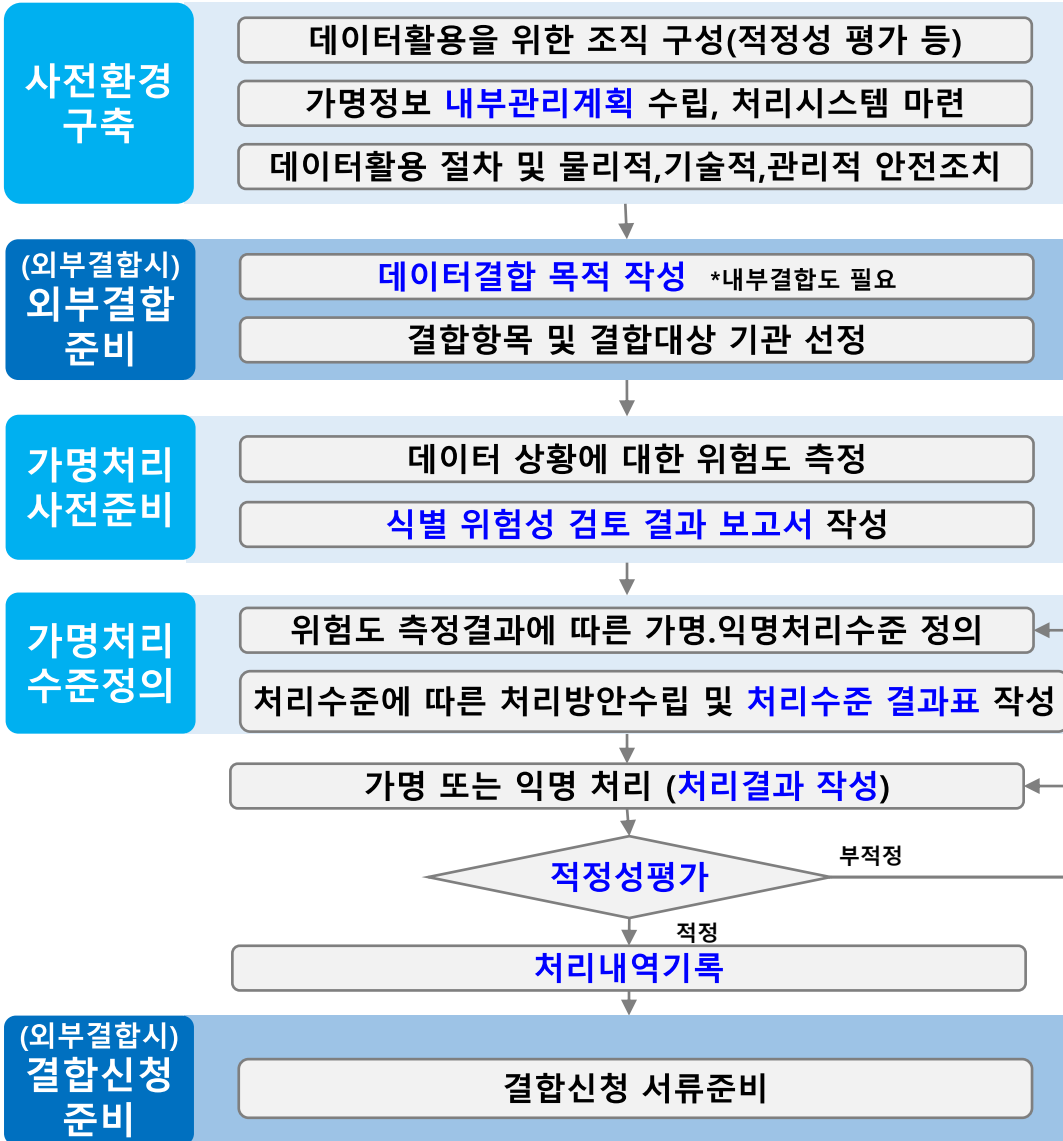


가명데이터의 내부활용 또는 외부결합을 위한 사전 준비사항을 가이드하여 드리며 템플릿을 제공합니다.



1.사전환경 준비

- 조직 : 가명정보 관리 책임자 지정, 적정성 평가자(사내 또는 외부인력) 구성
- 필요서류: 가명정보에 대한 개인정보 처리방침 추가 및 내부관리계획 수립
- 안전활용을 위한 체계 점검 및 미흡사항 보완

2.외부결합 준비

- 데이터결합목적 :통계작성(상업적 성격포함), 공익적 기록보존, 과학적연구
- 목적에 맞는 필요항목을 정의하고 해당 데이터를 보유한 상대기관 선정

3.가명처리 사전준비

- 위험도 측정 : 데이터 활용방법(내부, 외부),데이터이용환경(보안환경 등), 데이터자체 위험도(내용, 최신성, 규모 등)
- 식별 위험성 검토 결과 보고서 작성

4.가명처리 수준정의

- 위험도를 감안한 가명처리 수준정의 및 처리수준 결과표 작성
- 가명 또는 익명처리 후 결과서 작성
: 원본데이터 명세서, 가명처리 후 데이터명세서, 빈도수, 특이치 여부 등
- 적정성 심사위원 소집 후 심사수행(내부직원 또는 외부전문가로 구성가능)
:외부심사위원인 경우 비밀유지 및 이해상충서약서 작성 후 사전 자료공유
- 심사결과 적정한 경우 처리내역을 기록/보관하고 내부 또는 외부결합에 활용

5.결합신청 서류준비

- 결합신청서(결합전문기관은 시스템 입력 후 출력)
- 신청자를 증명 할 서류:사업장등록증,법인등기부등본
- 데이터제공기관 : 가명정보관련 서류, 사전가명처리 이행 약속서
※ 사전결합울,모의결합 등을 신청한 경우 정보집합물 전송시 제출가능
- 데이터이용기관: 데이터결합목적 상세, 내부관리계획

※ 파란색 글씨는 산출물 작성필요하며 템플릿은 별도로 제공해 드립니다.