개인정보의 안전성 확보 및 보호조치 기준 체계 정립을 위한

성북구 개인정보보호 내부관리 계획

2016. 4.

홍보전산과
〔정보통신팀〕

목 차

제1장 총 칙

제1조(목적)

개인정보의 안전성 확보조치를 위한 내부관리계획(이하 '본 계획' 또는 '내부관리계획'이라 한다)은 개인정보보호법 제29조(안전조치의무) 내부관리계획의 수립 및 시행 의무에 따라 제정된 것으로 서울특별시 성북구(이하 '성북구'라 한다)가 취급하는 개인정보를 체계적으로 관리하여 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조, 훼손되지 아니하도록 안전성을 확보를 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

본 계획은 홈페이지 등의 온라인을 통하여 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보뿐만 아니라 오프라인(서면, 전화, 팩스 등)을 통해 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보에 대해서도 적용되며, 이러한 개인정보를 취급하는 내부직원(계약직 등 비정규직 포함) 및 외부업체 직원에 대해 적용된다.

제3조(용어 정의)

1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
3. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
5. "개인정보 보호책임자"란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로서, 법 제31조에 따른 지위에 해당하는 자를 말한다.
6. "개인정보 보호담당자"란 개인정보책임자가 업무를 수행함에 있어 보조적인 역할을 하는 자를 말하며 개인정보보호 책임자가 일정 요건의 자격을 갖춘 이를 지정한다.
7. "개인정보취급자"란 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.
8. "정보통신망"이란 「전기통신기본법」 제2조제2호에 따른 전기통신설비를 이용하거나 전기통신설비와 컴퓨터 및 컴퓨터의 이용기술을 활용하여 정보를 수집·가공·저장·검색·송신 또는 수신하는 정보통신체계를 말한다.
9. "개인정보처리시스템"이라 함은 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 데이터베이스 시스템을 말한다.
10. "내부망"이라 함은 물리적 망분리, 접근통제시스템 등에 의해 인터넷 구간에서의 접근이 통제 또는 차단되는 구간을 말한다.

11. “내부관리계획”이란 개인정보처리자가 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 내부 의사결정절차를 통하여 수립·시행하는 내부 기준을 말한다.
12. “비밀번호”라 함은 정보주체 또는 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터 또는 정보통신망에 접속할 때 식별자와 함께 입력하여 정당한 접속 권한을 가진 자라는 것을 식별할 수 있도록 시스템에 전달해야 하는 고유의 문자열로서 타인에게 공개되지 않는 정보를 말한다.
13. “접속기록”이라 함은 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속하여 수행한 업무 내역에 대하여 식별자, 접속일시, 접속자를 알 수 있는 정보, 수행업무 등 접속한 사실을 전자적으로 기록한 것을 말한다.
14. “바이오정보”라 함은 지문, 얼굴, 홍채, 정맥, 음성, 필적 등 개인을 식별할 수 있는 신체적 또는 행동적 특징에 관한 정보로서 그로부터 가공되거나 생성된 정보를 포함한다.
15. “P2P(Peer to Peer)”라 함은 정보통신망을 통해 개인과 개인이 직접 연결되어 파일을 공유하는 것을 말한다.
16. “공유설정”이라 함은 컴퓨터 소유자의 파일을 타인이 조회·변경·복사 등을 할 수 있도록 설정하는 것을 말한다.
17. “보조저장매체”라 함은 이동형 하드디스크(HDD), USB메모리, CD(Compact Disk), DVD(Digital Versatile Disk), 플로피디스켓 등 자료를 저장할 수 있는 매체로서 개인정보처리시스템 또는 개인용 컴퓨터 등과 용이하게 분리할 수 있는 저장매체를 말한다.
18. “위험도 분석”이란 개인정보처리시스템에 적용되고 있는 개인정보보호를 위한 수단과 유출시 정보주체의 권리를 해할 가능성과 그 위험의 정도를 분석하는 행위를 말한다

제2장 내부관리계획의 수립 및 시행

제4조(내부관리계획의 수립 및 승인)

① 개인정보 보호담당자는 성북구의 개인정보보호를 위한 전반적인 사항을 포함하여 내부관리계획을 수립하여야 하며, 개인정보보호와 관련한 법령 및 관련 규정을 준수하도록 내부관리계획을 수립하여야 한다.

② 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호담당자가 수립한 내부관리계획의 타당성을 검토하여 개인정보보호를 위한 내부관리계획을 승인하여야 한다.

③ 개인정보 보호담당자는 개인정보보호 관련 법령의 제·개정 사항 등을 반영하기 위하여 내부관리계획의 타당성과 개정 필요성을 검토하여야 한다.

④ 개인정보 보호담당자는 모든 항목의 타당성을 검토한 후 개정할 필요가 있다고 판단되는 경우 내부관리계획의 개정안을 작성하여 개인정보 보호책임자에게 보고하고 개인정보 보호책임자의 승인을 받아야 한다.

④ 개인정보처리자는 개인정보의 안전한 처리를 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 내부관리계획을 수립·시행하여야 한다.

1. 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항

2. 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
3. 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항
4. 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
5. 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 감독에 관한 사항
6. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

제5조(내부관리계획의 공표)

① 개인정보보호책임자는 전조에 따라 승인한 내부관리계획을 성북구의 내부직원에게 공표한다.

② 내부관리계획은 내부직원(계약직 등 비정규직 포함), 외부업체 직원이 언제든지 열람할 수 있는 방법으로 비치하여야 하며, 변경사항이 있는 경우에는 이를 공지하여야 한다.

제3장 개인정보보호책임자의 의무와 책임

제6조(개인정보보호책임자의 지정)

① 성북구는 개인정보보호법 시행령 제32조 제2항 1호에 따라 해당하는 지위에 있는 자를 개인정보보호책임자로 임명한다.

1. 성북구 개인정보 보호책임자 : 행정국장
2. 분야별 보호책임자 : 개인정보를 처리하는 각 부서(동)의 장

제7조(개인정보보호책임자의 의무와 책임)

① 개인정보보호책임자는 정보주체의 개인정보 보호를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
4. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
6. 개인정보파일의 보호 및 관리 감독
7. 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행
8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
9. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기

② 개인정보보호책임자는 업무를 수행함에 있어서 필요한 경우 개인정보 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다.

③ 개인정보보호책임자는 개인정보 보호와 관련하여 이법 및 다른 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 즉시 개선조치를 하여야 하며, 필요하면 소속 기관 또는 단체의 장에게 개선조치를 보고하여야 한다.

제8조(개인정보취급자의 범위 및 의무와 책임)

① 개인정보취급자의 범위는 다음과 같다.

1. 성북구 내에서 정보주체의 개인정보를 처리하는 업무를 수행하는 자를 말하며,

정규직 이외에 임시직, 파견근로자, 시간제근로자 등이 포함될 수 있다.

② 개인정보취급자의 의무와 책임

1. 내부관리계획의 준수 및 이행
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 이행
3. 업무상 알게 된 개인정보를 제3자에게 제공하지 않음

제4장 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치

제9조(접근권한 관리)

① 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

② 개인정보처리자는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하여야 하며, 또한 비밀유지의무 등에 대한 서약서를 받아야 한다.

③ 개인정보처리자는 제1항, 제2항에 의한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하여야 한다.

제10조(비밀번호 관리)

① 개인정보처리자는 개인정보취급자 또는 정보주체가 생일, 주민등록번호, 전화번호 등 추측하기 쉬운 숫자나 개인관련 정보를 패스워드로 이용하지 않도록 비밀번호 작성규칙을 수립하고, 이를 적용 및 운용하여야 한다.

1. 비밀번호는 다음 각 호의 사항을 반영하여 숫자와 문자, 특수문자 등을 혼합하여 9자리 이상으로 정한다.
   가. 사용자계정(ID)과 동일하지 않은 것
   나. 개인 신상(생년월일 및 연락처 등) 및 부서명칭 등과 관계가 없는 것
   다. 일반사전에 등록된 단어는 사용을 피할 것
   라. 동일단어 또는 숫자를 반복하여 사용하지 말 것
   마. 사용된 비밀번호는 재사용하지 말 것
   바. 동일 비밀번호를 여러 사람이 동유하여 사용하지 말 것
   사. 응용 프로그램 등을 이용한 자동 비밀번호 입력기능 사용 금지
2. 개인정보처리자는 비밀번호에 적정한 기간의 유효기간(분기별 1회 이상)을 설정하여야 한다.

제11조(접근통제)

① 개인정보처리자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 조치를 하여야 한다.

1. 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한
2. 개인정보처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도를 탐지

② 개인정보처리자는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지에서 다른 법령에 근거하여 정보주체의 본인확인을 위해 성명, 주민등록번호를 사용할 수 있는 경우에도 정보주체의 추가적인 정보를 확인하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터 및 모바일 기기 등에 조치를 하여야 한다.

⑤ 고유식별정보를 처리하는 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별정보가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하여야 한다.

⑥ 개인정보처리자가 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제1항을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기의 운영체제(OS : Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.

⑦ 개인정보처리자는 업무용 모바일 기기의 분실·도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 모바일 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하여야 한다.

제12조(개인정보의 암호화)

① 영 제21조 및 영 제30조제1항제3호에 따라 암호화하여야 하는 개인정보는 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오정보를 말한다.

② 개인정보처리자는 제1항에 따른 개인정보를 정보통신망을 통하여 송·수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 비밀번호 및 바이오정보는 암호화하여 저장하여야 한다. 단 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.

④ 개인정보처리자는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.

⑤ 개인정보처리자가 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 다음 각 호의 기준에 따라 암호화의 적용여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있다.

1. 법 제33조에 따른 개인정보 영향평가의 대상이 되는 공공기관의 경우에는 해당 개인정보 영향평가의 결과

2. 위험도 분석에 따른 결과

⑥ 개인정보처리자는 제1항에 따른 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다.

⑦ 개인정보처리자는 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하여야 한다.

제13조(접속기록의 보관 및 점검)

① 개인정보처리자는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 6개월 이상 보관·관리하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보의 유출·변조·훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 반기별로 1회 이상 점검하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 한다.

제14조(악성프로그램 등 방지)

개인정보처리자는 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1회 이상 업데이트를 실시하여 최신의 상태로 유지
2. 악성프로그램관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시

제15조(물리적 접근방지)

① 개인정보처리자는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하여야 한다.

② 개인정보처리자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

③ 개인정보처리자는 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반출·입 통제를 위한 보안대책을 마련하여야 한다. 다만 별도의 개인정보처리시스템을 운영하지 아니하고 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

제16조(개인정보의 파기)

① 개인정보처리자는 개인정보를 파기할 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 조치를 하여야 한다.

1. 완전파괴(소각·파쇄 등)
2. 전용 소자장비를 이용하여 삭제
3. 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행

② 개인정보처리자가 개인정보의 일부만을 파기하는 경우, 제1항의 방법으로 파기하는 것이 어려운 때에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 전자적 파일 형태인 경우 : 개인정보를 삭제한 후 복구 및 재생되지 않도록 관리 및 감독
2. 제1호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 해당 부분을 마스킹, 천공 등으로 삭제

제5장 개인정보보호 교육

제17조(개인정보보호 교육 계획의 수립)

① 개인정보보호책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 연간 개인정보보호 교육계획을 매년 수립한다.

1. 교육목적 및 대상, 내용
2. 교육 일정 및 방법

② 개인정보보호책임자는 수립한 개인정보보호 교육 계획을 실시한 이후에 교육의 성과와 개선 필요성을 검토하여 차년도 교육계획 수립에 반영하여야 한다.

제18조(개인정보보호 교육의 실시)

① 개인정보보호책임자는 정보주체정보보호에 대한 직원들의 인식제고를 위해 노력해야 하며, 개인정보의 오·남용 또는 유출 등을 적극 예방하기 위해 개인정보책임자 및 개인정보취급자와 직원을 대상으로 매년 정기적으로 연1회 이상의 개인정보보호 교육을 실시한다.

② 교육 방법은 집체 교육뿐만 아니라, 인터넷 교육, 그룹웨어 교육 등 다양한 방법을 활용하여 실시하고, 필요한 경우 외부 전문기관이나 전문요원에 위탁하여 교육을 실시한다.

③ 개인정보보호에 대한 중요한 전파 사례가 있거나 개인정보보호 업무와 관련하여 변경된 사항이 있는 경우, 개인정보보호책임자는 부서 회의 등을 통해 수시 교육을 실시할 수 있다.

제6장 개인정보 처리 업무 위탁 및 수탁자에 대한 관리

제19조(위탁 계약 및 사실의 공개)

① 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의한다.

1. 위탁업무의 목적 및 범위
2. 재위탁 제한에 관한 사항
3. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
4. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
5. 법 제26조제2항에 따른 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

② 개인정보처리자는 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보주체가 언제든 쉽게 확인 할 수 있도록 지속적으로 게재하여야 한다.

제20조(수탁자에 대한 교육 및 감독)

① 위탁자는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다.

② 위탁자는 수탁자가 개인정보처리자가 준수하여야 할 사항의 준수 여부를 확인·점검하여야 한다.

③ 위탁자는 수탁자에 대하여 정기적인 교육을 실시하는 외에 수탁자의 개인정보처리 현황 및 실태, 목적외 이용·제공, 재위탁 여부, 안전성 확보조치 여부 등을 정기적으로 조사·점검하여야 한다.

제7장 그 밖의 개인정보 보호

제21조(보안서약서 작성)

① 조직에서 임직원들의 기밀정보 유출 위험을 최소화하고, 임직원에게 개인정보보호에 대한 책임을 명확히 주지시키기 위해 문서화한 보안서약서에 서명하도록 한다.

② 보안서약서의 서명은 개인정보보호를 위한 기본적인 절차 중 하나로 인식되고 이행될 필요가 있다. 이러한 절차는 일반적으로 신규 인력 채용 시 인력관리 부서에 의해 수행될 수 있다.

③ 보안서약서에는 일반적으로 '개인정보 보호, 영업비밀 보호 등의 의무'에 관한 내용과 서명 날짜, 서명자 정보 및 서명을 포함하여야 한다.

제8장 개인정보 침해대응 및 피해구제

제22조(개인정보 유출 등의 통지)

① 개인정보보호책임자는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사실을 알려야 한다. 다만, 유출된 개인정보의 확산 및 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 정보주체에게 알릴 수 있다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출된 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 성북구의 대응조치 및 피해 구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처

② 개인정보보호책임자는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위하여 "침해사고 대응팀"을 구성하고 필요한 조치를 한다.

제23조(개인정보 유출 등의 신고)

개인정보보호책임자는 1만명 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 본 계획 제18조에 따른 통지 및 조치 결과를 지체 없이 안전행정부장관 또는 전문기관(한국정보화진흥원, 한국인터넷진흥원)에 신고하여야 한다. 이 경우 안전행정부장관 또는 대통령령으로 정하는 전문기관은 피해 확산방지, 피해 복구 등을 위한 기술을 지원할 수 있다.

제24조(권익침해 구제방법)

① 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청한다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의한다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571
3. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-1566-0112
4. 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 : http://privacy.kisa.or.kr