



- 1조. 개인정보의 처리 목적
- 2조. 개인정보의 처리 및 보유기간
- 3조. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
- 4조. 개인정보처리의 위탁 사항
- 5조. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
- 6조. 처리하는 개인정보의 항목
- 7조. 개인정보의 파기에 관한 사항
- 8조. 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 9조. 개인정보침해에 대한 구제방법
- 10조. 개인정보 보호책임관 및 문의처
- 11조. 개인정보 처리방침 변경

1. 개인정보의 처리 목적

본인서명사실확인서 발급 등에 관련한 개인정보는 본인서명사실확인 등에 관한 법률 제11조 및 시행령 제11조에 따라 다음의 목적을 위해 처리합니다.

- 본인서명사실확인서 발급 정보 관리
 - 본인서명사실확인서 발급기관은 본인서명사실확인서 발급과 관련한 전산정보를 관리합니다.
- 전자본인서명확인서 이용승인 및 발급 정보 관리
 - 전자본인서명확인서 이용승인 기관은 전자본인서명확인서 이용승인 내역과 발급 관련한 전산정보를 관리하여야 한다.
- 본인서명사실확인서 등의 발급정보 백업
 - 본인서명사실확인서 및 전자본인서명확인서의 발급 관련 기록파일을 멸실 또는 손상에 대비하여 다른 기억매체에 따로 입력하여 안전하게 보관합니다.

2. 개인정보의 처리 및 보유기간

본인서명사실확인서 등의 개인정보의 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

- 처리근거 : 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 11조 및 동법 시행령 11조 7항
- 보유기간 : 10년

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

본인서명사실확인 등에 관한 법률 제12조에 의해 아래 사항 외에 본인서명사실확인서 및 전자본인서명확인서 발급에 관한 자료를 제3자에게 제공하지 않습니다.

- 관계 법령, 법원의 판결, 법관이 발부한 영장에 의하여 열람하는 경우
- 그 밖에 수사, 소송 및 공무집행을 위하여 대통령령으로 정하는 사유로 열람하는 경우

4. 개인정보처리의 위탁 사항

개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

- 위탁업무 : 본인서명사실확인제 발급시스템 유지관리
- 위탁업체 : (주)휴앤시스
 - 주소 : 서울특별시 강남구 언주로 321
 - 전화 : 02-2076-3511
 - 근무시간 : 09:00~18:00(평일)

- 위탁 내용 : 본인서명사실확인제 발급시스템 응용SW 유지관리

5. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

- 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 및 동법 시행령에 의해 일부 권리 행사에 제한이 있을 수 있습니다.
- 정보주체(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 - 1. 개인정보 열람요구
 - 2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 정보주체의 권리 행사는 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 기관은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정을 요구한 경우에는 정정을 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- 정보주체의 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

6. 처리하는 개인정보의 항목

본인서명사실확인서 및 전자본인서명확인서 발급을 위해 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- 본인서명사실확인서/전자본인서명확인서
 - 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호/국내거소신고번호), 주소, 서명이미지
- 전자본인서명확인서 이용 신청
 - 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호/국내거소신고번호), 주소, 전화번호, 휴대폰번호

7. 개인정보의 파기에 관한 사항

본인서명사실확인서 및 전자본인서명확인서 발급자료에 대한 보유기간은 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 제11조 및 동법시행령 제11조에 따라 관리 및 파기하며 내용은 다음과 같습니다.

- 파기 절차 : 불필요한 개인정보파일은 개인정보책임자의 책임 하에 다음과 같이 처리하고 있습니다.
 - 개인정보파일의 파기 : 본인서명사실확인서 발급과 관련한 개인정보파일의 법적 보유기간이 경과한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 파일을 파기합니다.
- 파기방법
 - 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록이 재생될 수 없도록 영구히 삭제합니다.
 - 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

8. 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- 개인정보의 암호화
 - 본인서명사실확인서 및 전자본인서명확인서 발급자료는 인터넷 영역이 아닌 국가정보통신망 내에 안전하게 관리되고 있으며 필요한 보안요소를 지속적으로 강구하고 있습니다. 또한 개인정보 영향평가를 실시하여 암호화에 상응하는 조치를 통해 관리하고 있습니다.
- 해킹 등에 대비한 기술적 대책
 - 외부로부터 접근이 통제된 국가정보통신망 내에 정보시스템을 설치하고 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안요소 설치, 갱신 및 점검 등의 기술적, 물리적 사항에 대하여 감시 및 차단을 시행하고 있습니다.
- 개인정보처리시스템 접근 제한

- 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 원격접근통제시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- 개인정보처리자의 최소화 및 보안
 - 개인정보를 처리하는 자를 최소화하여 지정하며, 보안실태점검, 개인정보보호교육 등을 실시하고 있습니다.
- 물리적 보안
 - 지문인식기, 출입통제카드 등을 이용하여 비인가자의 출입을 통제합니다.
 - 업무용 PC의 네트워크는 인터넷망과 분리하여 외부와의 연결을 차단합니다.

9조. 개인정보침해에 대한 구제방법

개인정보주체는 개인정보 침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁 해결이나 상담을 신청할 수 있습니다. 기타 개인정보침해의 상담 및 신고는 다음 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 : ☎ 118 (privacy.kisa.or.kr)
- 한국인터넷진흥원 개인정보 분쟁조정위원회 : ☎ 1833-6972 (privacy.kisa.or.kr)
- 대검찰청 사이버범죄수사단 : ☎ 02-3480-3571 (cybercid@spo.go.kr)
- 경찰청 사이버테러대응센터 : ☎ 1566-0112 (www.netan.go.kr)

10조. 개인정보 보호책임관 및 문의처

- 개인정보 보호책임관 : 부군수
- 개인정보보호 분야별 책임관 : 종합민원과과장
- 개인정보취급자
 - 부서명 : 종합민원과
 - 담당자 : 김지수
 - 연락처 : 061)470-2429 / 팩스 : 061)470-2594

제11조. 개인정보 처리방침 변경

- 이 개인정보처리방침은 2014. 5. 1일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항 시행 전에 공지사항을 통해 고지할 계획입니다.