

지식정보팀

---

# 정보주체 권리행사 절차서

---

2023. 11.



### 1. 목적

- 통일연구원은 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) 통일연구원이 마련한 절차에 따라 자신의 개인정보에 대한 다음 각 항목의 권리를 행사할 수 있습니다.
  - 개인정보 열람요구
  - 오류 등이 있을 경우 정정 요구
  - 삭제요구
  - 처리정지 요구
- 통일연구원은 요구를 접수한 날부터 10일 이내 그 요구에 대한 처리결과를 정보주체에게 통지합니다.
- 통일연구원은 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 내용다만 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

## 1. 민원신청

- 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 개인정보파일을 보관하고 있는 통일연구원에 직접 신청하시거나 개인정보보호 종합포털을 통해서 신청하실 수 있습니다.
- 통일연구원 직접 신청
  - 별지 제1호 서식을 작성 후 방문, 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통해 신청
- 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서 및 연락처
  - 부서명 : 지식정보팀
  - 담당자 : 최종만
  - 연락처 : 02-2023-8067/cjm2000@kinu.or.kr
- 개인정보보호 종합포털을 통한 신청(온라인)
  - 개인정보보호 종합포털([www.privacy.go.kr](http://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.
  - ex) 810101-1234567 (X) 810101-\*\*\*\*\* (O)
- ※ 확인 절차가 달성되면, 해당 정보 즉시 삭제할 것.

## 2. 처리절차

단계	상세내용
<p style="text-align: center;">정보주체 요구 신청</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정보주체가 청구서(별지 1호 서식)를 작성하여 기관 요청</li> <li>○ 대리인을 통하여 요구한 경우에는 정보주체의 위임장(별지 2호 서식)을 작성하여 함께 제출</li> </ul>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">기관 접수 및 처리</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청서를 접수한 해당 부서는 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하고 청구의 허용, 제한 또는 거부를 결정</li> <li>○ 정정, 삭제, 처리정지에 관한 요구는 정당한 사유가 없을 시 즉시 처리</li> </ul>
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">결과 통보</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통일연구원은 결정통지서(별지 3·4호 서식)를 작성하여 청구인에게 송부, 다만 청구 즉시 조치할 수 있는 경우 생략 가능</li> <li>○ 통보서는 접수일로부터 10일 이내 통보</li> </ul>

### ○ 개인정보파일을 담당하는 부서 및 취급자

개인정보파일	취급부서명	개인정보취급자
<p style="text-align: center;">도서회원 및 통일북한관련 전문가 회원 관리대장</p>	<p style="text-align: center;">지식정보팀</p>	<p style="text-align: center;">최종만 연구원</p>
<p style="text-align: center;">메일링서비스</p>	<p style="text-align: center;">지식정보팀</p>	<p style="text-align: center;">신호섭 전문원</p>
<p style="text-align: center;">홈페이지 내부 사용자 관리</p>	<p style="text-align: center;">지식정보팀</p>	<p style="text-align: center;">신호섭 전문원</p>

### 3. 이의제기 신청

- 정보주체는 통일연구원의 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

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

- ※ 자세한 사항은 중앙행정심판위원회(<http://center.simpan.go.kr> > 행정심판안내) 참고



■ 별지 제1호서식]

## 개인정보( [ ] 열람 [ ] 정정·삭제 [ ] 처리정지) 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」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조 제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다..

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

○○○○○ 귀하

### 작성 방법

- ‘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.

## 위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	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)

〇〇〇〇 귀하

■ [별지 제3호서식]

개인정보 (  열람  일부열람  열람연기  열람거절 )  
통지서

(앞쪽)

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

발신명의 직인

### 유의사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
  - 가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
  - 나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
  - 가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
  - 나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
  - 다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

■ [별지 제4호서식]

## 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

발신명의 지인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적을 수 있습니다.