< 평가결과 요약 >

❍ 한국건강가정진흥원 가족지원통합정보시스템 영향평가를 수행한 결과는 다음과 같음

❍ 한국건강가정진흥원 가족지원 통합정보시스템에 대한 점검결과, 총 121개 평가항목 중 이행 53개, 부분이행 10개, 미이행 4개, 해당없음 17개로 평가되었으며, 평가제외 37개를 제외한 84개 항목의 이행률은 87%로 확인되었음

구 분	이행	부분 이행	미이행	해당 없음	계
1. 대상기관 개인정보보호 관리체계	7	2	0	1	10
2. 대상시스템 개인정보보호 관리체계	4	2	0	1	7
3. 개인정보 처리단계별 보호조치	9	4	4	8	25
4. 기술적 보호조치	33	2	0	7	42
5. 특정 IT 기술 활용 시 개인정보보호	-	-	-	-	-
합 계	**53**	**10**	**4**	**17**	**84**

※ 5장 특정 IT 기술 활용 시 개인정보보호 평가항목 평가제외

❍ 개인정보 영향평가의 기준에 따라 한국건강가정진흥원 가족지원 통합정보시스템의 주요 개선사항은 다음과 같음

(즉시: 1개월 이내, 단기: 3개월 이내, 중기: 6개월 이내, 장기: 6개월 이상)

순번	개선 과제	개선내용
1	ㅇ 내부관리계획 이행 실태점검 체계 구축 및 정기 운영	ㅇ 내부관리계획 이행점검 체크리스트 수립 ㅇ 연 1회 이상 정기점검실시 및 점검 결과보고서 작성 ㅇ 점검결과에 따른 개선 필요사항 도출 및 조치계획 수립·이행 여부 관리
2	ㅇ 개인정보 침해 신고 안내 정보 현행화 및 관리 강화	ㅇ 개인정보처리방침 내 경찰청 등 외부 신고기관 URL 최신 정보로 즉시 수정 ㅇ 개인정보처리방침 정기 점검 시 외부 기관 연락처·URL 현행화 여부 포함
3	ㅇ 개인정보파일 현황 전수 점검 및 등록 체계 정비	ㅇ 가족지원통합정보시스템 내 개인정보 처리업무 및 사업별 개인정보 흐름 재점검 ㅇ 개인정보 파일 해당 여부 판단 기준에 따라 개인정보 파일 목록 정비 ㅇ 미등록 개인정보 파일에 대한 개인정보 파일 대장

		작성 및 개인정보보호위원회 신규 등록 또는 변경 등록 수행
4	ㅇ 개인정보 처리방침 내 개인정보 수집 항목 및 필수·선택 구분 현행화 ㅇ 개인정보 처리방침 점검·개정 절차의 표준화	ㅇ 대상시스템(패밀리넷, 가족지원통합정보시스템 등)의 개인정보 흐름 분석 결과를 반영하여 아래 절차 진행 필요 - 수집 항목별 필수·선택 구분 재검토 - 실제 수집·이용하지 않는 항목 삭제 또는 정정 - 신규 또는 변경된 개인정보 처리 항목 추가 반영 ㅇ 개인정보 처리방침 개정 시 - 개인정보 보호책임자(CPO) 검토 - 관련 부서 협의 - 개정 이력 관리 및 공개 절차를 포함한 내부 기준 마련
5	ㅇ 개인정보 수집·이용 동의 체계 정비 및 운영 기준 명확화	ㅇ 패밀리넷 회원가입 및 각 사업별 신청 화면에서 필수·선택 개인정보 항목 재정의 ㅇ 개인정보 수집·이용 동의서 서식에 수집 목적, 항목, 보유 기간, 동의 거부권을 명확히 구분하여 반영 ㅇ 개인정보 수집 근거(동의, 법령, 소관 업무 수행 등)를 개인정보 흐름표 및 관련 문서에 명확히 기재
6	ㅇ 민감정보 처리 동의 체계 구축 및 적법성 확보	ㅇ 언어발달지원사업, 온가족보듬사업 등 민감정보를 수집하는 서비스 항목 식별 및 목록화 ㅇ 민감정보 처리 필요성 검토 결과를 문서화 ㅇ 민감정보 처리에 대해 일반 개인정보 동의와 구분된 별도 동의서(목적, 항목, 보유기간 포함) 마련 및 시스템 반영
7	ㅇ 개인정보 수집 동의 방식 개선 및 자유의사 보장 체계 구축	ㅇ 패밀리넷 회원가입 및 각 사업별 신청 화면에서 필수·선택 개인정보 항목 구분 ㅇ 선택 동의 항목에 대해 서비스 이용과 직접적인 연관이 없음을 명확히 고지 ㅇ 동의 UI에서 Default 체크 제거 및 정보 주체의 명시적 선택 방식 적용
8	ㅇ 개인정보 동의서 서식 표준화 및 및 제3자 제공 동의 체계 정비	ㅇ 패밀리넷 및 프로그램 신청 화면의 개인정보 동의서 서식 점검 ㅇ 제3 자 제공 동의 항목에 대해 제공 받는 자, 제공목적, 보유·이용 기간을 별도 구분 및 시각적으로 강조(굵기·색상·구획 구분 등) ㅇ 동의 사항이 많은 경우 중요 동의 사항을 별도 영역으로 분리하여 정보 주체가 쉽게 인지할 수 있도록 개선
9	ㅇ 개인정보 보유 기간 산정 기준 및 관리 절차 수립	ㅇ 개인정보 유형별·업무별 보유 기간 산정 기준표 마련 ㅇ 법령에 보유 기간이 명시되지 않은 개인정보에 대해 개인정보보호 책임자 협의 및 내부 결재 절차를 통한 보유 기간 확정

		ㅇ 보유 기간 산정 결과를 개인정보 처리방침, 개인정보 흐름표 및 내부관리 문서에 반영
10	ㅇ 개인정보 파기 기준·절차 수립 및 운영 체계 강화	ㅇ 개인정보 유형·업무별 파기 시점(보유 기간 경과, 목적 달성 등) 명확화 ㅇ 전자적 파일·종이 문서 등 매체별 파기 방법(복구·재생 불가) 정의 ㅇ 파기 책임자 지정 및 정기 파기 점검 절차 수립 ㅇ 파기결과 기록·관리 체계 마련
11	ㅇ 분리보관 대상 개인정보 관리체계 구축	ㅇ 법령상 보존이 필요한 개인정보 및 개인정보 파일 식별 및 목록화 ㅇ 분리보관 대상 개인정보에 대해 별도의 저장 영역 또는 논리적 분리 구조 마련 ㅇ 분리보관 영역에 대한 접근 권한 최소화, 접근기록 보관 및 정기 점검 절차 수립 ㅇ 분리보관 운영 기준을 내부관리 문서에 반영
12	ㅇ 개인정보 파일 파기 관리대장 운영 체계 수립	ㅇ '개인정보 파일 파기 관리대장' 표준 양식 마련 (파기 대상 파일, 파기 사유, 파기 일자, 파기 방법, 담당자 등 포함) ㅇ 개인정보 파일 파기 시 관리대장 작성 및 보관 의무화 ㅇ 개인정보 파일 파기 시 개인정보보호위원회에 등록된 개인정보 파일 목록 삭제 여부 점검 절차 마련
13	ㅇ 개인정보 접속기록 점검 체계 고도화	ㅇ 개인정보 유형(회원 정보, 종사자 정보, 강사 정보 등)별 안전한 파기 방법 명확화 ㅇ 퇴사·보직 이동·보유 기간 경과 시 자동 또는 정기 파기 절차 수립 ㅇ 전자적 파일에 대한 완전삭제 또는 비식별화 처리 이행 ㅇ 파기결과를 파기 관리대장과 연계하여 기록·관리
14	ㅇ 개인정보 안전한 파기 이행 및 점검 체계 강화	ㅇ 접속기록 점검 기준(비정상행위 정의, 임계값 등) 수립 ㅇ 개인정보 다운로드 발생 시 사유확인, 승인 여부 검토 및 결과 기록 절차 마련 ㅇ 비정상행위 발견 시 즉시 조치 및 보고 체계 수립 ㅇ 대량 다운로드·과도한 조회 탐지를 위한 기술적 방안(로그 분석 기능 강화 등) 검토