

개인정보보호방침

김해보훈요양원은 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리 방침을 수립/공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적)

① 김해보훈요양원은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

※ “개인정보의 처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말함, 즉 공공기관이 개인정보를 다루는 모든 행위를 의미함

- 김해보훈요양원 이용자 입·퇴소 관리
입·퇴소 신청, 장기요양급여 청구 및 정산, 이용료(본인부담금) 수납 등
- 자원봉사자 및 후원자 관리
자원봉사 활동 인증, 후원금 연말정산 자료 등
- 종사자 인력관리
요양보호사 등
- 홈페이지 회원 가입 및 관리
회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별 인증, 회원자격 유지 관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지통지, 고충 처리 등
- 민원사무 처리
민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락/통지, 처리결과 통보 등
- 인터넷 서비스 이용
개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음

② 김해보훈요양원이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록/공개하는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

- 수집실적보고, 입소비용 정산, 자원봉사 활동 인증, 후원금 관리, 종사자 인력현황 등(보유기간 외 세부내용 생략)

※ 보유기간

- 1) 입·퇴소 신청서류: 5년
- 2) 장기요양급여 청구 및 정산, 이용료(본인부담금) 수납 등: 5년
- 3) 자원봉사자 인증관리: 10년
- 4) 후원금 연말정산 자료: 5년
- 5) 종사자 인력관리: 영구

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 김해보훈요양원은 법령에 따른 보유/이용 기간 또는 개인정보를 수집 시에 정보주체자가 동의한 보유 이용기간 내에서 개인정보를 처리/보유합니다.

② 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

- 홈페이지 회원 가입 및 관리 : 공공기관 홈페이지 탈퇴시 까지이며 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시 까지 합니다.
 - 1) 관계 법령 위반에 따른 수사/조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사/조사 종료 시까지
 - 2) 홈페이지 이용에 따른 채권/채무관계 잔존시에는 해당 채권/채무관계 정산시까지
 - 3) 기타 사유 시에는 보유기간까지

- 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 3년
- 「개인정보보호법」 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유 운용하는 경우에는 제1조제2항의 개인정보파일의 보유기간으로 같음합니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 김해보훈요양원은 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 다음의 경우를 제외하고 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등이 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제4조(개인정보처리의 위탁)

① 김해보훈요양원은 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적/관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리 감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 신속하게 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리 의무 및 행사방법)

① 정보주체는 김해보훈요양원에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

- 개인정보 열람요구
 - 오류 등이 있을 경우 정정 요구
 - 삭제요구
 - 처리정지 요구
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 김해보훈요양원에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 김해보훈요양원은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 김해보훈요양원은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- ④ 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.
- ⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 김해보훈요양원이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목)

김해보훈요양원은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- ① 입·퇴소 관리: 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 보훈번호, 보유 질환
- ② 자원봉사자 인증관리: 성명, 주민등록번호, 주소
- ③ 후원금 관리: 성명, 주민등록번호
- ④ 종사자 인력관리: 성명, 주민등록번호, 주소
- ⑤ 홈페이지 회원 가입 및 관리
 - 필수항목 : 성명, 주민등록번호(아이핀번호), 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소
 - 선택항목 : 핸드폰번호, 보훈번호
- ⑥ 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.
 - IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

제7조(개인정보의 파기)

- ① 김해보훈요양원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 5일이 내 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

김해보훈요양원은 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하며, 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정 및 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2. 파기방법

김해보훈요양원은 전자적 파일 형태로 기록 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록 저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치)

- ① 김해보훈요양원은 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 자체관리계획의 수립 및 시행

- 김해보훈요양원은 개인정보보호 자체관리계획을 수립 및 시행하고 있습니다.

2. 최소한 개인정보취급자 지정 및 교육 실시

- 개인정보취급자를 지정하고 정기적인 교육을 시행하고 있습니다.

3. 개인정보에 대한 접근 제한

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템과 탐지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

4. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조, 도난 또는 분실되지 않도록 관리하고 있습니다.

5. 개인정보의 암호화

- 이용자의 개인정보(고유식별번호)는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하는 등의 별도 보안조치를 이행하고 있습니다.

6. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 김해보훈요양원은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적, 물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

7. 비인가자에 대한 출입 통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제9조(개인정보 보호책임자)

① 김해보훈요양원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

○ 개인정보 보호책임자 :

성명	직위	팩스번호	전화번호	비고
신준식	팀 장	055-344-1214	055-340-8502	reedpine@bohun.or.kr

○ 개인정보 보호담당자 :

성명	직위	팩스번호	전화번호	비고
조수경	운영과장	055-344-1214	055-340-8521	sukyoung@bohun.or.kr

② 정보주체는 김해보훈요양원의 서비스(또는 사업)을 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 김해보훈요양원은 정보주체의 문의에 대해 신속하게 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제10조(개인정보 열람청구)

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 김해보훈요양원은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

○ 개인정보 열람청구 접수/처리 부서 :

성명	직위	팩스번호	전화번호	비고
유희운	복지과장	055-344-1214	055-340-8512	jinzza4nai@bohun.or.kr

제11조(권익침해 구제방법)

정보주체는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.

※ 아래의 기관은 김해보훈요양원과 별개의 기관으로서, 김해보훈요양원의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다

▶ 개인정보보호 종합지원 포털 (행정안전부 운영)

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

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 경찰청 사이버테러대응센터

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

- 전화 : (사이버범죄) 02-393-9112
(경찰청 대표) 1566-0112

제12조(영상정보처리기기 설치/운영)

① 김해보훈요양원은 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치/운영하고 있습니다.

1. 설치근거/목적 : <김해보훈요양원> 의 출입통제/시설안전/화재예방, 입소자의 안전관리
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 청사 로비/주차장 등 주요시설물의 촬영범위로 하여 64대 설치
3. 관리책임자 : 복지팀장

4. 영상정보 처리

- 촬영시간 : 24시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 30일 (기간 경과시 하드디스크 자동 삭제 처리)
- 보관장소 및 처리방법 : 안전관리실 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리

5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보 열람존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명/신체/재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함. (단 같은 영상정보에 제3자의 화상이 있는 경우는 개인정보보호법 제17조 제1항 1호에 의거 제3자의 동의를 받아야 함)

7. 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

부칙(개인정보 처리방침 변경)

① 이 개인정보 처리방침은 2012. 3. 26.부터 적용됩니다.

닫기