

「위치정보관리지침」 개정대비표

현 행	개정후	비고
제1조 (생략)	제1조 (현행과 같음)	
제2조 (용어의 정의) 1~2 (생략) (신설)	제2조 (용어의 정의) 1~2 (현행과 같음) 3. “개인위치정보”란 특정 개인을 식별할 수 있는 위치정보를 말한다. 4. “위치정보주체”란 위치정보의 주체가 되는 개인 또는 법인을 말한다.	용어 추가
제3조 (위치정보보호조직 구성 및 운영) ① 조직구성도는 아래와 같다.	제3조 (위치정보보호조직 구성 및 운영) ① 조직구성도는 아래와 같다.	조직도 변경
정보보호부(부장) 위치정보관리 책임자 정보보호부 (개인신용정보팀장) 위치정보관리 담당자 IT기획부, IT개발부 정보개발부 위치정보운영 담당자 디지털전략부 디지털금융개발부 위치정보 취급자	정보보호 최고책임자 (CISO) 위치정보관리 책임자 정보보호부 위치정보관리 담당자 (관리자) 디지털사업부 위치정보 취급자 BNK시스템 (수탁사) 위치정보운영 담당자 (취급자)	
② <u>위치정보 관리 책임자</u> 지정한다. - 소속 : <u>정보보호부</u> - 직급 : <u>부장</u> - 연락처 : <u>051-661-4250</u>	② <u>위치정보관리 책임자</u> 를 지정한다. - 소속 : <u>본부장실</u> - 직급 : <u>정보보호최고책임자(CISO)</u> - 연락처 : <u>051-620-3216</u>	담당자 변경
③ (생략)	③ (현행과 같음)	
④ 위치정보 취급자 및 역할을 규정한다.	④ 위치정보 취급자 및 역할을 규정한다.	

1. 위치정보관리자 지정 및 역할에 관한 사항

- 소 속 : 정보보호부

- 성명(직급) : 정보보호부 부장

- 역 할 : 회사의 위치정보보호 업무 책임, 위치정보보호계획 수립 및 보안규정 검토·개정, 정보보호 준수에 대한 지원 및 관리 감독, 정보보안 위기관리 대책 수립 및 시행

2. 위치정보취급자 지정 및 역할에 관한 사항은 아래와 같다.

- 소 속 : 디지털전략부, BNK시스템(수탁사)

- 성명(직급) : 디지털전략부 담당자, BNK시스템 담당자

- 역 할 : 시스템/네트워크 보안관리, 정보보호시스템 운영, 서버 해킹 침해 대응훈련, 취약점분석. 조치, 제한구역. 통제구역에 대한 접근통제 및 관리감독 등 위치정보 보호·위치정보 시스템 활용 기획

<단계별 접근 권한 제한>

구분	이용	제공	파기
관리자	○	○	○
취급자	○	×	○

<단계별 접근 권한자 지정>

구분	성명
관리자	<u>정보보호부 부장</u>
취급자	<u>정보보호부 개인신용정보팀장, IT기획부, IT개발부, 정보개발부, 디지털금융개발부, 디지털전략부 담당자</u>

1. 위치정보관리자 지정 및 역할에 관한 사항

- 소 속 : 정보보호부

- 담당자 : 정보보호부장

- 역 할 : 회사의 위치정보보호 업무 책임, 위치정보보호계획 수립 및 보안규정 검토·개정, 정보보호 준수에 대한 지원 및 관리 감독, 정보보안 위기관리 대책 수립 및 시행

2. 위치정보취급자 지정 및 역할에 관한 사항은 아래와 같다.

- 소 속 : 디지털사업부, BNK시스템(수탁사)

- 담당자 : 디지털사업부 담당자, BNK시스템 담당자

- 역 할 : 시스템/네트워크 보안관리, 정보보호시스템 운영, 서버 해킹 침해 대응훈련, 취약점분석. 조치, 제한구역. 통제구역에 대한 접근통제 및 관리감독 등 위치정보 보호·위치정보 시스템 활용 기획

<단계별 접근 권한 제한>

구분	수집	이용	제공	파기
관리자	○	○	○	○
취급자	○	○	×	○

<단계별 접근 권한자 지정>

구분	성명
관리자	<u>정보보호부장</u>
취급자	<u>디지털사업부 담당자, BNK시스템(수탁사))</u>

담당자
명칭 변경

부서명 변경

항목 추가

부서명 변경

제4조 (위치정보 취급 및 관리)

① 위치정보를 제3자에게 제공하는 정보가 없으나, 제3자에게 정보를 제공하는 경우에는 위치정보 취급 및 관리 대장은 아래와 같은 양식으로 작성하며, 아래 양식과 같이 전자적인 형태로 운영되어야 한다.

1. 개인위치정보주체의 요구 및 이의·불만에 대응하기 위해 아래와 같은 취급 대장을 운영·관리한다.
2. 위치정보 이용·제공사실 확인 자료 및 열람 확인자료

이용·제공					열람·고지			
대상	취득 경로	제공 서비스	제공 받는자	이용 일시	취급자	요청자	목적	일시

② 개인위치정보의 주체를 수집하지 않으나, 수집 할 경우 주체가 본인의 위치정보 이용·제공 사실의 열람을 요구할 경우 이에 대응할 수 있는 기술적 조치를 마련하도록 한다.

제4조 (위치정보 취급 및 관리)

① 위치정보 보호 민원처리

위치정보 취급 및 관리대장은 아래와 같은 양식(예시)으로 작성하며, 전자적인 형태로 운영되어야 한다.

<위치정보 수집사실 확인 자료(6개월간 자동기록보존)>

수집자	요청 서비스	요청자	수집 방법	수집 요청시간	수집 종료시간

<위치정보 이용·제공사실 확인 자료>

대상	취득경로	제공서비스	제공받는자	이용일시

<위치정보 열람·고지 확인 자료>

취급자	요청자	목적	일시

② 위치정보 취급 및 관리대장의 운영, 관리는 다음에 따른다.

1. 위치정보 수집·이용·제공 확인자료는 위치정보시스템에 6개월 이상 자동으로 기록 보존되어야 한다.
2. 위치정보 취급대장에는 위치정보 취급대장에 개인위치정보주체의 직접적인 식별이 가능한 정보를 최소한으로 관리하여야 한다.
3. 자동기록·보관된 자료가 누출·변조·훼손되지 않도록 적절한 기술적 조치를 취해야 한다.

양식 변경

절차 변경

(신설) 제5조 (생략) 제6조 (정기적인 내부 보안 감사) ① 감사 주기는 연 1회 이상으로 위치정보 보호조치 이행실태를 점검하고 <u>CISO</u>에게 보고하여야 한다. 이에 따라 발견된 위치정보 관리 운영상 문제점을 개선해야 한다. ② ~ ③ (생략) 제7조 (생략)	4. <u>취급대장의 내용은 위치정보 수집·이용·제공을 확인할 수 있는 수준으로 작성해야 한다.</u> ③ <u>위치정보주체의 이력 열람</u> 1. <u>개인위치정보주체가 본인의 위치정보 이용·제공 사실의 열람을 요구할 경우 이에 대응할 수 있는 기술적 조치를 마련하도록 한다.</u> 2. <u>위치정보의 수집사실 확인자료에 대한 열람·정정요구 등 해당 위치정보사업과 관련한 고객 요구 및 이의·불만에 대한 대응하기 위해 위치정보 이용·제공사실 확인 및 열람·고지 확인 대장을 운영, 관리하여야 한다.</u> ④ <u>위치정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 개인위치정보주체의 동의를 얻어 ①항에 명시한 위치정보 취급 및 관리대장으로 작성하여야 하며 제공사실에 대한 즉시 통보 절차를 마련하도록 한다.</u> 제5조 (현행과 같음) 제6조 (정기적인 내부 보안 감사) ① <u>감사 주기는 연 1회 이상으로 위치정보 보호조치 이행실태를 점검하고 위치정보관리 책임자에게 보고하여야 한다.</u> 이에 따라 발견된 위치정보 관리 운영상 문제점을 개선해야 한다. ② ~ ③ (현행과 같음) 제7조 (현행과 같음)	절차 변경 절차 변경 보고자 변경
---	--	---

제8조 (침해사고 등의 대응 방법 및 절차) ① 개인위치정보의 침해사고 등의 발생에 따른 대응을 위해 대응계획 수립 및 조직 구성, 모니터링 시스템을 설치운영하도록 <u>한다</u> ② 침해사고 대응 계획, 조직 및 사고 유형/단계별 대응 등 세부 절차는 “디도스 침해사고 발생시 대응 프로세스” 내용을 따른다 (삭제) (신설)	제8조 (침해사고 등의 대응 방법 및 절차) ① 개인위치정보의 침해사고 등의 발생에 따른 대응을 위해 대응계획 수립 및 조직 구성, 모니터링 시스템을 설치운영하도록 <u>한다</u>. ② <u>위치정보 유출 사실을 발견하거나 의심스러운 정황 발견 시 즉시 위치정보관리 담당자에게 신고한다.</u> ③ <u>신고를 받은 위치정보관리 담당자는 즉시 관계인에게 유출 규모, 경로 등 유출 사실 여부 확인 요청하고, 위치정보관리 책임자에게 유출 사실 및 피해 규모 대응 상황 등을 신속히 보고한다.</u> ④ <u>위치정보관리 책임자는 유관부서가 유기적으로 대응하도록 지원하고 유출 대응에 대한 방향성 제시 등의 의사 결정을 진행한다.</u>	절차 삭제 및 추가
제9조 (생략) (신설)	제9조 (현행과 동일) 제10조(위치정보의 파기) ① <u>개인위치정보 보유기간의 경과, 처리 목적 달성 등 개인위치정보가 불필요하게 되었을 경우 지체없이 해당 개인위치정보를 파기한다.</u> ② <u>정보주체로부터 동의 받은 개인위치정보 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성되었음에도 불구하고 개인위치정보를 계속 보존하여야 하는 경우 해당 개인위치정보를 별도의 보관장소에 분리보관한다.</u> ③ <u>위치정보 파기 시 파기 사유가 발생한 개인위치정보를 선정하고, 위치정보관리 책임자의 승인을 받아 개인위치정보를 파기한다.</u> ④ <u>종이에 출력된 개인위치정보는 문서파쇄기로 분쇄하여 폐기하여야 하며, 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용한다.</u>	절차 추가