
**보건의료분야 가명정보 결합 및 반출 등에 관한
공동 업무 지침(안)**

2021. 1.

보건의료분야 가명정보의 결합 및 반출 등에 관한 공동 업무지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「개인정보보호법」(이하 “법”이라 한다) 제28조의3 제1항에 따라 보건복지부장관이 지정한 결합전문기관(이하 “전문기관”이라 한다.)이 가명정보의 결합 및 반출 등의 업무를 수행함에 있어 필요한 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “가명정보”란 법 제2조제1의2호에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보를 말한다.
2. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.
3. “익명처리”란 시간·비용·기술 등을 합리적으로 고려할 때 어떠한 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.
4. “보호위원회등”이란 법 제28조의3제1항에 따라 전문기관을 지정할 수 있는 개인정보 보호위원회(이하 “보호위원회”라 한다) 또는 관계 중앙행정기관의 장을 말한다.
5. “결합신청자”란 가명정보의 결합을 신청하는 개인정보처리자를 말한다.
6. “결합키”란 결합 대상인 가명정보의 일부로서 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아 볼 수 없으나 다른 정보주체와 구별할 수 있도록 조치한 정보를 말한다.
7. “결합키연계정보”란 동일 정보주체에 관한 가명정보를 결합할 수 있도록 서로 다른 결합신청자의 결합키를 연계한 정보를 말한다.

8. “결합전문기관”이란 법 제28조의3제1항에 따라 서로 다른 개인정보 처리자 간의 가명정보 결합을 수행하기 위해 보호위원회등이 지정하는 전문기관을 말한다.
9. “결합기관리기관”이란 결합키연계정보를 생성하여 결합전문기관에 제공하는 등 가명정보의 안전한 결합을 지원하는 업무를 하는 한국인터넷진흥원 또는 보호위원회가 지정하여 고시하는 기관을 말한다.
10. “반출”이란 반출심사가 완료된 결합자료를 기관 외 반출과 기관 내 분석센터 이용을 통하여 결합신청자에게 이전하는 것을 말한다.
11. “가명정보 보유기관”이란 결합신청자의 신청에 따라 결합해야 할 가명정보를 보유한 기관(결합신청자와 결합전문기관 포함)을 말한다.
12. “분석센터”란 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치가 되어, 가명정보를 안전하게 분석할 수 있도록 전문기관 내에 마련된 별도의 공간을 말한다.

제3조(기본원칙) 가명정보의 결합은 결합신청자의 목적달성을 위한 최소한의 범위에서 수행하며 반출심사를 통한 제공은 법 제58조의2에 따른 처리로 결합의 목적을 달성할 수 있으면 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명처리하여 제공한다.

제4조(업무) 제2조 제8호에 따른 전문기관은 가명정보의 결합 및 반출과 관련하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 가명정보의 결합에 관한 업무
2. 가명정보의 반출에 관한 업무
3. 분석센터 운영에 관한 사항
4. 그 밖에 가명정보의 결합 및 반출 등과 관련하여 보호위원회등이 정하여 고시하는 사항

제5조(업무의 관장) 가명정보의 결합 및 반출 등과 관련한 제반업무는 전문기관 내 소관업무를 담당하는 부서의 장이 주관하며 원활한 업무처리를 위하여 타 부서의 장에게 협조를 요청할 수 있다.

제6조(업무처리의 원칙) 전문기관은 가명정보의 결합, 비식별처리 및 반출 업무를 수행하는 인력을 분리하여 운영하여야 한다. 다만, 업무지원 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

제2장 가명정보의 결합

제7조(가명정보의 결합 신청)

① 전문기관에 가명정보의 결합을 신청하려는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식의 결합신청서
2. 가명정보 보유기관의 데이터 심의위원회 심의승인을 받았음을 입증하는 서류
3. 별지 제2호서식의 개인정보 수집·이용 동의서
4. 사업자등록증, 법인등기부등본 등 결합신청자 관련 서류 1부
5. 결합 대상 가명정보에 관한 서류 1부
6. 결합 목적을 증명할 수 있는 서류 1부
7. 반출 정보의 안전조치계획 및 이를 증빙할 수 있는 서류 1부
8. 그 밖에 가명정보의 결합 및 반출에 필요하다고 보호위원회가 정하여 고시하는 서류

② 전문기관은 제1항에 따른 신청서 및 첨부서류를 확인하고 보완이 필요한 경우 결합신청자에게 보완을 요구하여야 한다. 이 경우 전문기관은 필요하면 결합신청자에게 결합하려는 가명정보의 가명처리 수준에 대하여 권고할 수 있다.

③ 전문기관은 가명정보의 결합 일정 및 절차 등 결합에 필요한 사항을 결합신청자와 협의하여야 한다.

④ 전문기관은 제1항에 따른 신청이 있으면 그 신청일로부터 3일(공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다) 이내에 별지 제3호서식의 신청 등 접수확인서를 결합신청자에게 송부하여야 한다. 이 경우 제2항에 따른 신청 서류의 보완기간은 처리기간에 산입하지 아니한다.

⑤ 결합신청자는 결합키 생성에 필요한 사항을 가명정보 보유기관 및 결합키관리기관과 협의하여야 한다.

제8조(결합적정성 심의위원회의 설치)

① 전문기관은 제7조에 따른 가명정보 결합 신청에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 결합적정성 심의위원회(이하 “위원회”라 한다.)를 둔다.

1. 가명정보 결합의 적정성에 관한 사항
2. 가명정보의 결합 관련 수수료 감면 또는 중과에 관한 사항
3. 이의신청에 관한 사항
4. 그 밖에 위원회 운영 등과 관련하여 위원장이 회의에 부치는 사항

② 위원회는 제1항제1호를 심의함에 있어 다음 각 호의 사항을 고려하여야 하며 별표2의 결합적정성 심의기준표를 활용하여야 한다.

1. 결합 목적의 적합성
 - 가. 목적의 적정성(통계, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등)
 - 나. 목적달성을 위한 구체적인 방법 제시 여부
2. 가명정보 결합 시 안전성
 - 가. 가명정보 결합 시 가명수준의 약화 등 개인 식별 우려
 - 나. 결합정보의 활용 가능성
 - 다. 목적범위 내 제공수준 여부
3. 데이터 활용방법의 안전성
 - 가. 신청기관의 데이터분석 환경(보유데이터, 데이터 관리방안 등)
 - 나. 과거 개인정보 유출 등 침해사고 이력 확인
 - 다. 데이터 파기 계획의 구체성 여부 등

제9조(위원회의 구성)

① 위원회는 위원장을 포함하여 9명 이내의 위원으로 구성하되 외부위원이 과반수 이상이 되도록 하고 제2호의 위원은 보건복지부가 운영하는 데이터 심의위원 풀(Pool)을 활용할 수 있다.

1. 내부위원

가. 가명정보의 결합업무를 담당하는 부서의 직원

나. 개인정보 보호 및 정보보안 관련 업무에 종사하는 직원

다. 빅데이터 분석 및 통계업무에 종사하는 직원

라. 법규에 관한 업무에 종사하는 직원

2. 외부위원

가. 개인정보 보호와 관련한 업무경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람

나. 개인정보처리자로 구성된 단체에서 활동한 경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람

다. 그 밖에 개인정보 보호와 관련된 경력과 전문성이 있는 사람

② 위원회의 위원장은 전문기관 내 가명정보의 결합·반출관련 업무를 관장하는 부서의 장으로 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 공공결합전문기관이 자신이 보유한 가명정보와 다른 개인정보처리자가 보유한 가명정보를 결합하여 가명정보의 결합을 신청하는 다른 개인정보처리자 등 제3자에게 제공하려는 경우에는 제1항제2호의 위원 3명으로 위원회를 구성하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제1항제2호에 따라 관련 단체로부터 위원 추천을 받을 경우, 해당 위원 후보가 작성한 별지 제4호서식의 직무윤리 사전진단서를 함께 제출하도록 해야 한다.

⑤ 신규 위원은 위원회 활동과 관련하여 개인정보를 보호하고 부패행위를 하지 않겠다는 내용의 별지 제5호서식의 직무윤리서약을 전문기관에 제출하여야 한다.

⑥ 위원회 위원의 임기는 3년으로 하며, 연임할 수 있다.

- ⑦ 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.
- ⑧ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제10조(위원회의 운영)

- ① 위원장은 필요하다고 인정할 경우 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
- ② 위원회는 결합신청자의 결합신청이 접수된 이후 21일 이내에 개최하여야 한다. 다만, 전문기관 또는 결합신청자의 부득이한 사유로 기한 내 개최가 어려운 경우에는 7일 이내의 범위에서 기한을 연장할 수 있다.
- ③ 위원장은 회의를 소집하려는 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회의 일시·장소, 안건 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있으면 회의 개최 3일 전까지 통보할 수 있다.
- ④ 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 회의에 상정하는 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 경우, 회의를 개최하기 어려운 부득이한 사유가 있는 경우에는 별지 제7호서식의 서면결의서에 따라 서면으로 결의할 수 있다. 이 경우 의결 정족수에 관해서는 제4항을 준용한다.
- ⑥ 회의소집, 회의록 작성 등 위원회 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사 1명을 둔다. 이 경우 간사는 위원장이 지명하는 사람으로 한다.
- ⑦ 위원장은 필요한 경우 상정된 안건과 관련되는 사람을 위원회에 출석하게 하여 의견을 진술하게 하거나 관계 서류 제출을 요구할 수 있다.

제11조(의결권의 대리행사)

- ① 위원회의 위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하게 하거나 의결권을 행사하게 해서는 아니 된다. 다만, 위원이 질병, 사고 등으로 회의에 참석하기 어려운 부득이한 사유가 있는 경우(제10조제5항에 따라 서면 결의하는 경우는 제외한다)에는 대리인을 선임하여 그 대리인으로

하여금 회의에 출석하게 하거나 의결권을 행사하게 할 수 있다.

② 제1항 단서에 따른 대리인은 대리권을 증명하는 서면에 자신의 성명, 생년월일, 주소, 소속, 행사할 수 있는 권한의 범위 등을 기재하여 자신을 대리인으로 선임한 위원의 서명 또는 기명날인을 받아 위원회에 제출해야 한다.

제12조(수당의 지급) 위원회 회의에 참석하는 위원에 대해서는 전문기관의 예산 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제13조(위원의 제척·기피·회피)

① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 위원은 해당 안건에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원, 위원의 배우자, 위원·배우자의 직계존비속 또는 4촌 이내의 방계 혈족이 가명정보의 결합 또는 이의신청을 신청한 경우
2. 위원 또는 위원이 속한 법인·단체 또는 그 소속 직원이 가명정보 결합 신청과 관련하여 자문을 하거나 연구에 참여하는 경우
3. 그 밖에 위원의 참여가 심의·의결의 공정성을 해칠 우려가 있다고 위원장이 인정하는 경우

② 위원회 안건의 당사자는 위원에게 제1항의 제척사유가 있거나 그 밖에 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 이 경우 위원장은 기피 신청에 대하여 위원회 의결을 거치지 아니하고 결정한다.

③ 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 그 밖의 사유로 불공정한 의결을 할 우려가 있는 때에는 스스로 그 안건의 심의·의결에서 회피하여야 하고, 이를 사전에 간사에게 통보하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 제척·기피되거나 회피한 위원은 제10조제4항 및 제5항의 규정에 따라 재적위원, 출석위원 등의 수를 산정할 때 계산하지 아니한다.

제14조(비밀의 유지 등)

- ① 전문기관의 장은 위원회의 위원을 임명하거나 위촉할 때 별지 제5호 서식의 직무윤리 서약서를 제출하게 해야 한다.
- ② 위원장은 제10조제7항에 따라 위원회에 출석하는 사람에 대하여 해당 회의 시작 전에 별지 제6호서식의 비밀유지 서약서를 제출하게 해야 한다.

제15조(기록 및 보관)

- ① 위원장은 다음 각 호의 사항을 포함한 회의록과 심의의결서를 작성하여야 하며, 심의의결서에는 출석위원 전원의 서명 또는 기명날인을 받아야 한다.
 1. 회의일시·장소 및 회의안건
 2. 참석자 명단
 3. 심의·의결내용
 4. 그 밖에 위원장이 정하는 사항
- ② 제1항에 따라 작성된 회의록과 심의의결서는 각각 3년간 보관하여야 한다.

제16조(결합 신청 승인 등)

- ① 전문기관은 위원회의 심의·의결을 통해 가명정보 결합신청에 대한 승인여부가 결정되면 별지 제8호서식의 (심의·심사) 결과통지서를 결합신청자에게 송부한다.
- ② 전문기관은 가명정보 결합을 완료한 후 결합신청자에게 제32조에 따른 수수료 등의 금액과 납부기한 등을 기재한 별지 제10호서식의 납부고지서를 송부한다. 결합신청자는 결합에 따른 비용을 납부한 이후 결합정보의 반출을 위한 추가 가명·익명처리 신청절차를 진행할 수 있다.

제17조(정보 수신)

- ① 전문기관은 결합키연계정보 및 결합대상정보(가명정보 보유기관이 가명정보의 결합을 위해 전문기관에 송신하는 자료로서 결합키 생성을 위

해 사용된 정보를 제외한 정보를 말한다.)를 수신하거나 전문기관의 승인이 완료된 결합자료를 반출하는 경우 별지 제11호서식의 보조저장매체 반출·입 관리대장(이동형 저장장치를 통해 반출·입한 경우)과 별지 제12호서식의 결합데이터 반출·입 관리대장을 작성하여 관리하여야 한다.

② 전문기관은 제1항에 따라 수신한 결합대상정보에 대하여 무결성 검토를 수행하고, 결합신청자가 제출한 결합 대상 가명정보에 관한 서류와 상이한 경우에는 가명정보 보유기관에 보완을 요청할 수 있다.

③ 결합신청자가 결합률을 확인 후 결합을 진행하겠다고 하는 경우 가명정보 보유기관은 결합기관리기관의 결합률 통보시점까지 가명정보 전송을 연기할 수 있다.

제18조(가명정보의 결합)

① 결합신청자는 제7조제5항에 따른 협의 결과에 따라 결합키는 결합기관리기관에게 송부하고, 그 외의 결합대상정보는 전문기관에 송부하여야 한다. 이 경우 결합신청자는 결합에 필요한 일련번호는 결합기관리기관과 전문기관에 각각 송부하여야 한다.

② 결합기관리기관은 결합신청자로부터 결합키를 제공받아 지체없이 결합키연계정보를 생성하여 전문기관에 제공하여야 한다.

③ 결합기관리기관은 결합신청자의 요청이 있는 경우, 제2항에 따른 결합키연계정보 생성과정에서 결합률을 확인하여 결합신청자에게 통보하여야 한다.

④ 전문기관은 자신이 보유한 가명정보와 결합신청자가 보유한 가명정보를 결합하여 다른 개인정보처리자 등 제 3자에게 제공하려는 경우 가명정보의 결합을 직접 수행할 수 있다.

⑤ 전문기관은 가명정보의 결합을 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치가 된 공간(이하 “결합실”이라 한다.)에서 수행하여야 한다.

제19조(결합된 정보의 반출 전 처리)

① 결합신청자는 결합된 정보의 반출심사를 요청하기 전에 전문기관에

설치된 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치가 된 공간(이하 “비식별실”이라 한다.)에서 가명정보 또는 법 제58조의2에 해당하는 정보로 처리(이하 “데이터 추가 가명·익명처리”라 한다.)해야 한다. 이 경우 전문기관은 자문 등 데이터 추가 가명·익명처리와 관련하여 필요한 지원을 할 수 있다.

② 결합신청자는 제1항에 따른 데이터 추가 가명·익명처리를 하기 위하여 별지 제13호서식의 데이터 추가 가명·익명처리 신청서를 제출하여야 한다.

③ 결합신청자 및 반출심사위원은 데이터 추가 가명·익명처리 또는 반출심사를 위해 비식별실을 출입할 때에는 별지 제14호서식의 보안서약서를 제출하여야 한다.

제3장 결합된 정보의 반출

제20조(결합된 정보의 반출 신청)

① 결합신청자가 결합정보를 반출하고자 하는 경우 제19조에 따른 처리를 한 후 다음 각 호의 서류를 전문기관에 제출해야 한다.

1. 별지 제15호서식의 반출신청서
2. 별지 제16호서식의 가명정보에 대한 사후관리 이행 약속서
3. 반출정보에 대한 안전조치 계획서

② 전문기관은 결합정보의 반출심사를 위한 기초자료로서 가명·익명처리 기법, 수준 등 반출심사에 필요한 추가 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 전문기관은 제1항에 따른 반출신청이 있으면 결합정보에 대한 추가 가명·익명처리의 적정성을 검토한 별지 제17호서식의 자료반출 검토의견서를 심사위원회에 제출하여야 한다.

제21조(반출심사위원회의 설치)

① 전문기관은 제20조에 따른 결합정보의 반출신청에 대하여 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 반출심사위원회(이하 “심사위원회”라 한

다.)를 둔다.

1. 「가명정보의 결합 및 반출 등에 관한 고시」 제11조제3항에 따른 결합 정보의 반출에 관한 사항
 2. 가명정보의 반출 관련 수수료 감면 또는 중과에 관한 사항
 3. 이의신청에 관한 사항
 4. 그 밖에 결합정보의 반출과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 심사위원회는 제1항제1호를 심의함에 있어 다음 각 호의 사항을 고려하여야 하며, 별표 3의 반출 심사기준표를 활용하여야 한다.

1. 결합 목적과 반출 정보와의 관련성이 있을 것
 - 가. 당초 결합목적과 반출정보와의 관련성 여부
 - 나. 반출 이외의 결합목적 달성 여부
 - 다. 반출데이터 활용결과 확인 가능성
2. 특정 개인을 알아볼 가능성이 없을 것
 - 가. 추가 가명·익명처리의 적정성 여부
 - 나. 신청기관의 보유데이터 수준(반출 후 보유데이터와의 결합을 통한 식별 가능성)
 - 다. 위험도 측정 및 가명처리 수준정의 결과 식별가능 여부
3. 반출 정보에 대한 안전조치 계획이 있을 것
 - 가. 반출정보에 대한 안전조치 계획 수립의 적정성
 - 나. 신청기관의 데이터 처리 환경
 - 다. 파기계획의 구체성 및 파기확인 가능성

제22조(심사위원회의 구성)

- ① 심사위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이내의 위원으로 구성하되 외부위원이 과반수 이상이 되도록 하고 외부위원은 보건복지부가 운영하는 데이터 심의위원 풀(Pool)을 활용할 수 있다.
- ② 심사위원회의 위원장은 전문기관 내 가명정보의 결합·반출업무를 관장하는 부서의 장으로 한다.

③ 심사위원회의 위원은 개인정보 보호에 관하여 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 다음 각 호에 해당하는 사람을 고루 포함하여 전문기관의 장이 임명 또는 위촉한다.

1. 개인정보 보호와 관련한 업무 경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람
2. 개인정보처리자로 구성된 단체에서 활동한 경력이 있거나 관련 단체로부터 추천을 받은 사람
3. 그 밖에 개인정보 보호와 관련한 경력과 전문성이 있는 사람

④ 위원 후보자에 대해서는 위원회의 심의·의결 과정에 이해당사자가 부당하게 개입할 가능성을 최소화하기 위하여 별지 제4호서식의 직무윤리 사전진단서를 제출하도록 해야한다.

⑤ 신규 위원은 위원회 활동과 관련하여 개인정보를 보호하고 부패행위를 하지 않겠다는 내용의 별지 제5호서식의 직무윤리 서약서를 전문기관에 제출하여야 한다.

⑥ 심사위원회 위원의 임기는 3년으로 하며, 연임할 수 있다.

⑦ 위원장은 심사위원회를 대표하고 심사위원회의 업무를 총괄한다.

⑧ 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.

제23조(심사위원회의 운영)

① 위원장은 필요하다고 인정할 경우 심사위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 심사위원회는 반출신청이 접수된 이후 21일 이내에 개최하여야 한다. 다만, 전문기관의 부득이한 사유로 기한 내 개최가 어려운 경우에는 7일 이내의 범위에서 기한을 연장할 수 있다.

③ 위원장이 회의를 소집하려는 경우에는 회의 개최 7일 전까지 회의의 일시·장소, 안건 등을 각 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있으면 회의 개최 3일 전까지 통보할 수 있다.

④ 위원회의 회의는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 비식별 관련 항목에 대해서는 재식별 가능성 등을 고려하여 전원 합의에 따른다.

⑤ 위원회에 부의된 안건이 경미하거나 긴급을 요하는 경우, 회의를 개최하기 어려운 부득이한 사유가 있는 경우에는 위원회의 회의를 거치지 아니하고 별지 제7호서식에 따라 서면으로 의결할 수 있다. 이 경우 의결정족수에 관하여는 제4항을 준용한다.

제24조(의결권의 대리행사)

① 심사위원회의 위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하게 하거나 의결권을 행사하게 해서는 아니 된다. 다만, 위원이 질병, 사고 등으로 회의에 참석하기 어려운 부득이한 사유가 있는 경우(제23조제5항에 따라 서면 결의하는 경우는 제외한다)에는 대리인을 선임하여 그 대리인으로 하여금 회의에 출석하게 하거나 의결권을 행사하게 할 수 있다.

② 제1항 단서에 따른 대리인은 대리권을 증명하는 서면에 자신의 성명, 생년월일, 주소, 소속, 행사할 수 있는 권한의 범위 등을 기재하여 자신을 대리인으로 선임한 위원의 서명 또는 기명날인을 받아 위원회에 제출해야 한다.

제25조(위원의 제척·기피·회피)

① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 위원은 해당 안건에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원, 위원의 배우자, 위원·배우자의 직계존비속 또는 4촌 이내의 방계혈족이 가명정보의 반출 또는 이의신청을 신청한 경우
2. 위원 또는 위원이 속한 법인·단체 또는 그 소속 직원이 가명정보 반출 신청과 관련하여 자문을 하거나 연구에 참여하는 경우
3. 그 밖에 위원의 참여가 심의·의결의 공정성을 해칠 우려가 있다고 위원장이 인정하는 경우

② 위원회 안건의 당사자는 위원에게 제1항의 제척사유가 있거나 그 밖에 심의·의결의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 이 경우 위원장은 기피 신청에 대하여 위원회 의결을 거치지 아니하고 결정한다.

③ 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 그 밖의 사유로 불공정한 의결을 할 우려가 있는 때에는 스스로 그 안건의 심의·의결에서 회피하여야 하고, 이를 사전에 간사에게 통보하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 제척·기피되거나 회피한 위원은 제23조제4항의 규정에 따라 재적위원, 출석위원 등의 수를 산정할 때 계산하지 아니한다.

제26조(기록 및 보관)

① 위원장은 다음 각 호의 사항을 포함한 심의의결서 및 회의록을 작성하여 출석위원 전원의 서명 또는 날인을 받아 보관하여야 한다.

1. 회의일시·장소 및 회의안건
2. 참석자 명단
3. 심의·의결내용
4. 그 밖에 위원장이 정하는 사항

② 제1항에 따라 작성된 심의의결서와 회의록은 각각 3년간 보관하여야 한다.

제27조(수당 등 지급) 심사위원회의 반출심사에 참여한 위원에게는 전문기관 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

제28조(위원의 해임·해촉) 전문기관의 장은 위원회 또는 심사위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉(解囑)하거나 해임할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로서 적합하지 아니하다고

인정되는 경우

3. 제13조제1항 및 제25조제1항 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제29조(비밀의 유지) 위원은 반출 심사과정에서 알게 된 관련정보에 대하여 비밀을 유지하여야 하며, 그 내용을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.

제30조(결합자료의 반출 등)

- ① 전문기관은 제20조제1항에 따라 결합자료에 대한 반출 신청이 있으면 그 신청이 있는 날부터 3일(공휴일과 토요일은 산입하지 아니한다) 이내에 별지 제3호서식의 신청 등 접수확인서를 신청자에게 송부한다. 이 때 서류의 보완기간은 처리기간에 산입하지 아니한다.
- ② 심사위원회의 심의·의결을 통해 결합자료에 대한 반출신청에 대한 승인여부가 결정되면 전문기관은 별지 제8호서식의 (심의·심사) 결과통지서를 결합신청자에게 송부한다.
- ③ 전문기관은 결합자료에 대한 반출신청자에게 제32조에 따른 수수료 등의 금액과 납부기한 등을 기재한 별지 제10호서식의 납부고지서를 송부한다.
- ④ 전문기관은 제3항에 따른 비용납부가 확인되면 결합신청자에게 결합자료를 이전한다.
- ⑤ 제4항에 따른 자료의 반출 중 전문기관 외 반출 관련 데이터 송수신은 홈페이지 반출자료실 또는 메일 등을 통해서 진행할 수 있으며, 결합신청자는 전문기관과 협의하여 사전 승인받은 보안 USB 등 보조저장매체를 사용할 수 있다.

제31조(분석센터의 이용)

- ① 결합신청자는 결합된 자료에 대하여 제30조제2항에 따른 반출승인이 완료된 자료의 분석을 위해 전문기관 내 분석센터를 이용할 수 있다.
- ② 전문기관 내 분석센터를 이용하고자 하는 결합신청자는 전문기관에 이용신청을 하여야 한다.

- ③ 제2항에 따른 신청에 대해 전문기관은 결합신청자에게 제32조에 따른 수수료 등의 금액과 납부기한 등을 기재한 별제 제10호서식의 납부고지서를 송부한다.
- ④ 전문기관은 제3항에 따른 비용납부가 확인되면 분석센터 출입자에게 별지 제14호서식의 보안서약서를 징구한 후 출입을 허가한다.
- ⑤ 결합신청자는 분석센터 이용을 통한 결합자료 분석 후 결과값에 대해 전문기관에 반출을 신청할 수 있다.
- ⑥ 전문기관은 제5항에 따른 결과값 반출 신청에 대해 반출 적정성 확인 후 반출을 허가할 수 있다.

제4장 보칙

제32조(수수료) 전문기관은 가명정보 결합·반출 등에 필요한 비용을 신청자에게 청구할 수 있으며 이 경우 수수료의 금액은 각 기관의 사정을 고려하여 전문기관이 별도로 정한다.

제33조(이의신청)

- ① 가명정보의 결합 및 반출 등에 대한 전문기관의 결정에 이의가 있는 결합신청자는 결정통지를 받은 날부터 30일 이내에 전문기관에 별지 제9호서식의 이의신청서를 작성하여 이의신청을 할 수 있다.
- ② 전문기관은 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 그 이의신청에 대한 결정을 하고 그 결과를 신청인에게 지체 없이 통지하여야 한다.
다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 내에 결정할 수 없는 때에는 30일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 결정기간이 끝나기 7일전까지 그 사실을 신청인에게 통지하여야 한다.

제34조(안전성 확보 등에 대한 필요한 조치)

- ① 전문기관은 안전한 가명정보의 처리를 위하여 다음 각 호의 사항을 이행

하여야 한다.

1. 「가명정보의 결합 및 반출 등에 관한 고시」[별표1]에 따른 결합전문기관 지정 기준 준수
2. 법 제29조 및 영 제30조제1항·제2항에 따른 안전조치
3. 비인가 인력·장치·정보의 접근을 제한하기 위한 안전조치
4. 결합된 정보의 유출을 방지하기 위한 안전조치

② 전문기관은 가명정보의 반출 이후에는 가명정보의 결합·반출과정에서 제공받거나 생성한 정보를 지체없이 파기하고 별지 제20호서식의 파기이력 관리대장을 작성·보관하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 사항은 보관하여야 한다.

1. 결합·반출신청서 및 첨부 서류
2. 반출심사에 대한 결과 및 심사위원 명단
3. 결합된 정보에 대한 가명 또는 익명처리를 위한 공간 이용 관련 결합신청자의 보안서약서
4. 결합정보 및 심사 대상 정보에 대한 파기 대장

③ 전문기관은 제18조제4항에 따라 수행한 결합의 실적은 별도로 분리하여 작성하여야 한다.

④ 전문기관은 보호위원회등이 요청할 경우 제2항 각 호의 기록을 제출하여야 한다.

제35조(기록·보관 및 보안조치)

① 전문기관은 가명정보의 결합·반출심사 및 반출 등의 업무와 관련한 다음 각 호의 처리내역을 기록하고 보관하여야 한다.

1. 가명정보의 결합관련 신청·접수·심의 내역, 승인·미승인 처리내역, 결합수행내역 등에 대한 시스템 이력 및 내부결재 내역 등
2. 비식별처리, 반출 신청, 비식별처리 확인, 반출 심사 등의 처리내역에 대한 시스템 이력 및 내부결재 내역 등

② 결합신청자가 결합에 필요한 정보를 결합전문기관에 반입(정보통신망을

통한 송·수신 또는 보조저장매체를 통한 반입)하는 경우 압축, 암호화 및 무결성 검증 등 보호조치를 수행하여야 한다.

③ 전문기관은 가명정보의 결합을 위해 제공받은 결합키연계정보 및 결합대상정보를 기술적·관리적·물리적 조치가 완료된 시스템에 보관하여야 한다.

제36조(시스템 점검) 가명정보의 결합·반출 시스템 담당자는 결합·반출 정보의 오·남용, 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손 등에 대응하기 위하여 관련 시스템의 접속기록을 월 1회 이상 점검하고 별지 제18호서식의 접속기록 월별보고서 및 별지 제19호서식의 위변조 대응 백업처리 내역서를 기록·보관하여야 한다.

제37조(출입관리)

① 전문기관은 가명정보의 결합, 비식별처리 또는 반출심사 등을 위해 결합실 또는 비식별실 등 독립공간에 출입하는 자에게 별지 제21호서식의 출입관리대장을 작성하도록 하고 이를 보관하여야 한다.

② 제1항의 독립공간에 출입하는 자는 별표의 출입자 유의사항을 준수하여야 하며 휴대폰(태블릿, 노트북 등) 렌즈에 보안스티커를 부착하고 퇴실 시 부착여부를 재확인 받아야 한다. 또한 태블릿과 노트북 및 휴대용 저장장치(USB, 외장하드 등)은 독립공간 내에서 사용을 금한다.

부 칙 <2020.0.00.>

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 0월 00일부터 시행한다.

[결합실 및 비식별실 출입자 유의사항](제37조 제2항 등)

【 출입자 유의사항 】

- ① 가명정보 결합, 비식별처리, 반출심사 등을 위해 결합실 또는 비식별실(이하 “독립공간”)에 출입하는 자는 다음 사항을 준수하여야 합니다.
- 전문기관에 출입하기 전 촬영, 녹화기능이 있는 모든 장비(휴대폰, 태블릿, 노트북 등)의 카메라에 보안스티커를 부착하여야 하며 퇴실 시 보안스티커의 부착여부를 재확인 받아야 합니다.
 - 태블릿PC와 노트북 및 휴대용 저장장치(USB, 외장하드 등)는 독립공간에서 사용을 금지합니다.
 - 부여받은 사용자 계정(ID)은 본인만이 사용하여야 하며 타인에게 양도하거나 대여하는 행위를 하여서는 안됩니다.
 - 독립공간 운영에 지장을 주는 일체의 행위(예 : 회의 및 업무방해 등)를 하여서는 안됩니다.
 - 시설물을 파손·훼손하는 행위를 해서는 안됩니다.
- ② 화재가 발생하였을 경우 다음과 같이 행동하여 주시기 바랍니다.
- 최초 발견자는 주위에 화재발생 사실을 알리고 화재경보 비상벨을 누릅니다.
 - 엘리베이터를 이용하지 말고 유도표지를 따라 가까운 비상구를 이용하여 즉시 옥외로 대피합니다.
 - 연기 속을 통과할 때는 젖은 수건 등으로 입과 코를 막고 낮은 자세로 이동합니다.
 - 응급환자가 발생하였을 때는 사무실 또는 당직실로 연락하여 주시기 바랍니다.
 - 그 밖에 비상사태 발생 때는 독립공간 운영자 또는 보조 관리자의 안내에 따라 신속하고 질서 있게 행동하여 주시기 바랍니다.
- ③ 독립공간 내 질서유지를 위해 다음 사항을 준수하여 주시기 바랍니다.
- 모든 시설과 비품은 소중하고 깨끗하게 사용하시기 바랍니다.
 - 시설 내 비품은 독립공간 밖으로 유출을 금지 합니다.
 - 애완동물이나 위험한 물건을 가지고 출입할 수 없습니다.
 - 퇴청 전 이용한 시설은 정리정돈해 주시기 바랍니다.
 - 흡연은 지정된 장소에서만 하여 주시기 바랍니다.
 - 독립공간 내 비품 및 시설물을 고의 또는 중대한 과실로 훼손분실한 경우 변상조치 할 수 있습니다.
 - 그 밖에 독립공간 사용과 관련하여, 운영자 또는 보조 관리자의 안내 및 지시사항을 이행하여 따라주시기 바랍니다.

[별표 2]

결합적정성 심의기준표

□ 아래의 「결합 적정성 심의기준표」를 참고하여 결합 제공여부를 심의하며, 항목별 평가결과가 적정인 경우 결합할 수 있다.

구분	평가내용	평가결과
결합목적의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 목적의 적정성(통계, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등) 	적정/ 보완필요/ 부적정
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 목적달성을 위한 구체적인 방법 제시 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 데이터 제공 심의 등 목적성 사전 검증 여부 	
	<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>	
결합시 안전성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가명정보 결합시 가명수준의 약화 등 개인 식별 우려 	적정/ 보완필요/ 부적정
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 결합정보의 활용 가능성 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 목적범위 내 데이터 신청범위 및 수준 여부 	
	<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>	
데이터 활용방법의 안전성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청기관의 데이터 분석 환경 - 보유데이터, 분석자 소속기관, 데이터 관리방안 등 	적정/ 보완필요/ 부적정
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과거 개인정보 유출 등 침해사고 이력 확인 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 파기계획의 구체성 여부(행정적·기술적 조치 사항) 	
	<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>	
(비고)		평가위원 서명
		이름 (인)

[별표 3]

반출 심사기준표

□ 아래의 「반출 심사기준표」를 참고하여 결합정보의 반출 여부를 심의하며, 항목별 평가결과가 적정인 경우 반출할 수 있다.

구분	평가내용	평가결과		
결합 목적과 반출 정보 관련성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 당초 결합목적과 반출정보와의 관련성 여부 ■ 반출정보의 가명정보 활용 목적 달성을 위한 최소처리 원칙 부합 여부 ■ 반출 이외의 결합목적 달성 여부 ■ 반출데이터 활용 결과 확인 가능성 	적정/ 보완필요/ 부적정		
	<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>			
	개인식별 여부		<ul style="list-style-type: none"> ■ 추가 가명·익명처리의 적정성 여부 ■ 신청기관의 보유데이터 수준 <ul style="list-style-type: none"> - 반출 후 보유데이터와의 결합을 통한 식별 가능성 ■ 위험도 측정 및 가명처리 수준정의 결과 식별 가능 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 가명처리 수준에 따라 가명처리 여부 및 특이치 처리 여부 	적정/ 보완필요/ 부적정
			<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>	
안전조치 의무 이행 여부		<ul style="list-style-type: none"> ■ 반출정보에 대한 안전조치 계획 수립의 적정성 ■ 신청기관의 데이터 처리 환경 ■ 파기계획의 구체성 및 파기확인 가능성 	적정/ 보완필요/ 부적정	
		<보완필요 또는 부적정인 경우 사유>		
	(비고)			
	평가위원 서명			
		이름 (인)		

※ 단, 식별가능성 항목에 대해서는 재식별 가능성 등을 고려하여 전원 합의인 경우에만 제공 가능함

결합 신청서

신청번호	
------	--

결합신청자			
-------	--	--	--

기관명		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
주소		대표자명	
담당자		담당자 연락처 (전화, e-mail)	
신청자 구분	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 공공기관 <input type="checkbox"/> 비영리법인 <input type="checkbox"/> 민간기관		

가명정보 제공	해당없음 <input type="checkbox"/>
---------	-------------------------------

파일명			
제공방법	<input type="checkbox"/> 온라인	<input type="checkbox"/> 오프라인	
제출예정일	년	월	일
전체 가명정보 제공 기관명(총수)			
제공정보 요약	컬럼 수		
	전체 레코드 수		
	전체 파일 크기		

결합 결과물 이용	해당없음 <input type="checkbox"/>
-----------	-------------------------------

시계열 분석	<input type="checkbox"/> 해당없음 <input type="checkbox"/> 시계열(신규) <input type="checkbox"/> 시계열(추가, 결합접수번호 :)		
결합목적	<input type="checkbox"/> 통계작성 <input type="checkbox"/> 과학적 연구 <input type="checkbox"/> 공익적 기록보존 등		
세부결합목적			

「개인정보보호법」 제28조의3제1항 및 같은 법 시행령 제29조의3제1항에 따른 결함을 위하여 결합전문기관에 결합신청서를 위와 같이 제출합니다.

신청인	년 월 일
(서명 또는 인)	

전문기관의 장 귀하

첨부 서류	1. 사업자등록증, 법인등기부등본 등 결합신청자 관련 서류 1부 2. 결합 대상 가명정보에 관한 서류(전체 컬럼명, 가명처리 대상 컬럼명, 가명처리 기법 및 예시 등) 1부(해당 경우에 한함) * 결합키 생성에 사용된 속성 제외 3. 결합 목적을 증명할 수 있는 서류 1부 4. 안전조치계획 및 이를 증빙할 수 있는 서류 1부
----------	--

개인정보수집 · 이용동의서

작성자	(소속) (이름)	(직위)
-----	--------------	------

전문기관은 「개인정보보호법」 제15조에 따라 가명정보 데이터 활용신청 및 제공과 관련하여 귀하의 개인정보를 수집·이용하고자 아래와 같이 관련사항을 안내하니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
 - 가명정보 결합 및 반출
2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 성명, 주소, 소속, 직위, 연락처, 전자우편주소
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 3년
4. 귀하는 가명정보 결합 및 반출과 관련한 개인정보의 수입 · 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만, 동의를 거부하는 경우에는 귀하가 신청한 자료를 제공받지 못할 수 있습니다.

동의함 동의하지 않음

위의 사항을 확인합니다.

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

전문기관의 장 귀하

신청 등 접수확인서



신청번호	
------	--

1. 신청 등 접수내역

신청 등 구분	<input type="checkbox"/> 가명정보 결합신청	<input type="checkbox"/> 반출신청	
신청세부내역			
신청자 구분	[] 개인 [] 정부·공공기관 [] 비영리법인 [] 민간기관		
신청자	기관명		사업자등록번호 또는 법인등록번호
	주소		대표자명
	담당자		연락처 (전화, 이메일)

2. 안내 사항

가명정보 결합신청	
반출 신청	

접수부서		접수일자	
담당자		연락처	

년 월 일

전문기관의 장

직무윤리 사전진단서

연번	진단내용	체크사항	
1	(<input type="checkbox"/> 결합적정성 심의위원회, <input type="checkbox"/> 반출심사위원회) 기능과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ()	아니오 ()
2	(<input type="checkbox"/> 결합적정성 심의위원회, <input type="checkbox"/> 반출심사위원회) 기능과 직접 관련된 공사·용역·계약 또는 연구·논문 등을 진행 중이거나 진행할 예정이다.	예 ()	아니오 ()
3	(<input type="checkbox"/> 결합적정성 심의위원회, <input type="checkbox"/> 반출심사위원회) 직무와 관련된 사안으로 수사를 받고 있거나 재판·소송 등을 진행 중이다.	예 ()	아니오 ()
4	(<input type="checkbox"/> 결합적정성 심의위원회, <input type="checkbox"/> 반출심사위원회) 직무의 공정한 수행에 지장을 줄 우려가 있는 타 위원회에서 현재 활동 중이다.	예 ()	아니오 ()
5	(<input type="checkbox"/> 결합적정성 심의위원회, <input type="checkbox"/> 반출심사위원회) 기능 관련 정보나 심의·의결 결과가 본인의 권리·의무관계 변동, 재산상의 이익 등을 발생시킬 가능성이 크다.	예 ()	아니오 ()

※ '예'라고 답변하였음에도 불구하고 위원회 직무를 공정하게 수행할 수 있는 타당한 사유가 있을 경우 기재하여 주시기 바랍니다.

 년 월 일
성 명 : (서명)

직무윤리 서약서

직 위 :

성 명 :

상기 본인은 (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원직에서 해임 또는 해촉되어도 이의를 제기하지 않겠으며, 관계 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무 수행 과정에서 취득한 개인정보 보호
2. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무와 직접 관련된 연구 용역·계약 등 이득을 취하는 행위 금지
3. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
4. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
5. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
6. (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
7. 기타 (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회) 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년 월 일

서 약 자 : (서명)

전문기관의 장 귀하

서면결의서

아래 의안을 「가명정보의 결합 및 반출지침」에 따라 서면으로 가명정보 결합 및 반출신청에 대해 (결합적정성 심의위원회, 반출심사위원회)의 동의를 얻어 서면의결하고자 하오니 승인 여부를 아래의 해당란에 표시하여 기명날인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

위원: (인)

연 번	심의번호	안건명	책임자	심의내역		의견
				승인	미승인	
1						
2						
3						
4						

(심의·심사) 결과통지서

신청번호			
신청 구분	<input type="checkbox"/> 가명정보 결합신청	<input type="checkbox"/> 반출신청	
신청명칭			
신청자			
심의·심사 결과	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 미승인	결정일자	
안내사항	가명정보 결합		
	반출		
담당부서		통지일자	
담당자		연락처	

위의 사항을 통지합니다.

년 월 일

전문기관의 장

※ 가명정보의 결합 및 반출에 대한 전문기관의 결정에 이의가 있는 결합신청자는 결정통지를 받은 날부터 30일 이내에 전문기관에 별지 제9호 서식의 이의신청서를 작성하여 이의신청 할 수 있음

[별지 제9호서식]

이의신청서

신청번호			
연구명			
신청자 성명		소속	
연락처		직위	
전자우편주소		주소(거주지)	
신청분야	<input type="checkbox"/> 결합신청 <input type="checkbox"/> 반출신청		
이의신청내용			
신청사유			

위의 사항을 신청합니다.

년 월 일

전문기관의 장 귀하

납부고지서

신청번호	
------	--

1. 신청·접수내역

신청내역	신청자	
	신청명칭 <input type="checkbox"/> 가명정보 결합 <input type="checkbox"/> 반출	
접수내역	접수부서	
	담당자	연락처

2. 비용고지내역

고지금액	① 부과금액	
	② 감면액	
	계(① - ②)	
	감면사유	
납부방법		
납부기한		

위의 사항을 통지합니다.

년 월 일

전문기관의 장

[별지 제11호서식]

보조저장매체 반출·입 관리대장

관리번호	사용자	용도	반출·입 일시 (입·출 구분)	담당자 확인	책임자 확인

[별지 제12호서식]

결합데이터 반·출입 관리대장

순번	반출입자료(정보)	제공 형태*	보호조치*	제공목적	반입 일자	결합신청자(서명)	반출 일자	데이터결합부	
	해시(Hash)값							담당자	부서장

※ 제공형태 : CD, 보안USB, 출력물 등 (모바일기기로는 제공하지 않음)

※ 보호조치방법 : 파일 암호화, 주민번호 마스킹 처리 등

데이터 추가 가명·익명처리 신청서

신청번호	
------	--

추가 가명·익명처리 신청자			
기관명		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
주소		대표자명	
담당자		담당자 연락처 (전화, e-mail)	
추가 가명·익명처리 파일명			
추가 가명·익명처리 사유			
추가 가명·익명처리 항목			
추가 가명·익명처리 방법(기법)			

「개인정보보호법」 제28조의2(가명정보의 처리 등)에 따른 추가 가명·익명처리를 위하여 전문기관에 데이터 추가 가명·익명처리 신청서를 위와 같이 제출합니다.

	년	월	일
신청인	(서명 또는 인)		

전문기관의 장 귀하

보안서약서

본인은 전문기관의 「가명정보의 결합 및 반출지침」과 아래사항을 숙지하여 가명정보의 비식별처리, 반출심사 및 분석센터 이용을 하겠으며 관련 규정 위반 시 어떠한 처벌도 감수하겠음을 서약합니다.

1. 본인은 전문기관 전산망에 수록된 모든 전산자료를 승인받은 목적 외로 이용하지 않겠으며, 외부에 누설하거나 무단으로 유출하지 않는다.
2. 본인은 부여된 사용자 번호 및 비밀번호가 중요한 보안사항임을 인식하여 타인에게 공개하거나 누설하지 않는다.
3. 본인은 분석센터 이용 시 전문기관 전산망에 외부 통신망을 무단으로 연결하여 사용하지 않는다.(분석센터 사용자에 한함)
4. 본인은 전문기관이 제공한 시스템을 연구와 관련된 경우에만 사용하겠으며, 선량한 이용자로서 주의 깊게 사용·보관한다.

년 월 일

소 속

직 위

성 명

(서명)

전문기관의 장 귀하

가명정보에 대한 사후관리 이행 약속서

(앞쪽)

성명		생년월일	
소속		직위	
연락처		전자우편주소	

가명정보에 대한 사후관리 이행 약속서 내용

본인은 결합 및 반출데이터를 이용함에 있어 다음 사항을 준수하며, 다음 사항을 위반한 경우에는 행정 처분 등 어떠한 불이익 및 민·형사상의 법적 책임을 감수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 제공받은 결합데이터 이용 시 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해하지 아니하도록 관련 법령 등에 명시한 의무를 준수하고, 신의에 따라 성실하게 이용한다.
2. 제공받은 결합데이터를 승인받은 목적 외의 용도로 이용하거나 불법적인 용도로 이용하지 않는다.
3. 제공받은 결합데이터를 복제 또는 제3자에게 제공·대여·판매하지 않는다.
4. 제공받은 가명·익명정보를 다른 정보와 결합하여 재식별 시도하거나, 개인을 식별할 수 있는 형태로 변경하는 등 개인정보를 침해하는 어떠한 접근도 시도하지 않는다.
5. 결합데이터 이용 중 재식별 되거나 재식별 가능성이 현저히 높아지는 상황 발생 시, 즉시 정보처리를 중단하고 관련사항을 전문기관에 통보하여야 하며, 해당 정보의 회수 또는 파기 등 필요한 협조에 성실히 응한다.
6. 결합데이터 이용 결과는 보건복지부 및 전문기관과 무관하고, 분석 과정 및 결과로 인하여 발생한 문제에 대한 모든 책임은 본인이 진다.
8. 제공받은 결합데이터를 활용하여 보고서, 논문, 발표자료, 보도자료 등의 결과물이 발생하는 경우 다음사항을 출간물에 명시하고, 발생일로부터 30일 이내에 전문기관에 제출한다.

※ 본 자료는 (데이터제공기관명1, 데이터제공기관명2)의 자료를 전문기관이 결합하여 제공한 것을 활용한 것이며, 연구결과는 데이터 제공 및 결합기관과 관련이 없음을 밝힙니다.

9. 전문기관이 결합한 결합데이터를 이용하여 발생하는 산출물에 대하여 전문기관이 해당 내용을 인용·사용하는 것에 대하여 동의한다.

(뒤쪽)

-
10. 결합데이터의 이용 목적 달성 시 전문기관으로부터 제공받은 자료 및 가공된 데이터 파일을 즉시 폐기하고 폐기확인서를 전문기관에 제출한다.
 11. 전문기관의 결합데이터 이용 중은 물론 이용 종료 후에도 업무상 알게 된 제반 기밀사항을 일체 누설하지 않는다.

년 월 일

서약인

(서명 또는 인)

전 문 기 관 의 장 귀 하

자료반출 검토의견서

신청기관		신청일자	
신청자명		검토일자	
과제명			
검토자 1		검토자 1	
검토 기준		검토자 1	검토자 2
1. 자료반출신청서는 조건에 부합하게 작성되었는가?			
2. 반출데이터의 이용목적, 활용계획이 충분히 설명되었는가?			
3. 반출데이터의 세부내용 설명이 충분한가?			
4. 개인식별자를 대체하는 키는 포함되어 있지 않은가?			
5. 프라이버시보호모델은 적절히 수행하였는가?			
6. 데이터결합은 활용목적에 맞게 처리 되었는가?			
7. 가명정보가 신청기관이 보유한 정보를 활용하면 재식별 가능성이 있는가?			
8. 개인 등 민감식별자별 집계표는 아닌가?			
검토 결과	<p>○ 승인 · 미승인 여부</p> <p>○ 승인 · 미승인 사유</p>		
반출일자		반출자	

[별지 제18호서식]

접속기록 월별보고서

접속기간 : 2020.00.00. ~ 00.00.

연번	접속 아이디	접속자 이름	관리번호	로그인 시간	로그아웃 시간	접속IP	사용목적	비고

[별지 제19호서식]

위변조 대응 백업처리 내역서

구분 (결합/반출)	반입고유 번호	결합승인 번호	반출신청 번호	반출승인 일자	백업 일자	백업처리자 확인	
						담당	팀장

파기이력 관리대장

일자	소 속 (기관명)	성명	결합신청 관리번호	반출승인 일자	파기 여부	운영자확인	
						담당	팀장

[별지 제21호서식]

출입관리대장

일자	소 속 (기관명)	성명	연락처	입실시간	퇴실시간	목적	운영자확인	
							담당	팀장
						결합처리		
						비식별처리		
						반출심사		