

개인정보 목적 외 이용 및 제3자 제공 절차 (ver.2.5)

2026. 9. 30.

디지털정보실

문서 제·개정 이력

버전	개정 페이지 및 수정 내용	일자
1.0	제정	2015.06.12.
1.1	업무 담당자 변경	2016.06.20.
1.2	담당자 연락처 변경	2017.06.26
1.3	담당자 연락처 변경	2018.03.07.
1.4	제공 요청 접수 방법에서 "팩스, 우편" 제외	2019.06.13.
1.5	개인정보보호담당자 팀명 변경 (전산정보팀 ⇒ IT서비스팀)	2020.06.01.
1.6	관리대장 공개 절차 보완 및 서식 추가	2021.05.06.
1.7	제3자 제공 시 사용 매체 수정	2022.03.14.
1.8	유관기관 담당자 연락처 추가	2023.05.18.
1.9	조직개편에 따른 담당부서 & 개인정보보호 책임자 변경	2023.11.30.
2.0	참조 법령 변경에 따른 내용 일부 정정	2024.05.09.
2.1	개인정보보호책임자 변경, 유관기관 담당자 연락처 변경	2024.09.20.
2.2	연구회 개인정보보호 담당자 변경	2025.04.10.
2.3	유관기관 담당자 연락처 보완(이메일 추가)	2026.04.08.
2.4	국무조정실 담당자 변경	2026.08.24.
2.5	- '목적 외 이용'과 '제3자 제공' 관련 기준과 절차 내용을 분리 - 1장 총칙에서 '목적'과 '용어의 정의'를 위 분리 내용에 맞추어 수정 - 제3자 제공 시 안전성 확보 조치 요청 예시 문구 변경 - 유관기관 담당자 정보 삭제	2026.09.30.

〈 목 차 〉

I. 총칙	1
1. 목적	1
2. 관련근거	1
3. 타 지침과의 관계	1
4. 용어의 정의	1
II. 목적 외 이용 기준	3
III. 목적 외 이용 절차	4
1. 이용 요청 접수	4
2. 이용 가능 여부 판단	4
3. 이용 방법 & 안전성 확보 조치 방안 & 이용 결과 확인	4
IV. 제3자 제공 기준	5
1. 기본 원칙	5
2. 개인정보 제공 기준	6
V. 제3자 제공 절차	7
1. 제공 요청 접수	7
2. 제공 여부 판단	7
3. 제공 방법 & 안전성 확보 조치 방안	7
4. 제공받는 자의 이용 · 제공 제한 명시	8
5. 관리대장 기록 · 관리 방안 및 사실의 공개	8
6. 담당자 연락처	8
 [붙임1] 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공대장	9
 [붙임2] 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공내역	10

1. 목적

- 「개인정보보호법」에 따라 개인정보에 대한 관리 책임이 강화됨에 따라, 연구원이 수집·보유하고 있는 개인정보를 목적 외로 이용하거나, 제3자에게 제공 시 기준, 범위, 내용 등에 대한 판단 기준을 명확히 하여 개인정보 주체의 권리와 이익을 보호하고 관련 업무처리를 원활하게 수행하기 위함.

2. 관련 근거

- 개인정보보호법 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)
- 개인정보보호법 시행령 제15조(개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공의 관리)

3. 타 지침과의 관계

- 상급기관의 다른 법령, 규정, 또는 지침에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침에 의함.

4. 용어의 정의

- “보유부서”라 함은 소관업무와 관련하여 개인정보를 수집·보유·관리하는 부서를 말함
- “제3자”라 함은 정보주체 이외의 자연인, 법인 및 그 밖의 자를 말함(단, 수탁자 및 대리인은 제외).
- “목적 외 이용”이란 당초의 수집 목적을 벗어나 다른 목적으로 개인정보를 이용하는 것을 말함.
- “제3자 제공”이란 당초의 수집 목적 범위 내 또는 당초의 수집 목적을 벗어나 제3자에게 개인정보를 제공하는 것을 말함.

- “개인정보제공”이란 연구원이 보유하고 있는 개인정보를 제3자에게 저장 매체(USB 등)에 저장하여 제공하거나, 개인정보가 수록된 출력물 등의 이전, 네트워크 전송, 개인정보 공유 등 개인정보의 이전 또는 공동이용 상태에 이르는 모든 행위를 말함.

가. 목적 외 이용 적절성 판단 기준

- 목적의 정당성 : 어떠한 목적을 위하여 해당 개인정보가 필요한지?
- 수단의 적정성 : 해당 개인정보를 이용함으로써 목적을 달성할 수 있는 것인지?
- 피해의 최소성 : 목적 달성에 필요한 최소한의 정보만을 이용하는지?
- 법익의 균형성 : 이용에 따른 공익과 정보주체에 미치는 피해를 비교하여 전자가 우월하다고 할 수 있는지?

나. 이용의 적정성 확인

- 개별 법령에 목적 외 이용 근거 조항이 구체적으로 명시되었는지 여부
- 개별 법령에 근거 조항이 없는 경우, 정보주체의 사전 동의가 있었는지 여부 등 예외적인 이용 가능 사항에 해당하는지 여부

다. 이용 항목 판단

- 연구원이 수집한 정보 여부 확인
 - 연구원이 직접 수집·생산한 정보가 아닌 경우에는 정보주체의 동의가 있는 경우가 아니면 이용 불가
- 목적에 부합하는 최소한의 정보만 이용
- 민감정보는 법령(법률, 시행령, 시행규칙)에 민감정보의 처리를 요구(허용)하도록 규정되어 있는 경우에만 이용

1. 이용 요청 접수

- 이용 희망 부서에서 개인정보보호 담당 부서로 심의 요청 공문 발송

2. 이용 가능 여부 판단

- ‘II.2. 목적 외 이용 기준’에 따라 이용 가능 여부를 판단한 후 개인정보보호책임자의 결재를 받아 이용 희망 부서에 통보. 단, 개인정보보호책임자의 독자적인 판단이 곤란할 경우에는 보안심사위원회의 의결 결과에 따라 처리

3. 이용 방법 & 안전성 확보조치 방안 & 이용 결과 확인

- 승인받은 목적 외에는 추가적인 이용을 하지 않는다는 확인서 징구
- 시스템적인 방법으로 데이터를 연구원 내 타 DB에 저장하거나, 엑셀 파일 형태로 PC에 저장해야 할 경우 안전성 확보 조치 방안에 대해 개인정보보호 담당자와 사전 협의
- 이용 후에는 개인정보보호 담당자가 결과를 확인하여 다른 용도로 사용하지 않았는지 점검 후 개인정보보호책임자에게 보고

1. 기본 원칙

가. 제3자 제공의 적절성 판단 기준

- 목적의 정당성 : 어떠한 목적을 위하여 해당 개인정보가 필요한지?
- 수단의 적정성 : 해당 개인정보를 제공함으로써 당초 추구했던 목적을 달성할 수 있는 것인지?
- 피해의 최소성 : 목적 달성에 필요한 최소한의 정보만을 요구하는지?
- 법익의 균형성 : 제공에 따른 공익과 정보주체에 미치는 피해를 비교하여 전자가 우월하다고 할 수 있는지?

나. 요청의 적정성 확인

- 개별 법령에 자료 요청의 근거 조항이 구체적으로 명시되었는지 여부
- 개별 법령에 자료 요청의 근거 조항이 없는 경우, 정보주체의 동의가 있었는지 여부 등 예외적 제공 가능 사항에 해당하는지 여부

다. 제공 항목 판단

- 연구원이 수집한 정보 여부 확인
 - 연구원이 직접 수집·생산한 정보가 아닌 경우에는 정보주체의 동의가 있는 경우가 아니면 자료 제공 불가
- 요청 목적에 부합하는 최소한의 정보만 제공
- 민감정보는 법령(법률, 시행령, 시행규칙)에 민감정보의 처리를 요구(허용)하도록 규정되어 있는 경우에만 제공

2. 개인정보 제공 기준

가. 수집목적 범위 내에서 제공하는 경우 (개인정보보호법 제17조)

- 개인정보주체의 동의를 받은 경우
- 동법 제15조 제1항 제2호, 제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우

나. 수집 목적 외의 용도로 제공하는 경우 (개인정보보호법 제18조)

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

1. 제공 요청 접수

- 내방 : 요청자 신분증 및 요청기관 공문 확인
- 전자문서유통 : 접수 담당자가 요청자의 신분증 사본 접수 및 요청 기관에 내용 확인

2. 제공 여부 판단

- 요청 접수부서에서 ‘Ⅳ.2. 개인정보제공기준’에 따라 자료 제공 여부를 판단한 후 부서장 결재와 개인정보보호책임자의 협조를 받아 요청자에게 제공하는 것을 원칙으로 하되, 접수부서 자체적인 판단이 곤란할 경우에는 보안심사위원회의 의결 결과에 따라 처리

3. 제공 방법 & 안정성 확보조치 방안

- (공통) 연구원으로부터 제공받은 개인정보파일은 사용 후 자료 삭제하고 유출하지 않는다는 확인서 징구
- 요청 기관의 직원이 연구원을 직접 방문하여 제공받는 경우
 - 보조기억매체(USB 등)를 통해 반출하는 경우에는 보조기억매체관리대장에 기록한 후 처리하고, 요청 기관에서 제공 자료를 확인한 후에는 즉시 회수하여 저장된 개인정보는 삭제 처리
 - 보조기억매체에 파일 저장 시 반드시 암호화 조치
- 연구원을 방문하지 않고 통신방식으로 제공하는 경우
 - 제공하는 개인정보파일에 암호 설정 후 메일로 송신
 - 요청 기관 담당자가 자료를 다운로드 한 것을 확인한 후에는 송신자·수신자 각각 메일함에서 삭제 처리

- 기타의 방법에 의해 자료 제공이 필요한 경우에는 안전성 조치 등에 대해 개인정보보호 담당자와 협의를 거쳐 제공

4. 제공받는 자의 이용·제공 제한 명시

- 개인정보 자료 제공은 반드시 문서로 시행하며, 문서에 제공 목적 이외의 이용 금지, 사용 목적 달성 후 폐기, 사후 관리실태 확인 등의 안전성 확보 조치 요청 문구를 표시하여 시행

<문구 예시>
○ 본 건과 관련하여 제공하는 개인정보는 제공받은 목적으로만 이용 및 관리해야 하며, 법령에 근거하거나 정보주체의 동의 없이 다른 기관에 다시 제공하여서는 안됨. ○ 제공된 개인정보는 제공받는 자에게 안전성 확보조치 책임이 있는 바 개인정보보호법과 동법 시행령에 따라 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 취해 안전하게 관리 필요.

5. 관리대장 기록·관리 방안 및 사실의 공개

- 관리대장 기록: [붙임1] 양식*을 이용

※ 개인정보보호법 시행령 제15조

- 제공 사실 공개: [붙임2] 양식을 이용

- 기재사항 : 제공한 날짜, 법적 근거, 제공 목적, 제공한 개인정보 항목
- 공개기간&방법 : 제공한 날로부터 7일 이내에 연구원 홈페이지에 게시

6. 담당자 연락처

구분	소속(부서)	성명	전화번호	이메일
개인정보보호책임자	디지털정보실	한근수	061-820-2266	rainmker@krei.re.kr
개인정보보호담당자	디지털정보실	김상범	061-820-2043	sbkim0302@krei.re.kr
개인정보보호담당자	디지털정보실	이 원	061-820-2219	leewon@krei.re.kr

[붙임 1]

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)		담당자	성 명
			소 속
			전화번호
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간			
이용하거나 제공한 형태			
이용 또는 제공의 법적 근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용			

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/㎡]

[붙임 2]

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 내역

[illegible]