

## 고려대학교 도서관 개인정보 처리방침

2015. 9. 1. 제정  
2017. 2. 14. 개정  
2018. 2. 23. 개정  
2019. 4. 24. 개정  
2019. 8. 1. 개정

도서관

- 고려대학교 도서관(이하 '도서관')이 취급하는 모든 개인정보는 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 수집·보유·처리되고 있습니다.

1. 도서관은 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리 방침을 두고 있습니다.
2. 도서관은 개인정보처리방침을 변경하는 경우에는 시행의 시기, 변경된 내용을 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

### 제1조. 개인정보의 처리목적

- 도서관은 이용자 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

#### 가. 서비스 제공

도서관 출입 및 시설이용, 좌석 및 시설 예약, 도서·비도서·전자자료·멀티미디어자료 이용 및 구입신청, 연구지원 서비스, 상호대차, 문헌복사, 이용자교육, 공지사항, 기타 도서관 서비스 제공에 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 나. 이용자 관리

도서관 서비스 이용에 따른 본인 확인, 개인 식별, 부정이용 및 비인가 사용방지, 민원 처리, 공지사항 전달 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 제2조. 처리하는 개인정보 항목

- 도서관에서 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법은 다음과 같습니다.

#### 가. 수집항목

학번(직번), 성명, 생년월일, 소속(대학/학과/전공), 신분, 재학/재직상태, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일, 이용기간, 포털ID

#### 나. 수집방법

고려대학교 학사 및 인사DB 연동, 고려대학교 내 각 기관의 도서관 이용 협조요청 공문(개인정보 제공동의를 요청 기관에서 담당)

### 제3조. 개인정보의 처리 및 보유 기간

- 도서관에서 처리하는 개인정보는 해당 이용자의 이용기간 만료 또는 개인정보의 이용목적 완료 후 2년 이내의 기간 동안 보유·이용하며, 개인정보 보유기간 중이라도 이용자의 개인정보 삭제 요청이 있는 경우에는 본인 확인 후 정해진 절차에 따라 해당 개인정보를 삭제합니다. 다만 규정 또는 기타 법률에 의해 이용자의 개인정보를 보존해야 할 필요가 있는 경우에는 해당 법률의 규정을 따르며, 도서 미반납정보 등 도서관의 운영과 관련하여 필요할 경우 상기 보유 기간을 예외로 할 수 있습니다.

### 제4조. 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

- 도서관은 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 사전 동의 없이 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

나. 법률에 특별한 규정이 있는 경우

다. 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

라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

마. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우

바. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우

사. 범죄의 수사 및 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우

아. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우

자. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

### 제5조. 개인정보처리 위탁에 관한 사항

- 도서관은 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 개인정보보호법 제26조에 따라 위탁업무의 목적 및 범위, 개인정보 안정성 확보 조치에 관한 사항, 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황 점검 등 감독에 관한 사항, 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 책임에 관한 사항, 또한 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자("수탁자")에 대한 내용을 별도로 관리하고 있습니다.

- 현재 개인정보취급을 위탁하는 업체는 아래와 같습니다.

| 수탁자       | 위탁업무 목적  | 기간          |
|-----------|--|-------------|
| (주)와이즈네스코 | 출입관리시스템 및 RFID 자동화 장비 유지관리                       | 위탁계약 종료 시까지 |
| (주)퓨쳐누리   | 도서관 시스템, 홈페이지, 데이터베이스 유지관리<br>좌석배정/시설예약 시스템 유지관리 |             |
| (주)이라스원   | 도서관 H/W 전산장비 유지관리                                |             |
| 안국상사      | 도서관 PC 유지관리                                      |             |
| 한국교육학술정보원 | 디지털학술정보유통체계(dCollection) 서비스<br>유지관리             |             |
| (주)엔투솔루션  | 신규 홈페이지 유지관리                                     |             |

**제6조. 정보주체 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항**

- 정보주체는 언제든지 자신의 개인정보를 조회, 수정, 삭제 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

- 가. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- 나. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
- 다. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 라. 개인정보 열람, 정정은 도서관 홈페이지에서 본인인증 후 가능하며, 홈페이지를 통해 수정할 수 없는 개인정보의 정정은 직접 도서관을 방문하여 개인정보보호 담당자에게 본인 확인 절차를 거친 후 정해진 절차에 따라 요청할 수 있습니다.

**제7조. 개인정보 파기 절차 및 방법**

- 도서관은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우 지체없이 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않을 수 있습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

- 가. 파기 절차 : 개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
- 나. 파기 기한 : 보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기합니다.
- 다. 파기 방법 : 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 대인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## 제8조. 개인정보 안전성 확보 조치

○ 도서관은 「개인정보보호법」 제29조(안전조치의무)에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

가. 내부관리계획의 수립 및 시행 : 도서관의 내부관리계획 수립 및 시행은 고려대학교의 내부관리 지침을 준수합니다.

나. 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육 : 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

다. 개인정보에 대한 접근 제한 : 개인정보를 처리하는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

라. 접속기록의 보관 : 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 2년 이상 보관·관리하고 있습니다.

마. 개인정보의 암호화 : 개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한, 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

바. 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신 : 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.

사. 비인가자에 대한 출입 통제 : 개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

## 제9조. 개인정보보호 책임자

○ 개인정보 보호책임자 : 도서관장 02-3290-1432

○ 개인정보 담당부서 : 학술정보서비스부 02-3290-1492

## □ 개인정보처리방침 변경 현황

○ 이 개인정보처리방침은 2019. 8. 1.부터 적용됩니다. 이전의 개인정보처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

2015. 9. 1. ~ 2017. 2. 13. 적용지침(첨부)

2017. 2. 14. ~ 2018. 2. 22. 적용지침(클릭)

2018. 2. 23. ~ 2019. 4. 23. 적용지침(클릭)

2019. 4. 24. ~ 2019. 7. 31. 적용지침(클릭)

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

가. 개인정보 분쟁조정위원회 : 02-405-5150 ([www.kopico.or.kr](http://www.kopico.or.kr))

나. 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118 ([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))

다. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571([cybercid@spo.go.kr](mailto:cybercid@spo.go.kr))

라. 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112([www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr))