

생산등록번호	도서관사업소 -2943
등록일	2022. 04. 25.
결재일	2022. 04. 25.
공개구분	대국민 공개

주무관	중앙도서관팀장	도서관사업소장	사회복지과장
서기선	송현숙	김영란	대결 2022. 4. 25. 최준양

도서관사업소 개인정보 처리방침 및 영상정보처리기기 관리방침 시행



복지교육국
도서관사업소

【 개 정 이 력 】

버전	시행일자	주요내용	작성자	검토자		승인자
V2.7	2019.11.25	제2조(처리하는 개인정보 파일 현황) 수정 제5조(개인정보 처리의 위탁) 수정 제6조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) 수정 제10조(개인정보 보호책임자 및 열람청구) 수정	남영호	오진영	소재덕	김형근
V2.8	2020.01.20	제9조(개인정보의 안전성 확보조치) 수정 제10조(개인정보 보호책임자 및 열람청구) 수정	남영호	오진영	소재덕	박복만
V3.0	2020.03.13	전면개정	남영호	오진영	소재덕	박복만
V4.0	2021.02.25	전면개정	천서희	오진영	소재덕	박복만
V5.0	2021.12.06	전면개정	서기선	송현숙	김영란	박복만

개인정보처리 목차

제1조 (개인정보의 처리목적)	1
제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)	2
제3조 (정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법)	2
제4조 (처리하는 개인정보 항목)	3
제5조 (개인정보파일 등록 현황)	4
제6조 (개인정보 처리의 위탁)	4
제7조 (개인정보의 파기)	5
제8조 (개인정보의 안전성 확보 조치)	5
제9조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치 운영 및 거부 사항)	5
제10조 (개인정보 보호 책임자)	5
제11조 (개인정보의 열람 청구)	6
제12조 (권익침해 구제 방법)	7
제13조 (영상정보처리기기 설치 · 운영)	7
제14조 (개인정보 처리방침 변경)	7

영상정보처리 목차

제1조 (영상정보처리기기의 설치 근거 및 관리방침)	8
제2조 (영상정보 처리기기 설치 대수, 설치위치 및 촬영범위)	8
제3조 (관리책임자 및 접근권한자)	8
제4조 (영상정보의 촬영기간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법) ...	9
제5조 (개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항)	9
제6조 (정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치)	9
제7조 (영상정보의 안전성 확보 조치)	10
제8조 (영상정보 처리방침 변경에 관한 사항)	10

도서관사업소 개인정보 처리방침

도서관사업소는 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) 도서관사업소는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 도서관 서비스 제공

도서관 자료 대출, 문화행사 접수, 열람실 좌석발급기, 디지털 자료실 이용, 도서관 고지사항 전달 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 도서관 통계 및 책이음 서비스 제공

컨텐츠 접속 빈도 및 서비스 이용에 대한 통계, 하나의 회원증으로 참여하는 도서관의 서비스를 이용하기 위한 통합도서 서비스 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

4. 개인정보파일의 등록 및 공개

「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거	처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
도서관 사물함 사용자 관리	도서관법제28조, 정보주체의동의	도서관 사물함 관리	이름:필수, 핸드폰(연락처):필수, 기타:필수(회원번호)	6월
도서관운영위원회 명단	정읍시립도서관 관리운영조례 14~16조	운영위원회 관리	이름:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일:필수	사업중단 시
도서관이용자관리	도서관법제28조, 정보주체의동의	도서대출반납및회원관리	이름:필수, 생년월일:필수, 핸드폰(연락처):필수	사업중단 시
반딧불 책사랑회 명단	정읍시 도서관 관리 운영 조례	독서모임 운영	이름:필수, 생년월일:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처):필수	사업중단 시
책읽기 마라톤 참여자 관리	독서문화진흥법 제3조, 제8조, 제9조	책읽기 마라톤 참여자 관리	이름:필수, 생년월일:필수, 기타:필수(회원번호)	1년

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 도서관사업소는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 각각의 개인정보파일의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.
 1. 웹기반 자료관리 시스템 : 회원 탈퇴 시까지
 2. 열람실 좌석발급기, 디지털 자료실 이용 : 회원 탈퇴 시까지
 3. 도서관 관련 홈페이지
 - 도서검색시스템, 인생서가, 전자도서관 : 회원 탈퇴시까지
 - 책읽기 마라톤 운영 : 프로그램 종료 시까지(1년)
 - 도서관 사물함 관리 : 사물함 사용기간 완료 시까지(6개월)

다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지

- 1) 관례 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행중인 경우에는 해당 수사, 조사 종료시까지
- 2) 홈페이지 이용에 따른 채권, 채무관계 잔존시에는 해당 채권, 채무관계 정산시까지
- 3) <예외 사유>시에는 <보유기간>까지

제3조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법)

- ① 정보주체는 도서관사업소에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

② 제1항에 따른 권리 행사는 도서관사업소에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 정읍시는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

[개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서 서식] : 다운로드

③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

[위임장 서식] : 다운로드

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 도서관사업소는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제4조(처리하는 개인정보 항목) 도서관사업소는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 웹기반 자료관리시스템

- 필수항목 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 휴대폰
- 선택항목 : E-MAIL, 근무처, 부서, 근무지 전화번호, 근무지 주소

2. 열람실 좌석발급기

- 필수항목 : 이름, 회원번호, 성별, 연령, 휴대폰

3. 디지털 자료실 이용

- 필수항목 : 회원번호

4. 도서관 관련 홈페이지

- 도서검색시스템, 인생서가, 전자도서관, 희망도서바로대출(서점)
: 필수항목(회원증번호, 성명)
- 책읽기마라톤 운영 : 필수항목(성명, 생년월일, 회원증번호)
- 도서관 사물함 관리 : 필수항목(성명, 회원증번호, 전화번호)

제5조(개인정보파일 등록 현황)

도서관사업소가 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거	처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
도서관 사물함 사용자 관리	도서관법제28조, 정보주체의동의	도서관 사물함 관리	이름:필수, 핸드폰(연락처):필수, 기타:필수(회원번호)	6월
도서관운영위원회 명단	정읍시립도서관 관리운영조례 14~16조	운영위원회 관리	이름:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일:필수	사업중단 시
도서관이용자관리	도서관법제28조, 정보주체의동의	도서대출반납및회원관리	이름:필수, 생년월일:필수, 핸드폰(연락처):필수	사업중단 시
반딧불 책사랑회 명단	정읍시 도서관 관리 운영 조례	독서모임 운영	이름:필수, 생년월일:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처):필수	사업중단 시
책읽기 마라톤 참여자 관리	독서문화진흥법 제3조, 제8조, 제9조	책읽기 마라톤 참여자 관리	이름:필수, 생년월일:필수, 기타:필수(회원번호)	1년

제6조 [개인정보 처리의 위탁]

① 도서관사업소는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
(주)한국통합기술	웹기반 자료관리시스템(ALPAS) 대출반납 운영
(유)비텍	도서검색시스템(알파스큐), 인생서가, 희망도서바로대출(서점)
(유)시원	좌석관리프로그램 운영
정수글로벌	디지털 자료실 웹부킹 예약 서비스
디케이브릿지웍스	책 마라톤 서비스 운영
(주)성원시스템	전자도서관 운영

② 도서관사업소는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제7조 (개인정보의 파기)

- ① 도서관사업소는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
 1. 파기절차
도서관사업소는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 도서관사업소의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
 2. 파기방법
도서관사업소는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 도서관사업소는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

도서관사업소는 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용하지 않습니다.

제10조(개인정보 보호책임자)

- ① 도서관사업소는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- ▶ 개인정보 보호책임자
 - 성 명 : 권철현
 - 직 책 : 복지교육국장
 - 직 급 : 지방서기관
 - 연락처 : 063-539-5012
- ▶ 개인정보 보호담당자
 - 부서명 : 정보통신과
 - 성 명 : 천서희
 - 연락처 : 063-539-5414
 - 이메일 : seohee930@korea.kr
 - F a x : 063-539-6514
- ▶ 개인정보 분야별 책임자
 - 부서명 : 도서관사업소
 - 성 명 : 김영란
 - 연락처 : 063-539-5049
- ▶ 개인정보 실무 담당자
 - 부서명 : 도서관사업소
 - 성 명 : 서기선
 - 연락처 : 063-539-6433

② 정보주체께서는 도서관사업소의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 도서관사업소는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제11조(개인정보의 열람청구)

정보주체는 개인정보보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 도서관사업소는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- ▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
 - 부서명 : 도서관사업소
 - 담당자 : 서기선
 - 연락처 : 063-539-6433, ggamsi4835@korea.kr, 063-539-6540

제12조(권익침해 구제방법)

정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다. 아래의 기관은 도서관사업소와는 별개의 기관으로서, 도서관사업소의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전 화 : (국번없이)118
- 주 소 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층
개인정보 침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회(개인정보 보호위원회 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 전 화 : (국번없이)1833-6972
- 주 소 : (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
개인정보 분쟁조정위원회

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버안전국 : (국번없이)182(cyberbureau.police.go.kr)

▶ 전라북도 행정심판위원회 : 063)280-2134

제13조(영상정보처리기기 설치·운영)

도서관사업소는 『영상정보처리기기 운영·관리 방침』에 의거 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있으며, 현황 및 자세한 사항은 영상정보처리기기의 운영·관리 방침을 참고하시기 바랍니다.

제14조(개인정보 처리방침 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2022. 4. 26부터 적용됩니다.

영상정보처리기기운영 · 관리방침

제1조 영상정보처리기기의 설치근거 및 관리방침

본 도서관사업소는 「개인정보보호법」 제 25조 제1항(영상정보처리기기의 설치·운영 제한)에 따라 설치하였습니다.

- ▶ 시설 안전 및 화재 예방
- ▶ 이용자 안전을 위한 범죄 예방
- ▶ 주차장 차량 도난 및 파손 방지 등

제2조 영상정보처리기 설치대수, 설치위치 및 촬영범위

구 분	시설 안전	비 고
중앙도서관	27대	- 도서관 건물 내부 및 외부 - 도서관 주차장 - 스마트도서관 부스 내부
신태인도서관	5대	
기적의도서관	22대	
스마트도서관	1대	
시민공원	4대	

제3조 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구분	성명	직위	소속	연락처
관리책임자	김영란	소장	도서관사업소	063-539-5049

접근권한자	송현숙	탐장	중앙도서관	063-539-6431
	김명길		신태인도서관	063-539-6441
	김수희		기적의도서관	063-539-6451
	김경아	탐원	중앙도서관	063-539-6435
	서기선		중앙도서관	063-539-6433
	김상형		중앙도서관	063-539-6439
	최철원		중앙도서관	063-539-6439
	이 은		중앙도서관	063-539-6439
	육정란		신태인도서관	063-539-6442
	정성한		신태인도서관	063-539-6443
	신성희		신태인도서관	063-539-6443
	조대현		신태인도서관	063-539-6443
	이봉조		신태인도서관	063-539-6443
	문지은		기적의도서관	063-539-6454

제4조 영상정보의 촬영기간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

구분	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	중앙도서관 2층 전산실
		신태인도서관 사무실
		기적의도서관 사무실

▶ 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

제5조 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

① 확인방법

▶ 영상정보 접근권한자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하여 영상정보 청구서(존재유무·열람·반출) 및 보안서약서를 작성 제출합니다.

▶ 영상정보 접근권한자가 영상을 미리 확인 후 10일 이내 연락드립니다.

▶ 타인의 영상정보 노출 차단을 위하여 최소 부분만을 제공합니다.

② 확인장소 : 각 도서관 보관장소

제6조 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상

정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체 재산의 이익을 위하여 필요한 개인 영상정보에 한정됩니다.

다만, 다음 사항에 해당하는 경우에는 영상정보 열람 등 청구사항에 대하여 거부할 수 있으며, 이 경우 10일 이내에 구두 또는 서면 등으로 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여 드립니다.

- ▶ 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- ▶ 특정 정보주체의 영상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
- ▶ 열람 등의 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
- ▶ 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 있는 경우

제7조 영상정보의 안전성 확보조치

본 도서관사업소에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제8조 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2021년 12월 06일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안 기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.