

개인정보처리방침

2026. 01.



대구중구가족센터

대구중구가족센터(이하 센터)는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개합니다.

제1조. 개인정보의 처리 목적

1. 센터는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

가. 홈페이지 회원가입 및 관리

회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인 확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

다. 재화 또는 서비스 제공

서비스 제공, 콘텐츠 제공, 맞춤 서비스 제공, 본인인증 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

라. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스(제품) 개발 및 맞춤 서비스 제공, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재, 서비스의 유효성 확인, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

마. 개인영상정보

시설안전 및 화재예방 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 개인정보 파일현황

1. 센터에서는 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

순번	개인정보 파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유 기간
1	다문화 가족지원센터 이용자정보	<ul style="list-style-type: none"> ·다문화가족지원법 제10조(아동 청소년 보육 교육), 제15조의 2(정보 제공의 요청), 시행령 제15조(고유식별정보의 처리) ·개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집 및 이용)1항2호, 제23조(민감정보의 처리제한)2호, 제24조(고유식별정보의 처리 제한)1항 2호/이용자 등록 및 관리 ·민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조, 소득세법 제 143조/직원관리 ·지역건가, 다문화센터 이용자 관리, 회원 관리 및 사업실적관리, 중복대상자 관리 	<ul style="list-style-type: none"> ·정보주체(개인정보를 수집하는 본인 등) 이름:필수, 집주소:필수, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일, 기타 (가족성명, 출신국, 가족대표여부, 가족관계, 결혼형태, 성별 등) ·법정대리인(14세미만 보호자 등) 	5년
2	건강가정 지원센터 홈페이지 회원정보	<ul style="list-style-type: none"> ·개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집 및 이용)1항 2호, 개인정보보호법 제23조(민감정보의 처리 제한)2호, 개인정보보호법 제24조(고유식별정보의 처리 제한)1항 2호/이용자 등록 및 관리 ·지역센터 프로그램 신청 및 이력관리, 소식지 발송 	<ul style="list-style-type: none"> ·정보주체(개인정보를 수집하는 본인 등) 이름:필수, 집주소, E-Mail:필수, 집연락처, 핸드폰(연락처), 생년월일:필수, 기타(국적, 성별, 결혼유무) ·법정대리인(14세미만 보호자 등) 이름:필수, 집주소, E-Mail:필수, 핸드폰(연락처), 생년월일:필수 	기타 (재동의) (2년)
3	가족지원 통합시스템 외부강사정보	<ul style="list-style-type: none"> ·개인정보 주체자 정보제공 동의 ·강사 이력관리 및 증빙 	<ul style="list-style-type: none"> ·정보주체(개인정보를 수집하는 본인 등) 이름:필수, 집주소:필수, E-Mail:필수, 집연락처:필수, 핸드폰(연락처):필수, 기타(은행, 계좌번호, 예금주명, 소속) ·법정대리인(14세미만 보호자 등) 	10년
4	가족지원 통합시스템 실무자정보	<ul style="list-style-type: none"> ·개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집 및 이용) 1항2호, 제23조(민감정보의 처리 제한)2호, 제24조(고유식별정보의 처리 제한)1항2호 /이용자 등록 및 관리 민원사무처리에 관한 법률시행령제8조, 소득세법 제143조/직원관리 ·종사자 이력관리 및 증빙 	<ul style="list-style-type: none"> ·정보주체(개인정보를 수집하는 본인 등) 이름:필수, 집주소, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일:필수, 기타(출신국, 입사일, 재직정보, 경력, 학력, 자격증, 계약이력) ·법정대리인(14세미만 보호자 등) 	30년
5	자원봉사자 관리	·자원봉사활동확인서 발급	· 이름, 생년월일, 소속, 연락처, 이메일, 주소, ID	정보주체 의개인정 보 보유 및이용기 간 거부 요청이있 을시까지
6	후원자	·기부금영수증 발급	· 이름, 생년월일, 소속, 연락처, 이메일, 주소, ID	

제3조. 개인정보의 처리 및 보유기간

1. 센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

가. 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 '제2조. 개인정보의 파일현황'에서 개인정보파일의 보유기간을 기재한 것으로 간주합니다.

제4조. 개인정보의 제 3자 제공에 관한 사항

1. 센터는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
2. 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

- <서비스 제공 및 관리>
 - 개인정보를 제공받는 자 : 정부(여성가족부, 보건복지부), 한국건강가정진흥원, 대구광역시 중구, 사회복지법인전석복지재단, 자원봉사인증관리센터(1365, VMS)
 - 제공받는자의 개인정보 이용목적 : 실적관리, 가족서비스 사용 통계파악, 자원봉사실적 등록, 후원자 등록
 - 제공하는 개인정보 항목 : 이름, 생년월일, 성별, 연락처, 주소 등
 - 제공받는자의 보유·이용기간 : 관계법령에 따른 기간

제5조. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법

1. 정보주체는 센터에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
2. 제1항에 따른 권리 행사는 센터에 대해 개인정보 보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 센터는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
3. 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
4. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
5. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
6. 센터는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조. 처리하는 개인정보의 항목작성

1. 센터에서는 다음의 개인정보 항목을 개인정보 보호법 제32조에 따라 '개인정보파일'을 보유·운용하는 경우에는 '제2조. 개인정보의 파일현황'에서 처리하는 개인정보 항목을 기재한 것으로 간주합니다.
2. 1항에 기재되어있지 않은 개인정보항목을 다음과 같이 처리하고 있습니다.
 - 가. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청
 - (1) 필수항목
 - 신청자정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 직업, 주거사항
 - 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일, 직업, 동거여부
 - 프로그램 신청 및 과거 서비스 이용 정보
 - (2) 선택항목
 - 가족상담서비스 : 상담문제, 혼인여부, 혼인지속상태, 문제여부, 병력, 법적소송여부 등
 - 운영위원회 : 이력서, 풍자사본
 - 공동육아나눔터 회원 : 이름, 생년월일, 주소, 연락처, 가족관계 등

제7조. 개인정보의 파기

○ 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성을 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

○ 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

○ 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- 센터는 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
- 쿠키의 사용 목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
- 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
- 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제9조. 개인정보 보호책임자 작성

- 센터에서는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 임○아
- 직책 : 센터장
- 연락처 : 053-431-1230, 4311230@naver.com, 053-431-1231

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

- 부서명 : 운영지원팀
- 담당자 : 박○민
- 연락처 : 053-431-1230, 4311230@naver.com, 053-431-1231

- 정보주체께서는 센터의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 센터는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제10조. 개인정보 처리방침 변경

- 이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제11조. 개인정보의 안정성 확보 조치

1. 센터는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.
 2. 정기적인 자체 감사 실시
개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적(연 1회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
 3. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
 4. 내부관리계획의 수립 및 시행
개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
 5. 개인정보의 암호화
이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
 6. 개인정보에 대한 접근 제한
개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 실시하고 있습니다.
 7. 문서보안을 위한 잠금장치 사용
개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

제12조. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

1. 센터는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

가. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 공동육아나눔터, 다문화가족 교류 · 소통공간 '다가ON' 시설안전·화재예방 및 안전을 위한 범죄예방

나. 설치 위치, 촬영 범위, 설치수량

설치위치		촬영범위	설치수량
공동육아 나눔터	계단중앙통로상단	공동육아나눔터 계단 코너	1대
	놀이기구 상단	놀이공간 우측공간	1대
	책장벽면 상단	놀이공간 좌측공간	1대
	수유실 입구	공간내 대기공간 전면	1대
다문화가족 교류 · 소통 공간 '다가ON'	건물외부입구	건물 외부 입구 및 인도	1대
	공용계단	2층 공용계단	1대
	실내입구	실내 현관문 및 신발장	1대
	복도 모서리	실내 복도 및 탕비공간	1대

다. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 :

	이름	직위	업무	연락처
관리책임자	임○아	센터장	센터운영총괄	053-431-1230
접근권한자	조○진	팀원	공동육아나눔터 사업담당	053-431-1224
접근권한자	권○영	팀원	다문화가족 교류 · 소통공간	053-428-1236

라. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

- 촬영시간 : 24시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 3개월
- 보관장소 및 처리방법 : 공동육아나눔터 사무공간, 다문화가족 교류 · 소통공간 사무실 보관하며 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)함.

마. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구

바. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함.(어린이집 열람방식 기준 준수)

사. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제13조. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

1. 이 개인정보 처리방침은 2026. 01. 01. 부터 적용됩니다.
*이 전의 개인정보처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
2. 이 개인정보처리방침은 개정일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.