

# 서울특별시 개인정보 처리방침

서울특별시는 개인정보보호법 제30조 등 관련법령상의 개인정보 보호규정을 준수하며, 개인정보 처리방침은 아래와 같습니다.

이 방침은 별도의 설명이 없는 한 우리 시에서 처리하는 모든 개인정보 파일에 적용됩니다. 다만, 소관 업무처리를 위해 소속기관(부서)에서 별도의 개인정보 처리방침을 제정, 시행하는 경우에는 그에 따르고, 해당기관(부서)이 운영하는 홈페이지에 게시함을 알려드립니다.

## 1조. 개인정보의 처리 목적 및 항목

개인정보는 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

| 연번  | 개인정보파일명    | 처리목적                | 처리항목     |          |
|-----|------------|---------------------|----------|----------|
|     |            |                     | 필수항목     | 선택항목     |
| 예시) | OOO 허가 신청서 | OOO 허가를 위해 신청서 제출 등 | 이름, 주민번호 | 휴대폰, 이메일 |

세부 파일내역을 확인하시려면 [여기](#)를 클릭하세요.

## 2조. 개인정보의 처리 및 보유기간

서울특별시는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보를 보유(이용)기간 내에서 처리·보유합니다.

| 연번  | 개인정보파일명    | 수집/이용 근거       | 보유기간 산정근거      | 보유기간                 |
|-----|------------|----------------|----------------|----------------------|
| 예시) | OOO 허가 신청서 | 서울특별시 OOO 처리규칙 | 서울특별시 OOO 처리규칙 | 5년(수수료 등의 체납이 없는 경우) |

세부 파일내역을 확인하시려면 [여기](#)를 클릭하세요.

※ 보존기간이 만료된 개인정보는 회원정보를 제외하고는 “공공기관 기록물관리법”에 따라 심의를 거쳐 파기됩니다. 보존기간 만료에서 파기시까지 별도의 DB에 관리함을 알려드립니다.

## 3조. 개인정보의 제3자 제공

서울특별시는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다. 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며, 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

| 연번  | 개인정보파일명    | 제공받는자 | 제공근거              | 제공목적                       | 제공항목    | 제공받는 자<br>보유 및 이용기간     |
|---|------------|-------|-------------------|----------------------------|---------|-------------------------|
| 예시)   | 000 허가 신청서 | 자치구   | 서울특별시<br>000 처리규칙 | 자치구 000 허가자의<br>허가업무 등을 수행 | 이름,주민번호 | 5년(수수료 등의<br>체납이 없는 경우) |
| 세부 파일내역을 확인하시려면 <a href="#">여기</a> 를 클릭하세요. |            |       |                   |                            |         |                         |

#### 4조. 개인정보처리의 위탁

개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같으며, 위탁계약시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 또한 업체 변경시는 개인정보 처리방침을 통해 고지하겠습니다.

| 연번  | 개인정보파일명  | 위탁하는 업무의 내용 | 수탁업체 현황 |     |          |            |
|---|----------|-------------|---------|-----|----------|------------|
|   |          |             | 업체명     | 주 소 | 전 화      | 근무시간       |
| 예시)   | 000 예약관리 | 000 예약관리    | 000     | 000 | 000-0000 | 9:00~18:00 |
| 세부 파일내역을 확인하시려면 <a href="#">여기</a> 를 클릭하세요. |          |             |         |     |          |            |

#### 5조. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- 개인정보 열람 요구** : 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있습니다.  
단, 아래에 해당하는 경우에는 법 제35조 5항에 의하여 열람을 제한할 수 있습니다.
  - 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
  - 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
  - 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
    - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
    - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
    - 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격심사에 관한 업무
    - 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
    - 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무
- 개인정보 정정·삭제 요구** : 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 개인정보 처리정지 요구** : 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 단, 아래에 해당하는 경우에는 법 제37조 2항에 의하여 처리정지 요구를 거절할 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 소관업무를 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

**4. 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 절차**

가. 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 청구는 아래와 같은 절차로 처리됩니다.



나. 개인정보 열람 등 요구방법

- 개인정보보호종합지원 포털([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))을 통해 온라인 신청 또는 서울시청 다산플라자를 통해 오프라인 신청하실 수 있습니다.

| 온라인(인터넷)  | 오프라인(서면)   |
|---|--|
| 1) 개인정보종합지원포털( <a href="http://www.privacy.go.kr">www.privacy.go.kr</a> )에 접속<br>2) 개인정보민원 > 개인정보열람 등 요구안내 > [개인정보 열람 등 청구] 클릭<br>3) I-PIN인증으로 본인 확인<br>4) [개인정보파일 목록검색]을 통한 대상기관 선택<br>5) 신청유형 선택 (개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 중 택 1)<br>6) 요구서 작성 후 민원청구 | 1) [개인정보 열람 요구서]를 작성하여 서울시청 다산플라자로 제출<br>※ 신청서 작성시, 아래 제9조(개인정보 보호책임자 및 담당자 연락처)를 통해 열람하고자 하는 개인정보파일명과 처리부서명을 확인하여 기재<br>2) 청구주체 확인을 위하여 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제시하여야 함<br>※ 만일, 대리인을 통하여 신청할 경우에는 [위임장]을 제출해야 함 |

※ 서울특별시는 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

## 6조. 개인정보의 파기 절차 및 방법

서울특별시는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 홈페이지 회원정보를 제외하고 민원서류 발급이력 등은 “공공기관 기록물관리법”에 의거 파기절차를 따릅니다.

1. **파기 절차** : 서울특별시는 파기하여야 하는 개인정보에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 분야별 개인정보보호 책임자의 승인하에 개인정보를 파기합니다.
2. **파기 방법** : 서울특별시는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

## 7조. 개인정보의 안전성 확보 조치

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

### 1. 내부관리계획의 수립 및 시행

내부관리계획 수립 및 시행은 서울특별시의 개인정보보호 기본지침을 준수하여 시행합니다.

### 2. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보 중 비밀번호는 암호화된 상태로 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 저장시 및 전송시 데이터를 암호화하거나 파일 잠금기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

### 3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며, 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적·물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

### 4. 개인정보처리시스템 접근제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단접근을 통제하고 있습니다.

### 5. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 관리하고 있습니다.

### 6. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

### 7. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하고 있으며, 관련규정 및 법규 등을 준수하도록 주기적인 교육 등을 통해 개인정보의 안전성을 확보하고 있습니다.

## 8조. 권익침해 구제방법

1. 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래기관에 문의하시기 바랍니다.

가. 개인정보분쟁조정위원회 : 국번없이 118번 (privacy.kisa.or.kr)

나. 개인정보침해신고센터 : 국번없이 118번 (privacy.kisa.or.kr)

다. 대검찰청 첨단범죄수사과 : 02-3480-2000 (www.spo.go.kr)

라. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-392-0330 (www.netan.go.kr)

2. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

※ 행정심판에 대해 자세한 사항은 중앙행정심판위원회(<http://www.simpan.go.kr/>)의 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

## 9조. 개인정보 보호책임자 및 담당자 연락처

### 1. 서울시 개인정보 보호책임자

성 명 : 황종성

직 책 : 정보화기획단장

연락처 : 02-3707-9278

메 일 : [pyeonsk@seoul.go.kr](mailto:pyeonsk@seoul.go.kr)

### 2. 서울시 개인정보 보호담당자

부서명 : 정보통신담당관


성 명 : 김세형

연락처 : 02-3707-9006

메 일 : [sh2626@seoul.go.kr](mailto:sh2626@seoul.go.kr)

팩 스 : 02-3707-9029

### 3. 개인정보 분야별 보호책임자 및 담당자 연락처

| 연번  | 부 서 명 | 개인정보파일명    | 분야별 보호책임자  | 분야별 보호담당자  |
|---|-------|------------|--|--|
| 예시)   | 000과  | 000 허가 신청서 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부 서 : 000과</li> <li>○ 이 름 : 000</li> <li>○ 연 락 처 : 000-0000</li> <li>○ 메 일 : 000@seoul.go.kr</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부 서 : 000과</li> <li>○ 이 름 : 000</li> <li>○ 연 락 처 : 000-1111</li> <li>○ 메 일 : 111@seoul.go.kr</li> </ul> |
| 세부 파일내역을 확인하시려면 <a href="#">여기</a>  를 클릭하세요. |       |            |  |  |

## 제10조 개인정보 처리방침의 변경

분야별로 관리되는 개인정보파일의 수량 변동으로 인한 변경사유 발생시는 고지를 생략합니다. 이 개인정보 처리방침은 2012. 8. 20부터 적용됩니다. 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 제정일자 : 2011. 11. 21 (클릭)
- 개정일자 : 2012. 04. 04 (클릭)
- 개정일자 : 2012. 08. 20