 나중에 동일한 아이디로 접속할 수 있습니다.

개인정보취급방침 작성 시작하기

〈전자적 표시 소프트웨어 로그인 화면입니다〉

**개인정보취급방침
전자적 표시 소프트웨어**

“ 개인정보취급방침 전자적 표시를
쉽고 편리하게 작성하세요! ”



파일 관리

개인정보취급방침 전자적 표시 소프트웨어에서 작성하는 개인정보취급방침 파일을 생성·관리 하는 곳입니다.

1 파일 새로만들기

파일명(취급방침ID)	파일이름(영문 또는 숫자)을 입력하세요.	새로만들기
-------------	------------------------	-------

• 처음 오시는 분은 위에 생성하실 파일명(취급방침ID)을 입력하신 뒤 새로만들기 버튼을 누르시길 바랍니다.
• 전에 작성해 놓으신 방침 파일이 있으실 경우 해당 파일의 편집 버튼을 누르신 뒤 작업하시길 바랍니다.

2 작성한 파일

파일명(취급방침ID)	취급생성일(최근20개)
as__asd	2007-07-18 13:37:55.0
--페이지 바로가기--	
관련	
삭제	

(1) 새로운 취급방침을 생성합니다.

파일명을 입력한 뒤 버튼을 클릭하면 입력한 파일명으로 취급방침을 생성할 수 있습니다

(2) 사용자로 등록하여 로그인 할 경우에만 보이는 화면입니다.

그동안 작성했던 취급방침을 수정 및 삭제할 수 있고 다운로드 할 수 있습니다.

개인정보취급방침 작성 – 1단계

▶ 기본 정보 입력하기 취급방침을 작성하는 기관의 기본적인 정보를 입력합니다.

〈전자적 표시 소프트웨어 로그인 화면입니다〉

1

기관정보(필수입력)

기관명	예) (주)abc
사이트명	예) abc
사이트URL	예) www.abc.co.kr

2

추가정보(선택입력)

본 방침 시행일	0000	년	00	월	00	일
----------	------	---	----	---	----	---

(1) 취급방침을 작성하는 기관의 이름과 사이트 명, 그리고 사이트 url을 입력합니다.

(2) 작성된 취급방침의 적용 시행일을 입력합니다. 마우스로 날짜 부분을 클릭하면 아래의 그림처럼 달력이 나오고 적용 시행일을 선택할 수 있습니다.

〈방침 시행일의 날짜 부분을 클릭하면 나오는 달력〉



방침시행일을 달력으로부터 선택하면 자동적으로 날짜가 입력됩니다.

개인정보취급방침 작성 – 2단계

▶ 수집하는 개인정보의 항목 선택하기

- 사이트에서 수집하는 개인정보 항목을 선택합니다. 개인정보 항목 왼쪽의 체크박스를 선택하면 오른쪽의 그림처럼 '필수' 수집 항목인지 '선택' 수집항목인지 선택할 수 있습니다.
- 수집하는 개인정보 선택 단계는 취급방침 작성과정에서 아주 중요한 단계이므로 신중하게 작성해 주셔야 합니다.

수집하는 개인정보의 항목

귀사가 수집하는 이용자의 개인정보 항목을 입력합니다.

● 일반정보

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 이름 | <input type="checkbox"/> 생년월일 | <input type="checkbox"/> 성별 | <input type="checkbox"/> 로그인ID |
| <input type="checkbox"/> 비밀번호 | <input type="checkbox"/> 비밀번호 질문과 답변 | <input type="checkbox"/> 자택 전화번호 | <input type="checkbox"/> 자택 주소 |
| <input type="checkbox"/> 휴대전화번호 | <input type="checkbox"/> 이메일 | | |

● 직장정보

- | | | | |
|---------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 직업 | <input type="checkbox"/> 회사명 | <input type="checkbox"/> 부서 | <input type="checkbox"/> 직책 |
| <input type="checkbox"/> 회사전화번호 | | | |

● 관심사, 기념일정보

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 취미 | <input type="checkbox"/> 결혼여부 | <input type="checkbox"/> 기념일 |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------|

● 법정대리인정보

- | |
|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 법정대리인정보 |
|----------------------------------|

● 활동 정보 등

- | | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 주민등록번호 | <input type="checkbox"/> 종교 | <input type="checkbox"/> 학력 | <input type="checkbox"/> 신체정보 |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

● 금융정보

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 신용카드 정보 | <input type="checkbox"/> 은행계좌 정보 |
|----------------------------------|----------------------------------|

● 자동 생성 정보

- | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 서비스 이용기록 | <input type="checkbox"/> 접속 로그 | <input type="checkbox"/> 쿠키 | <input type="checkbox"/> 접속 IP 정보 |
| <input type="checkbox"/> 결제기록 | | | |

● 기타정보

- | | |
|-----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 기타 | |
|-----------------------------|--|

나열 된 항목 외 수집하는 개인정보 항목이 있을 경우 콤마를 이용하여 나열 해 주시면 됩니다. 예) 철소득, 협약

개인정보취급방침 작성 – 3단계

▶ 개인정보의 수집 및 이용목적 선택하기

수집하는 개인정보 항목의 수집 및 이용목적을 선택합니다.

1. 전 단계에서 선택한 정보들의 수집 및 이용목적을 선택합니다.
2. 여러 항목들을 복수 선택할 수 있습니다. 선택을 모두 마치면 다음단계로 넘어갈 수 있습니다.



개인정보의 수집 및 이용목적

귀사가 이용자의 개인정보를 수집하는 목적을 입력합니다.

● 선택한 수집 항목

종교

● 수집 및 이용목적

- | | |
|------|--|
| 서비스 | <input type="checkbox"/> 콘텐츠 제공 |
| | <input type="checkbox"/> 구매 및 요금 결제 |
| 회원관리 | <input type="checkbox"/> 물품배송 또는 청구서 등 발송 |
| | <input type="checkbox"/> 금융거래 본인 인증 및 금융 서비스 |
| 마케팅 | <input type="checkbox"/> 요금추심 |
| | <input type="checkbox"/> 회원제 서비스 이용에 따른 본인확인 |
| 기타 | <input type="checkbox"/> 개인 식별 |
| | <input type="checkbox"/> 불량회원의 부정 이용 방지와 비인가 사용 방지 |
| | <input type="checkbox"/> 가입 의사 확인 |
| | <input type="checkbox"/> 연령확인 |
| | <input type="checkbox"/> 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정 대리인 등의 여부 확인 |
| | <input type="checkbox"/> 불만처리 등 민원처리 |
| | <input type="checkbox"/> 고지사항 전달 |
| | <input type="checkbox"/> 신규 서비스(제품) 개발 및 특화 |
| | <input type="checkbox"/> 이벤트 등 광고성 정보 전달 |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재 |
| | <input type="checkbox"/> 접속 빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 |
| | <input type="checkbox"/> 기타 직접 입력 |
- 나열된 항목 외 이용목적이 여러개인 경우 콤마를 이용하여 나열해 주시면 됩니다.

개인정보취급방침 작성 - 4단계

▶ 개인정보의 보유 및 이용기간

수집한 정보의 목적이 달성된 후 해당 정보들을 모두 파기하는지 보관하는지 설정합니다.

1. 정보를 수집한 목적이 달성된 후 예외없이 모든 정보를 파기하는지 아닌지를 선택합니다. 파기하실 경우 '예'를 누르면 바로 다음단계로 진행할 수 있습니다. 파기하지 않는 경우 '아니오'를 클릭하고 상세내용을 설정합니다.
2. 파기하지 않는 정보를 선택하면 해당정보를 보존하는 기관과 그 근거를 설정할 수 있습니다.
한 항목에 대하여 보존근거가 여러개일 경우 [보존 근거 추가] 버튼을 눌러 보존 근거를 추가할 수 있습니다.
[모든 항목에 동일하게 적용] 버튼을 클릭하면 맨 처음의 정보에 설정된 내용이 나머지 모든 정보들에게도 동일하게 적용됩니다.
3. 기타 법령을 근거로 보존할 경우 해당 항목을 선택하여 주시면 됩니다.

수집 목적 달성 후에도 예외 없이 모든 수집 된 개인정보를 **지체 없이 파기**하는지 선택해 주세요.

예 >> 모든 개인정보를 지체 없이 파기합니다.

아니오 >> 고지한 수집 목적 달성 후에도 관련 법령 등의 이유로 전체 또는 일부 개인정보 항목을 일정기간 보존합니다.

1. 다음 중 수집 목적 달성 후에도 보존하는 개인정보 항목을 선택합니다.

이름
 생년월일
 이메일

2. 보존하는 개인정보 항목에 대한 보유 및 이용 기간과 보존 근거를 선택합니다.

보존 항목	보유 및 이용 기간	보존 근거
이름	보존기간 선택	보존근거를 선택해 주세요.
이메일	보존기간 선택	보존근거를 선택해 주세요.

3. 위에서 표시하지 못한 기타 관련 법령에 관한 사항이 있을 경우 선택합니다

표시/광고에 관한 기록 : 6개월
 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년
 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년
 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년

개인정보취급방침 작성 – 5단계

▶ 개인정보 수집방법 개인정보를 수집하는 방법을 선택합니다.

1. 개인정보를 수집하는 방법을 선택합니다.

복수로 선택이 가능하며 홈페이지로 정보를 수집할 경우 정보를 수집하는 방법을 더 자세하게 입력해 주셔야 합니다. (예: 회원가입, 상담게시판, 게시판, 견적 등등)

2. 정보수집방법에 해당하는 내용이 없을 경우

하단의 기타를 클릭하신 뒤 직접 수집 방법을 입력해 주시면 됩니다.

〈취급방침 생성 5단계 – 개인정보 수집방법〉

· 수집하는 개인정보의 수집 방법을 선택하세요 (복수 선택 가능)

홈페이지 ① [선택]

예)회원가입,상담게시판,공개 게시판,견적 등

서면양식

전화/팩스를 통한 회원가입

상담게시판

경품 행사 응모

배송요청

제휴사 등으로부터 제공받음

생성정보 수집 툴을 통한 수집 ② [선택]

기타(직접입력) [선택]

개인정보취급방침 작성 - 6단계

▶ 파기 절차 및 방법 수집한 개인정보의 파기 절차 및 방법을 선택하고 입력합니다.

파기 절차

아래 파기절차에 관한 회사 정책의 샘플을 이용하여 수정하거나 귀사에 맞는 정책을 새로 작성하실 수 있습니다.

회원님이 회원가입 등을 위해 입력하신 정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기되어집니다.

별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되어지는 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

다시작성

● 파기방법

- 파일 재사용이 불가능한 방법으로 삭제
- 물리적으로 분쇄 또는 소각
- 기타(서술) 방법으로 파기합니다.

1. ① 개인정보의 이용목적이 달성된 후에 어떤 절차를 걸쳐 개인정보의 파기가 이루어지는지 입력하여 주시기 바랍니다.
작성 샘플이 미리 입력되어 있으며 이를 이용하여 귀사의 정책에 맞도록 수정하시거나 새로 작성하시면 됩니다.
(다시 작성 버튼을 클릭하실 경우 새로 작성하신 내용은 삭제되고 처음의 샘플 문구로 돌아갑니다.)
2. ② 어떤 방법으로 정보의 파기가 이루어지는지 선택하여 주시기 바랍니다.
복수 선택이 가능합니다.
제공된 항목 외의 방법으로 파기하실 경우 기타를 선택하신 뒤 직접 입력하시면 됩니다.

개인정보취급방침 작성 - 7단계

▶ 개인정보 제공 – 1 수집하는 개인정보를 다른 업체에 제공하는지 여부를 설정합니다.

1. 개인정보를 다른 업체에 제공하는지 여부를 선택해 주세요.
제공하지 않으실 경우 '아니오'를 클릭하면 다음 단계로 진행됩니다.
다른 업체에 제공하시면 '예'를 클릭하신 뒤 총 몇 개의 업체에 제공하는지 입력해 주세요.
(본 매뉴얼에서는 총 10개의 업체에 정보를 제공한다는 가정 하에 진행을 합니다.)

〈개인정보 제공 – 3자 제공 여부 설정〉

수집하는 개인정보의 제3자 제공 여부를 선택합니다

제3자 제공을 합니까?

예 아니오

"예"를 선택한 경우 제3자 제공을 하는 사업자 수는
총 몇 개입니까?

10 개

▶ 제3자 제공미란?
귀사 외에 타인 또는 타사에 이용자에 개인정보를 제공하는 것으로 그룹계열사, 프랜차이즈 등도 포함됨(상세 내용은 방침 가이드라인 참고)

2. 동일한 개인정보를 제공하는 업체가 몇 개인지 입력하여 주세요.
제공하는 모든 업체에 동일한 정보를 제공할 경우 총 제공업체의 수를 입력하시면 됩니다.
모든 업체에 동일한 정보를 제공하지 않을 경우 같은 정보를 제공하는 업체의 수만
입력하여 주시기 바랍니다.

● 제공 받는 자

작성의 편의를 위해 동일한 조건(동일한 개인정보 항목 및 제공목적, 제공 기간)
으로 제공하는 업체끼리 묶어서 한 번에 입력합니다.

동일한 조건으로 개인정보를 제공하는 사업자 수를 입력하세요.(1 번째 그룹)

작성 예: 회사가 계열사 2곳 및 이벤트 제휴회사 3곳 등 총 5개 사업자에게 제공한다고
기재했을 경우, 총 두 개의 그룹이 생긴다.
(이때 제공 받는 개인정보의 이용 목적, 개인정보항목, 보유 기간이 모두 동일할 경우 같은
그룹으로 묶인다.)
계열사 그룹을 첫 번째 그룹으로 했을 경우, 첫 번째 그룹의 총 사업자 수에 "2"를 입력
하면 된다.

(본 매뉴얼에서는 10개의 업체 중 5개 업체와
3개의 업체, 2개의 업체에 같은 정보를
제공한다고 가정합니다. 먼저 5개 업체에
동일한 정보를 제공하므로 5를 입력합니다.
순서를 바꾸어서
3 혹은 2를 먼저 입력하셔도 상관 없습니다.)

총 10개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 0개의 정보가 작성 완료되었습니다

* 10개의 정보제공 업체 중 정보가 입력된 업체가 아직 없으므로 0으로 표시됩니다.

개인정보취급방침 작성 - 7단계

▶ 개인정보 제공 – 2 수집하는 개인정보를 다른 업체에 제공하는지의 여부를 설정합니다.

3. 동일한 정보를 제공하는 업체의 이름을 입력합니다. 전 단계에서 5를 입력하셨으므로 업체명을 입력하는 란 역시 5칸이 됩니다.(3이나 2를 입력하셨다면 입력란 역시 3개 혹은 2개가 됩니다.)

● 제공 받는 자

1번쩨 그룹의 제공 받는 자를 각각 입력해 주세요

총 10개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 0개의 정보가 작성 완료되었습니다.

4. 전 단계에서 입력한 업체들에게 정보를 제공하는 목적을 선택해 주세요.

● 개인정보 이용 목적

1번쩨 그룹의 제공 받는 자의 개인정보 이용 목적을 선택해 주세요

서비스	<input type="checkbox"/> 콘텐츠 제공
	<input type="checkbox"/> 구매 및 요금 결제
	<input type="checkbox"/> 물품배송 또는 청구지 등 발송
	<input type="checkbox"/> 금융거래 본인 인증 및 금융 서비스
	<input type="checkbox"/> 요금추심
	<input type="checkbox"/> 허위제 서비스 이용에 따른 보이화이

5. 어떤 정보를 제공하는지 선택해 주세요

● 개인정보 항목

1번쩨 그룹에 제공하는 개인정보의 항목을 선택해주세요

<input type="checkbox"/> 이름	<input type="checkbox"/> 생년월일	<input type="checkbox"/> 성별
-----------------------------	-------------------------------	-----------------------------

총 10개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 0개의 정보가 작성 완료되었습니다.

개인정보취급방침 작성 - 7단계

▶ 개인정보 제공 – 3 수집하는 개인정보를 다른 업체에 제공하는지의 여부를 설정합니다.

6. 해당 정보를 얼마동안 제공할 것인지 선택해 주세요.
(모든 정보에 관한 제공기간이 설정되어 있어야 다음단계로 진행됩니다)

● 개인정보 보유 및 이용기간

1번쩨 그룹의 제공하는 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간을 선택해주세요

<p>○ 제공하는 개인정보 항목</p> <p>이름 생년월일 성별</p>	<p>○ 제공 기간</p> <p>제공 목적 달성 후</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 자체없이 파기<input type="checkbox"/> 1개월 보관<input type="checkbox"/> 3개월 보관<input type="checkbox"/> 6개월 보관<input type="checkbox"/> 1년 보관<input type="checkbox"/> 3년 보관<input type="checkbox"/> 5년 보관<input type="checkbox"/> 기타(직접서술)
---	--

총 10개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 0개의 정보가 작성 완료되었습니다.

7. 다시 동일한 정보를 제공하는 업체의 개수를 입력하는 단계로 돌아왔습니다.
10개중 5개 업체에 대한 정보를 입력하였으므로 나머지 5개 업체에 대한 정보를
입력해 주셔야 합니다. 10개 업체의 정보가 모두 입력되면 다음 단계로 진행할 수 있습니다.
(나머지 5개 업체 중 3업체와 2업체에 동일한 정보를 제공하므로 3을 입력하거나 2를 입력하여 진행하면 됩니다)

● 제공 받는 자

작성의 편의를 위해 동일한 조건(동일한 개인정보 항목 및 제공목적, 제공 기간)
으로 제공하는 업체끼리 묶어서 한 번에 입력합니다.

동일한 조건으로 개인정보를 제공하는 사업자 수를 입력하세요. (2 번째 그룹)

작성 예: 회사가 계열사 2곳 및 이벤트 제휴회사 3곳 등 총 5개 사업자에게 제공한다고
기재했을 경우, 총 두 개의 그룹이 생긴다.
(이때 제공 받는 개인정보의 이용 목적, 개인정보항목, 보유 기간이 모두 동일할 경우 같은
그룹으로 묶인다.)
계열사 그룹을 첫 번째 그룹으로 했을 경우, 첫 번째 그룹의 총 사업자 수에 "2"를 입력
하면 된다.

총 10개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 5개의 정보가 작성 완료되었습니다.

개인정보취급방침 작성 - 8단계

▶ 수집한 개인정보의 위탁 – 1

귀사 이외의 제 3자에게 정보와 관련된 업무를 위탁하는지 여부를 설정합니다.

- 수집한 정보의 위탁여부를 선택하여 주세요.

수집하지 않으실 경우 '아니오' 를 클릭해 주시면 완료됩니다.
수집하실 경우 몇 개의 업체에 위탁하시는 지 입력해 주세요.

〈업무위탁 여부 설정 및 업무위탁업체 수 입력 화면〉

개인정보취급위탁을 하십니까?

예

아니오

"예"를 선택한 경우 업무를 위탁하는 사업자(수탁자)

수는 총 몇 개입니까?

개

▶ 업무 위탁이란 ?

대리점, 고객센터 등과 같이 귀사의 서비스 이행을 위하여 이용자의 개인정보를
취급 할 수 있도록 제3자에게 업무를 위탁하는 것

- 동일한 정보를 위탁하는 업체의 개수를 입력해 주세요.

〈동일한 정보를 위탁하는 업체 수 입력 화면〉

● 개인정보취급 업무를 위탁 받는 사업자(수탁자)

작성의 편의를 위해 동일한 조건(위탁하는 업무 내용 및 개인정보 항목이 동일
할 경우)의 업체끼리 묶어서 한 번에 입력합니다.

동일한 조건으로 개인정보취급을 위탁하는 사업자
수를 입력하세요.(1번째 그룹)

2 개

작성 예: 회사가 배송사 3곳 및 고객 관리 콜센터 1곳 등 총 4개 사업자에게
업무를 위탁한다고 가정했을 경우, 총 두 개의 그룹이 생긴다. (이때 위탁업무
내용 및 개인정보 항목이 모두 동일할 경우 같은 그룹으로 묶인다.) 배송사 그
룹을 첫 번째 그룹으로 했을 경우, 첫 번째 그룹의 총 사업자 수에 "3"를 입력
하면 된다.

총 2개의 정보 제공 기관(혹은 개인) 중 0개의 정보가 작성 완료되었습니다.

개인정보취급방침 작성 - 8단계

▶ 수집한 개인정보의 위탁 - 2

귀사 이외의 제 3자에게 정보와 관련된 업무를 위탁하는지 여부를 설정합니다.

3. 동일한 정보를 위탁하는 업체의 이름을 위에서 입력하신 업체 수에 맞게 입력해 주세요.

〈업무 위탁 대상자 및 기관 명 입력 화면〉

● 개인정보취급 업무를 위탁 받는 업체(수탁자)

1 번째 그룹의 각 수탁자 명을 입력해 주세요

as

asd

4. 체크박스를 클릭하셔서 업무를 위탁하는 이유를 선택해 주세요.

〈업무위탁 목적 선택 화면〉

● 위탁 내용

1번째 그룹의 개인정보취급업무 위탁 내용을 선택하세요.

서비스	<input type="checkbox"/> 구매 및 요금 결제 <input type="checkbox"/> 물품배송 또는 청구지 등 발송 <input type="checkbox"/> 금융거래 본인 인증 및 금융 서비스 <input checked="" type="checkbox"/> 요금추심
회원관리	<input type="checkbox"/> 회원제 서비스 이용에 따른 본인확인 <input type="checkbox"/> 불만처리 등 민원처리 <input type="checkbox"/> 고지사항 전달
마케팅	<input type="checkbox"/> 신규 서비스(제품) 개발 및 특화 <input type="checkbox"/> 이벤트 등 광고성 정보 전달
기타	<input type="checkbox"/> AS 센터 <input type="checkbox"/> 기타 계약 이행을 위한 대리점 운영 <input type="checkbox"/> 웹사이트 및 시스템 관리 <input type="checkbox"/> 기타 직접 입력

개인정보취급방침 작성 – 9단계

▶ 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

취급방침을 작성하는 기관의 기본적인 정보를 입력합니다.

1. 이용자의 개인정보의 열람, 정정권리 및 철회 방법에 대한 사항을 입력합니다.?

미리 작성되어 있는 샘플을 참고로 하여 사이트 이용자가 자신이 등록한 개인정보를 열람하고 정정하는 방법, 그리고 개인정보에 관련된 사항을 철회하는 방법에 관한 고지 사항을 직접 입력하셔야 합니다.

(다시 작성 버튼을 클릭하실 경우 새로 작성하신 내용은 삭제되고 처음의 샘플 문구로 돌아갑니다.)

〈이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법 입력 화면〉

서비스 이용자 자신의 개인정보에 대한 열람·정정 및 철회 방법에 대해 설명하세요
(아래 자세한 샘플을 이용하여 수정할 수 있습니다.)

이용자는 언제든지 등록되어 있는 자신의 개인정보를 조회하거나 수정할 수 있으며 가입해지를 요청할 수도 있습니다.

이용자들의 개인정보 조회,수정을 위해서는 '개인정보변경' (또는 '회원정보 수정' 등)을 가입해지(동의철회)를 위해서는 "회원탈퇴"를 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정 또는 탈퇴가 가능합니다.

혹은 개인정보관리책임자에게 서면, 전화 또는 이메일로 연락하시면 지체없이 조치하겠습니다.

귀하가 개인정보의 오류에 대한 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전 까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 또한 잘못된 개인정보를 제3자에게 이미 제공한 경우에는 정정 처리결과를 제3자에게 지체없이 통지하여 정정

다시작성

개인정보취급방침 작성 – 10단계

▶ 개인정보 자동수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

개인정보 자동수집 장치의 이용 여부를 선택하고 그와 관한 사항을 입력합니다.

1. 개인정보 자동수집 장치 사용여부 선택

사이트가 쿠키 등 자동수집 장치를 사용하는지 여부를 선택합니다. "아니오"를 클릭하신 경우 바로 다음 단계로 진행하시면 됩니다.

2. 고지사항 작성 – 개인정보 자동 수집 장치에 관한 고지사항을 작성합니다.

자동 수집장치 운영 목적 및 거부 방법에 관한 내용을 입력하셔야 합니다.

아래 쿠키 운영에 관해 작성되어 있는 샘플을 참고하시어 입력하여 주시기 바랍니다.

(다시 작성 버튼을 클릭하실 경우 새로 작성하신 내용은 삭제되고 처음의 샘플 문구로 돌아갑니다.)

〈자동수집장치에 대한 설정 화면〉

자동수집 장치를 통한 개인정보 수집 여부 예 아니오

아래 “쿠키를 통한 개인정보 자동 수집 시”에 대한 고지 사항 예시를 참고하여 작성하실 수 있습니다.

회사는 귀하의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 ‘쿠키(cookie)’ 등을 운용합니다. 쿠키란 oo의 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 귀하의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 귀하의 컴퓨터 하드디스크에 저장됩니다. 회사은(는) 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.

▶ 쿠키 등 사용 목적

- 회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 이용자의 취향과 관심분야를 파악 및 자취 추적, 각종 이벤트 참여 정도 및 방문 회수 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공

귀하는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 귀하는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

다시작성

개인정보취급방침 작성 – 11단계

▶ 개인정보에 관한 민원서비스

이용자의 개인정보 관련 의견 수렴, 고객 상담 및 민원 접수 등을 담당하는 부서 또는 개인정보관리책임자 정보를 입력합니다.

〈자동수집장치에 대한 설정 화면〉

· 개인정보에 관한 민원서비스	
1	<input type="checkbox"/> 담당 부서 <input type="text"/>
	전화번호 <input type="text"/> 이메일 <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 개인정보관리 책임자 <input type="text"/>
	전화번호 <input type="text"/> 이메일 <input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/> 회원정보 변경 페이지 URI <input type="text"/> 정확한 주소를 입력해 주세요.
	<input type="checkbox"/> 개인정보취급방침 고지 페이지 URI <input type="text"/> 정확한 주소를 입력해 주세요.
3	광고성 정보 수신 선택권 제공 여부 광고성 정보 발송 안 함 <input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오 이용자 수신여부 선택권 제공함 <input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오

- ① – 민원서비스를 담당하는 담당부서 혹은 책임자 정보를 입력해야 합니다.
둘 중 하나 이상은 꼭 입력해 주셔야 합니다.
- ② – 이용자가 자신의 회원정보를 변경할 수 있는 페이지 주소와 개인정보취급방침을 확인할 수 있는 페이지 주소를 입력합니다.
- ③ – 광고성 메일의 수신 여부 및 이용자가 메일 수신여부를 선택할 수 있는 권리를 제공하는지의 여부를 선택합니다.

개인정보취급방침 작성 – 12단계

▶ 기타 개인정보취급에 관한 방침

귀사가 가입자에게 고지하고 싶은 기타 추가사항을 입력합니다.

이용자들에게 고지를 해야 하나 앞의 단계에서 고지할 수 없었던
개인정보 취급 방침을 직접 입력하는 단계입니다.

추가 고지사항을 자유롭게 서술하여 주시면 됩니다.

〈기타 방침을 입력하는 화면〉

아래 기타 입력 창에는 추가 정보를 직접 입력하여 주시면 됩니다.

* 지금까지 작성한 사항 미외 추가 고지 사항이 있으면 자유롭게 서술해 주세요.

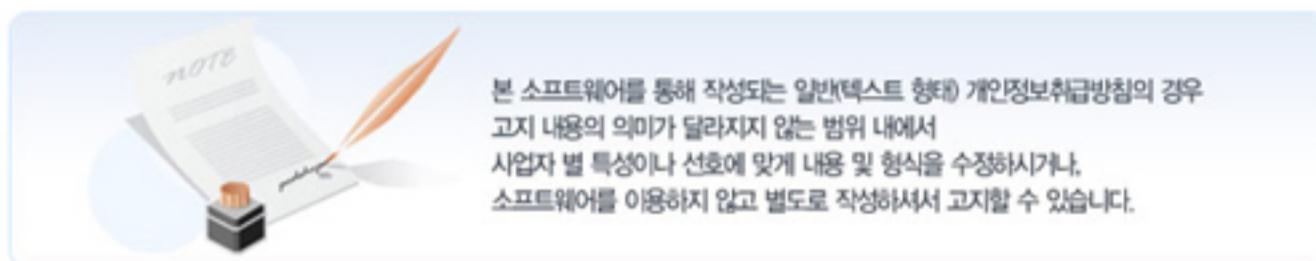
내용

개인정보취급방침 작성 – 13단계

▶ 작성한 취급방침 내용 확인 하기

방침 작성이 완료되면 지금까지 작성한 개인정보취급방침의 내용을 텍스트로 확인할 수 있습니다. 귀사가 직접 작성(또는 선택)한 부분은 두꺼운 글씨로 표시되어 내용을 쉽게 확인하실 수 있으며, 수정 사항이 있을 경우 '이전' 버튼을 클릭하여 해당 페이지로 이동하여 수정합니다. (이때 페이지 두 페이지 이상 건너뛰기는 안되며, 차례로 한 페이지씩 이동만 가능합니다.) 수정하실 사항이 없을 경우 '다음' 버튼을 클릭하면 파일을 다운로드 할 수 있는 페이지로 이동합니다.

◀ 이전 다음 ▶ 방침 가이드 ▶



본 소프트웨어를 통해 작성되는 일반(텍스트 형태) 개인정보취급방침의 경우
고지 내용의 의미가 달라지지 않는 범위 내에서
사업자 별 특성이나 선호에 맞게 내용 및 형식을 수정하시거나,
소프트웨어를 이용하지 않고 별도로 작성하셔서 고지할 수 있습니다.

▼ 귀하가 작성한 개인정보취급방침 내용은 아래와 같습니다. ▼

'TEST'은 (이하 '회사'는) 고객님의 개인정보를 중요시하며, "정보통신망 이용촉진 및 정보보호"에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

회사는 개인정보취급방침을 통하여 고객님께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

회사는 개인정보취급방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 다른 방법)을 통하여 공지할 것입니다.

▣ 수집하는 개인정보의 항목

회사는 회원가입, 상담, 서비스 신청 등등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

직접입력부분

- 수집항목 : 성별, 로그인ID, 자택 전화번호, 자택 주소

○ 개인정보 수집방법 :

전화/팩스를 통한 회원가입, 경품 행사 응모

▣ 개인정보의 수집 및 이용목적

회사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

○ 마케팅 및 광고에 활용

이벤트 등 광고성 정보 전달, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재

▣ 개인정보의 보유 및 이용기간

회사는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 예외 없이 해당 정보를 지체 없이 파기합니다.

개인정보취급방침 작성 – 13단계

▶ 취급방침 다운로드 하기

작성한 개인정보 취급방침 내용을 미리보기를 이용해 확인하거나, 다운로드를 이용해 저장합니다.

1

개인정보취급방침 전자적 표시

* 다운 받으실 방침 파일은 “TEST__DDD”입니다.

개인정보취급방침의 내용 및 형식을 규격화하여 표시한 방침으로 프로그램을 통해 인식 가능합니다.

▼ 다운로드

미리보기

2

개인정보취급방침 일반(텍스트 형태)

일반적으로 웹사이트에 공개되고 있는 텍스트 형태의 개인정보취급방침입니다

미리보기

▼ 다운로드

3

간략 방침(압축개인정보보호정책)

방침의 주요사항을 간략하게 표시한 방침으로 웹 브라우저에서 인식하여 사이트의 신뢰 수준을 파악합니다.

자세히
미리보기

▼ 다운로드

의무 적용사항은 아니며 선택사항입니다.



4

이 파일들은 어떻게 사용하나요?

» 적용 매뉴얼 다운로드

5

개인정보취급방침 전자적표시가
올바르게 적용되어 있나요?

» 테스트 방법

1. 완성된 개인정보취급방침 전자적 표시 파일을 이용하실수 있습니다. “미리보기” 버튼을 클릭하여 작성된 전자적표시 내용을 확인하거나 “다운로드” 버튼을 클릭하여 귀사의 PC에 다운로드 받으실수 있습니다.

2. 완성된 텍스트 형태의 개인정보취급방침을 이용하실수 있습니다. “미리보기” 버튼을 클릭하여 확인하거나, 미리보기 페이지 상단의 “출력” 버튼을 클릭하여 출력하실 수 있습니다. 또한 “다운로드” 버튼을 클릭하여 귀사의 PC에 다운로드 받으실수 있습니다.

3. 간략 방침(압축개인정보보호정책)입니다. “미리보기” 버튼을 클릭하여 작성된 간략 방침 내용을 확인하거나 “다운로드” 버튼을 클릭하여 귀사의 PC에 다운로드 받으실수 있습니다.

4. 개인정보취급방침 전자적표시 및 간략방침을 서버에 적용하는 매뉴얼을 제공합니다. 적용매뉴얼 다운로드를 클릭하여 적용가이드를 다운받으실 수 있습니다.

5. 개인정보취급방침 전자적표시를 웹사이트에 적용한 후 올바르게 적용되어 있는지 테스트 하는 방법을 확인할 수 있습니다.

B. 적용 매뉴얼

전자적 표시 소프트웨어 에디터를 통해 생성한 취급방침을 홈페이지에 적용하는 방법을 알려드립니다.

1. 개인정보취급방침의 전자적 표시

- ① 전자적 표시 파일을 구사의 PC에 다운로드 받습니다.



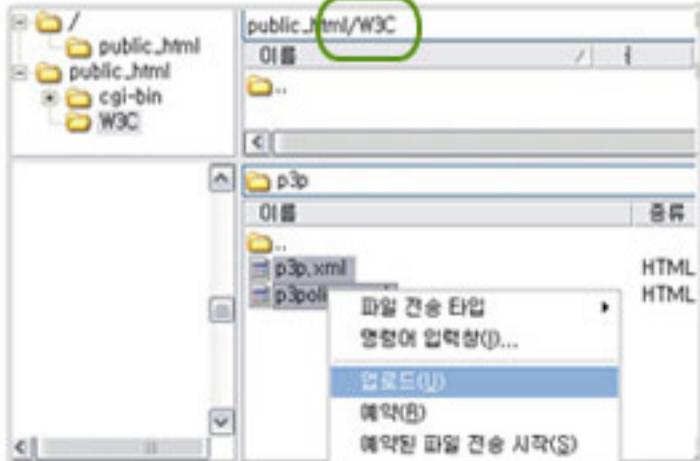
- ② PC에 다운로드 받은 전자적 표시 압축파일을 풀면 p3p.xml, p3policy.xml 두개의 파일이 있습니다.



- ③ 웹 서버 루트 디렉터리에 w3c 하위 폴더를 만듭니다



- ④ w3c 폴더에 p3p.xml, p3policy.xml 두개의 파일을 저장합니다.



하위주소 w3c에 파일 업로드가 완료되면 다음과 같은 경로가 생깁니다.

전자적 표시를 적용하는 사이트 주소 /w3c/p3p.xml

전자적 표시를 적용하는 사이트 주소 /w3c/p3policy.xml

B. 적용 매뉴얼

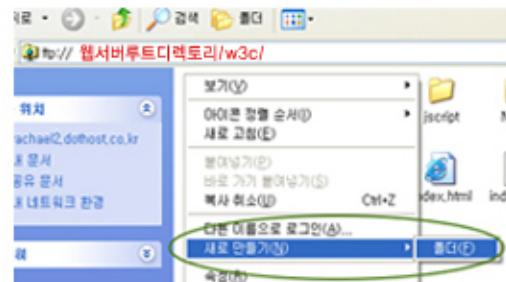
전자적 표시 소프트웨어 에디터를 통해 생성한 취급방침을 홈페이지에 적용하는 방법을 일 알려드립니다.

1. 개인정보취급방침의 전자적 표시

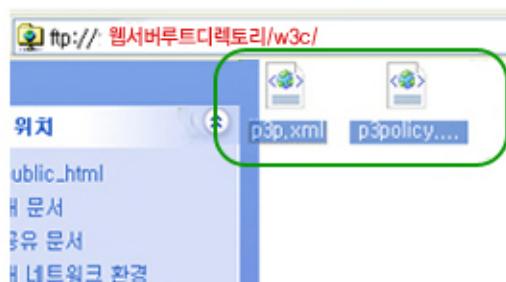
- ⑤ 로그온하신 뒤 웹 서버 루트 디렉토리 하위에 w3c라는 폴더를 생성합니다.

주의!

이때 폴더명 'w3c'의 영문 부분을 반드시 **소문자**로 표기해주세요. ('W3C'는 잘못된 표시)



- ⑥ 생성하신 w3c 폴더에 p3p.xml, p3policy.xml 파일을 업로드 합니다.



파일을 성공적으로 업로드 하시면 아래의 경로에 전자적 표시 취급방침이 위치하게 됩니다.

전자적 표시를 적용하는 사이트 주소 /w3c/p3p.xml
전자적 표시를 적용하는 사이트 주소 /w3c/p3policy.xml



전자적 표시 소프트웨어를 통해 생성된 p3p.xml, p3policy.xml 파일은 국제규약에 따라 개인정보취급방침에 관한 내용을 전자적 형태로 표기한 것으로 이를 웹 서버에 적용함으로써 웹서버의 보안성 등에 끼치는 부작용은 없음을 알려드립니다.

B. 적용 매뉴얼

전자적 표시 소프트웨어 에디터를 통해 생성한 취급방침을 홈페이지에 적용하는 방법을 알려드립니다.

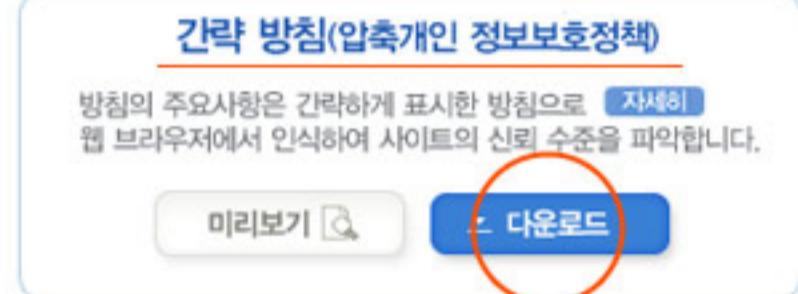
2. 간략방침 (압축개인정보취급정책) 적용 방법

* 간략방침은 적용은 의무 사항이 아닌 사업자선택사항입니다.

알림!

간략방침을 적용하기 위해서는 웹서버에 직접 접속해야 하므로 미숙련자에 의해 잘 못 취급 될 경우 웹서비스가 원활히 제공되지 않을 수 있으니 주의 하셔야 합니다. 이로 인해 발생한 문제의 책임은 사업자에게 있음을 알려드립니다.

웹사이트에 적용하시기 전에 간략방침 파일을 구사의 PC에 다운로드 받습니다.



A. 웹 서버에 적용시키는 방법 간략방침 기호는 다운로드 받은 간략방침 파일에 표기된 기호를 말합니다.

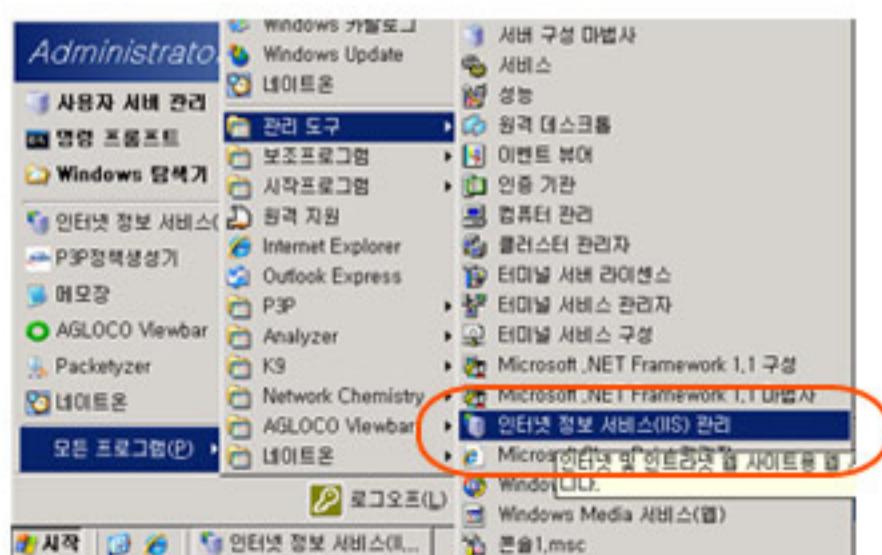
① 웹 서버 형태가 IIS 형태인 경우

①-1. 원격 데스크톱 등을 통해 웹서버 접속합니다



①-2.

시작 → 모든 프로그램 → 관리도구 →
인터넷 정보 서비스 (IIS) 관리자를 클릭합니다.



B. 적용 매뉴얼

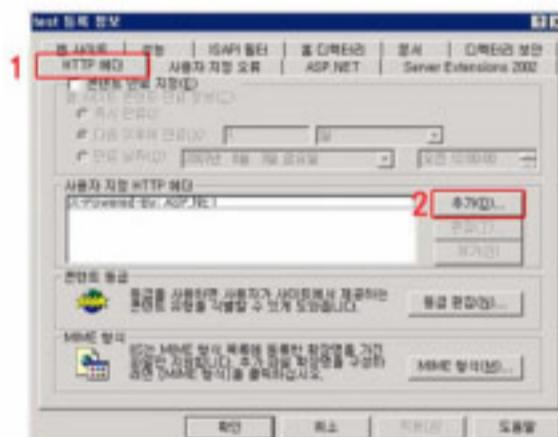
전자적 표시 소프트웨어 에디터를 통해 생성한 취급방침을 홈페이지에 적용하는 방법을 알려드립니다.

2. 간략방침 (압축개인정보취급정책) 적용 방법

- ① – 3. 적용할 웹 사이트의 속성을 클릭합니다.



- ① – 4. HTTP 헤더 탭을 선택하신 뒤 추가버튼을 누릅니다

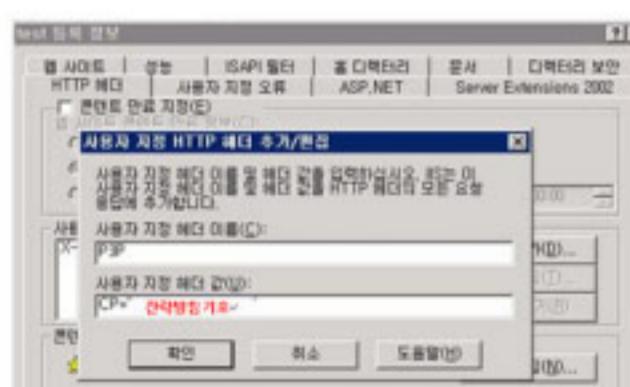


- ① – 5. “사용자 지정 HTTP 헤더 추가/편집” 창이 뜨면 아래와 같이 내용을 입력한 후 ‘확인’을 클릭합니다.

사용자 지정 헤더이름(C): P3P

다운로드 받은 간략방침 파일을 열어 표시된 기호를
복사한 후 헤더 값에 붙여 넣기 합니다.

사용자 지정 헤더 값(U): CP= “간략방침 표시 기호”



B. 적용 매뉴얼

전자적 표시 소프트웨어 에디터를 통해 생성한 취급방침을 홈페이지에 적용하는 방법을 알려드립니다.

2. 간략방침 (압축개인정보취급정책) 적용 방법

② 웹 서버 형태가 Apache 형태인 경우

②-1 아래사항을 미리 준비하셔야 합니다.

(Apache의 경우 (Apache 루트폴더/libexec/mod_headers.so 파일이 존재해야 하고 LoadModule 과 AddModule을 통해 모듈이 정상적으로 로드 되어 있어야 합니다.)

②-2 Telnet,SSH등을 사용하여 웹서버에 접속합니다.



②-3 Apache의 httpd.conf에 다음과 같은 라인을 추가시키신 뒤 Apache를 재시작 해주시면 됩니다.

※ **간략방침 기호**는 다운로드 받은 간략방침 파일에 표시된 기호를 말하는 것으로 해당 기호를 복사하신 후 아래 그림을 참조하여 해당 위치에 붙여 넣기 하시면 됩니다.

```
<IfModule mod_headers.c> +
Header add P3P "CP='간략방침기호'" +
</IfModule> +
```

B. 웹프로그래밍언어 (PHP,JSP,ASP)를 이용해 적용시키는 방법

페이지 맨 앞 줄에 다음과 같이 한 줄을 추가합니다.

웹 프로그래밍 언어가 PHP인 경우 → header ("P3P: CP= '간략방침기호' ");

웹 프로그래밍 언어가 JSP인 경우 → response.setHeader("P3P", "CP= '간략방침기호'")

웹 프로그래밍 언어가 ASP인 경우 → Response.AddHeader "P3P", "CP=간략방침 기호"

C. 취급방침 적용 테스트 매뉴얼

생성하신 취급방침이 정상적으로 적용되었는지 확인할 수 있는 방법을 알려드립니다.

- 전자적 표시 유효성 검사 웹사이트 (<http://www.w3.org/P3P/validator.html>)에 접속한 후 빨간 박스 부분에 전자방침을 적용한 귀사의 사이트 주소를 입력하고 check를 클릭합니다.

The screenshot shows the W3C P3P Validator interface. At the top, there is a logo for W3C and the title "P3P Validator". Below that, it says "Integrated Validation". There is a text input field labeled "URI:" followed by a "check" button. A note below the input field says: "*Put the URI of a WWW page that you want to check (e.g. <http://www.truste.org/>). *Please do not type the URI of P3P policy file." Further down, there is another section titled "Policy File Validation" with a "URI:" input field and a "check" button. Below this, there is a "File:" input field with a "찾아보기..." (Search...) button and a "check" button. A note below the "File:" input field says: "*Put URI or file name of P3P policy (e.g. <http://example.com/policy.xml>)".

C. 취급방침 적용 테스트 매뉴얼

생성하신 취급방침이 정상적으로 적용되었는지 확인할 수 있는 방법을 알려드립니다.

2. URI를 입력하면 테스트 결과가 나옵니다. 테스트 결과를 확인하면 올바르게 적용되었는지 아닌지를 확인할 수 있습니다.

귀사 사이트의 정지방침 적용여부에 대한 결과가 나오며 STEP1 부분만 확인하시면 됩니다.
STEP1 부분이 아래 이미지와 동일하게 나올 경우 전지방침이 올바로 적용된 것입니다.

(정상적으로 적용된 경우)

Results of P3P validation

Target URI: <http://www.dotname.co.kr/>

Step 1: /w3c/p3p.xml Validation

URI: <http://www.dotname.co.kr/w3c/p3p.xml>

Step 1-1: Access check

/w3c/p3p.xml can be retrieved.

Message: The content type of /w3c/p3p.xml is application/xml.

Step 1-2: Syntax check

/w3c/p3p.xml has no syntax errors.

Step 1-3: Policy URI check

/w3c/p3p.xml has no warnings or errors.

Message: P3P policy indicated at line 4 can be accessed.

P3P policy for [http:// 입력한 사이트 주소](http://입력한사이트주소) / is [[http:// 입력한 사이트 주소/w3c/p3policy.xml#test](http://입력한사이트주소/w3c/p3policy.xml#test)]

Step 2: HTTP Protocol Validation ([HTTP headers](#))

P3P: header does not specify policy reference file URI

Message: P3P: header does not include [policyref="URI"] directive.

P3P:CP="NOI CURa ADMa DEVa TAIa OUR DELa BUS IND PHY ONL UNI COM NAV INT DEM PRE"

Step 2-1: Compact Policy Validation

C. 취급방침 적용 테스트 매뉴얼

생성하신 취급방침이 정상적으로 적용되었는지 확인할 수 있는 방법을 알려드립니다.

- 3.** URL를 입력하면 테스트 결과가 나옵니다.
테스트 결과를 확인하면 올바르게 적용되었는지 아닌지를 확인할 수 있습니다.

전자방침이 올바르게 적용되지 못한 경우 아래 이미지처럼 STEP 1 부분이 짧거나 위와는 다른 메시지가 나올 수 있습니다. 이와 같은 결과가 보여질 경우 방침생성기를 이용하여 새로운 전자방침 파일을 생성하셔서 사이트에 다시 적용하여 주시기 바랍니다.
전자방침에 입력한 정보가 유효하지 않거나 올바르지 않은 경우 이와 같은 경우가 발생하니 파일을 다시 생성하실 때 반드시 올바른 파일생성을 할 수 있도록 정확한 정보를 입력하여 주시기 바랍니다.

〈전자방침이 올바로 적용되지 못한 경우〉

Results of P3P validation

Target URI: [http:// 입력한 사이트 주소](http://입력한사이트주소)

Step 1: /w3c/p3p.xml Validation

URI: [http:// 입력한 사이트 주소 /w3c/p3p.xml](http://입력한사이트주소/w3c/p3p.xml)

Step 1-1: Access check

/w3c/p3p.xml can be retrieved.

Message: The content type of /w3c/p3p.xml is application/xml.

Step 1-2: Syntax check

/w3c/p3p.xml has invalid namespace <http://www.w3.org/2002/01/p3pv1>.

Step 2: HTTP Protocol Validation ([HTTP headers](#))