

병무청 개인정보보호 관리 규정

제정 1995. 2. 9. 병무청 훈령 제273호
개정 1997. 8.13. 병무청 훈령 제346호
개정 1999. 2.20. 병무청 훈령 제394호
개정 2004. 5.24. 병무청 훈령 제563호
개정 2007.10. 9. 병무청 훈령 제704호
개정 2008. 4.24. 병무청 훈령 제804호
개정 2009. 8.12. 병무청 훈령 제858호
개정 2010. 9.29. 병무청 훈령 제936호
개정 2011. 9.28. 병무청 훈령 제965호
전부개정 2012. 6.27. 병무청 훈령 제1002호
개정 2013. 4.19. 병무청 훈령 제1069호
개정 2014. 5.23. 병무청 훈령 제1196호
개정 2014.10.16. 병무청 훈령 제1219호
개정 2014.11.19. 병무청 훈령 제1223호
개정 2014.12.12. 병무청 훈령 제1224호
개정 2016.11.30. 병무청 훈령 제1388호
개정 2017. 8.28. 병무청 훈령 제1467호
전부개정 2018.12.24. 병무청 훈령 제1549호
개정 2019.12.30. 병무청 훈령 제1617호
개정 2020. 3. 5. 병무청 훈령 제1677호
개정 2020. 9.25. 병무청 훈령 제1736호
개정 2021. 3.26. 병무청 훈령 제1777호
개정 2021. 8.26. 병무청 훈령 제1812호
개정 2022. 6.23. 병무청 훈령 제1885호
일괄개정 2022.12.30. 병무청 훈령 제1921호
개정 2024. 2.15. 병무청 훈령 제2049호
일괄개정 2024.10.30. 병무청 훈령 제2091호
전부개정 2025. 8.11. 병무청 훈령 제2158호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「개인정보 보호법」 및 같은 법 시행령, 「개인정보 처리 방법에 관한 고시」에서 위임된 사항과 「개인정보 보호법」 제12조제2항에 따른 병무청 소관 분야의 개인정보 보호를 위한 개인정보 처리에 관한 기준 및 같은 법 제29조에 따른 안전성 확보조치 기준 등에 관한 세부적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 이 규정은 전자적 파일과 인쇄물, 서면 등 모든 형태의 개인정보 파일을 운용하는 병무청과 소속기관에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.
 - 가. 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
 - 나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보. 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다.
 - 다. 가족 또는 나목을 제2호의2에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하 "가명정보"라 한다)
2. "가명처리"란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다
3. "처리"란 개인정보를 수집·생성·연계·연동·기록·저장·보유·가공·편집·검색·출력·정정(訂正)·복구·이용·제공·공개·파기(破棄) 등 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
4. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
5. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.
6. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
7. "개인정보 보호책임자"란 병무청 및 그 소속기관의 개인정보 처리에 관한 업무

를 총괄해서 책임지는 자로서 「개인정보 보호법 시행령」(이하 ‘시행령’이라 한다) 제32조제3항에 해당하는 자를 말한다.

8. "개인정보취급자"란 병무청장 및 그 소속기관의 장의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.

9. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스 시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 응용시스템을 말한다.

10. "고정형 영상정보처리기기"란 일정한 공간에 설치되어 지속적 또는 주기적으로 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 시행령 제3조제1항에서 정하는 장치를 말한다.

11. "이동형 영상정보처리기기"란 사람이 신체에 착용 또는 휴대하거나 이동 가능한 물체에 부착 또는 거치(据置)하여 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 시행령 제3조제2항에 따른 착용형, 휴대형, 부착·거치형 장치를 말한다.

12. "개인영상정보"란 「개인정보 보호법」(이하 ‘법’이라 한다) 제2조제1호에 따른 개인정보 중 고정형 영상정보처리기기 또는 이동형 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상 형태의 개인정보를 말한다.

13. "영상정보처리기기운영자"란 법 제25조제1항 각 호에 따라 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자 또는 법 제25조의2제1항 각 호에 따라 업무를 목적으로 이동형 영상정보처리기기를 운영하는 자를 말한다.

14. "공개된 장소"란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 불특정 또는 다수가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 않는 장소를 말한다.

15. "소속기관"이란 사회복지무연수센터, 중앙병역관정검사소, 병무민원상담소, 지방병무청 및 병무지청, 대체역 심사위원회를 말한다.

16. "부서"란 병무청 및 그 소속기관의 과 또는 과에 준하는 보좌기관을 말한다.

17. "위험도 분석"이란 개인정보 유출에 영향을 미칠 수 있는 다양한 위험요소를 식별·평가하고 해당 위험요소를 적절하게 통제할 수 있는 방안 마련을 위한 종합적으로 분석하는 행위를 말한다.

제4조(개인정보보호원칙) 병무청 및 그 소속기관은 다음 각 호의 개인정보 보호원칙을 준수하여야 한다.

1. 개인정보 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.

2. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.

3. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다.

4. 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 그에 상응하는 적절한 관리적·기술적 및 물리적 보호조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.

5. 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람 청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차와 방법 등을 마련하여야 한다.

6. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.

7. 개인정보를 익명 또는 가명으로 처리하여도 업무 목적을 달성할 수 있는 경우 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.

8. 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

제5조(다른 규정과의 관계) 병무청장 및 소속기관의 장이 소관 분야의 개인정보 처리와 관련한 개인정보 보호지침을 정하는 경우에는 이 규정에 일치되도록 하여야 한다.

제2장 개인정보 처리 기준

제1절 개인정보의 처리

제6조(개인정보의 수집·이용) ① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 다음 각 호의 경우에 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우

2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 밝히거나 허용하고 있는 경우

3. 법령에서 병무청 및 그 소속기관에 구체적인 의무를 부과하고 있고, 병무청 및

그 소속기관이 개인정보를 수집·이용하지 않고는 그 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우

4. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관 업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우

5. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 곤란한 경우

6. 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

7. 병무청 및 그 소속기관이 법령 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 병무청 및 그 소속기관의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 않은 경우에 한정한다.

8. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우

제7조(개인정보의 제공) ① 개인정보의 "제공"이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물·책자 등을 물리적으로 이전하거나, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여 및 병무청 및 그 소속기관과 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 일으키는 모든 행위를 말한다.

② 법 제17조 및 제18조의 "제3자"란 정보주체와 정보주체에 관한 개인정보를 수집·보유하고 있는 병무청 및 그 소속기관을 제외한 모든 자를 의미하며, 정보주체의 대리인(명백히 대리 범위에 있는 것에 한정한다)과 법 제26조제2항에 따른 수탁자는 제외한다(이하 같다).

③ 병무청 및 그 소속기관은 법 제17조제2항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 기관명과 연락처를 함께 알려야 한다.

제8조(개인정보의 추가적인 이용·제공의 기준 등) 병무청 및 그 소속기관은 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용·제공하려는 경우 시행령 제14조의2제1항 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

제9조(개인정보의 목적 외 이용·제공) ① 병무청 및 그 소속기관이 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 병무청 및 그 소속기관에게 문서

로 알려야 한다.

② 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 해당 개인정보를 제공받는 자와 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 책임관계를 명확히 하여야 한다.

③ 법 제18조제3항제1호에 따라 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 기관명과 연락처를 함께 알려야 한다.

④ 법 제18조제2항에 따라 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 시행령 제15조 각 호의 사항을 「개인정보 처리 방법에 관한 고시」(이하 '고시'라 한다) 별지 제1호서식의 "개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장"에 기록·관리하여야 한다.

⑤ 개인정보를 목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공(이하 "목적 외 이용 등"이라 한다)하는 경우에는 법 제18조제4항에 따라 목적 외 이용 등을 한 날부터 30일 이내에 다음 각 호의 사항을 관보 또는 대표 누리집에 게재하여야 하되, 법 제18조제2항제1호 및 제7호는 제외한다. 이 경우 대표 누리집에 게재할 때에는 10일 이상으로 게재하여야 한다.

1. 목적 외 이용 등을 한 날짜

2. 목적 외 이용 등의 법적 근거

3. 목적 외 이용 등의 목적

4. 목적 외 이용 등을 한 개인정보의 항목

제10조(개인정보 수집 출처 등 통지) ① 병무청 및 그 소속기관이 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날부터 3일 이내에 법 제20조제1항 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 통지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 법 제32조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일에 포함되어 있는 경우

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

② 제1항 단서에 따라 제1항 전문에 따른 정보주체의 요구를 거부하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 정보주체의 요구가 있는 날로부터 3일 이내에 그 거부의 근거와 사유를 정보주체에게 알려야 한다.

제11조(개인정보의 파기방법 및 절차) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보의 보유기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료

등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 그 개인정보를 파기하여야 한다.

② 시행령 제16조제1항제1호의 "복원이 불가능한 방법"이란 현재의 기술수준에서 사회통념상 적절한 비용으로 파기한 개인정보의 복원이 불가능하도록 조치하는 방법을 말한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하여야 한다.

제12조(법령에 따른 개인정보의 보존) ① 병무청 및 그 소속기관이 법 제21조제1항 단서에 따라 법령에 근거하여 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 물리적 또는 기술적 방법으로 분리하여서 저장·관리하여야 한다.

② 제1항에 따라 개인정보를 분리하여 저장·관리하는 경우에는 개인정보 처리방침 등을 통하여 법령에 근거하여 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 저장·관리한다는 점을 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다.

제13조(동의를 받는 방법) ① 병무청 및 그 소속기관이 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 법 제22조제1항에 따라 각각의 동의사항을 구분하여 정보주체가 동의 또는 동의 거부를 선택할 수 있음을 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 동의를 받아야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 법 제22조에 따라 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 조건을 모두 충족해야 한다.

1. 정보주체가 자유로운 의사에 따라 동의 여부를 결정할 수 있을 것
2. 동의를 받으려는 내용이 구체적이고 명확할 것
3. 그 내용을 쉽게 읽고 이해할 수 있는 문구를 사용할 것
4. 동의 여부를 명확하게 표시할 수 있는 방법을 정보주체에게 제공할 것

③ 병무청 및 그 소속기관은 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보에 대해서는 그 항목과 처리의 법적 근거를 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보와 구분하여 개인정보처리방침에 공개하거나 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자 전송 또는 이에 상당하는 방법(이하 "서면등의 방법"이라 한다)으로 정보주체에게 알려야 한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 병무청 및 그 소속기관이 부담한다.

④ 병무청 및 그 소속기관이 시행령 제17조제2항제2호의 규정에 따라 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알려야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관이 정보주체의 동의를 받기 위하여 동의서를 작성하는 경우에는 「개인정보 처리 통합 안내서」를 준수하여야 한다.

제14조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 병무청 및 그 소속기관이 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되어 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 경우에는 해당 사유가 해소되면 개인정보의 처리를 즉시 중단하여야 하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집 또는 이용한 사실과 그 사유 및 이용내역을 알려야 한다.

제15조(수탁자 선정 시 고려사항) 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 병무청 및 그 소속기관(이하 "위탁자"라 한다)이 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 "수탁자"라 한다)를 선정할 때에는 인력과 물적 시설, 재정 부담능력, 기술 보유의 정도, 책임능력 등 개인정보 처리 및 보호 역량을 종합적으로 고려하여야 한다.

제16조(위·수탁 개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 안전하게 보호하기 위하여 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적 및 물리적 조치를 하여야 한다.

제2절 개인정보의 처리 제한

제17조(민감정보의 처리 제한) ① 병무청 및 그 소속기관은 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 시행령 제18조에 규정된 정보(이하 "민감정보"라 한다)를 처리하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 정보주체에게 법 제15조제2항 각 호 또는 법 제17조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우
2. 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

② 병무청 및 그 소속기관이 제1항 각 호에 따라 민감정보를 처리하는 경우에는 그 민감정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 법 제29조에 따른 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관이 재화 또는 서비스를 제공하는 과정에서 공개되는 정보에 정보주체의 민감정보가 포함됨으로써 사생활 침해의 위험성이 있다고 판단하는 때에는 재화 또는 서비스의 제공 전에 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법을 정보주체가 알아보기 쉽게 알려야 한다.

제18조(고유식별정보의 처리 제한) ① 병무청 및 그 소속기관은 다음 각 호의 경우를 제외하고는 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호, 외국인등록번호 정보(이하 "고유식별정보"라 한다)를 처리할 수 없다.

1. 정보주체에게 법 제15조제2항 각 호 또는 법 제17조제2항 각 호의 사항을 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우

2. 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우

② 병무청 및 그 소속기관이 제1항 각 호에 따라 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 시행령 제21조에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

제19조(주민등록번호 처리의 제한) ① 병무청 및 그 소속기관은 법 제24조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다.

② 병무청 및 그 소속기관은 법 제24조의2제1항 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 대표 누리집 등을 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 한다.

제20조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두어야 하며, 개인정보취급자의 개인정보처리 범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 해당 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 개인정보취급자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 취해야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자에게 별지 제8호서식의 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 해야 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소해야 한다.

제3절 가명정보의 처리

제21조(가명정보의 처리 등) ① 병무청 및 그 소속기관은 통계작성, 과학적 연구(기술의 개발과 실증, 기초연구, 응용연구 및 민간투자 연구 등 과학적 방법을 적용하는 연구를 말한다), 공익적 기록보존 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 가명정보를 처리할 수 있다.

② 제1항에 따라 가명정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 특정 개인을 알아보기 위하여 사용될 수 있는 정보를 포함해서는 아니 된다.

제22조(가명정보의 결합 제한) ① 제21조에도 불구하고 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위한 서로 다른 개인정보처리자 간의 가명정보의 결합은 개인정보 보호위원회(이하 "보호위원회"라 한다.) 또는 「가명정보의 결합 및 반출 등에 관한 고시」에 따라 지정된 전문기관이 수행한다.

② 결합을 수행한 기관 외부로 결합된 정보를 반출할 경우, 가명정보 또는 시간·비용·기술 등을 합리적으로 고려할 때 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보로 처리한 뒤 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

③ 제1항에 따른 결합 절차와 방법, 제2항에 따른 반출 및 승인 기준·절차 등은 시행령 제29조의3에 따른다.

제23조(가명정보에 대한 안전조치의무 등) ① 병무청 및 그 소속기관은 가명정보를 처리하는 경우에는 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보를 별도로 분리하여 보관·관리하는 등 해당 정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 시행령 제29조의5제1항에서 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 가명정보를 처리하고자 하는 경우에는 가명정보의 처리 목적, 제3자 제공 시 제공받는 자 등 가명정보의 처리 내용을 관리하기 위해 시행령 제29조의5제2항으로 정하는 사항에 대한 관련 기록을 작성하여 보관하여야 한다.

제24조(가명정보 처리 시 금지의무 등) ① 누구든지 특정 개인을 알아보기 위한 목적으로 가명정보를 처리해서는 아니 된다.

② 병무청 및 그 소속기관은 가명정보를 처리하는 과정에서 특정 개인을 알아볼 수 있는 정보가 생성된 경우에는 즉시 해당 정보의 처리를 중지하고, 지체 없이 회수·파기하여야 한다.

제4절 개인정보보호책임자 등

제25조(개인정보 보호책임자의 지정 및 업무) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄하기 위해 개인정보 보호책임자를 다음 각 호와 같이 지정하여야 한다.

1. 병무청 개인정보 보호책임자: 병역자원국장

2. 고위공무원, 3급 공무원 또는 그에 상당하는 공무원을 장으로 하는 소속기관: 4급 이상 공무원 또는 그에 상당하는 공무원

3. 그 밖의 소속기관: 개인정보 보호업무를 총괄하는 부서의 장

② 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인정보 처리 실태와 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
4. 개인정보 유출 및 오·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
7. 개인정보 처리 방침의 수립·변경 및 시행
8. 개인정보 처리와 관련된 인적·물적 자원 및 정보의 관리
9. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 경과한 개인정보 파기의 관리·감독 등
10. 그 밖에 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

제26조(개인정보 보호책임자의 교육) 개인정보 보호책임자는 시행령 제32조제5항에 따라 보호위원회가 개설 운영하는 교육에 참석하여야 한다.

제27조(개인정보 보호분야별 책임자의 지정 등) ① 개인정보를 처리하는 부서의 장은 개인정보 보호 관련 업무를 관리·감독하기 위하여 별도의 지정이 없어도 개인정보 보호분야별 책임자로 지정된 것으로 본다.

② 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호분야별 책임자를 겸임할 수 있다.

③ 개인정보 보호분야별 책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 해당 부서의 개인정보취급자에 대한 개인정보 보호 업무의 지도·감독
 - 가. 개인정보취급자에 대한 교육 및 관리·감독
 - 나. 개인정보파일에 대한 안전성 확보
 - 다. 개인정보 이용·제공에 대한 적법성 검토와 관련 대장 작성 확인
 - 라. 업무목적 이외의 열람, 불법 유출 등 점검
2. 해당 부서 개인정보취급자의 업무범위 및 접근권한에 대한 확인·감독
3. 그 밖에 해당부서의 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등

제28조(개인정보 보호담당자의 지정 등) ① 개인정보 보호분야별 책임자는 해당 부서의 개인정보 보호담당자를 지정하여야 한다.

② 개인정보 보호책임자는 총괄 개인정보 보호담당자를 지정한다.

제29조(개인정보 보호책임자의 공개 및 보고) ① 병무청 및 그 소속기관이 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우에는 개인정보 보호책임자의 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 하며, 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 개인정보 보호담당자의 성명, 부서의 명칭,

전화번호 등 연락처를 함께 공개할 수 있다.

② 병무청의 소속기관은 개인정보 보호책임자나 총괄 개인정보 보호담당자가 지정되거나 변경된 경우에는 그 내용을 7일 이내에 병무청 개인정보 보호책임자에게 제출하여야 한다.

제30조(개인정보취급자의 지정·의무 등) ① 정보주체의 개인정보를 처리하거나 처리하였던 병무청의 직원이나 직원이었던 자 또는 병무청이나 소속기관으로부터 개인정보의 처리업무를 위탁받아 그 업무에 근무하거나 근무하였던 자는 별도의 지정이 없어도 개인정보취급자로 지정된 것으로 본다.

② 개인정보취급자는 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한없이 처리하거나 다른 사람에게 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용해서는 아니 된다.

③ 개인정보취급자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 업무 수행 시 처리되는 개인정보에 대한 보호관리(개인정보의 수집·저장·이용·제공 및 파기 등의 처리)
 2. 누리집 내 게재되는 개인정보에 대한 안전한 처리
 3. CCTV 등 개인영상정보에 대한 보호관리
 4. 개인정보의 열람·정정·삭제 시 보호관리 등
- ④ 개인정보취급자는 개인정보처리시스템의 로그 자료에 대해 스스로 고의나 과실이 없음을 입증하여야 한다.

제5절 개인영상정보 처리기준

제31조(적용대상) 이 절은 병무청 및 그 소속기관의 공개된 장소에 설치·운영하는 고정형 영상정보처리기기 또는 이동형 영상정보처리기기와 그 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

제32조(관리책임자의 지정) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 관리책임자를 지정하여야 한다.

② 제1항의 관리책임자는 법 제31조제3항에 따른 개인정보 보호책임자의 업무에 준하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
6. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독

7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

③ 법 제31조에 따른 개인정보 보호책임자가 지정되어 있는 경우에는 그 개인정보 보호책임자가 관리책임자의 임무를 수행할 수 있다.

제33조(정보주체의 개인영상정보 열람등 요구) ① 정보주체는 영상정보처리기기운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람하거나 존재확인(이하 "열람등"이라 한다)을 해당 영상정보처리기기운영자에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보에 한한다.

② 정보주체가 개인영상정보에 대하여 열람 등을 요구할 경우에는 영상정보처리기기운영자에게 별지 제3호서식의 개인영상정보(존재확인·열람) 청구서를 제출하여야 한다.

③ 영상정보처리기기운영자가 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 제87조에 따라 확인하여야 한다.

④ 영상정보처리기기운영자는 제3항의 규정에도 불구하고 법 제35조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 개인영상정보 열람등 요구를 제한하거나 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기운영자는 10일 이내에 서면 등으로 제한 또는 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.

⑤ 영상정보처리기기운영자는 제3항과 제4항에 따라 조치하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 열람 등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
2. 정보주체가 열람 등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
3. 개인영상정보 열람 등의 목적
4. 개인영상정보 열람 등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유
6. 개인영상정보 열람 등의 업무처리 담당자

제34조(개인영상정보 관리대장) 영상정보처리기기운영자는 제39조제1항 및 제2항, 제33조제5항에 따른 기록 및 관리는 별지 제4호서식의 개인영상정보 관리대장을 활용할 수 있다.

제35조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호) 영상정보처리기기운영자는 제33조 제2항에 따른 열람 등의 조치를 하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당

되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

제36조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치) 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 법 제29조와 시행령 제30조제1항에 따라 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장시 비밀번호 설정 등)
4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 시설 마련 또는 잠금장치 설치

제37조(개인영상정보 이용·제3자 제공 제한 등) 영상정보처리기기운영자는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만 제5호부터 제9호까지의 경우에는 공공기관의 경우로 한정한다.

1. 정보주체에게 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성이나 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인영상정보를 제공하는 경우
5. 개인영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부나 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
10. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우

제38조(보관 및 파기) ① 병무청 및 그 소속기관의 개인영상정보 보관 기간은 별도의 규정이 없으면 30일로 하며, 보관 기간이 만료된 경우에는 지체 없이 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 제외한다.

② 개인영상정보의 파기 방법은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄하거나 소각
2. 전자기적(電磁氣的) 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제

제39조(개인영상정보 이용·제3자 제공·파기의 기록 및 관리) ① 영상정보처리기기 운영자는 개인영상정보를 수집 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받은 자(공공기관 또는 개인)의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 그 근거
5. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간
6. 이용 또는 제공의 형태
7. 이용 또는 제공한 개인영상정보의 업무처리 담당자

② 영상정보처리기기운영자가 개인영상정보를 파기하는 경우에는 다음 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 파기하는 개인영상정보 파일의 명칭
2. 개인영상정보 파기일시 (사진에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기)
3. 개인영상정보 파기 담당자

제40조(고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침) ① 영상정보처리기기운영자는 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 고정형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함시킨 경우에는 제1항에 따른 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 따로 마련하지 아니할 수 있다.

제41조(사진 의견 수렴) 고정형 영상정보처리기기의 설치 목적 변경에 따른 추가 설치 등의 경우에도 시행령 제23조제1항에 따라 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다.

제42조(안내판의 설치 등) ① 영상정보처리기기운영자는 정보주체가 고정형 영상정

보처리기기가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 법 제25조제4항에 따라 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판 설치 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 설치목적 및 장소
2. 촬영범위 및 시간
3. 관리책임자의 성명 또는 직책 및 연락처
4. 고정형 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우, 수탁자의 명칭 및 연락처

② 제1항에 따른 안내판은 촬영범위에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구나 용이하게 관독할 수 있게 설치되어야 하며, 이 범위에서 영상정보처리기기운영자가 안내판의 크기, 설치위치 등을 자율적으로 정할 수 있다.

③ 영상정보처리기기운영자는 기관 내 또는 기관 간에 고정형 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보 연계 등을 위해 용도별·지역별 고정형 영상정보처리기기를 물리적·관리적으로 통합하여 설치·운영(이하 '통합관리'라 한다)하는 경우에는 설치목적 등 통합관리에 관한 내용을 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 제1항에 따른 안내판에 기재하여야 한다.

제43조(고정형 영상정보처리기기의 설치·운영에 대한 점검) ① 병무청장 및 소속기관의 장이 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우에는 이 규정의 준수 여부에 대한 자체점검을 실시하여 다음 해 3월 31일까지 그 결과를 병무청 개인정보 보호책임자를 통하여 보호위원회에 통보하고 시행령 제34조제3항에 따른 시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 고정형 영상정보처리기기의 운영·관리 방침에 열거된 사항
2. 관리책임자의 업무 수행 현황
3. 영상정보처리기기의 설치 및 운영 현황
4. 개인영상정보 수집 및 이용·제공·파기 현황
5. 위탁 및 수탁자에 대한 관리·감독 현황
6. 정보주체의 권리행사에 대한 조치 현황
7. 기술적·관리적 및 물리적 조치 현황
8. 고정형 영상정보처리기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등

② 병무청장 및 소속기관의 장은 제1항에 따른 고정형 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체점검을 완료한 후에는 그 결과를 누리집 등에 공개하여야 한다.

제44조(고정형 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁) ① 영상정보처리기기운영자가 시행령 제26조제1항에 따라 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하는 경우에는 그 내용을 정보주체가 언제든지 쉽게 확인

할 수 있도록 시행령 제24조에 따른 안내관 및 시행령 제25조에 따른 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 수탁자의 명칭 등을 공개하여야 한다.

② 시행령 제26조제1항에 따라 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁할 경우에는 그 사무를 위탁받은 자가 개인영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독하여야 한다.

제45조(이동형 영상정보처리기기 운영·관리 방침) ① 병무청 및 그 소속기관은 법 제25조의2제4항에 따라 시행령 제25조제1항을 준용하여 다음 각 호의 사항이 포함된 이동형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여야 한다.

1. 이동형 영상정보처리기기의 운영 근거 및 운영 목적
 2. 이동형 영상정보처리기기의 운영 대수
 3. 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람
 4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법
 5. 이동형영상정보처리기기운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소
 6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
 7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치
 8. 그 밖에 이동형 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항
- ② 제1항에 따라 이동형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.
- ③ 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정할 때 이동형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항을 포함시킨 경우에는 제1항에 따른 이동형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하지 아니할 수 있다.

제46조(이동형 영상정보처리기기의 촬영 사실 표시) ① 이동형 영상정보처리기기로 사람 또는 그 사람과 관련된 사물의 영상을 촬영하는 경우에는 불빛, 소리, 안내관, 안내서면, 안내방송 또는 그 밖에 이에 준하는 수단이나 방법으로 정보주체가 촬영 사실을 쉽게 알 수 있도록 표시하고 알려야 한다.

② 드론을 이용한 항공촬영 등 촬영 방법의 특성으로 인해 정보주체에게 촬영 사실을 알리기 어려운 경우에는 보호위원회가 이동형 영상정보처리기기의 촬영 사실 표시를 지원하기 위하여 구축·운영하는 인터넷 사이트에 촬영 사실 및 목적, 촬영 일시 및 장소 등의 사항을 공지하는 방법으로 알릴 수 있다.

제3장 개인정보의 안전한 관리

제1절 개인정보 처리방침 작성 및 공개

제47조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 병무청 및 그 소속기관이 개인정보 처

리방침을 작성하는 때에는 법 제30조제1항 각 호 및 시행령 제31조제1항 각 호의 사항을 구체적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 명확하게 표현하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

제48조(개인정보 처리방침의 기재사항) 병무청 및 그 소속기관이 개인정보 처리방침을 작성할 때에는 법 제30조제1항에 따라 다음 각 호의 사항을 모두 포함하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 처리하는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간
4. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 시행령 제14조의2제2항에 따라 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공이 지속적으로 발생하는 경우 같은 조 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단 기준(해당되는 경우에만 정한다)
6. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
7. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(법 제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)
8. 법 제23조제3항에 따른 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법(해당되는 경우에만 정한다)
9. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
10. 법 제28조의2 및 제28조의3에 따른 가명정보의 처리 등에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
11. 시행령 제30조제1항에 따른 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
12. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
13. 법 제31조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련된 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
14. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구권 등 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
15. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서
16. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

제49조(개인정보 처리방침의 공개) 병무청 및 그 소속기관이 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 경우에는 해당 기관의 대표 누리집을 통해 지속적

으로 공개하여야 하며 이 경우 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

제50조(개인정보 처리방침의 변경) 병무청 및 그 소속기관이 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다.

제2절 개인정보파일의 등록 및 관리

제51조(적용대상) 이 절은 병무청 및 그 소속기관에서 운용하고 있는 개인정보파일에 적용한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일은 적용하지 아니한다.

1. 법 제32조제2항에 따라 적용이 제외되는 다음 각목의 개인정보파일
 - 가. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 나. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국 관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 다. 「조세범처벌법」에 따른 범죄행위 조사 및 「관세법」에 따른 범죄행위 조사에 관한 사항을 기록한 개인정보파일
 - 라. 회의 참석 수당 지급, 자료·물품의 송부, 금전의 정산 등 단순 업무 수행을 위해 운영되는 개인정보파일로서 지속적 관리 필요성이 낮은 개인정보파일
 - 마. 공중위생 등 공공의 안전과 안寧을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일
 - 바. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일
 - 사. 그 밖에 일회적 업무 처리만을 위해 수집된 개인정보파일로서 저장되거나 기록되지 않는 개인정보파일

2. 법 제58조제1항제2호에 따라 적용이 제외되는 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일

3. 영상정보처리기기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일

제52조(개인정보파일 등록 주체) 개인정보파일을 운용하는 병무청과 소속기관의 개인정보 보호책임자는 그 현황을 보호위원회에 등록하여야 한다. 이 경우 소속기관 개인정보 보호책임자는 병무청 개인정보 보호책임자를 통하여 보호위원회에 등록하여야 한다.

제53조(개인정보파일 등록 및 변경 신청) ① 개인정보파일을 운용하는 병무청과 소속기관의 개인정보취급자는 해당 기관의 개인정보 보호책임자에게 개인정보파일 등록 신청을 하여야 한다.

② 개인정보파일 등록 신청 사항은 다음의 각 호와 같으며, 고시 제3조제2항에 따른 별지 제2호서식의 개인정보파일 등록·변경등록 신청서를 활용할 수 있다.

1. 개인정보파일을 운용하는 기관의 명칭
2. 개인정보파일의 명칭
3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적
4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수
6. 개인정보의 처리방법
7. 개인정보의 보유기간
8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자
9. 해당 기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서
10. 개인정보의 열람 요구를 접수·처리하는 부서
11. 개인정보파일의 개인정보 중 법 제35조제4항에 따라 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유
12. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과

③ 개인정보취급자는 등록한 사항이 변경된 경우에는 고시 제3조제2항에 따른 별지 제2호서식의 개인정보파일 등록·변경등록 신청서를 활용하여 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청하여야 한다.

제54조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보 보호책임자는 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 보호위원회에 등록하여야 한다.

② 소속기관 개인정보 보호책임자는 병무청 개인정보 보호책임자에게 제1항에 따른 등록·변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청하고 확인을 받아 보호위원회에 등록하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따른 등록은 60일 이내에 하여야 한다.

제55조(개인정보파일의 파기) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보파일의 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보파일을 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 개인정보파일을 파기하지 않는다.

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보파일의 보유기간, 처리목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립·시행하여야 한다. 다만, 시행령 제30조제1항제1호에 따른 내부 관리계획이 수립되어 있는 경우에는 내부 관리계획에 개인정보 파기계획을 포함하여 시행할 수 있다.

③ 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리 목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제5호서식의 개인정보파일 파기 요청서에 파기대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기하여야 한다.

④ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고 별지 제6호서식의 개인정보파일 파기 관리대장을 작성하여야 한다.

제56조(개인정보파일 등록 사실의 삭제) ① 개인정보취급자는 제55조에 따라 개인정보파일을 파기한 경우에는 법 제32조에 따른 개인정보파일의 등록사실에 대한 삭제를 개인정보 보호책임자에게 요청해야 한다.

② 개인정보파일의 등록 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체 없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 보호위원회에 통보한다.

제57조(개인정보파일대장 작성) 병무청 및 그 소속기관은 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성해야 한다.

제58조(개인정보파일 이용·제공 관리) 병무청 및 그 소속기관은 법 제18조제2항 각 호에 따라 제3자가 개인정보파일의 이용·제공을 요청한 경우에는 각각의 이용·제공 가능 여부를 확인하고, 고시 별지 제1호서식의 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장에 기록하여 관리하여야 한다.

제59조(개인정보파일 보유기간의 산정) ① 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 일치된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 구체적으로 밝힌 자료의 보존기간에 따라 산정해야 한다.

② 개별 법령에 구체적인 보유기간이 밝혀 있지 않은 경우에는 개인정보 보호책임자의 협의를 거쳐 기관장의 결재를 통하여 산정해야 한다. 다만, 보유기간은 별표의 개인정보파일 보유기간 책정 기준표에서 제시한 기준과 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제25조에 따른 기록관리기준표를 넘을 수 없다.

제60조(개인정보파일 현황 공개 및 방법) 개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 보유·파기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 개인정보 처리방침에 포함하여 관리해야 한다.

제3절 개인정보 유출 통지 및 신고 등

제61조(개인정보의 유출등) 개인정보의 분실·도난·유출(이하 "유출등"이라 한다)은 법령이나 병무청 및 그 소속기관의 자유로운 의사에 의하지 않고 개인정보가 해당 기관의 관리·통제권을 벗어나 제3자가 그 내용을 알 수 있는 상태에 이르게 된 것을 말한다.

제62조(유출등의 통지시기 및 항목) ① 병무청 및 그 소속기관이 개인정보가 유출등이 되었음을 알게 된 때에는 72시간 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다.

1. 유출등이 된 개인정보의 항목
2. 유출등이 된 시점과 그 경위
3. 유출등으로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 병무청 및 그 소속기관의 대응조치 및 피해구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사유가 해소된 후 지체 없이 정보주체에게 알릴 수 있다.

1. 유출등이 된 개인정보의 확산 및 추가 유출등을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출등이 된 개인정보의 회수·삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우
2. 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 통지하기 곤란한 경우

③ 제1항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. 정보주체에게 유출등이 발생한 사실
2. 제1항의 통지항목 중 확인된 사항

④ 개인정보 유출등의 사고를 인지하지 못해 유출등의 사고가 발생한 시점으로부터 72시간 이내에 해당 정보주체에게 개인정보 유출등의 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출등의 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다.

제63조(유출등의 통지방법) ① 병무청 및 그 소속기관은 정보주체에게 제62조제1항 각 호의 사항을 통지할 때에는 서면등의 방법을 통하여 정보주체에게 알려야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 정보주체의 연락처를 알 수 없는 경우 등 정당한 사

유가 있는 경우에는 법 제34조제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 같은 항 각 호의 사항을 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 자신의 대표 누리집에 30일 이상 게시하는 것으로 제1항의 통지를 갈음할 수 있다.

제64조(개인정보 유출등의 신고) ① 병무청 및 그 소속기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 개인정보가 유출등이 되었음을 알게 되었을 때에는 72시간 이내에 제62조제1항 각 호의 사항을 서면등의 방법으로 보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고해야 한다. 다만, 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 신고하기 곤란한 경우에는 해당 사유가 해소된 후 지체 없이 신고할 수 있으며, 개인정보 유출등의 경로가 확인되어 해당 개인정보를 회수·삭제하는 등의 조치를 통해 정보주체의 권익 침해 가능성이 현저히 낮아진 경우에는 신고하지 않을 수 있다.

1. 천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출등이 된 경우
 2. 민감정보, 고유식별정보가 유출등이 된 경우
 3. 개인정보처리시스템 또는 개인정보취급자가 개인정보 처리에 이용하는 정보기에 대한 외부로부터의 불법적인 접근에 의해 개인정보가 유출등이 된 경우
- ② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호서식의 개인정보 유출등 신고서를 이용하여야 한다.
- ③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 포털(www.privacy.go.kr)을 통하여 유출등 신고를 할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 신고를 하려는 경우로서 법 제34조제1항제1호 또는 제2호의 사항에 관한 구체적인 내용을 확인하지 못한 경우에는 개인정보가 유출등이 된 사실, 그때까지 확인된 내용 및 같은 항 제3호부터 제5호까지의 사항을 서면등의 방법으로 우선 신고해야 하며, 추가로 확인되는 내용에 대해서는 확인되는 즉시 신고해야 한다.

제65조(개인정보 유출등 사고 대응 매뉴얼 등) ① 병무청 및 그 소속기관은 유출등 사고 발생 시 신속한 대응을 통해 피해 발생을 최소화하기 위해 개인정보 유출등 대응 매뉴얼을 마련하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 개인정보 유출등 대응 매뉴얼에는 유출등 통지·조회 절차, 인터넷회선 확충 등 민원 대응조치, 현장 혼잡 최소화 조치, 고객불안 해소조치, 피해자 구제조치 등을 포함하여야 한다.
- ③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 유출등에 따른 피해복구 조치 등을 수행함에 있어 정보주체의 불편과 경제적 부담을 최소화할 수 있도록 노력하여야 한다.

제66조(개인정보 침해 사실의 신고 처리 등) ① 병무청 및 그 소속기관의 개인정보 처리로 인하여 개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 법 제62조제2항에 따른 개인정보침해 신고센터에 침해 사실을 신고할 수 있다.

② 제1항에 따른 개인정보침해 신고센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 처리와 관련한 신고의 접수·상담
2. 개인정보 침해 신고에 대한 사실 조사·확인 및 관계자의 의견 청취
3. 병무청 및 그 소속기관에 대한 개인정보 침해 사실 안내 및 시정 유도
4. 사실 조사 결과가 정보주체의 권리 또는 이익 침해 사실이 없는 것으로 판단되는 경우 신고의 종결 처리
5. 법 제43조에 따른 개인정보 분쟁조정위원회 조정 안내 등을 통한 고충 해소 지원

제4절 관리적 안전성 확보조치

제67조(공공시스템 운영협의회 운영 등) ① 병무청장은 공공시스템인 병무행정시스템의 안전성 확보 조치 이행상황 점검 및 개선에 관한 사항을 협의하기 위하여 공공시스템 운영협의회를 설치·운영할 수 있다.

② 공공시스템 운영협의회는 위원장은 병무청 개인정보 보호책임자로 하며 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 내부위원: 시행령 제30조의2제4항에 따라 지정된 병무행정시스템 관리책임자(데이터관리과장), 개인정보 보호분야별 책임자(소속기관 포함)
 2. 외부위원: 개인정보보호 분야 전문가 중에서 위원장이 지정한 사람
 3. 그 밖에 위원장이 협의회 운영을 위해 필요하다고 인정한 사람
- ③ 공공시스템 운영협의회는 병무행정시스템에 대하여 시행령 제30조에 따른 안전성 확보 조치 외에 다음 각 호의 이행 상황을 추가 점검하여야 한다.

1. 시행령 제30조제1항제1호에 따른 내부 관리계획에 병무행정시스템의 안전성 확보 조치 포함 여부
 2. 병무행정시스템에 접속하여 개인정보를 처리하는 기관이 정당한 권한을 가진 개인정보취급자에게 접근 권한을 부여·변경·말소 등을 할 수 있도록 하는 등 접근 권한의 안전한 관리를 위해 필요한 조치
 3. 개인정보에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위한 자동화된 병무행정시스템 접속기록의 저장·분석·점검·관리 조치와 개인정보 유출 및 오용·남용 시도를 탐지하고 그 사유를 소명하도록 하는 등의 조치
- ④ 그 밖에 공공시스템 운영협의회 세부 운영에 관하여 필요한 사항은 위원장이

정한다.

제68조(지도·점검) ① 병무청 개인정보 보호책임자는 국·실 및 소속기관에 대하여 연 1회 이상 개인정보보호 지도·점검을 실시하여야 한다.

② 소속기관 개인정보 보호책임자는 연 1회 이상 자체 개인정보보호 점검을 실시하여야 한다.

③ 제1항에 따른 지도·점검 결과 조치사항은 「병무청 자체감사 규정」 제26조제2항제3호부터 제11호까지의 규정에 따라 처리할 수 있다.

제69조(개인정보 교육계획의 수립 및 시행) ① 병무청 및 그 소속기관은 매년 초 해당 연도의 개인정보보호 교육계획을 수립하여 시행하여야 하며, 소속기관 개인정보 보호책임자는 교육계획을 병무청 개인정보 보호책임자에게 제출하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 보호책임자, 개인정보 보호분야별 책임자, 개인정보 보호담당자 및 개인정보취급자 등에 대하여 제1항의 교육계획에 따라 개인정보 보호에 필요한 교육을 실시하여야 한다.

③ 소속기관 개인정보 보호책임자는 매년 반기별로 개인정보 보호 교육실적을 작성하여 병무청 개인정보 보호책임자에게 제출하여야 한다.

제70조(개인정보 영향평가) ① 병무청 및 그 소속기관은 법 제33조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일의 운용으로 인하여 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우 그 위험 요인의 분석과 개선사항 도출을 위하여 개인정보 영향평가를 수행하여야 한다.

1. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 법 제23조에 따른 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일
2. 구축·운용하고 있는 개인정보파일을 해당 기관 내부 또는 외부에서 구축·운용하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일
3. 구축·운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일
4. 법 제33조제1항에 따른 개인정보 영향평가를 받은 후에 개인정보 검색체계 등 개인정보파일의 운용체계를 변경하려는 경우 그 개인정보파일, 이 경우 영향평가 대상은 변경된 부분으로 한정한다.

② 제1항에 따라 개인정보 영향평가를 실시한 경우에는 제1항 각 호에 해당하는 개인정보파일을 운용 또는 변경하기 전에 그 영향평가서를 보호위원회에 제출해야 한다.

③ 병무청장은 시행령 제38조제2항제6호에 따른 영향평가서 요약 내용을 공개할

수 있다.

제71조(재해·재난 대비 안전조치) 병무청 및 그 소속기관은 화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 보호를 위한 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 위기대응 매뉴얼 등 대응절차를 마련하고 정기적으로 점검
2. 개인정보처리시스템 백업 및 복구를 위한 계획을 마련

제72조(비밀번호 설정 및 관리) 개인정보취급자 또는 정보주체의 비밀번호 작성규칙은 「병무청 정보보안 업무규정」 제58조제1항에 따른다.

제5절 기술적·물리적 안전성 확보조치

제73조(접근 권한의 관리) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 전보나 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우에는 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경하거나 말소하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 제1항과 제2항에 따른 권한 부여·변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 최소 3년간의 기록을 보관하여야 한다.

④ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 사용자계정이 공유되지 않도록 하여야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관은 정당한 권한을 가진 개인정보취급자 또는 정보주체만이 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 일정 횟수 이상 인증에 실패한 경우 개인정보처리시스템에 대한 접근을 제한하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

⑥ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자 또는 정보주체의 인증수단을 안전하게 적용하고 관리하여야 한다.

제74조(병무행정시스템의 접근 권한의 관리) ① 병무청 및 그 소속기관은 집중관리 공공시스템으로 관리되고 있는 병무행정시스템에 대한 접근 권한을 부여, 변경 또는 말소하려는 때에는 인사정보와 연계하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 인사정보에 등록되지 않은 자에게 병무행정시스템에 제73조제4항에 따른 계정을 발급해서는 안된다. 다만, 긴급상황 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하며, 그 사유를 제73조제3항에 따른 내역에 포함하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 병무행정시스템에 제73조제4항에 따른 계정을 발급할 때에는 개인정보 보호 교육을 실시하고, 별지 제8호서식의 보안서약서를 받아야 한다.

④ 병무청 및 그 소속기관은 병무행정시스템에 정당한 권한을 가진 개인정보취급자에게만 접근 권한이 부여·관리되고 있는지 확인하기 위하여 제73조제3항에 따른 접근 권한 부여, 변경 또는 말소 내역 등을 반기별 1회 이상 점검하여야 한다.

제75조(접근통제 시스템 설치 및 운영) ① 병무청 및 그 소속기관은 정보통신망을 통한 불법적인 접근과 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 시스템을 설치·운영하여야 한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근 제한
2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도 탐지 및 대응

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN: Virtual Private Network)이나 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하거나 안전한 인증수단을 적용하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 취급중인 개인정보가 인터넷 누리집, P2P(Peer to Peer), 공유설정 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 개인정보처리시스템 및 업무용 컴퓨터 및 관리용 단말기 등에 접근 통제 등 관련 조치를 하여야 한다.

④ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하여야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관이 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터만을 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있다. 이 경우 업무용 컴퓨터의 운영체제(OS: Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.

제76조(개인정보의 암호화) ① 병무청 및 그 소속기관은 비밀번호, 생체인식정보 등 인증정보를 저장 또는 정보통신망을 통하여 송·수신하는 경우에 이를 안전한 암호 알고리즘으로 암호화하여야 한다. 다만, 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화(復號化)되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 고유식별정보, 신용카드번호, 계좌번호, 생체인식정보

를 저장하는 경우에는 안전한 암호 알고리즘으로 저장하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 이용자가 아닌 정보주체의 개인정보를 다음 각 호와 같이 저장하는 경우에는 암호화하여야 한다.

1. 인터넷망 구간 및 인터넷망 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우
2. 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우(다만, 주민등록번호 외의 고유식별정보를 저장하는 경우에는 다음 각 목의 기준에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있다)

가. 법 제33조에 따른 개인정보 영향평가의 대상이 되는 경우에는 해당 개인정보 영향평가의 결과

나. 암호화 미적용 시 위험도 분석에 따른 결과

④ 병무청 및 그 소속기관은 이용자의 개인정보 또는 이용자가 아닌 정보주체의 고유식별정보, 생체인식정보를 개인정보취급자의 컴퓨터, 모바일 기기 및 보조저장매체 등에 저장할 때에는 안전한 암호 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관은 암호화된 개인정보를 안전하게 보관하기 위하여 안전한 암호 키 생성, 이용, 보관, 배포 및 파괴 등에 관한 절차를 수립·시행하여야 한다.

⑥ 병무청 및 그 소속기관은 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 보조저장매체 등에 고유식별정보 및 생체인식정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어나 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.

제77조(접속기록의 보관 및 점검) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자의 개인정보처리시스템에 대한 접속기록을 1년 이상 보관·관리하여야 한다. 다만, 5만 명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 처리하는 경우와 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 경우에는 2년 이상 보관·관리하여야 한다.

② 제1항에 의한 접속기록은 다음의 각 호의 내용을 필수적으로 기록해야 한다.

1. 개인정보처리시스템에서 접속자를 식별할 수 있도록 부여된 ID 등 계정정보
2. 접속한 시간 또는 업무를 수행한 시간(년-월-일, 시:분:초)
3. 접속한 자의 컴퓨터, 모바일기기 등 단말기 정보 또는 서버의 IP주소 등 접속 주소
4. 개인정보취급자가 개인정보처리시스템을 이용하여 개인정보를 처리한 정보주체 정보, 수행업무

③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보의 오·남용, 분실·도난·유출·위조·변조

또는 훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 월 1회 이상 점검하고 그 결과를 개인정보 보호책임자 또는 소속기관장에게 보고하여야 한다.

④ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하기 위한 조치를 하여야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 취급자가 개인정보처리시스템에 접속하여 개인정보를 다운로드할 경우 그 사유를 입력하여 확인할 수 있는 기술적 조치를 하여야 한다.

⑥ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 취급자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 확인하고 필요한 경우 제73조에 따른 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 제한하는 등 안전성 확보 조치를 하여야 한다.

1. 단 시간에 여러 차례에 걸쳐 개인정보를 다운로드한 경우

2. 새벽시간, 휴무일 등 업무시간 외 집중적으로 개인정보를 다운로드 한 경우

제78조(악성프로그램 등 방지) ① 병무청 및 그 소속기관은 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 정당한 사유가 없는 한 일 1회 이상 업데이트를 실시하는 등 최신의 상태로 유지

2. 발견된 악성프로그램 등에 대해 삭제 등 대응 조치

② 병무청 및 그 소속기관은 악성프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우 정당한 사유가 없는 한 즉시 이에 따른 업데이트 등을 실시하여야 한다.

제79조(관리용 단말기의 안전조치) 병무청 및 그 소속기관은 개인정보 유출 등 개인정보 침해사고 방지를 위하여 관리용 단말기에 대해 다음 각 호의 안전조치를 하여야 한다.

1. 인가받지 않은 사람이 관리용 단말기에 접근하여 임의로 조작하지 못하도록 조치

2. 본래 목적 외로 사용되지 않도록 조치

3. 악성프로그램 감염 방지 등을 위한 보안조치 적용

제80조(물리적 안전조치) ① 병무청 및 그 소속기관은 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에 「병무청 보안업무규정 시행세칙」 제5장 시설보안 규정에 따른 출입통제 절차를 준수해야 한다.

다.

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안대책을 마련하여야 한다.

제81조(출력·복사시 안전조치) ① 병무청 및 그 소속기관은 개인정보처리시스템에서 개인정보의 출력시(인쇄, 화면표시, 파일생성 등) 용도를 특정하여야 하며, 용도에 따라 출력 항목을 최소화하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 개인정보가 포함된 종이 인쇄물, 개인정보가 복사된 외부 저장매체 등 개인정보의 출력·복사물을 안전하게 관리하기 위해 필요한 안전조치를 하여야 한다.

제82조(누리집 개인정보 노출예방 등 조치) ① 병무청 및 그 소속기관은 인터넷 누리집을 통한 개인정보 노출을 예방하기 위하여 개인정보노출차단 솔루션을 운영하고 현황을 관리하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관은 웹페이지, 첨부파일, 소스코드 및 외부 검색엔진 상의 개인정보 노출을 점검하고 현황을 관리하여야 한다.

③ 민원인이 인터넷 누리집을 통해 글 게재 또는 전자민원서비스를 신청할 때에 개인정보 노출에 대하여 인식 할 수 있도록 경고 내용을 제공하여야 한다.

④ 개인정보취급자는 인터넷 누리집에 자료를 게시할 때 개인정보가 포함되지 않도록 확인하여야 한다.

⑤ 병무청 및 그 소속기관은 인터넷 누리집에 개인정보 노출 취약점 점검을 시행하고 현황을 관리하여야 한다.

⑥ 누리집 개인정보 노출 예방 등 조치에 관한 사항은 「홈페이지 개인정보 노출 방지 안내서」를 준수한다.

제4장 정보주체의 권리 보장

제83조(개인정보의 열람) ① 병무청 및 그 소속기관은 정보주체의 개인정보 열람(전자문서, 사본 발급 등을 포함한다) 요구에 대해 별지 제2호서식의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구서를 받아 처리하여야 하며, 정당한 사유가 없으면 열람 요구서를 받은 날부터 10일 이내에 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 한다.

② 병무청 및 그 소속기관이 정보주체에게 개인정보의 열람·일부열람·열람연기·열람거절의 통지를 하는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 그 사

유와 이의제기 방법을 고시 별지 제9호서식의 개인정보 열람·일부열람·열람연기·열람거절 통지서로 알려야 한다. 다만, 즉시 열람하게 하는 경우에는 열람통지서 발급을 생략할 수 있다.

③ 병무청 및 그 소속기관은 법 제35조 제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있다.

제84조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) ① 병무청 및 그 소속기관은 법 제35조제3항 후단에 따라 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날부터 10일 이내에 열람하도록 하여야 한다.

② 정보주체로부터 시행령 제41조제1항제4호의 규정에 따른 개인정보의 제3자 제공 현황의 열람청구를 받은 병무청 및 그 소속기관은 국가안보에 긴요한 사안으로 법 제35조제4항제3호마목의 규정에 따른 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우, 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.

제85조(개인정보의 정정·삭제) ① 병무청 및 그 소속기관이 법 제36조제1항에 따른 개인정보의 정정·삭제 요구를 받았을 때는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 고시 별지 제10호서식의 개인정보 정정·삭제, 처리정지 요구에 대한 결과 통지서로 정보주체에게 알려야 한다.

② 정보주체의 정정·삭제 요구가 법 제36조제1항 단서에 해당하는 경우에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 삭제를 요구할 수 없는 근거법령의 내용을 정보주체에게 알려야 한다.

제86조(개인정보의 처리정지 등) ① 병무청 및 그 소속기관이 정보주체로부터 법 제37조제1항에 따라 개인정보처리를 정지하도록 별지 제2호서식의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구서를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 개인정보 처리의 일부 또는 전부를 정지하여야 한다. 다만, 법 제37조제2항 단서에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다.

② 병무청 및 그 소속기관이 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 정당한 사유가 없는 한 처리정지의 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당 개인정보의 파기 등 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 고시 별지 제10호서식의 개인정보 정정·삭제, 처리정지 요구에 대한 결과 통지서로 정보주체에게 알려야 한다.

제87조(정보주체 또는 대리인의 확인 등) ① 병무청 및 그 소속기관은 제83조에 따

른 열람의 요구, 제85조에 따른 정정·삭제의 요구 또는 제86조에 따른 처리정지의 요구(이하 "열람등 요구"라 한다)를 받았을 때에는 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하여야 하며, 대리인의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 정보주체의 법정대리인

2. 정보주체로부터 위임을 받은 자

② 제1항에 따른 대리인이 법 제38조에 따라 정보주체를 대리할 때에는 별지 제7호서식의 위임장을 제출하여야 한다.

③ 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제1항에 따른 확인을 할 수 있는 경우에는 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다. 다만, 행정정보의 공동이용을 할 수 없는 경우에는 다음 각 호와 같은 방법으로 신원확인을 하여야 한다.

1. 웹사이트의 전자민원서비스: 「전자서명법」 제2조제2호의 전자서명

2. 정보주체 본인: 주민등록증 등 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 확인

3. 대리인 경우에는 다음 각 목에 따라 신원확인

가. 대리인(가족): 위임장 관리, 정보주체와의 관계 서류 및 신분증 확인

나. 대리인(제3자): 위임장 및 신분증 사본 관리

제88조(권리행사의 방법 및 절차) ① 병무청 및 그 소속기관은 정보주체가 법 제38조제1항에 따른 열람 등 요구를 하는 경우에는 개인정보를 수집하는 방법과 같거나 보다 쉽게 정보주체가 열람요구 등 권리를 행사할 수 있도록 간편한 방법을 제공하여야 하며, 개인정보의 수집 시에 요구되지 않았던 증빙서류 등을 요구하거나 추가적인 절차를 요구할 수 없다.

② 제1항의 규정은 시행령 제46조에 따라 본인 또는 정당한 대리인임을 확인하고자 하는 경우에도 준용한다.

제89조(다른 규정의 준용) 이 규정에서 규정하지 않은 사항은 다음 각 호의 관련 법령 등을 준용한다.

1. 개인정보 보호법

2. 개인정보 보호법 시행령

3. 개인정보 보호위원회 고시

4. 그 밖에 관련 법령 및 행정규칙

제90조(재검토기한) 병무청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2026년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다. 다만 제13조 내지 제17조의 규정은 1995년 7월 8일부터 시행한다.

제2조(폐지규정) 이 규정시행과 동시에 종전 병무청 개인정보 관리규정(병무청훈령 제221호)은 폐지한다.

제3조(경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 규정에 의하여 이미 시행되고 있는 사항은 이 규정에 의하여 처리된 것으로 본다.

부칙 <'97. 8. 13>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <'99. 2. 20>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2004. 5. 24>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2005. 10. 9>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2008. 4. 24>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2009. 8. 12>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2010. 9. 29>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2011. 9. 28>

이 규정은 2011년 9월 30일부터 시행한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행당시 종전의 규정에 따라 이미 시행되고 있는 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

제3조(다른 훈령의 개정) ① 「보안업무규정시행세칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별지 제2호서식 중 "「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제23조"를 "「개인정보 보호법」 제70조(벌칙), 제71조(벌칙), 제72조(벌칙), 제73조(벌칙)"로 한다.

별지 제5호서식 중 "「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제10조"를 "「개인정보 보호법」 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)"로 한다.

별지 제6호서식 중 "「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제10조"를 "「개인정보 보호법」 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)"로 한다.

별지 제23호서식 중 "「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제23조"를 "「개인정보 보호법」 제70조(벌칙), 제71조(벌칙), 제72조(벌칙), 제73조(벌칙)"로 한다.

② 「병무행정 정보업무 관리규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제10호 중 "「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제20조의2조"를 "「개인정보 보호법」 제31조(개인정보 보호책임자의 지정)"로 한다.

제8조제5항을 삭제한다.

부칙 <2013. 4. 19>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 5. 23>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 10. 16>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 11. 19>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2014. 12. 12>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2017. 8. 28.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2018. 12. 24.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2019. 12. 30.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 3. 5.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2020. 9. 25.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 3. 26.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2021. 8. 26.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 6. 20.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2022. 12. 30.>
이 규정은 2022년 12월 31일부터 시행한다.

부칙 <2024. 2. 15.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2024. 10. 30.> (행정규칙 속 어려운 용어 정비에 따른 병무사범 예방 및
조사에 관한 규정 등 23개 훈령 일괄개정에 관한 규정)
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

부칙 <2025. 8. 11.>
이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 2. 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	1. 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 2. 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30년	1. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10년	1. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5년	1. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 3. 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1년	1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일

개인정보 유출등 신고서

기관명						
유출등이 된 개인정보 항목 및 규모						
유출등이 된 시점과 그 경위						
유출등 피해 최소화를 위해 정보주체가 할 수 있는 방법 등						
기관의 대응 조치 및 피해 구제절차						
정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처						
유출등 신고 담당자		성명	부서	직위	연락처	
	개인정보 보호책임자					
	담당자					

유출등 신고 접수기관	기관명	담당자명	연락처

개인정보([]열람 []정정·삭제 []처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고, 해당하는 경우 [√] 표시를 합니다 (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				
신분확인	신분증 : []주민등록증 []운전면허증[]여권				
	발급기관/발급일자 :				
위임장	[]제출 []미제출				
	미제출 사유 :[]위임자 사망[]기타() / 확인서류 :				
요구내용	[]열람	[] 사본발급 - 서류명 및 부수 :			
		[]개인정보의 항목 및 내용			
		[]개인정보 수집·이용의 목적			
		[]개인정보 보유 및 이용 기간			
[]정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.				
	[]처리정지				※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「병무청 개인정보보호 관리 규정」 제83조, 제85조 또는 제86조에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

○○○ 병무청장 귀하

작 성 방 법

- '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
- 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 [√]표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
- 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
- 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡)]

개인영상정보([]존재확인 []열람) 청구서

접수번호		처리기간 10일 이내	
청 구 인 인적사항	성명	생년월일	
	주소		
	전화번호	정보주체와의 관계	
정보주체의 인적사항	성명	생년월일	
	주소		
	전화번호		
청구내용	영상정보 기록기간 (예: 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소 (예: 00시 00구 00대로 00 인근 CCTV)		
	* 구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있습니다.		
	청구 목적 및 사유		

「병무청 개인정보보호 관리 규정」 제33조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

○○○ 병무청장 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

개인영상정보 관리대장

※ 구분 란 []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

일련 번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용·제공받 는 제3자/열람 등 요구자	이용 제공 근거	이용 제공 형태	기간
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								
	[] 이용 [] 제공 [] 열람 [] 파기								

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자
파기 대상 개인정보파일		
생성일자		개인정보취급자
주요 대상업무		현재 보관건수
파기 사유		
파기 일정		
특기사항		
파기 승인일		승인자(개인정보 보호책임자)
파기 장소		
파기 방법		
파기 수행자		임회자
폐기 확인 방법		
백업 조치 유무		
매체 폐기 여부		

개인정보파일 파기 관리대장

[illegible]

위 입 장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	
신분확인	신분증 : []주민등록증 []운전면허증[]여권 발급기관/발급일자 :	

「병무청 개인정보보호 관리 규정」 제87조제2항에 따라 위와 같이
개인정보의 ([]열람, [], 정정·삭제, []처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

100 100 100

위임자

(서명 또는 인)

○○○ 병무청장 귀하

서 약 서

본인은 년 월 일 병무청 근무(퇴직)함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

- 업무상 알게 된 개인정보를 허가없이 제3자 제공하거나 수집 목적 외로 이용하지 않는다.
- 업무와 관련한 개인정보의 처리(「개인정보 보호법」 제2조(정의) 참조) 및 그 밖에 이와 유사한 일체의 행위에 대하여 기관의 규정과 통제절차를 준수할 것이다.
- 본인에게 부여된 사용자 ID, 패스워드, 인증정보 등을 타인과 공유하여 개인정보처리 시스템 공동으로 사용하거나 관련 정보를 누설하지 않는다.
- 퇴직 후 재직 중 처리한 모든 개인정보에 대해서는 일체 누설하지 않는다.

위 사항을 숙지하고 이를 성실하게 준수할 것을 서약하며, 이를 위반하였을 경우 「개인정보 보호법」 등 관련 법령 및 병무청 관련 규정에 따른 징계 조치 등 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

소속

직급(직위)

성명

(서명 또는 인)