미용업 개인정보 보호 및 관리 가이드

공중위생영업장에서 준수해야 할 개인정보 보호법 및 안전성 확보 조치 실무 지침

1. 미용업 개인정보 관리의 개요

미용업소는 예약 접수, 회원 관리, 멤버십 운영 등을 위해 고객의 성명, 연락처, 시술 이력 등 소중한 개인정보를 수집·처리합니다. 개인정보 보호법에 따라 소규모 뷰티숍이라도 고객의 개인정보를 안전하게 수집, 보관, 파기할 법적 의무가 있습니다.

> **핵심 원칙:** 개인정보 보호의 핵심은 **'필수 정보만 수집(최소 수집의 원칙)', '목적 외 이용 금지', 그리고 '안전한 보관 및 파기'**입니다.

2. 개인정보 수집 시 필수 준수 사항

① 수집 항목의 최소화

- **필수 수집 항목:** 서비스 제공을 위해 반드시 필요한 성명, 연락처(전화번호) 정도로 최소화합니다.
- **주민등록번호 수집 금지:** 법적 근거가 없는 한 고객의 주민등록번호는 수집할 수 없습니다.

② 개인정보 수집·이용 동의 받기

- 고객 카드 작성 또는 예약 앱 가입 시 **[개인정보 수집 및 이용 동의서]**를 반드시 제시하고 동의를 받아야 합니다.
- 동의서 포함 내용: 수집 목적(예약 및 시술 안내), 수집 항목, 보유 및 이용 기간, 동의 거부권 및 불이익 내용

3. 개인정보 안전성 확보 및 보관 관리

관리 부문	세부 이행 사항	유의사항
종이 고객 카드 관리	• 시술 기록 및 고객 카드는 시건장치(잠금장치)가 있는 서랍이나 캐비닛에 보관 • 카운터나 외부 노출 장소에 방치 금지	근무자 외 타인 접근 차단
디지털(CRM) 관리	• 고객 관리 프로그램(CRM) 및 PC에 강력한 비밀번호 설정 • 공용 PC 사용 시 자리 비움 시 화면 보호기 및 로그아웃 생활화	해킹 및 무단 열람 방지
CCTV 운영 관리	• 매장 내 보안 및 안전을 위한 CCTV 설치 시 안내판 부착 • 녹음 기능 사용 금지 및 목적 외 임의 열람 차단	공개된 장소에 안내판 필수

4. 개인정보의 보유 기간 및 파기 절차

고객의 개인정보는 수집·이용 목적이 달성되면 지체 없이 파기하는 것이 원칙입니다. 단, 관계 법령에 따라 일정 기간 보관해야 하는 정보는 안전하게 분리 보관합니다.

- **파기 시점:** 회원 탈퇴 요청 시, 또는 마지막 방문일로부터 일정 기간(예: 1~3년, 동의 받은 기간) 경과 시 즉시 파기
- **안전한 파기 방법:**
  - 종이 문서: 분쇄기로 완전히 파쇄하거나 소각 처리
  - 전자 파일: 복구가 불가능한 기술적 방법(영구 삭제 프로그램 등)을 사용하여 삭제

5. 개인정보 관리 최종 체크리스트

매장 내 개인정보 보호 수준을 상시 점검하기 위한 핵심 항목입니다.

- [ ] 신규 고객 접수 시 개인정보 수집·이용 동의를 적법하게 받고 있는가?
- [ ] 종이 고객 카드는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관되는가?
- [ ] 예약 및 고객 관리 PC/프로그램의 비밀번호가 안전하게 설정되어 있는가?
- [ ] 거래 기록 등 법정 보관 의무가 있는 문서는 안전하게 분리 보관되는가?
- [ ] 탈퇴 고객 또는 보유 기간이 지난 개인정보는 지체 없이 파기(분쇄)하는가?

> **법적 책임 안내:** 개인정보 관리 소홀로 인한 유출 사고 발생 시 관련 법령에 따라 과태료 및 법적 책임이 부과될 수 있으므로 평소 철저한 관리가 필요합니다.