

부산 서구건강가정·다문화가족지원센터 개인정보 처리방침

제1조(목적) 이 규정은 시설의 개인정보관리 계획으로 개인정보보호법 제29조 등에 따라 시설에서 처리하는 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조, 훼손 등이 되지 않도록 체계적이고 안전하게 관리함을 목적으로 합니다.

제2조(개인정보의 처리목적) ① 센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

② 센터가 처리하고 있는 개인정보는 사회보장급여법 제24조, 사회복지사업법 제6조의2, 사회복지사업법 제47조, 자원봉사활동기본법 시행령 제16조, 기부금품법 시행령 제19조, 근로기준법에 의거하여 개인정보를 처리합니다.

③ 센터는 개인정보파일 목록에 기재된 목적을 위하여 개인정보를 처리하며, 개인정보보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리 목적은 다음과 같습니다.

개인정보파일의 종류	운영근거	처리목적
이용자 관리파일	사회복지사업법 제6조의2	서비스 제공 및 관리
종사자 관리파일	노동관계법령, 근로기준법	종사자 관리
자원봉사자 관리파일	자원봉사활동 기본법 시행령 제16조 사회복지사업법 제6조의2	자원봉사 관리
후원자 관리파일	기부금품법 시행령 19조	후원자 관리 및 후원금품
사회복지시설정보시스템	사회복지사업법 제6조의2	업무처리 이용자 사례관리
시설 홈페이지	통신비밀보호법	신규 서비스 개발 및 맞춤 서비스 제공

④ 문서 및 사회복지시설정보시스템 사용에 있어 매년 개인정보 열람권한을 지정하여 개인정보를 관리·보호합니다.

1. 문서관리

구분	담당자	열람권한	비고
사업별 서철	사업별 담당자	사업별 담당자, 결재권자	
이용자 개별파일	사업별 담당자	사업별 담당자, 결재권자	
운영관련 서철	업무 담당자	업무 담당자, 결재권자	
내·외부 공문서	운영팀원	필요사업 담당자, 결재권자	

2. 사회복지시설정보시스템 사용

구분	사용권한	비고
공통관리	시설장	
회계	전체직원	
인사	시설장, 사무국장, 팀장, 업무 담당자	
고객관리	시설장, 사무국장, 팀장, 업무 담당자	
이력정보	전체직원	
시군구보고	전체직원	

제3조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같다. 단, 개인정보 삭제 요청 시 상위법에서 자료요구에 관한 근거가 있을 경우 영구보존합니다.

개인정보파일의 명칭	보유기간
이용자 관리파일	5년(단, 이용자 요청시 폐기)
자원봉사자 관리파일	5년(단, 자원봉사자 요청시 폐기)
후원자 관리파일	5년(단, 후원자 요청시 폐기)
종사자 관리파일	영구(단, 종사자 요청시 폐기)
사회복지시설정보시스템 DB	영구(단 이용자 요청시 정보주체 권리보장에 따라 폐기)
홈페이지 관리	회원 탈퇴시까지

제4조(개인정보의 제3자 제공) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제 3자에게 제공(공유를 포함한다)할 수 있습니다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 개인정보보호법 제15조1항제2호, 제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적범위에서 개인정보를 제공하는 경우

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알리며, 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받습니다.

1. 개인정보를 제공 받는 자
2. 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보 이용목적
3. 제공하는 개인정보의 항목

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ③ 개인정보처리자가 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야하며, 이법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외이전에 관한 계약을 체결하지 않습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 센터에 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 시설에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있으며 시설은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 시설은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- ④ 제1항에 따른 권리행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수 있으며, 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 합니다.
- ⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 시설이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 센터는 다음의 개인정보 항목을 처리합니다.

구분	항목
이용자 관리파일	상담일자, 상담경로, 상담유형, 대상자성명, 생년월일, 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, 후원내용 및 활동, CMS후원자일 경우 은행명, 예금주, 후원금액, 계좌번호, 출금일자, 이메일주소, 추천인
종사자 관리파일	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소, 이메일, 자격사항, 가족사항, 학력, 경력, 은행명, 계좌번호, 등/초본, 남자일 경우 병적증명서, 건강증명서, 종교, 취미, 범죄이력
사례관리 파일	이름, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 가족관계, 경제사항, 주거사항, 내/외적장애물, 사회교육보호체계, 심리정서상황, 보호구분, 건강정보, 장애유형, 만14세미만은 법정대리인 정보

제7조(개인정보의 파기) ① 개인정보처리자는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 정당한 사유가 없는 한 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기하겠습니다.

② 개인정보보호법 시행령 제16조제2호의 ‘복원이 불가능한 방법’이란 사회통념상 현재의 기술수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법을 말합니다.

③ 개인정보처리자는 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록·관리합니다.

④ 개인정보파기의 시행 및 확인은 개인정보 보호책임자의 책임 하에 수행됩니다.

⑤ 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하겠습니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같이 조치를 취하겠습니다.

1. 관리적 조치: 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등

2. 기술적 조치: 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 프로그램 등의 암호화 등

제9조(개인정보 보호책임자 등의 의무와 책임) ① 개인정보처리자는 시설장으로 하며, 개인정보보호책임자는 최고중간관리자, 개인정보취급자는 개인정보를 취급하는 직원으로 합니다.

② 개인정보처리자와 개인정보보호책임자의 의무는 개인정보보호법에 따릅니다.

제10조(영상정보 처리기기 설치 운영) ① 영상정보처리기기운영자는 개인영상정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임질 개인영상정보보호 책임자를 지정하고 개인영상정보보호책임자는 개인정보 보호법에 따른 개인정보보호책임자의 업무에 준하여 다음 각 호의 업무를 수행합니다.

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

③ 공개된 장소에 영상정보처리기기 설치·운영 시 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하도록 하고, 안내판에 기재되어야 할 내용은 설치 목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임자의 성명(직책), 및 연락처, 영상정보처리기기 설치운영을 위탁한 경우는 위탁 받는 자의 명칭 및 연락처를 기재 합니다.

④ 영상정보처리기기 운영관리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개합니다.

⑤ 영상정보보호책임자는 시설장이 지정합니다.

⑥ 영상정보처리기기 운영자는 법률에서 정하는 등 특별한 경우를 제외하고 개인정보영상정보를 수집목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없으며 영상정보보유목적 달성을 위한 특별한 기간이 없는 한 영상정보의 보유기간을 60일 이내로 설정하고 기간 종료 후 파기하겠습니다.

제11조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다. 아래의 기관은 시설과는 별개의 기관으로, 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의 가능합니다.

1. 개인정보보호 종합지원 포털(행정안전부 운영)
 - 가. 소관업무: 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 자료제공
 - 나. 홈페이지: www.privacy.go.kr
 - 다. 전화: (국번없이) 118
2. 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터
 - 가. 소관업무: 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 나. 홈페이지: pravacy.kisa.or.kr
 - 다. 전화: (국번없이) 118
 - 라. 주소: (58342) 전남 나주시 진흥길9(빛가람동)
3. 개인정보 분쟁조정위원회
 - 가. 소관업무: 개인정보 분쟁조정 신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
 - 나. 홈페이지: www.kopico.go.kr
 - 다. 전화: (국번없이) 1833-6972
 - 라. 주소: (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
4. 경찰청 사이버 안전지킴이
 - 가. 소관업무: 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
 - 나. 홈페이지: www.police.go.kr/www/security/cyber.jsp
 - 다. 전화: (국번없이) 182

제12조(개인정보보호책임자) 센터는 개인정보처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보처리에 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호 책임자를 지정합니다.

개인정보 처리자	센 터 장(☎051-241-6200)	Fax. 051-241-4200 E-mail. bsfc0428@naver.com
개인정보 보호 담당자 영상정보 보호 담당자 개인정보 열람청구 접수·처리 담당자	사무국장(☎051-241-6200)	

제13조(개인정보 처리방침 변경) 이 개인정보 처리방침은 2020.5.21.부터 적용됩니다.