

개인정보처리 위탁 협약서

상명행복어린이집 (이하 “갑” 이라 한다)과 티쳐이알피 유한회사(이하 “을” 이라 한다)는 “갑” 의 개인정보 처리업무를 “을” 에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁협약(이하 ‘본 협약’ 이라 한다.)을 체결한다.

제1조 (목적) 본 협약은 “갑” 이 개인정보처리업무를 “을” 에게 위탁하고, “을” 은 이를 승낙하여 “을” 의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 협약에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “개인정보”란 생존하는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 등에 의하여 특정한 개인을 알아볼 수 있는 부호·문자·음성·음향 및 영상 등의 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없어도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 경우에는 그 정보를 포함한다)를 말한다.
2. “이용자”란 갑이 제공하는 서비스를 이용하는 자를 말한다.
3. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 기타 이와 유사한 모든 행위를 말한다.
4. 본 협약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 기타 개인정보보호 관련 법령 및 고시에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)

① 수탁자는 협약이 정하는 바에 따라 아래와 같은 목적·기간·범위 내에서만 개인정보 처리 업무를 수행한다.

위탁목적	보유 및 이용기간	위탁되는 정보
등하원 알림 서비스 제공	위탁 목적 달성 및 위탁 협약 종료시까지	아동 및 학부모 이름, 전화번호, 등하원 확인에 필요한 위치정보 등

② “을” 은 제1항의 보유 및 이용기간의 도과한 후에도 위탁 받은 개인정보를 보유 및 이용할 필요성이 있는 경우에는 보유 및 이용기간 종료 30일 전까지 연장이 필요한 사유, 연장된 이용 기간, 개인정보 항목에 관한 서면에 대표자 서명

을 받아 “갑”에게 제출하고 이를 승인받음으로써 보유 및 이용기간을 연장할 수 있다. 단, 이 때 연장할 수 있는 기간은 “갑”이 정보주체로부터 동의받은 기간 또는 관련 법령상 적법하게 보유할 수 있는 기간을 초과할 수 없다.

제4조 (기간 및 협약의 효력)

본 협약의 유효기간은 기본 계약서 및 부속서 상의 기간과 동일하며 기본 계약서, 부속서 또는 추가 합의서에 의한 기간연장의 경우 본 협약의 기간도 자동으로 연장된다.

제5조 (재위탁 제한)

① “을”은 본 계약에서 아래 '재위탁에 관한 사항'에서 정한 경우 또는 “갑”의 서면에 의한 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 협약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부 및 “갑”으로부터 제공받은 개인정보를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

- 재위탁에 관한 사항

재위탁 받는 자	재위탁 업무의 내용
링크유 유한회사	참보육 스마트 등하원 안전관리서비스 제공을 위한 소프트웨어 개발 및 유지·보수 업무

② “을”이 “갑”으로부터 수탁한 업무를 제3자에게 재위탁하려고 하는 경우 해당사실을 계약 체결 7일 전에 “갑”에게 통보하고 협의한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치)

“을”은 수탁받은 업무의 성격에 따라 관련 법령 및 고시에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한)

① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

② “을”은 협약이 해지되거나 또는 협약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 아래와 같이 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

1. 전자적 파일 형태인 경우 : 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제

2. 제 1 호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체의 경우 : 파쇄 또는 소각

③ 제2항에 따라 “을” 이 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “갑” 에게 그 결과물을 '파기 사실 확인서'와 함께 통지하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등)

① “갑” 은 “을” 에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을” 은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속 현황 정보
3. 개인정보 접근통제에 관한 사항
4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 법령 및 “갑” 이 요구하는 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “갑” 이 개인정보의 삭제, 수정, 처리정지, 반환 등을 요구하는 경우 “을” 은 지체 없이 이행하여야 한다.

③ “갑” 은 “을” 이 관련 법령 및 이 협약에서 정한 의무를 성실히 수행하는지 여부를 관리·감독하기 위해 “을”의 개인정보 보호 실태를 점검할 수 있고, 이 경우 “을” 은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제9조 (수탁자 교육 의무)

① “갑” 은 개인정보의 오·남용, 유출 등을 방지하기 위해 “을” 의 개인정보취급자에 대하여 개인정보보호 교육을 1년에 1회 이상 실시할 수 있으며, “을” 은 해당 개인정보보호 교육을 거부할 수 없다. 전항의 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑” 과 “을” 의 협의 아래 수행한다.

② “갑” 은 전 항에 따른 교육 의무를 “을” 에게 위탁할 수 있다.

③ “을” 이 개인정보보호 교육을 실시한 경우 교육 일시, 강사, 교육 내용, 참석자의 서명이 담긴 목록 등을 “갑” 에게 지체 없이 제출하여야 한다.

제10조 (수탁자의 통지 의무)

① “을” 은 자신이 취급하는 개인정보가 유출 또는 오남용 된 사실을 인식한 경우 즉시 “갑” 에게 통지하여야 한다.

② “을” 은 개인정보의 유출 또는 오남용 사실을 “갑” 에게 통지하기 이전에 침해사실을 외부에 알려서는 아니 된다.

③ “을” 이 “갑” 에게 개인정보 침해사실을 통지한 이후 침해사실에 대한 신고

등 유출사고 대응은 “갑” 과 협의하여 진행한다.

제11조 (협약의 해지)

- ① “을” 이 개인정보 위탁처리와 관련하여 정당한 이유 없이 본 협약상의 의무를 이행하지 않을 경우 “갑” 은 개인정보처리 위탁협약을 해지할 수 있다.
- ② 본 협약의 유효기간 내에 발생한 위반행위에 따른 책임은 협약이 유효기간 경과, 해지 등으로 실효된 이후에도 소멸하지 아니 한다.

제12조 (손해배상)

- ① “을” 또는 “을” 의 임직원 기타 수탁자 등이 본 계약에 의하여 위탁받은 업무를 수행함에 있어 본 계약을 위반하거나 법령을 위반하는 등 귀책사유로 본 계약이 해지되어 “갑” 또는 정보주체에게 손해가 발생한 경우 “을” 은 그 손해를 배상하여야 한다.
- ② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑” 이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑” 은 이를 “을” 에게 구상할 수 있다.

제13조 (기타사항) 본 협약에 포함되지 않은 사항은 개인정보 취급 관한 법령에 따른다.

본 협약의 내용을 증명하기 위하여 협약서 2부를 작성하고, “갑” 과 “을” 이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

“갑” 상 호 : 상명행복어린이집
 주 소 : 서울시 종로구 홍지문2길 37
 대 표 : 백웅기 (인)



“을” 상 호 : 티쳐이얼유치원
 주 소 : 서울 강남구 영동대로 517, 37층(삼성동, 아셈타워)
 대표이사 : 김민준

