

개인정보의 『목적 외 이용 및 제3자 제공』 업무처리 절차

국제법률경영대학원대학교

목 차

- ① 『개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공』 업무처리 절차
- ② 목적외 이용 및 제3자 제공이 가능한 경우
- ③ 목적 외 이용 · 제3자 제공의 방법 및 조치사항
- ④ 개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한
- ⑤ 안전성 확보 조치방안
- ⑥ 행정사항

① 『개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공』 업무처리 절차

절 차 (관련자)	주 요 내 용
1. 법적근거 검토 (취급자)	- 목적 외 이용·제3자 제공이 가능한 경우에 해당하는지 법적근거 검토
↓	
2. 동의절차 이행 (취급자)	- 법적 근거가 없는 경우에는 정보주체로부터 별도의 동의를 받아야 함
↓	
3. 대장 기록·관리 (취급자)	- ‘개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장’을 기록·관리하여야 함 ※ 개인정보 취급부서는 목적외 이용 및 제3자 제공 내용을 개인정보보호책임관에게 통보
↓	
4. 주요 내용 공개 (취급자)	- 30일 이내에 관보 또는 인터넷 홈페이지에 게재
↓	
5. 보호조치 요구 (취급자→제공받는자)	- 제공받는자에게 이용목적, 이용방법, 이용기간, 이용형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하도록 문서로 요청
↓	
6. 조치결과 제출 (제공받는자→취급자)	- 제공받는자로부터 안전성 확보조치를 취한 결과를 문서로 제출 받아야 함

② 목적외 이용 및 제3자 제공이 가능한 경우

- 원칙적으로 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지(법 제18조제1항)
 - 개인정보처리자는 정보주체에게 이용·제공의 목적을 고지하고 동의를 받거나 법령에 의하여 이용·제공이 허용된 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안 됨.
- 예외적으로 아래의 사유에 해당하는 경우에는 목적 외 이용·제공 가능. 단, 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 없을 경우에 한함(법 제18조제2항)

〈 목적 외 이용·제3자 제공 금지 예외 사유 〉

1. 정보주체로부터 **별도의 동의**를 받은 경우
2. **다른 법률**에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체가 의사표시를 할 수 없거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 개인정보를 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 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

※ ‘제3자’란 ?

: 정보주체와 개인정보를 실질적·직접적으로 수집·보유한 개인정보처리자를 제외한 모든 자를 의미함(수탁자는 제외)

※ ‘제3자 제공’이란?

: 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자간의 정보 공유 등 개인정보처리자가 아닌 제3자가 개인정보를 처리할 수 있도록 하는 모든 행위

※ ‘목적 외 이용 및 제3자 제공’이란 ?

: 개인정보처리자(기관·단체·법인 포함)가 당초의 수집목적을 벗어나 다른 목적으로 개인정보를 이용하거나, 당초 수집목적을 벗어나 다른 목적으로 이용하기 위해 제3자에게 개인정보를 제공하는 것

※ ‘다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우’란 ?

: ‘법률’로 한정되어 있으므로 법률에 위임근거가 없고 시행령·시행규칙에만 관련 규정이 있는 경우에는 허용되지 않음. ‘특별한 규정’에 한하므로 ‘법령상 의무이행과 같이 포괄적으로 규정된 경우에도 허용되지 않음

※ 다른 법률에 특별한 규정 예시 : 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제24조(개인신용정보의 제공·이용의 제한), 의료법 제21조(기록 열람 등)

※ ‘취급자’란 ?

: 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 임직원, 파견 근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자

※ ‘개인정보보호책임관’란?

: 개인정보보호 업무 및 조직을 총괄하여 지휘하는 자

③ 목적 외 이용 · 제3자 제공의 방법 및 조치사항

○ 목적 외 이용·제3자 제공의 적정성 검토

- 법 제18조제2항제1호부터 제9호에는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있는 예외적인 사유를 규정하고 있으므로 이에 해당되는지 검토한다.
- 다만, 이 경우에도 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때에는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없다.
- 법적 근거가 없는 경우에는 정보주체로부터 별도의 사전 동의를 받아야 한다.
- 목적 외 이용·제공이 가능한 경우에도 필요 최소한의 범위로 제한하여야 한다.

○ 목적 외 이용·제3자 제공 동의를 받는 방법 (법 제18조제3항)

- 별도의 동의 : 다른 동의와 구분하여 별도의 동의를 받아야 함.
- 필수 고지사항

< 목적 외 이용시 >	< 목적 외 제3자 제공시 >
<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보의 이용목적 2. 이용하는 개인정보의 항목 3. 개인정보 보유 및 이용기간 4. 동의거부권이 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있을 시 그 내용 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보를 제공받는 자의 이용 목적 3. 제공하는 개인정보의 항목 4. 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 5. 동의거부권이 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있을 시 그 내용

※ 상기 사항 중 어느 하나라도 변경하는 경우에는 다시 알리고 동의 받아야 함

※ 개인정보 목적 외 이용·제공 동의서 : [붙임2]의 표준양식을 참조하여 작성

○ 목적 외 이용 · 제공의 관리 (시행령 제15조)

- 관리방법 : 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제공한 경우에는 [붙임1] 「개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장」(시행규칙 별지 1호 서식)을 기록 · 관리하여야 함
- 필수 기록사항

〈 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장 기록사항 〉

1. 이용하거나 제공하는 개인정보 또는 개인정보파일의 명칭
2. 이용기관 또는 제공받는 기관의 명칭(성명, 연락처)
3. 이용목적 또는 제공받는 목적
4. 이용 또는 제공의 법적 근거
5. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목
6. 이용 또는 제공의 일자, 주기 또는 기간
7. 이용 또는 제공하는 형태
8. 개인정보를 제공받는 자에게 개인정보의 이용을 제한을 하거나 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용

○ 목적 외 이용 · 제공 사실의 공개 (법 제18조제4항)

- 공개방법 : 목적 외 이용 등을 한 날부터 30일 이내에 관보 또는 인터넷 홈페이지에 게재하여야 함(홈페이지에 게재하려는 때에는 10일 이상 계속 게재)
- 공개의 예외 : 아래의 경우에는 공개하지 않아도 됨

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지를 위하여 개인정보를 목적 외로 이용·제공하는 경우

- 필수 공개사항

1. 이용 또는 제공의 일자
2. 이용 또는 제공의 법적 근거
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목

※ 목적 외 이용 또는 제3자 제공 공고문 : [붙임3]를 참조하여 작성

- 개인정보의 제공은 문서(전자문서 포함)로 하여야하며, 자료의 송수신에 필요한 암호화 등의 안전조치를 취하여야 한다.

④ 개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한 (법 제19조)

- 원칙적으로 개인정보의 제공받은 목적 외 이용 및 제3자 제공 금지
 - 개인정보를 제공받은 자는 해당 개인정보를 제공받은 목적과 다른 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 안 됨.
- 예외적으로 아래의 사유에 해당하는 경우에는 제공받은 목적 외 이용·제공 가능

< 제공받은 자의 목적 외 이용·제공 금지 예외 사유 >

1. 정보주체로부터 **별도의 동의**를 받은 경우
2. **다른 법률**에 특별한 규정이 있는 경우

※ 벌칙규정

위 반 행 위	벌 칙
개인정보를 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공한 자 및 그 사정을 알면서도 영리 또는 부정한 목적으로 개인정보를 제공받은 자 (제18조 제1항, 제2항, 제19조 위반)	5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 (제71조 제2호)
정보주체에 대한 고지의무 위반 (제18조 제3항 위반)	3천만원 이하의 과태료 (제75조 제2항 제1호)

⑤ 안전성 확보 조치방안

- 목적 외 제공 시 보호조치 (법 제18조제5항, 지침 제9조)
 - 개인정보를 제공하는 자와 개인정보를 제공받는 자는 개인정보의 안전성에 관한 책임관계를 명확히 하여야 함
 - 이용목적, 이용방법, 이용기간, 이용형태 등에 일정한 제한을 가하거나 법 제29조에 따른 안전성 확보에 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서 포함)로 요청
 - 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취한 후, 그 사실을 개인정보를 제공한 개인정보처리자에게 문서로 알려야 함

6 행정사항

- 개인정보 취급부서는 목적 외 이용·제3자 제공시 『목적 외 이용 및 제3자 제공대장』 기록 및 개인정보보호책임관에게 통보
 - 목적 외 이용·제3자 제공이 없는 경우에도 제공이 이뤄질 경우를 대비하여 반드시 관리대장은 구비토록 조치
 - ※ 국회업무 관련(국정감사 등) 요구자료에 개인정보가 포함되어 제출되는 경우, 인식 불가능한 모자이크 등의 조치를 하더라도 이는 목적 외 제3자 제공이므로 위 관리대장에 반드시 기록하여 함
- 기타 법령에 근거한 제반 준수사항 이행 철저

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)	담당자	소	속
		성	명
		전화번호	
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	담당자	성	명
		소	속
		전화번호	
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간			
이용하거나 제공한 형태			
이용 또는 제공의 법적 근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용			

[붙임3]

○○ 공고 제 ○○호

개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공 공고

『개인정보 보호법』 제18조(개인정보의 이용·제공 제한) 및 『개인정보 보호법 시행규칙』 제2조(공공기관에 의한 개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공의 공고)에 의거 ○○○에서 개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공한 내역을 아래와 같이 공고합니다.

1. 관리부서 :
2. 개인정보파일명 :
3. 공고기간 : 게재일로부터 10일 이상
4. 공고 장소 : ○○○ 홈페이지 (고시/공고)
5. 개인정보 목적 외 이용 또는 제3자 제공일 :
6. 개인정보 목적 외 이용 또는 제3자 제공 법적근거 :
7. 개인정보 목적 외 이용 또는 제3자 제공 목적 :
8. 개인정보 목적 외 이용 또는 제3자 제공 항목 :

20 . . .

○ ○ ○