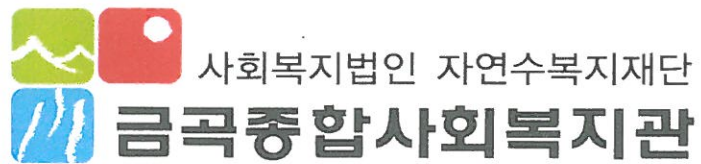


개인정보 보호규정



1. 개인정보 보호규정

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 규정은 금곡종합사회복지관(이하 “복지관” 이라 한다.) 직원(이하 “직원” 이라 한다)의 개인정보보호에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 처리방침을 두고자 한다.

제2조 (적용범위) 이 규정은 복지관에서 진행되는 모든 사업과 이용 등에 적용되며 위 방침에 따라 적용한다.

제2장 처리 및 방법

제3조 (개인정보의 처리목적, 개인정보 항목, 개인정보의 처리 및 보유기간)

1. 복지관에서는 개인정보파일 목록에 게재된 목적을 위하여 개인정보를 처리한다. 처리하고 있는 개인정보는 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제 18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행한다.

개인정보파일의 명칭	운영근거	처리목적
이용자 관리파일	사회복지사업법 제6조의2 사회복지사업법 제33조	서비스제공 및 관리
자원봉사자 관리파일	자원봉사활동 기본법 시행령 제15조 사회복지사업법 제6조의2 사회복지사업법 제33조	자원봉사 관리
후원자 관리파일	기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률 시행령19조	후원자 관리 및 후원금품
종사자 관리파일	노동관계법령, 근로기준법	종사자관리

2. 복지관 문서 및 사회복지시설정보시스템 사용에 있어 매년 개인정보 열람권한을 지정하여 개인정보를 관리·보호한다.

○ 문서관리

구분	담당자	열람권한	비고
복지부 사업별 서철	사업별 담당자	사업별 담당자, 결재권자	
이용자 개별파일	사업별 담당자	사업별 담당자, 결재권자	
총무과 서철	회계사무원	회계사무원, 결재권자	
내·외부 공문서	회계사무원	필요사업 담당자, 결재권자	

○ 사회복지시설정보시스템 사용

구분	사용권한	비고
공통관리	관장	
회계	전체직원	
인사	관장, 과장, 회계사무원	
고객관리	관장, 과장, 팀장, 후원사업 담당자, 회계사무원	
이력정보	전체직원	
시군구보고	전체직원	

3. 복지관은 법령에 따른 개인정보 보유 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유 이용 기간 내에서 개인정보를 처리 보유한다. 각각의 개인정보 처리 및 보유기관은 다음과 같다. 단, 개인정보 삭제 요청 시 상위법에서 자료요구에 관한 근거가 있을 시 영구보존한다.

개인정보파일의 명칭	보유기간
이용자 관리파일	<u>5년</u> (단, 이용자 요청 시 폐기)
자원봉사자 관리파일	<u>5년</u> (단, 자원봉사자 요청 시 폐기)
후원자 관리파일	<u>5년</u> (단, 후원자 요청 시 폐기)
종사자 관리파일	<u>영구</u> (단, 종사자 요청 시 폐기)

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

1. 복지관은 정보주체의 개인정보를 개인정보보호법 제1조 (개인정보의 처리목적), 제3조 (처리하는 개인정보의 항목), 제3조 (개인정보의 처리 및 보유기간)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공한다.

2. 복지관은 다음과 같이 개인정보를 제 3자에게 제공하고 있다.

파일명	복지관 대상자 (이용자) 관리파일	복지관 자원봉사자 관리파일	복지관 후원자 관리파일
개인정보 제공 받는 자	전국시군구, 사회복지 관련기관, 후원자 및 단체	부산시자원봉사센터, 1365포털 사이트, vms포털사이트	기부 후원단체 국세청 금융감독원 cms관련기관
이용목적	인적사항 및 근황파악, 서비스 제공, 프로그램 이용, 영수증 발급	봉사실적입력, 관리, 확인서 발급	인적사항 및 근황파악, 신청한 서비스 이용(연 말정산자료, 기부금영 수증 발급)
개인정보 제공 항목	성명, 주민등록번호, 연 락처, 주소, 이메일주소, 대상구분, 세대구분	성명, 주민등록번호, 주소, 연락 처, 만14세미만은 법정대리인 정보	성명, 주민등록번호, 주 소, 연락처, 후원구분, 납입구분, cms 후원자 일 경우 출금일자, 은행 명 예금주, 후원금, 계 좌번호, 출금일자
관련법령	사회복지사업법 제 6조 의 2 사회복지사업법 제33조	자원봉사활동 기본법 시행령 제 15조 사회복지사업법 제6조 2 사회복지사업법 제 33조	기부금품의 모집 및 사 용에 관한 법률 시행령 19조
정보제공 보유·이용기간	분쟁 조정을 위한 기록 보존		

제5조 (정보주체의 권리 의무 및 행사방법)

1. 이용자는 정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있다.

①개인정보 열람 요구 : 복지관에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제 35조 (개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있다. 개인정보 열람 요구 시 법 제35조 5항에 의하여 열람을 제한할 수 있다.

1) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

2) 다른 사람의 생명 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침

해할 우려가 있는 경우

3) 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

(1) 조세의 부과 징수 또는 환급에 관한 업무

(2) 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육 시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적평가 또는 입학자 선발에 관한 업무

(3) 학력 기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

(4) 보상금 급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무

(5) 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2. (개인정보 정정 삭제 요구) 복지관에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정 삭제)에 따라 정정 삭제를 요구할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

3. (개인정보 처리정지 요구) 복지관에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있다. 개인정보 처리정지 요구 시 37조 2항에 의하여 처리정지 요구를 거절할 수 있다.

① 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

② 다른 사람의 생명 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

1) 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

(1) 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

4. 개인정보 열람, 정정 삭제, 처리정지 요구는 금곡종합사회복지관의 ‘개인정보 민원’ ‘개인정보 열람 등 요구’ 를 통해 본인인증 절차를 거친 후 가능하다.

① 복지관에 대해 제1항에 따른 권리를 하실 수 있으며, 금곡종합사회복지관은 이에 대해 지체없이 조치한다.

② 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 복지관은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않는다.

③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수 있다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 한다.

5. 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계 법령을 위반하여 복지관이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 된다.

제6조 (처리하는 개인정보 항목)

1. 금곡종합사회복지관은 다음의 개인정보 항목을 처리한다.

구분	항목
이용자 관리파일	상담일자, 상담경로, 상담유형, 대상자성명, 주민등록번호, 성별, 연락처, 주소, 보호구분, 가구유형, 주거유형, 가족사항, 상담내용, 만14세미만은 법정대리인 정보
자원봉사자 관리파일	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 만14세미만은 법정대리인 정보, 학력, 종교, 자격증, 소속, 학교명, 이메일주소, 봉사희망분야, 희망시간, 봉사경력
후원자 관리파일	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 후원구분, 납입구분, 은행명, 예금주, 후원금, 계좌번호, 출금일자, 이메일주소, 생년월일, 후원내용 및 활동, CMS후원자일 경우 출금일자, 이메일주소, 추천인
종사자 관리파일	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소, 학력, 자격증, 경력, 이메일, 은행명, 계좌번호, 등/초본, 남자일 경우 병적증명서, 건강증명서, 종교, 취미, 범죄이력
사례관리 파일	성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 가족관계, 경제사항, 주거사항, 내/외적장애물, 사회교육보호체계, 심리정서상황, 보호구분, 건강정보, 장애유형, 만14세미만은 법정대리인 정보

제3장 파기와 책임

제7조 (개인정보의 파기)

1. 복지관은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기한다.

2. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.

① (파기절차) 개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기된다. 별도의 공간에 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니 고서는 다른 목적으로 이용되지 않는다.

② (파기방법) 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 소각을 통하여 파기하며, 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제한다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보조치)

1. 복지관은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같이 조치를 취하고 있다.

① (관리적 조치) 정기적 직원 교육 (년 1회)

② (기술적 조치) 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리(사회복지정보시스템), 보안프로그램 설치 (개인 pc 암호화)

제9조 (권익침해 구제방법)

1. 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있다.

아래의 기관은 복지관과는 별개의 기관으로서, 자체적인 개인정보 불만 처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하거나 보다 자세한 도움이 필요하면 문의하시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 종합지원 포털(행정안전부 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 자료제공
- 홈페이지 : www.privacy.go.kr
- 문의전화 : 02-2100-3394 국번없이 118

▶ 개인정보 침해신고센터 / 분쟁조정위원회(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 개인정보 분쟁조정 신청
- 홈페이지 : www.privacy.kisa.or.kr
- 문의전화 : 국번없이 118

▶ 경찰청 사이버테러대응센터

- 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
- 홈페이지 : www.netan.go.kr
- 문의전화 : 1566-0112

제10조 (영상정보 처리기기 설치 운영)

1. 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보보호 책임자를 지정하고 개인영상정보보호책임자는 개인정보 보호법에 따른 개인정보보호책임자의 업무에 준하여 다음 각호의 업무를 수행한다.

2. 영상정보처리기기에는 녹음기능을 사용할 수 없고 설치목적과 다른 목적으로 해당기기를 임의로 조작할 수 없다.

3. 공개된 장소에 영상정보처리기기 설치·운영시 정부주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하도록 하고 안내판에 기재되어야 할 내용은 설치 목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임자의 성명(직책), 및 연락처, 영상정보처리기기 설치·운영을 위탁한 경우는 위탁 받는자의 명칭 및 연락처

4. 영상정보처리기기 운영관리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.
5. 영상정보보호책임자는 부서의 장이 담당하도록 한다.
6. 영상정보처리기기 운영자는 법률에서 정하는 등 특별한 경우를 제외하고 개인정보영상정보를 수집 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없으며 영상정보보유목적 달성을 위한 특별한 기간이 없는 한 영상정보의 보유기간을 30일 이내로 설정하고 기간 종료 후 파기한다.

제11조 (개인정보 보호책임자)

1. 복지관은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있다.

▶ 개인정보처리자

- 성 명 : 한 상 목
- 직 책 : 관 장
- 전 화 : 051-365-2211

▶ 개인정보 보호 책임자

- 성 명 : 한 상 목
- 직 책 : 관 장
- 전 화 : 051-365-2211

▶ 개인정보 보호 담당부서

- 부서명 : 복지부
- 성 명 : 이 대 령
- 직 책 : 과 장
- 전 화 : 051-365-2211

2. 정보주체는 복지관의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있다. 복지관은 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리할 것이다.

제12조 (법규준용) 본 규정에 정하지 아니한 복지관 이용자의 개인정보 보호에 관하여는 「개인정보보호법」을 준용한다.