

임실군 개인정보주체 권리행사 절차서

개요

1. 목적

- 임실군은 개인정보보호법 제38조 제4항 및 제5항에 따라 정보주체의 권리행사에 관한 구체적인 방법과 절차를 마련하여 정보주체가 알 수 있도록 안내합니다.

2. 권리행사의 기본 원칙

- 정보주체는(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함) 임실군이 마련한 절차에 따라 자신의 개인정보에 대한 다음 각 항목의 권리를 행사할 수 있습니다.
 - 개인정보 열람요구, 오류 등이 있을 경우 정정 요구, 삭제요구, 처리정지 요구
- 임실군은 요구를 접수한 날부터 10일 이내 그 요구에 대한 처리결과를 정보주체에게 통지합니다.
- 임실군은 정당한 사유가 있을 경우 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 연기 또는 요구를 거절할 수 있습니다.

3. 요구에 따른 권리행사

○ 열람 요구

정보주체(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 자신의 개인정보에 대한 다음 각 항목의 열람을 요구할 수 있습니다.

- 개인정보의 항목 및 내용
- 개인정보의 수집 · 이용의 목적
- 개인정보 보유 및 이용 기간
- 개인정보의 제3자 제공 현황
- 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

다만 개인정보 열람 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

- ① 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
- ② 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
- ③ 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
- ④ 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
- ⑤ 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

○ 정정/삭제 요구

정보주체는 자신의 개인정보에 대하여 개인정보보호법 제36조(개인정보정정, 삭제)에 따라 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

○ 처리정지 요구

정보주체는 자신의 개인정보에 대하여 개인정보보호법 제37조(개인정보의 처리정지)에 따라 개인정보 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보보호법 제37조 제2항에 의해 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

라. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

권리행사 방법 및 절차

1. 민원신청

○ 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 개인정보파일을 보관하고 있는 임실군에 직접 신청하시거나 개인정보보호 종합포털을 통해서 신청하실 수 있습니다.

○ 임실군 직접 신청

별지 제1호 서식을 작성 후 방문, 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)등을 통해 신청

- 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서 및 연락처
 - 부서명 : 행정지원과 정보통신팀
 - 담당자 : 손찬우
 - 연락처 : 063-640-2163(2161)

○ 개인정보보호 종합포털을 통한 신청(온라인)

개인정보보호 종합포털(www.privacy.go.kr) ▷ 민원마당 ▷ 개인정보의 열람 등 요구

○ 필요 시 정보주체 권리에 따른 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지 다음과 같이 확인할 수 있습니다.

- 본인의 경우 : 가입 시 작성한 항목 내 정보의 일치여부 확인 또는 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 대리인의 경우 : 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

※ 기관은 본인 확인을 위하여 정보주체 및 대리인에게 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통한 신분증명서를 요청할 경우, 주민등록번호 뒷자리를 가린 사본을 제출할 것을 안내함.

※ 확인 절차가 달성되면, 해당 정보 즉시 삭제할 것.

2. 처리절차

단계	상세내용
정보주체요구 신청	○ 정보주체가 청구서(별지 1호 서식)를 작성하여 기관 요청 ○ 대리인을 통하여 요구한 경우에는 정보주체의 위임장 (별지 2호 서식)을 작성하여 함께 제출
접수 및 처리	○ 신청서를 접수한 해당 부서는 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하고 청구의 허용, 제한 또는 거부를 결정 ○ 정정, 삭제, 처리정지에 관한 요구는 정당한 사유가 없을 시 즉시 처리
결과 통보	○ 임실군은 결정통지서(별지 3호 서식)를 작성하여 청구인에게 송부, 다만 청구 즉시 조치할 수 있는 경우 생략 가능 ○ 통보서는 접수일로부터 10일 이내 통보

- 개인정보파일을 총괄담당하는 부서 및 취급자
 - 부서명 : 행정지원과 정보통신팀
 - 담당자 : 손찬우
 - 연락처 : 063-640-2163(2161)

3. 이의제기 신청

- 정보주체는 임실군의 개인정보 열람 등 요구에 대한 거절 조치에 대하여 불복이 있는 경우, 개인정보보호법 제38조(권리행사의 방법 및 절차)에 의해 이의를 제기할 수 있습니다.

- 이의제기 절차

임실군이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법에 따라 행정심판을 청구하거나 행정소송법에 따라 행정소송을 제기할 수 있습니다.

※ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110(www.simpan.go.kr)

※ 전라북도 행정심판위원회 : 063-280-2134

[붙임 1]

■ 개인정보 처리 방법에 관한 고시 [별지 제8호서식]

개인정보 열람 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간
	10일 이내	
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용	

「개인정보 보호법」 제35조제2항과 같은 법 시행령 제41조제3항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

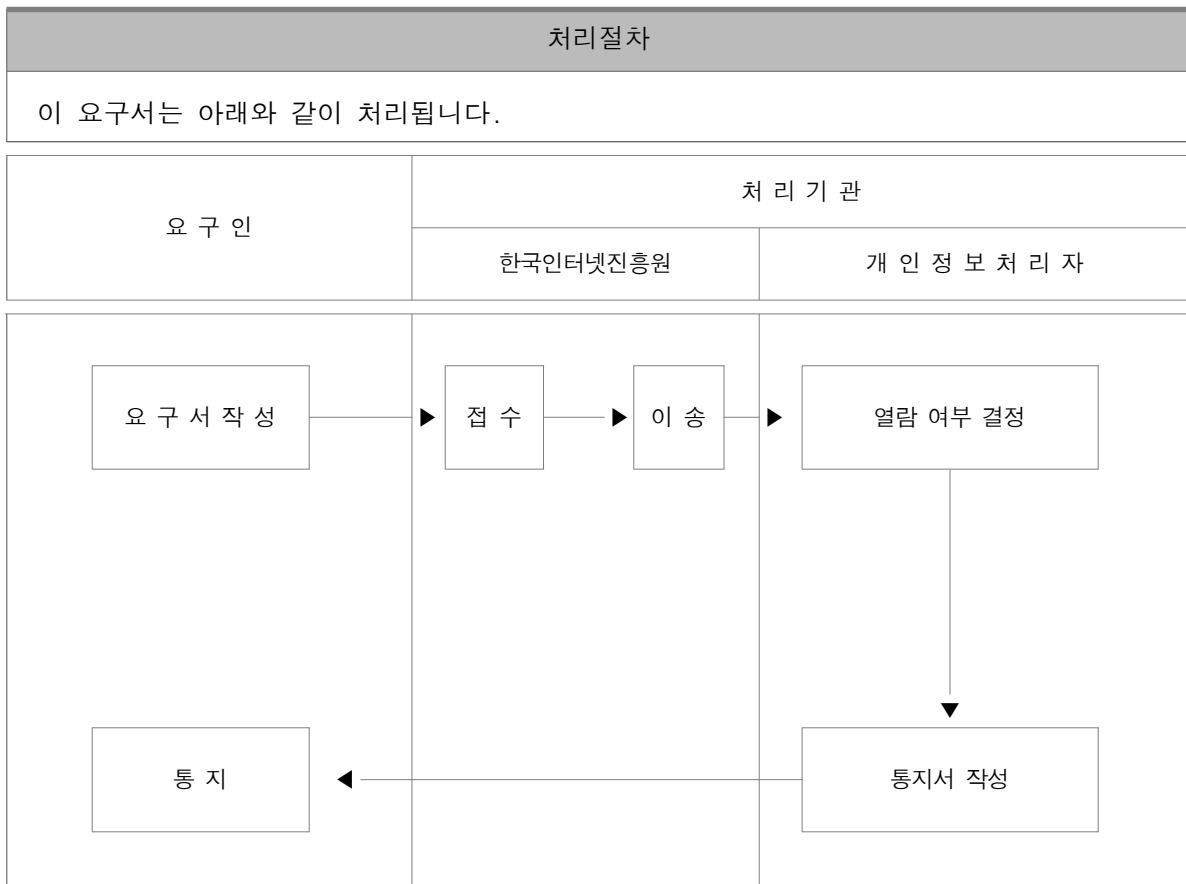
(서명 또는 인)

임실군수 귀하

작 성 방 법

1. '대리인' 란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. '요구내용' 란은 열람하려는 사항을 선택하여 ☐ 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]



[붙임 2]

■ 개인정보 처리 방법에 관한 고시 [별지 제11호서식]

위임장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지)의
요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

임실군수 귀하

[붙임 3]

■ 개인정보 처리 방법에 관한 고시 [별지 제9호서식]

개인정보 (☐ 열람 ☐ 일부열람 ☐ 열람연기 ☐ 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 (<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 일부열람 <input type="checkbox"/> 열람연기 <input type="checkbox"/> 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제물·인화물 <input type="checkbox"/> 기타 열람 방법 <input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	원	원	원
	수수료 산정 명세		
사 유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

[붙임 4]

■ 개인정보 처리 방법에 관한 고시 [별지 제10호서식]

개인정보 ([] 정정·삭제, [] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.