한국생명존중희망재단 데이터 운영관리 지침

제정 2021. 9. 22. 지침 제3호
일부개정 2023. 5. 11. 지침 제13호
일부개정 2026. 4. 14. 지침 제27호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 공익적 목적의 연구를 위하여 한국생명존중희망재단(이하 “재단”이라 한다)이 보유한 개인정보가 포함된 데이터를 「개인정보 보호법」등 관련 법령과 「가명정보 내부관리계획」에 따라 안전하게 “가명처리” 또는 “익명처리” 하여 제공하기 위한 세부적인 내용과 절차를 정의하고 데이터의 처리 및 활용 관련 업무를 수행하기 위하여 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인정보”란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.
   가. 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
   나. 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보, 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 들어가는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다.
   다. 가목 또는 나목을 제2호에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하 “가명정보”라 한다.)
2. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.
3. “가명정보 처리”란 가명처리를 통해 생성된 가명정보를 이용·제공 등 활용하는 행위를 말한다.

4. “익명정보”란 시간·비용·기술 등을 합리적으로 고려할 때 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보를 말하며, 공공데이터는 이에 해당한다.
5. “익명처리”란 다양한 통계적인 방법을 통해 개인정보를 익명정보로 만드는 모든 처리를 말한다.
6. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
7. “추가정보”란 개인정보의 전부 또는 일부를 대체하는 데 이용된 수단이나 방식(알고리즘 등), 가명정보와 비교·대조 등을 통해 삭제 또는 대체된 개인정보 부분을 복원할 수 있는 정보(매핑 테이블 정보, 가명처리에 사용된 개인정보 등) 등을 말한다.
8. “다른정보”란 처리자가 개인정보를 처리하는 환경에서 합법적으로 접근, 입수할 수 있는 모든 정보를 말한다.
9. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
10. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.
11. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
12. “가명정보처리자”란 「개인정보 보호법」 제28조의2, 제28조의3에 따라 가명정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 가명정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말하며, 개인정보처리자와 같은 의미를 가진다.
13. “가명정보보호책임자”란 가명정보처리자의 가명정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자를 말하며, 개인정보보호책임자가 겸임한다.
14. “추가정보보호책임자”란 가명정보처리자의 가명정보 처리에 의해 발생하는 추가정보에 대한 관리를 총괄해서 책임지는 자를 말하며, 개인정보보호책임자가 겸임한다.
15. “가명정보관리담당자”란 가명정보보호책임자 직속의 가명정보 관리

실무를 담당하는 자를 말한다.

16. “검토위원회담당자” 란 부서별 가명정보보호책임자의 지휘・감독을 받아 적합성 검토 및 적정성 검토를 위한 심의위원회 운영 관리를 담당하는 자로 가명정보담당자가 겸임할 수 있다.
17. “규정담당자” 란 가명정보보호책임자의 지휘・감독을 받아 가명정보에 관한 내부관리계획 및 개인정보처리방침 등 내부 제규정의 제・개정을 담당하는 자로 가명정보관리담당자가 겸임할 수 있다.
18. “부서별 가명정보보호책임자” 란 가명정보보호책임자의 업무를 위임받아 가명정보의 처리 및 보호 업무를 하는 자로 개인정보 및 가명정보를 소유하고 있는 부서의 장을 말한다.
19. “부서별 추가정보보호책임자” 란 소유하고 있는 가명정보의 생성 및 관리에 따라 발생하는 추가정보를 관리하는 자로서 부서별 가명정보보호책임자가 겸임한다.
20. “가명정보취급자” 란 가명정보보호책임자의 지휘・감독을 받아 가명정보를 처리하는 임직원, 파견근로자, 시간제 근로자 등을 말한다.
21. “가명정보담당자” 란 부서별 가명정보보호책임자 직속의 가명정보관리체계 운영을 위한 실무를 담당하는 자를 말하며, 가명처리담당자, 추가정보담당자, 가명정보취급자(이용자)를 겸임할 수 없다.
22. “가명처리담당자” 란 개인정보에 대해 가명처리를 수행하는 자를 말하며, 가명처리담당자는 가명정보담당자와 가명정보취급자(이용자), 추가정보담당자와 겸임할 수 없다.
23. “추가정보담당자” 란 부서별 추가정보보호책임자의 지시하에 추가정보의 생성, 관리, 파기 업무를 수행하는 자를 말하며, 가명처리담당자와 가명정보취급자(이용자), 가명정보담당자와 겸임할 수 없다.
24. “식별 위험성 검토” 란 가명정보의 생성을 위해 가명정보의 재식별에 영향을 미칠 수 있는 다양한 위험요소를 식별, 평가하고 이를 기반으로 적절한 가명처리를 수행하도록 하는 행위를 말한다.
25. “적합성 검토” 란 가명 또는 익명정보의 활용 목적에 대해 가명・익명처리 전 정해진 절차에 따라 가명・익명정보의 사용이 법적, 기술적, 관리적으로 적절한지 검토하는 절차를 말하며, 이를 심의하는 위원회 명칭을 “1차 데이터제공심의위원회” 라 한다.
26. “적정성 검토” 란 개인정보의 가명・익명처리 후 사전에 정의한 가

명처리 및 익명처리 기준에 따라 가명·익명정보의 활용 목적, 가명·익명정보의 이용환경 등을 감안할 때 적절한 수준으로 처리되었는지 확인하는 절차를 말하며, 이를 심의하는 위원회 명칭을 “2차 데이터 제공심의위원회”라 한다.

27. “데이터제공심의위원회”란 가명·익명정보의 적합성 검토(1차 데이터제공심의위원회)와 기관 내 활용, 기관 외 제공, 결합신청, 가명·익명처리 위험성 및 적정성 검토(2차 데이터제공심의위원회) 등을 실시할 수 있는 심의기구로 1차와 2차 심의위원회 모두를 통칭해 부르는 명칭이며, 영어로 DRB(Disclosure Review Boards)라 한다.
28. “통계작성”이란 특정 집단이나 대상 등에 관한 수량적인 정보를 처리하여 통계를 작성하는 것을 말한다.
29. “과학적 연구”란 기술의 개발과 실증, 기초연구, 응용연구 및 민간투자 연구 등 과학적 방법을 적용하는 연구를 말한다.
30. “공익적 기록보존”이란 공공의 이익을 위하여 지속적으로 열람할 가치가 있는 정보를 기록하여 보존하는 것을 말한다.
31. “재식별”이란 가명정보를 추가정보 또는 행위자가 보유하고 있는 개인정보나 공개된 정보와의 결합 또는 대조·비교 등을 통해 정보주체가 누구인지 확인할 수 있는 상태로 회복시키기 위한 처리 일체를 말한다.
32. “우연한 재식별”이란 고의가 아닌 가명·익명정보의 처리 과정에서 발생하는 자연스러운 재식별을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 지침은 한국생명존중희망재단에서 수집한 경찰 수사기록 자살사망 전수조사 데이터, 심리부검 면담 데이터에 한하여 개인정보의 가명·익명처리 관련 모든 업무에 적용되며 그 범위는 다음과 같다.

1. 제5조제1항 각 호의 법제에 따른 데이터 제공 절차 수립
2. 가명정보관리체계 운영을 위한 조직의 구성 및 역할
3. 가명·익명처리의 절차 수립
4. 가명정보관리체계의 운영 관리 및 점검
5. 가명정보에 대한 사후관리
6. 가명정보의 재식별 발생 시 조치 사항
7. 가명정보의 오·남용 시 제재사항

8. 적합성·적정성 검토를 위한 데이터제공심의위원회의 구성 및 운영

제4조(다른 지침과의 관계) 개인정보의 안전한 제공을 위한 가명·익명처리 및 절차에 관하여 다른 지침에서 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

제5조(데이터 제공 및 처리 원칙) ① 제3조에 따라 재단에서 보유한 데이터(이하 “가명정보”와 “익명정보”를 포함한다)를 제3자에게 제공하기 위한 데이터 제공 및 처리 원칙은 「가명정보 내부관리계획」에 따른다.
② 제1항 법제에 따른 데이터 제공 요청에 대한 제공여부는 데이터제공심의위원회에서 결정한다.

제2장 가명정보관리체계 조직 및 역할

제6조(가명정보관리체계 조직의 구성 및 역할) ① 정책연구부는 부서별 가명정보 및 추가정보의 보호활동을 수행하기 위해 「가명정보 내부관리계획」에 따라 가명정보를 처리하는 부서의 장(정책연구부장)을 부서별 가명정보 보호책임자로 지정·운영한다.

제7조(가명처리 전담 조직의 구성 및 역할) ① 정책연구부는 안전한 가명처리를 위해 가명처리 전담 조직을 구성한다. 가명처리 전담 조직은 데이터 이용자(이하 “개인” 또는 “부서”, “기관”을 포함한다)의 요청에 따라 데이터 처리에 대해 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 데이터 이용·제공 신청 및 접수
2. 적합성 검토 및 적정성 검토를 위한 “데이터제공심의위원회”의 개최 및 검토 수행
3. 가명·익명처리에 대한 식별 위험성 검토 수행
4. 가명·익명처리의 수행
5. 처리 후 생성된 정보(가명정보, 추가정보, 익명정보)의 재식별 모니터링 등 안전한 관리 및 점검
6. 그 밖의 가명처리 및 보호에 관한 업무

② 가명처리 전담 조직의 불가피한 사정으로 내부처리가 불가한 경우

외부 위탁을 통해 가명·익명처리 및 적합성·적정성 검토를 위한 데이터제공심의위원회 개최 등을 수행할 수 있다.

③ 제2항제7호에 따라 가명처리 전담 조직이 가명·익명처리의 수행을 위한 데이터를 활용할 경우 개인정보 수집 조직에 [별지 제1호서식] 개인정보 반출 신청서를 제출하고, 개인정보 수집 조직은 [별지 제2호서식] 개인정보 반출 대장을 통해 관리하여야 한다.

제8조(데이터 이용자의 역할과 의무) ① 데이터 이용자는 재단 내부의 부서 또는 개인과 재단 외부의 기관 및 개인을 모두 포함한다.

② 데이터 이용자는 재단의 데이터를 이용함에 있어 본 운영지침과 「개인정보 보호법」을 비롯한 제반 규정을 따라야 한다.

③ 데이터 이용자는 데이터 신청 시 다음 각 호에 해당하는 서류를 재단에 제출하여야 한다. 데이터 이용을 신청할 때에는 2년의 범위 안에서 이용기간을 정하여 신청한다.

1. [별지 제3호서식] 데이터 이용·제공 신청서
2. [별지 제4호서식] 가명정보 활용 계획서(통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등)
3. [별지 제5호서식] 보안서약서(연구책임자와 연구자 모두 해당)
4. [별지 제6호서식] 가명정보 제공 서약서(신청자)
5. 기관생명윤리위원회 연구계획서 및 승인서(인간 대상 연구 시)
6. 이용자가 속한 기관의 「개인정보 내부관리계획」(가명정보 신청 시)
7. [별지 제7호서식] 가명정보에 대한 안전조치 이행 확약서(가명정보 신청 시)
8. [별지 제8호서식] 개인정보수집·이용동의서
9. [별지 제9호서식] 개인정보 유형 분류표
10. 그 밖의 재단에서 필요로 하는 서류

④ 데이터 이용자가 데이터 이용 신청 시 제출한 자료 중 다음 각 호의 사항이 변경되면 [별지 제11호서식] 자료이용변경 신고서를 지체없이 제출하여 재단에 그 사실을 알려야 한다.

1. 연구계획
2. 연구책임자
3. 공동연구자 등 그 밖의 사항

⑤ 데이터 이용자는 원활한 연구수행을 위하여 필요한 경우에는 해당기

간 만료 30일 전까지 [별지 제11호서식] 자료이용변경 신고서에 따라 재단에 다음 각 호의 신청을 할 수 있다. 이용기간을 연장하는 경우에 연장 기간은 1년 단위로 한다.

1. 이용기간 연장 신청
2. 이용 자료의 추가 신청
3. 사용기간 종료 후 재사용 신청

⑥ 가명정보를 활용한 산출물을 외부에 발표 시 재단에 알려야 한다.

⑦ 가명정보 처리목적이 달성되거나 보유기간 경과시 지체없이 파기하고 파기를 확인할 수 있는 [별지 제12호서식] 자료파기확인서, [별지 제13호서식] 연구종료통보서, [별지 제14호서식] 연구결과활용보고서를 작성해 재단에 제출하여야 한다.

⑧ 데이터 이용자는 가명정보를 활용시 가명정보에 대한 재식별 행위를 하지 말아야 한다.

⑨ 데이터 이용자는 가명정보를 처리하는 중 특정 개인에 대한 재식별이 발생하는 경우 즉시 처리를 중단하고 이를 해당 재단 가명처리전담조직의 부서별 가명정보보호책임자에게 통보한 후 재식별된 가명정보를 파기하여야 한다.

⑩ 데이터 이용자는 가명정보의 처리 내역을 「가명정보 내부관리계획」 [별지 제21호서식] 가명·익명정보 관리대장을 통해 관리하고 최소 3년간 보관하여야 한다.

제3장 가명정보의 처리 절차

제9조(데이터 처리의 신청) ① 데이터 이용자(이하 “가명정보취급자”를 포함한다)는 내부 활용, 제3자 제공(이하 “별도 법령에 따른 제공”을 포함한다), 결합 등을 위해 재단의 데이터가 필요한 경우 “[별지 제3호서식] 데이터 이용·제공 신청서”(이하 “신청서”라 한다)를 작성하여 가명정보담당자에게 신청하여야 한다.

② 가명정보담당자는 신청서가 접수되면 그 내용을 검토한 후 필요한 제출 서류가 모두 제출되었으며, 제5조에 위배되지 않으면 이를 접수하고 검토위원회담당자에게 적합성 검토를 요청한다.

③ 데이터 이용·제공 신청서의 내용이 부족하거나 가명정보의 활용 목적이 제5조의 원칙에 위배되는 경우 데이터 이용·제공 신청을 반려하여, 신청서의 내용 보완, 활용 목적의 수정 등을 신청서 제출자에게 요구할 수 있다.

제9조의 2(데이터 처리의 신청 변경) ① 데이터 이용자(이하 "가명정보취급자"를 포함한다)는 제8조제4항 및 제5항에 따라 이용자료의 변경이 필요한 경우 "[별지 제11호서식] 자료이용변경 신고서"(이하 "변경신청서"라 한다)를 작성하여 가명정보담당자에게 신청하여야 한다.

② 가명정보담당자는 변경신청서가 접수되면 그 내용을 검토한 후 필요한 제출 서류가 모두 제출되었으며, 제5조에 위배되지 않으면 이를 접수하고 검토위원회담당자에게 적합성 검토를 요청한다.

③ 변경신청서의 내용이 부족하거나 가명정보의 활용 목적이 제5조의 원칙에 위배되는 경우 데이터 이용·제공 신청을 반려하여, 신청서의 내용 보완, 활용 목적의 수정 등을 신청서 제출자에게 요구할 수 있다.

제10조(적합성 검토의 수행) ① 검토위원회담당자는 가명정보담당자의 요청에 따라 1차 데이터제공심의위원회를 소집하여 적합성 검토를 개최한다.

② 가명정보담당자는 적합성 검토의 결과가 "적정"으로 판정되면 판정 결과를 데이터 이용자에게 신청일로부터 10일 이내(업무일 기준) "[별지 제15호서식] 심의결과통지서"에 따라 통보 후 해당 가명처리 대상 내역을 「개인정보처리방침」을 통해 공개할 수 있도록 규정담당자에게 "[별지 제16호서식] 개인정보 처리 방침 수정 요청서"를 통해 개정을 요청하고 제11조의 위험성 검토를 수행할 수 있도록 가명처리담당자를 지원한다.

③ 적합성 검토의 결과가 "부적정"으로 판정되면 신청서를 제출한 데이터 이용자에게 "[별지 제15호서식] 심의결과통지서"에 따라 그 내용을 통보하고 데이터 처리 절차를 종료한다.

제11조(식별 위험성 검토 수행) ① 가명처리담당자는 1차 데이터제공심의위원회의 적합성 검토에서 "적합"으로 판정되면 원본데이터를 추출하여 가명처리(이하 "익명처리"를 포함한다)를 준비한다.

② 가명처리담당자는 가명처리를 수행하기 전 "[별지 제17호서식] 식별

위험성 검토 체크리스트”를 이용하여 식별 위험성 검토를 수행하여야 한다.

③ 가명처리담당자는 제2항의 식별 위험성 검토 수행 후 “[별지 제18호서식] 식별 위험성 검토 결과보고서”를 작성한다. 단, 가명처리담당자가 부득이하게 작성이 어려운 경우 외부 전문가의 도움을 받아 작성할 수 있다.

제12조(가명처리의 수행) ① 가명처리담당자는 식별 위험성 검토가 완료되면 위험성 검토 결과서의 내용을 참조하여 “[별지 제19호서식] 항목별 가명처리 계획서”를 작성한다.

② 가명처리담당자는 항목별 가명처리 계획서에 따라 가명처리를 수행한다.

③ 제2항에 따라 가명처리 시 생성된 추가정보는 즉시 삭제하여야 하며, 시계열 분석 등에 활용을 위한 처리라면 추가정보담당자에게 생성 요청을 한 후 별도 보관할 수 있도록 하여야 한다.

④ 가명처리담당자는 가명처리 수행 시 적정성 검토를 위한 기초자료를 작성한다.

제13조(위험성 및 적정성 검토의 수행) ① 가명처리가 완료되면 가명정보담당자는 위험성 및 적정성 검토를 위해 검토위원회담당자에게 2차 데이터제공심의위원회 소집을 요청한다. 「가명정보 내부관리계획」에 따라 부서별 가명정보 보호책임자는 가명정보 보호책임자의 승인을 받아 위험성 및 적정성 검토 심의위원회를 개최한다.

② 위험성 및 적정성 검토의 결과가 “적정”으로 판정되면 데이터 이용자에게 가명정보를 제공한다.

③ 가명처리담당자는 위험성 및 적정성 검토의 결과가 “조건부 승인”으로 판정되면 위험성 및 적정성 검토의 내용에 따라 추가적인 가명처리를 수행한다.

④ 위험성 및 적정성 검토의 결과가 “부적정”으로 판정되면 그 원인을 파악하여 데이터 이용자에게 그 내용을 “[별지 제15호서식] 심의결과통지서”에 따라 통보하고 데이터 처리를 종료한다.

제14조(익명처리의 수행) 익명처리에 대한 신청 절차는 제9조부터 제13조까지를 준용하여 처리한다.

제15조(데이터 결합의 수행) ① 데이터 이용·제공 신청이 가명정보의 내부 결합인 경우 내부 결합을 수행한다.

② 데이터 이용·제공 신청이 가명정보의 외부 결합인 경우 결합대상기관과 협의 하에 결합전문기관에 결합을 신청한다.

③ 결합대상기관이 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」(이하 "신정법"이라 한다)의 적용을 받는 경우 제2항에도 불구하고 데이터전문기관에 결합을 신청한다.

제16조(가명정보의 사후관리) ① 가명처리 전 개인정보는 가명정보와 분리 보관하여야 한다.

② 추가정보는 이후 활용이 필요한 경우를 제외하고 원칙적으로 삭제하여야 하며 추가정보의 보관이 필요한 경우 가명정보와 분리 보관하고 암호화 처리 등의 보호조치를 취해야 한다.

③ 재단은 가명정보의 활용 또는 제공 시 「가명정보 내부관리계획」[별지 제21호서식] 가명정보 관리대장에 이를 기록하고 이후 동일한 부서, 기관에 다른 가명정보를 제공하는 경우 기존 제공 기록을 검토하여 재식별가능성이 발생할 가능성이 있는 경우 기존자료의 파기 확인 등 이를 제거하기 위한 조치를 취해야 한다.

④ 가명정보의 제공 시 재식별 가능성에 대한 모니터링을 다음과 같은 방법으로 실행해야 한다.

1. 가명처리에 적용한 기술적 방법에 영향을 줄 수 있는 새로운 기술과 보안에 대한 주시
2. 관련 법령, 고시, 가이드라인 등의 개정에 대한 모니터링과 개정에 따른 영향 분석
3. 제공된 데이터의 재식별에 사용될 수 있는 공개 데이터의 변화에 대한 모니터링

⑤ 제공된 가명정보의 재식별에 영향을 줄 수 있는 사항을 발견한 경우 이를 즉시 데이터 이용자에게 전달하고 추가적인 보호방안에 대해 협의를 수행해야 한다.

제17조(가명정보의 재식별 발생 시 조치 사항) ① 재식별 발생 시 즉시 이에 대한 보고를 할 수 있는 체계를 수립하고 시행하여야 한다.

② 가명·익명정보를 사용하다 재식별 가능성이 발생한 경우(“우연한 재식별”을 포함한다) 데이터 이용자와 가명정보담당자는 즉시 다음의 조치를 취해야 한다.

1. 데이터 이용자
   가. 가명·익명정보의 활용에 대한 즉시 중지
   나. 재단 데이터 제공 담당자에게 관련 내용에 대한 통보
2. 가명정보담당자
   가. 가명·익명정보의 활용 방법에 대한 감사추적
   나. 가명·익명정보의 재식별에 따른 영향 평가
   다. 재발 방지를 위한 대책 수립

③ 부서별 가명정보보호책임자는 제2항제2호가목을 수행하기 위해 가명·익명정보의 처리 시 이에 대한 충분한 기록을 작성 보관하여야 한다.

④ 가명·익명정보의 재식별을 방지하고 재식별 시 관련 절차의 원활한 수행을 위해 가명·익명정보의 제공 시 가명·익명정보를 활용하는 가명정보취급자에게 제2항의 내용과 절차를 포함한 교육을 실시하여야 한다.

제4장 데이터제공심의위원회

제18조(데이터제공심의위원회의 설치 및 역할) ① 데이터제공심의위원회는 적합성 검토를 위한 1차 데이터제공심의위원회, 위험성 및 적정성 검토를 위한 2차 데이터제공심의위원회로 구성한다.

② 데이터제공심의위원회는 다음과 같은 역할을 수행한다.

1. 법령에 따른 데이터 제공 여부 결정
2. 데이터의 적합성 및 적정성 검토
3. 합성데이터에 대한 적정성 검토
4. 내부 결합 시 결합물에 대한 적정성 검토
5. 제8조에 따른 이용자료의 추가신청 등 변경에 관한 사항
6. 그 밖에 위원회 운영 등과 관련하여 위원장이 회의에 부치는 사항

제19조(1차 데이터제공심의위원회 구성) ① 적합성 검토를 위한 1차 데이터제공심의위원회는 「가명정보 내부관리계획」에 따라 다음 각 호와 같이

구성한다.

1. 부서별 가명정보 보호책임자
2. 개인정보 수집부서의 부서별 개인정보 보호관리자

② 제1항에도 불구하고 부득이하게 내부 위원만으로 심의가 불가한 경우 외부 위원을 위촉하여 심의할 수 있다.

③ 외부 위원을 포함하는 경우 「가명정보 내부관리계획」 제42조제3항의 데이터제공심의위원회 풀(Pool)에서 선정한다.

제20조(1차 데이터제공심의위원회 운영) ① 적합성 검토를 위한 1차 데이터제공심의위원회의 심의는 데이터 이용·제공 신청서가 접수마감일 후 제공 근거 법령을 참고하여 업무일로 10일 안에 개최한다.

② 위원회의 심의는 안건에 따라 필요 위원이 모두 참여하여 개의하고 출석 위원의 만장일치로 의결한다.

③ 심의에 상정하는 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 경우에는 서면으로 결의할 수 있으며, 이 경우에도 해당 안건의 결의는 제2항과 동일한 기준으로 의결한다.

④ 위원회의 개최 시 회의록을 작성해야 하며 이를 위해 검토위원회담당자가 위원회를 지원하여야 한다.

제21조(2차 데이터제공심의위원회 구성) ① 위험성 및 적정성 검토를 위한 2차 데이터제공심의위원회는「가명정보 내부관리계획」에 따라 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 정형데이터의 경우 다음 3인을 위원으로 하며, 위원장은 가목의 가명정보 보호책임자가 수행한다. 단, 가명정보 보호책임자 부재 시 참여 위원 중 호선으로 선출한다.
   가. 가명정보보호책임자 또는 가명정보 보호책임자가 지정한 부서별 가명정보보호 책임자 1인
   나. 가명처리되는 개인정보의 부서별 개인정보 보호관리자 1인(단, 심의 대상의 정보를 활용하는 부서와 동일한 경우 의결권 제외)
   다. 가명정보 외부 전문가 1인
2. 비정형데이터의 경우 위원장은 가목의 가명정보 보호책임자가 수행한다. 단, 가명정보 보호책임자 부재 시 참여 위원 중 호선으로 선출한다.
   가. 가명정보보호책임자 또는 가명정보 보호책임자가 지정한 부서별

가명정보보호 책임자 1인

나. 가명처리되는 개인정보의 부서별 개인정보 보호관리자 1인(단, 심의 대상의 정보를 활용하는 부서와 동일한 경우 의결권 제외)

다. 가명정보 외부 전문가 3인

② 외부 위원을 포함하는 경우 「가명정보 내부관리계획」 제42조제3항의 데이터제공심의위원회 풀(Pool)에서 선정한다.

제22조(2차 데이터제공심의위원회 운영) ① 적정성 검토를 위한 2차 데이터제공심의위원회의 심의는 가명처리가 완료된 후 적정성 검토를 신청한 경우 업무일로 10일 안에 개최한다.

② 위원회의 심의는 안건에 따라 필요 위원이 모두 참여하여 개의하고 출석위원의 다수결로 의결한다.

③ 위원회에 상정하는 안건의 내용이 경미하거나 긴급을 요하는 경우에는 서면으로 결의할 수 있으며, 이 경우에도 해당 안건의 결의는 제2항과 동일한 기준으로 의결한다.

④ 위원회의 개최 시 회의록을 작성해야 하며 이를 위해 검토위원회담당자가 위원회를 지원하여야 한다.

제23조(수당의 지급) ① 위원회에 참석하는 제19조와 제21조의 위원중 외부위원에 대해서는 예산의 범위에서 수당을 지급할 수 있다.

② 제1항에 따른 수당 지급을 위해서는 「한국생명존중희망재단 수당지급규칙」에 따른다.

제24조(위원의 제척·회피) ① 데이터제공심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 위원은 해당 안건에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이 재단의 데이터 이용을 신청한 경우
2. 위원의 배우자, 위원·배우자의 직계존비속 또는 4촌 이내의 방계혈족이 재단의 데이터 이용을 신청한 경우
3. 위원이 재단의 데이터를 이용하려는 연구에 연구인력으로 참여한 경우

② 위원은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하거나 그 밖의 사유로 불공정한 의결을 할 우려가 있는 때에는 스스로 그 안건의 심의·의결에서 회피하여야 한다. 이 경우 회피하려는 위원은 위원장에게 그 사유를 밝

혀야 한다.

③ 위원장은 위원이 제2항에 따른 회피사유가 있음에도 회피하지 아니한 경우에는 해당 위원의 위촉을 해지할 수 있다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 제척되거나 회피한 위원은 제21조제1항의 규정에 따라, 적정성 검토 위원은 제23조제1항의 규정에 따라 재적위원, 출석위원 등의 수를 산정할 때 계산하지 아니한다.

제25조(비밀의 유지 등) 위원장은 위원 또는 심의에 출석하거나 참석하는 그 밖의 사람에 대하여 다음 각 호의 행위를 하지 않을 것을 [별지 제20호서식] 청렴서약서에 서약하게 하여야 한다.

1. 심의 과정에서 알게 된 비밀을 누설하는 행위
2. 심의자료 등 그 심의에서 논의된 자료를 유출하는 행위
3. 심의에서 특정기관 및 단체 등의 이익을 대변하는 발언을 하는 행위

제26조(기록 및 보관) ① 위원장은 검토위원회담당자에게 적합성·적정성 검토를 위한 데이터제공심의위원회 회의의 내용을 “[별지 제21호서식] 데이터제공심의위원회 회의록”에 작성하게 한다.

② 적정성 검토 위원은 적정성 검토 결과서를 각 위원별로 “[별지 제22호서식] 적정성 검토 결과서(위원용)”를 작성하며, 위원장은 각 위원들의 적정성 검토 결과서를 기반으로 “[별지 제23호서식] 적정성 검토 종합결과서(위원장용)”를 작성한다. 이때 위원장은 개별위원으로서의 적정성 검토 결과서도 함께 작성하여야 한다.

③ 제1항과 제2항에 따라 작성된 회의록과 적정성 검토 (종합)결과서는 데이터 활용이 종료된 시점을 기준으로 3년간 보관하여야 한다.

부칙 <2026.4.14.>

제1조(시행일) 이 관리계획은 2026년 4월 14일부터 시행한다.

제2조(주기적 검토) 이 지침은 시행 후 3년마다 내용을 검토하고 최신의 법령, 고시, 정부의 관련 지침, 내부 관련 사규에 따라 내용을 변경하여야 한다.

[별지 제1호서식] 개인정보 반출 신청서(가명처리 전담 조직→개인정보 수집 조직)

개인정보 반출 신청서

<table>
<tr><td>신청일자</td><td colspan="2">. . .</td><td>소속(직위)</td><td></td></tr>
<tr><td>사용자명</td><td colspan="2"></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>사업(과제)명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>반출요청
상세내역</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">반출자료</td><td rowspan="3">□파일</td><td>개수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>용량</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>유형</td><td colspan="2">□엑셀 □워드 □텍스트 □기타:</td></tr>
<tr><td>□출력</td><td>페이지수</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사용기간</td><td colspan="4">. . . ~ . . . (사용기간 만료 후 폐기)</td></tr>
<tr><td>신청사유 및 용도</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>전자우편주소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

신청자 : (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 이사장 귀하

[별지 제2호서식] 개인정보 반출 대장

개인정보 반출 대장

담당자	책임자

번호	사용자 (소속/이름)	사용기간	반출일	반출 내역	신청 사유 및 용도
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

[별지 제3호서식] 데이터 이용・제공 신청서

데이터 이용・제공 신청서

접수번호		접수일	

신청자	조직/부서명			
	담당자 직위		담당자 성명	
	전화번호		이메일 주소	

처리 목적		□ 통계작성 □ 과학적 연구 □ 공익적 기록보존 □ 양립가능성 등에 따른 안전조치 □ 기타 법령
		세부내용:
처리 방법		□ 가명 □ 익명
활용 형태		□ 내부이용 □ 내부결합 □ 제3자 제공 □ 결합전문기관을 통한 결합
이용 주체		□ 동일 개인정보처리자 □ 제3자(제공받는 자) 제공
이용 환경		□ 내부 □ 외부
이용 장소		□ 폐쇄 환경 □ 제한 없음
반복 제공 여부		□1회 제공 □ 시계열 분석 등을 위한 반복 제공(회 예정)
제공 방법		□ 온라인 □ 오프라인
제공 받는자		(내부) □ 동일부서 □ 타부서 (외부) □ 제3자 제공 □ 결합전문기관 제공
신청 명세	처리 대상 명칭	
	데이터 내역	
	데이터 이용 기간	년 월 일 ~ 년 월 일(개월)

위와 같이 데이터 이용・제공을 신청합니다.

년 월 일

신청인(부서장명) (서명 또는 인)

첨부 서류	1. 가명정보 활용 계획서 등 연구계획서(인간대상 연구 시 IRB 승인서 포함) 2. 보안서약서(연구책임자, 연구자 별도 제출) 3. 가명정보 제공 서약서(신청자 제출) 4. 가명정보 이용기관의 개인정보 내부관리계획(가명정보 요청 시) 5. 가명정보에 대한 안전조치 이행 확약서 6. 개인정보수집・이용동의서 7. 개인정보 유형 분류표 8. 활용데이터 요구 수준표(선택) 9. 가명정보 처리 위탁 계약서(위탁 계약의 경우) / 추후 제출 10. 데이터 제공 계약서(제3자 제공의 경우) / 추후 제출

[별지 제4호서식] 가명정보 활용 계획서

가명정보 활용 계획서

<table>
<tr><td>활용 계획명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">활용자 정보</td><td>기관명</td><td></td><td>책임자명</td><td></td></tr>
<tr><td>참여자명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>배경 및 목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>활용 및 보존기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>대상자 수</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>활용 계획</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>활용 방법</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>기대효과 및 활용방안</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">붙임. 상세 계획서 등</td></tr>
</table>

[별지 제5호서식] 보안서약서

보안서약서

작성자	☐ 연구책임자 ☐ 공동연구자 ☐ 연구보조원

※ 이 보안서약서는 연구책임자, 공동연구자 및 연구보조원별로 각각 작성하여 제출해야 합니다.

연구명		소속/직위	
생년월일(6자리)		성명	
연락처		이메일	
주소(소재지)			

재단 데이터이용과 관련한
보안유지 및 준수사항 이행 동의서

한국생명존중희망재단(이하 “재단”)의 자료 이용자는 승인된 연구 및 보고서 작성 계획서에 의하여 연구를 수행함에 있어 다음과 같은 사항을 준수해야 함을 고지하오니 동의하여 주시기 바랍니다. 자료 이용자는 아래 사항에 동의하는 것을 거부할 수 있는 권리가 있으나 거부할 경우 자료를 제공받지 못할 수 있습니다.

1. 자료, 연구 생성물, 연구결과 산출물을 승인받은 목적 외의 용도로 이용하거나 불법적인 용도로 이용하지 않습니다.
2. 제공 자료에 대하여 승인을 얻은 연구자가 아닌 제3자에게 열람하게 하거나 제공(이전), 대여, 판매하지 아니하며, 제공 자료에 대한 보안 및 관리를 철저히 합니다.
3. 제공 자료를 개인을 식별할 수 있는 형태로 변경하는 등 개인정보를 침해하는 어떠한 행위도 하지 않겠으며, 재식별 가능성이 있을 경우에는 자료이용을 중지하고 재단에 통지하며, 연구종료 후에는 반드시 자료를 폐기하겠습니다.
4. 연구결과물에 재단이 부여한 자료관리번호를 기재하여 자료의 출처를 명시하고 연구결과 내역을 재단에 제출하겠습니다.

(예시) 이 보고서는 연구책임기관명 또는 연구책임자명 이(가) 한국생명존중희망재단으로부터 데이터의 일부를 제공받아 수행한 연구결과입니다. 보고서에 삽입된 표, 그림, 수치, 의견, 제안 사항을 비롯한 보고서 내용 전체는 연구책임자가 자체적으로 분석한 결과이며, 보건복지부 및 한국생명존중희망재단의 공식 견해와 다를 수 있습니다.

5. 자료의 이용 및 그에 따른 연구로 인하여 발생하는 모든 책임은 연구자가 부담합

니다.

6. 재단은 상기 제1호에서 제5호까지를 준수하지 않은 자에 대하여 자료 제공을 제한하고, 제4호를 준수하지 않았을 때 연구 과제를 등록 또는 게재한 국내·외 학회, 기관 등에 이 사실을 통지할 수 있습니다.

7. 한국생명존중희망재단의 데이터 운영관리 지침을 준수하는 것에 동의합니다.

본인은 위 사항을 충분히 숙지하였으며,
자료제공 및 보안유지를 위한 한국생명존중희망재단의 업무 처리에 동의합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위 사항을 위반한 경우에는

어떠한 불이익 및 민형사상의 법적 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

동의인 (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제6호서식] 가명정보 제공 서약서

서 약 서

신청인	성명 (단체명 및 대표자 성명)		생년월일	
	주소(소재지)		사업자(법인·단체) 등록번호	
	전화번호		전자우편주소	

신청인은 다음과 같은 활용조건에 따라 제공받은 가명정보를 활용하기로 한다.

제1조	신청인은 제공기관이 허용한 목적에 한하여 가명정보를 활용할 수 있다.
제2조	신청인은 제공받은 가명정보에 다른 정보를 결합하여 개인을 식별하는 행위를 포함하여 특정 개인을 식별하는 일체의 행위를 하여서는 아니된다.
제3조	신청인은 가명정보를 활용하는 과정에서 특정 개인을 식별할 수 있는 정보가 생성된 경우에는 즉시 해당 정보 활용을 중지하고 지체없이 회수·파기하여야 한다.
제4조	신청인은 제공받은 가명정보를 제3자에게 제공, 유출, 누설하여서는 아니된다.
제5조	신청인은 제공받은 가명정보가 외부로 유출된 경우 이러한 사실을 지체없이 제공기관에게 통지하여야 한다.
제6조	신청인은 개인정보 보호법이 정한 일체의 의무사항을 준수한다.
제7조	신청인이 위와 같은 의무를 불이행함으로써 발생하는 모든 민형사상 책임은 신청인이 부담한다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제7호서식] 가명정보에 대한 안전조치 이행 확약서

가명정보에 대한 안전조치 이행 확약서

본 기관은 「개인정보 보호법」에서 규정하고 있는 가명정보에 대한 안전조치의무 등(제28조의4)및 가명정보에 대한 안전성 확보 조치(시행령 제29조의5)를 성실히 이행하고 기타 관련 법령을 준수하였습니다.

아울러, 이를 이행·준수하지 아니하여 발생하는 관련 법적 책임을 부담할 것을 확약합니다.

년 월 일

신청기관 (직인)

[별지 제8호서식] 개인정보수집・이용동의서

개인정보수집・이용동의서

작성자	☐ 연구책임자	☐ 공동연구자	☐ 연구보조원

한국생명존중희망재단은「개인정보보호법」제15조1항1호에 따라 연구 및 보고서 작성을 위한 자료 제공과 관련하여 귀하의 개인정보를 수집·이용하고자 아래와 같이 관련 사항을 안내하오니 동의여부를 결정하여 주시길 바랍니다.

※ 이 동의서는 연구책임자, 공동연구자 및 연구보조원 별로 각각 작성하여 제출하여야 합니다.

☐ 개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용 목적	본인확인 및 재단 데이터 제공, 심사, 관리 등 데이터 이용 시 필요한 업무지원	
수집하는 개인정보 항목	필수항목	연구자(연구책임자, 공동연구자, 연구보조원)의 성명, 생년월일, 소속, 직위, 연락처, 이메일, 거주지 주소
보유·이용 기간	신청일로부터 3년	
동의거부 및 거부 시 불이익 사항	귀하는 개인정보의 수집·이용 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 필수항목 미동의 시 데이터 이용 신청에 제한될 수 있습니다.	

☐ 위와 같이 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

필수항목	동의함	☐	동의하지 않음	☐

위의 사항을 확인합니다.

년 월 일

동의인 (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제9호서식] 개인정보 유형 분류표

개인정보 유형 분류표

※ 세부 항목에 대한 추가 설명은 “이용자용 코드북”에서 확인하여 작성

순번	데이터	항목형	개인정보유형	설명
1	데이터명	신청 항목	개인식별정보/개인식별가능정보, 정형데이터/비정형데이터	필요 사유
2	심리부검 면담 데이터(고인)	성별	개인식별가능정보/정형데이터	성별 차이 분석을 위해 사용
3	심리부검 면담 데이터(유족)	연령	개인식별가능정보/정형데이터	연령대별 특성 분석 위해 사용
4	경찰 수사기록 전수조사 데이터	발견지(시군구)	개인식별가능정보/정형데이터	지역별 자살사망 특성 분석 위해 사용
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

데이터 연도	*예시) 2015~2017년 (년(年) 단위로만 기재)*

비고 (세부 요청사항)

※그 외 세부 요청사항

예시) 서울 지역 65세 이상만 추출

[별지 제10호서식] 활용데이터 요구 수준표

활용데이터 요구 수준표

순번	항목명	요구수준	비고
1	*고객ID*	*각 고객이 서로 다른 사람이라는 구분만 가능하면 됨*	
2	*나이*	*중학생 이상 90세 미만까지 분석 예정*	
3	*주소*	*시군구 단위의 분석 예정이며* *이에 따라 시군구 단위의 주소 필요*	
4	*성별*	*분석목적에 남녀의 차이에 대한 분석이 포함되어 필요*	
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

[별지 제11호서식] 자료이용변경 신고서

자료이용변경 [ ]신고서 / [ ]신청서

접수번호			
연구명			
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
연구책임자		소속/직위	
연락처		이메일	
신고항목	☐ 연구계획 변경 ☐ 책임연구자 변경 ☐ 공동연구자 변경 ☐ 기타 ( )		
신청항목	☐ 이용승인기간 연장 ☐ 자료 추가신청 ☐ 재사용 신청 ☐ 기타 ( )		
신고/신청 사유	※ 필요 시 소명자료 제출		

위와 같이 신고/신청합니다.

년 월 일

신고/신청인 (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제12호서식] 자료파기확인서

자료파기확인서

본 연구자는 한국생명존중희망재단에서 받은 자료를 활용하여 목적을 달성하였으므로 제공받은 자료를 폐기하였음을 확인합니다.

접수번호			
연구명			
연구책임자		소속/직위	
		연락처	
		이메일	
자료이용기간			
폐기 방법	예) 영구 삭제 또는 파쇄		

폐기일: 년 월 일

위 내역은 사실과 같습니다.

제출일 년 월 일

연구책임자 (인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제13호서식] 연구종료통보서

연구종료통보서

<table>
<tr><td>접수번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연구명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">연구진</td><td rowspan="3">연구책임자</td><td rowspan="3"></td><td>소속/직위</td><td colspan="2">(연구책임자의 소속 및 직위)</td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="2">(연구책임자의 소속 및 직위)</td></tr>
<tr><td>이메일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>공동연구자</td><td colspan="4">※해당자 모두의 성명(소속)을 기재</td></tr>
<tr><td>연구보조원</td><td colspan="4">※해당자 모두의 성명(소속)을 기재</td></tr>
<tr><td>자료이용기간</td><td colspan="2"></td><td>연구종료일자</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

*(연구명)*의 연구책임자 OOO는 한국생명존중희망재단에서 제공한 재단 데이터를 활용한 연구가 최종적으로 종료되었음을 통보하며 연구결과물을 붙임과 같이 첨부합니다.

년 월 일

연구책임자 (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제14호서식] 연구결과활용보고서

연구결과활용보고서

자료관리번호				
연구명				
책임연구자	소속		성명	
자료유형 (연구성과물의 자료유형에 따라 해당 내용 기술할 것)				
학술연구		정책연구		
학술지명		과제번호		
권호사항		연구주관부처		
수록면		연구기관		
발행일		기타		
키워드				
목차				
초록(요약)				
원문 URL				

년 월 일

연구책임자 (인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제15호서식] 심의결과통지서

심의결과통지서

※ 데이터 이용자는 특정 개인에 대한 재식별이 발생하는 경우 즉시 자료이용을 중단하고 이를 해당 재단 가명정보보호책임자에게 통보한 후 재식별된 가명정보를 파기

접수번호			
구분	☐ 1차(적합성 검토) ☐ 2차(적정성 검토)		
연구명			
연구책임자		소속/직위	
		연락처	
		이메일	
신청자		소속/직위	
		연락처	
		이메일	
요청자료		자료신청일	년 월 일
자료제공방법	☐ 온라인 ☐ 오프라인		
심의결과 및 사유	☐ 승인 ☐ 조건부 승인 ☐ 반려		

귀하의 자료 신청에 대해

한국생명존중희망재단의 가명정보 운영 지침에 따라

위와 같이 결정하였음을 통지합니다.

년 월 일

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제16호서식] 개인정보 처리 방침 수정 요청서

개인정보 처리 방침 수정 요청서

다음과 같이 개인정보 처리 방침에 가명정보 활용에 대한 내용을 추가(삭제)해 주시기를 바랍니다.

<table>
<tr><td>요청부서</td><td colspan="2">가명정보 담당 부서</td><td>요청자</td><td colspan="2">홍길동</td></tr>
<tr><td rowspan="11">내용</td><td colspan="5">▶가명정보 이용 현황</td></tr>
<tr><td>구분</td><td>처리 목적</td><td colspan="2">처리 항목</td><td>보유 및 이용기간</td></tr>
<tr><td>연구</td><td>연령대별 △△분석</td><td colspan="2">휴대전화번호,△△ 일시, △△유형</td><td>결합데이터 분석 완료 시까지</td></tr>
<tr><td colspan="5">▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)</td></tr>
<tr><td>제공받는 자</td><td>제공받는 자의 이용 목적</td><td colspan="2">제공하는 항목</td><td>제공받는 자의 보유 및 이용기간</td></tr>
<tr><td>제공받는 자의 법인명 또는 명칭</td><td>연령대별 △△분석</td><td colspan="2">휴대전화번호, △△일시, △△유형</td><td>00년 00월까지</td></tr>
<tr><td colspan="5">▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)</td></tr>
<tr><td colspan="2">위탁받는 자 (수탁자)</td><td colspan="2">위탁업무</td><td>보유 및 이용기간</td></tr>
<tr><td colspan="2">제공받는 자의 법인명 또는 명칭</td><td colspan="2">연령대별 △△분석</td><td>00년 00월까지</td></tr>
<tr><td>처리 일시</td><td colspan="2">20XX년 XX월 XX일</td><td>처리 내용</td><td colspan="2">추가 [○], 삭제 [ ]</td></tr>
</table>

[별지 제17호서식] 식별 위험성 검토 체크리스트

식별 위험성 검토 체크리스트

<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th colspan="2">식별 위험성 검토 사항</th></tr>
<tr><td rowspan="11">데이터</td><td rowspan="7">식별성</td><td colspan="2">개인 식별 가능한 항목 여부</td></tr>
<tr><td>검토 항목</td><td>검토 결과</td></tr>
<tr><td>(1)식별이 가능한 단일항목의 정보가 있는가
* [항목설명] 직업에 개인의 식별성이 매우 높은 정보들이 포함되는 경우(장애인 여성 탁구 국가대표 감독, 지방자치단체장, 2급 이상의 공무원 등) 등</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(2)두 개 이상의 컬럼(항목)을 조합하여 식별가능성이 높아지는 정보가 있는가
* [항목설명] △ 동일 데이터셋 내 여러 이용 항목을 동일 목적으로 함께 분석함에 따라 식별가능성이 높아지는 경우(질병, 투약, 약품 등 연관있는 이용항목을 종합적으로 분석하는 경우) 등
△ 데이터셋 내 가족관계, 직책관계 등 계층적 특성을 가진 이용 항목이 포함되어 있어 개인 식별가능성이 높아질 수 있는 경우(회사 내 정보 분석 시 해당 데이터셋에 소수 직책이 포함되어 있는 경우)
△ 시간, 위치, 행위 등 이용 항목을 함께 분석하는 경우</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(3)공개된 데이터와 결합·대조하여 식별가능성이 높아질 수 있는 이용 항목이 있는가
* [항목설명] 예를 들어 통계청의 인구 센서스 데이터를 사용하여 식별가능한 이용 항목이 있는지 검토</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(4)데이터셋의 크기가 적어 식별이 가능할 우려가 있는가
* [항목설명] 예를 들어 연구대상 질병이 극희귀질병(국내 유병자가 200명 미만인 질병)이라 이 질병을 가진 대상이 한정된 인원이라 식별 가능성이 높아지는 경우가 있는지 검토</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(5)원본데이터 전체가 아닌 일부의 데이터를 처리하는 샘플링을 적용하지 않았는가
* [항목설명] 예를 들어 상품 구매이력 분석에서 특정 고객층의 일부를 샘플링해서 분석하는 것이 아니라 특정 고객층의 전체를 분석하는 경우인지 검토</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(6)시계열 성격을 가진 데이터가 포함되어 있는가
* [항목설명] 예를 들어 대학에서 학생들의 학점 데이터를 입학 때부터 졸업 때까지의 모든 학점에 대해 분석하는 경우인지 검토</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td rowspan="4">특이정보</td><td colspan="2">데이터 분포가 편중되어 있어 식별가능성이 있는 이용 항목 여부</td></tr>
<tr><td>검토 항목</td><td>검토 결과</td></tr>
<tr><td>(7)연속적인 숫자형 데이터에서 데이터 값의 분포가 양 끝단의 정보(분포 곡선에 따라 한쪽의 정보 포함)가 현저히 낮은 항목이 있는가</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
<tr><td>(8)일반적인 문자형 데이터(비 연속적인 숫자형 데이터 및 코드형 데이터 포함)에서 특정 값으로 현저히 낮은 항목이 있는가</td><td>☐ 예
☐ 아니오</td></tr>
</table>

	재식별시 영향도	**재식별시 정보주체에게 심각한 피해 또는 불이익을 초래할 수 있는 이용 항목 여부**	
		검토 항목	**검토 결과**
		(9)사회통념상 차별받을수 있는 정보 등으로 인해 정보주체가 피해 또는 불이익을 받을 수 있는 정보가 있는가	□ 예 □ 아니오
		(10)재식별로 인하여 받는 피해 또는 불이익의 정도와 규모가 상당히 클 수 있는 정보주체(대중적으로 유명한 사람 등)가 있는가	□ 예 □ 아니오
처리 환경	이용 및 제공	**가명정보 활용 형태 및 이용 기관의 개인정보 보호 수준 등을 고려하여 식별가능성이 있는 항목 여부**	
		검토 항목	**검토 결과**
		(11)처리주체가 보유하고 있는 정보 또는 접근·입수 가능한 정보와 이용 범위 및 유형을 고려하여 식별가능한 항목이 있는가 * [항목설명] △ 시계열 분석 등을 위한 목적으로 가명정보를 반복 제공할 예정인 경우 반복 제공을 통해 식별 위험이 높아지는 항목이 있는 경우가 있는지 검토 △ 가명정보를 취급하는 자와 관련된 정보가 처리하는 데이터셋에 포함되어 있는 경우가 있는지 검토	□ 예 □ 아니오
		(12)추가정보를 삭제하지 않고 보관하고 있는가	□ 예 □ 아니오
		(13)가명정보 제공 시 제공받는 자의 개인정보 보호 수준 및 신뢰할 수 있는 인증을 받았는가(ISMS, ISMS-P, ISO 27001 등)	□ 예 □ 아니오
	처리 장소	**가명정보가 관리적·기술적·물리적으로 안전한 장소에서 처리되는지 여부**	
		검토 항목	**검토 결과**
		(14)가명정보 처리 시 다른 정보를 접근·입수할 수 있는 장소인가 * [항목설명] △ 누구나 접근 가능한 개방형 형태의 장소 및 네트워크인지 △ 내부인원만 출입할 수 있는 장소 및 네트워크가 아닌지 △ 가명정보 처리 관련 담당자만 접근할 수 있는 장소 및 네트워크가 아닌지 검토	□ 예 □ 아니오
	다른 정보 결합	**가명정보를 다른 정보와의 결합하여 활용 시 식별가능성이 있는 항목 여부**	
		검토 항목	**검토 결과**
		(15)다른 정보와의 연계 분석이 예정되어 있는가	□ 예 □ 아니오
		(16)처리주체가 보유하거나 접근·입수 가능한 정보 등 다른 정보와 연계 또는 결합하여 식별가능한 항목이 있는가	□ 예 □ 아니오

[별지 제18호서식] 식별 위험성 검토 결과보고서

식별 위험성 검토 결과보고서

가명정보 활용목적		
가명처리 대상데이터 항목		
데이터 위험성	식별성 유무	
	특이정보 유무	
	재식별시 영향도	
처리 환경 검토	이용 및 제공 형태	
	처리 장소	
	다른 정보와의 결합 가능성	
최종 검토의견		

[별지 제19호서식] 항목별 가명처리 계획서

항목별 처리 계획(가명처리 방법 및 수준 정의표)

순번	항목명	항목설명	개인정보 유형	처리방법	처리수준
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

[별지 제20호서식] 청렴서약서

청렴서약서

소속 :
직위 :
성명 :

상기 본인은 한국생명존중희망재단 데이터제공심의위원회에 참석하여 관련 직무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하며, 신의성실의 원칙에 따라 직무에 임할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 회의에서 알게 된 비밀을 누설하지 않겠습니다.
2. 회의자료 등 그 회의에서 논의된 자료를 유출하지 않겠습니다.
3. 회의에서 특정 기관 및 단체 등의 이익을 대변하는 발언이나 행위를 하지 않겠습니다.

년 월 일

서약인 (서명 또는 인)

한국생명존중희망재단 귀중

[별지 제21호서식] 데이터제공심의위원회 회의록

데이터제공심의위원회 회의록

회의록No		회의일자		
회의 주제				( )적합성 ( )적정성
회의 내용				
회의 참여자 서명	*이름* *서명*	*이름* *서명*	*이름* *서명*	*이름* *서명*	*이름* *서명*

[별지 제22호서식] 적정성 검토 결과서(위원용)

적정성 검토 결과서(위원용)

접수번호						
검토위원 정보	성명		소속		직위	

검토 대상	☐ 신규 ☐ 보완	
검토 일자	년 월 일 ~ 년 월 일	
최종검토결과	☐ 적정(승인) ☐ 조건부 승인 ☐ 부적정(반려)	
세부결과	가명·익명정보 목적 적합성	☐ 적합 ☐ 미흡
	가명·익명정보 이용항목 적합성	☐ 적합 ☐ 미흡
	식별위험성 검토 결과 보고서 적정성	☐ 적합 ☐ 미흡
	처리 방법 및 수준 정의표 적정성	☐ 적합 ☐ 미흡
	처리 수준에 따른 처리 결과의 정확성	☐ 적합 ☐ 미흡
	처리 결과의 목적 달성 가능성	☐ 적합 ☐ 미흡
종합검토의견	※ 검토 결과가 조건부 승인인 경우 보완사항을 부적정인 경우 사유를 상세히 기재	

위와 같이 적정성 평가 결과를 통지합니다.

년 월 일

서명란	이름 (인)

※ 본 데이터제공심의위원회는 개인정보보호법률 관련 법규를 준수합니다.

※ 본 평가와 이해상충(Conflict of Interest)이 있는 위원이 있을 경우 평가를 위한 심의에서 배제합니다.

[별지 제23호서식] 적정성 검토 종합결과서(위원장용)

적정성 검토 종합결과서

이용신청 접수번호	

검토 대상	☐ 신규 ☐ 보완
검토 일자	년 월 일 ~ 년 월 일
검토 결과	☐ 적정(승인) ☐ 조건부 승인 ☐ 부적정(반려)
종합 검토 의견	

위와 같이 적정성 검토 결과를 통지합니다.

년 월 일

서명란	위원장	검토위원	검토위원	사내 개인정보보호 책임자
	이름 (인)	이름 (인)	이름 (인)	이름 (인)

※ 본 데이터제공심의위원회는 개인정보보호법률 관련 법규를 준수합니다.

※ 본 평가와 이해상충(Conflict of Interest)이 있는 위원이 있을 경우 평가를 위한 심의에서 배제합니다.

[별지 제24호서식] 분석실 사용신청서

분석실 사용신청서

<table>
<tr><td colspan="2">자료관리번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연구명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td colspan="2">구분</td><td>이름</td><td>소속/직위</td><td>연락처/이메일</td></tr>
<tr><td>1</td><td>☐ 연구책임자 ☐ 공동연구자 ☐ 연구보조원</td><td></td><td></td><td>/</td></tr>
<tr><td>2</td><td>☐ 연구책임자 ☐ 공동연구자 ☐ 연구보조원</td><td></td><td></td><td>/</td></tr>
<tr><td rowspan="2">분석실 예약 일시
10:00~17:00
(월요일 제외)</td><td colspan="2">년 월 일 ( )요일</td><td colspan="3">(※구체적인 시간 명시)</td></tr>
<tr><td colspan="2">년 월 일 ( )요일</td><td colspan="3">(※구체적인 시간 명시)</td></tr>
<tr><td colspan="2">요청사항(기타)</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

데이터분석실 이용 서약 및 개인정보 수집・이용 동의

한국생명존중희망재단 내 데이터분석실 이용 시 필요한 서약 및 개인정보의 처리를 위하여 개인정보보호법 등 관련 법령에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다. 이 동의서는 신청자 각각 작성하여 제출하여야 합니다.

☐ 데이터분석실 이용 서약

1. 한국생명존중희망재단의 제한공개 자료로부터 생산된 모든 연구결과는 연구 목적으로만 사용하며, 자료를 무단복제하거나 타인에게 연구결과를 무단제공하지 않을 것을 서약합니다.

2. 본 연구자는 한국생명존중희망재단의 코딩북 등 사용 데이터 운영관리 지침을 충분히 숙지하여 분석 및 분석결과에 문제가 없도록 하고, 연구결과가 한국생명존중희망재단의 견해와 다를 경우 그에 따른 책임은 본 연구자에게 있음을 동의합니다.

3. 본 연구자는 분석실에서 분석한 자료를 한국생명존중희망재단에 보관하는 것에 동의합니다.

4. 분석실 사용규칙 등을 준수하겠습니다.

☐ **개인정보 수집 및 이용 동의**

수집·이용 목적	본인확인, 데이터분석실 이용 서약 및 필요한 업무 지원	
수집하는 개인정보 항목	필수항목	연구명, 이름, 소속/직위, 연락처, 이메일, 분석실 예약 일시
보유·이용 기간	신청일로부터 3년	
동의거부 및 거부 시 불이익 사항	귀하는 개인정보의 수집·이용 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 필수항목 미동의 시 데이터분석실 이용에 제한될 수 있습니다.	

☐ **위와 같이 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?**

필수항목	**동의함**	☐	**동의하지 않음**	☐

년 월 일

신청자 (인)

한국생명존중희망재단 이사장 귀하