

[개인정보처리방침] [영상정보처리기기 운영·관리 방침]

개인정보처리방침

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.

1. 입·퇴소 관리
입·퇴소자 정보 등

2. 자원봉사자 관리
자원봉사 활동 인증 등

3. 후원자 관리
후원 내역 등

② 요양원이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록 · 공개하는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

순번	명칭	운영근거	처리목적
1	입·퇴소자 관리 파일	정보주체 동의	입·퇴소자 관리
2	자원봉사자 관리	정보주체 동의	자원봉사 실적 인증
3	후원자 관리	정보주체 동의	후원내역관리 (기부금 영수증 발행 등)

③ 만14세(바이오정보는 만18세) 미만 아동(이하 "아동"이라 함)의 회원가입은 개인정보 수집 시 반드시 법정대리인의 동의를 구하고 있습니다. 요양원은 법정대리인의 동의를 받기 위하여 아동으로부터 법정대리인의 성명과 연락처 등 최소한의 정보를 수집하고 있습니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 요양원은 법령에 따른 보유 · 이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유 · 이용 기간 내에서 개인정보를 처리 · 보유합니다.

② 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거	보유기간 (목적달성 시)
1	입·퇴소자 관리 파일	정보주체 동의	10년
2	자원봉사자 관리	정보주체 동의	5년
3	후원자 관리	정보주체 동의	10년

제3조(개인정보처리의 위탁)

① 김해보훈요양원은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다.

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	수탁업체 담당자 연락처	위탁업무 내용	위 탁 기 간
1	촉탁의 진료	원무부	부산보훈병원	051-601-6720	촉탁의 진찰서비스	계약 종료 시
2	촉탁의 진료	원무부	진영병원	055-340-3700	촉탁의 진찰서비스	계약 종료 시

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	수탁업체 담당자 연락처	위탁업무 내용	위탁기간
3	요양원급식	영양실	(주)풀무원푸드앤컬처	055-340-8560	요양식 급식	계약 종료 시
4	의무교육	관리부	주식회사 미가에듀	051-931-0008	의무교육	계약 종료 시
5	CMS	-	효성에프엠에스(주)	1544-5162	출금 자동이체서비스	계약 종료 시

② 요양원은 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 계약서등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 신속하게 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제4조(정보주체의 권리 · 의무 및 행사방법)

① 귀하는 요양원에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 요양원에 대해 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, Fax 등을 통하여 하실 수 있으며 요양원은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 귀하가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 요양원은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 귀하의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

[서식 : 개인정보 열람 요구서 - 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호 서식]

[서식 : 위임장 - 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제11호 서식]

제5조(개인정보 자동수집 장치의 설치운영 및 거부에 관한 사항)

① 요양원은 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

- 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기검색어, 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.

제6조(처리하는 개인정보 항목)

요양원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록 · 공개하는 개인정보파일의 항목은 상기 제1. ①항의 개인정보의 항목을 참조하시기 바랍니다.

순번	개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
1	입퇴소자 관리	필수 : 이름, 주소, 연락처, 주민번호, 건강, 계좌번호, 요양등급, 보훈번호, 보호자 이름, 연락처
2	자원봉사자 관리	필수 : 이름, 연락처, 생년월일

순번	개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
3	후원자 관리	필수 : 이름,주소,연락처,주민번호,계좌번호

제7조(개인정보의 파기)

- ① 요양원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 5일이내 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)을 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

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

2. 파기방법

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

제8조(개인정보의 안전성 확보조치)

- ① 요양원은 이용자의 개인정보보호를 위하여 개인정보보호 내부관리계획에 의거하여 관리적, 기술적, 물리적 대책으로서 여러 보안장치를 마련하고 있습니다.

1. 내부관리계획의 수립 및 시행

- 공단은 개인정보보호 내부관리계획을 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 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템과 탐지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

4. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

5. 개인정보의 암호화

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

6. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 공단은 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. 또한 네트워크 트래픽의 통제(Monitoring)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하고 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 요양원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해 구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▣ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 김현희

- 직책 : 복지부장

전화번호	이메일	팩스번호
055-340-8502	kkimh2@bohun.or.kr	0504-841-1214

▣ 개인정보 보호담당자

- 성명 : 문승준
- 직책 : 운영과장

전화번호	이메일	팩스번호
055-340-8521	edenmoon@bohun.or.kr	0504-841-1214

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

제10조(개인정보 열람청구)

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 요양원은 정보주체의 개인정보 열람청구가 10일 이내 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

* 청구된 개인정보열람 건은 개인정보 관리 부서로 이관하여 타당성을 판단 후 소관부서에서 처리합니다.

개인정보 열람청구 접수 · 처리 부서

- 총괄부서명 : 운영과
- 담당자 : 지미란

전화번호	이메일	팩스번호
055-340-8523	bear2016@bohun.or.kr	0504-841-1214

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 (한국인터넷진흥원 위탁 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 유출신고, 분쟁조정, 상담 신청, 자료제공 등
- 홈페이지 : www.privacy.go.kr
- 전화 : 02-6952-8650

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영))

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (58324) 전라남도 나주시 진흥길9 한국인터넷진흥원

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (개인정보보호위원회)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 대표전화 : (국번없이) 1833-6972 / 팩스번호 : (02) 2100-2485
- 주소 : (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층

▶ 대검찰청 사이버수사과

- 소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담
- 홈페이지 : www.spo.go.kr (이메일 : privacy@spo.go.kr)
- 대표전화 : (국번없이) 1301

▶ 경찰청 사이버안전국

- 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
- 홈페이지 : cyberbureau.police.go.kr
- 대표전화 : (국번없이) 182

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

☞ 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

제12조(영상정보처리기기 설치 · 운영)

① 요양원은 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 설치근거·목적 : <요양원> 의 출입통제·시설안전·화재예방, 입소자의 안전관리
2. 설치 대수, 설치 위치, 활용 범위 : 로비·주차장 등 주요시설물의 활용범위로 하여 88대 설치

구분	E/V홀	복도	로비	프로그 램실	휴게실	주간보 호센터	출입문	주차장	치유정 원
본관	지하1층	1대	1대			1대			
	1층	1대	2대	2대	6대	1대	4대	3대	
	2층	1대	11대		4대	4대			4대
	3층	1대	6대		3대	2대			
	4층	1대	6대		3대	2대			
복지동	1층		1대						
외곽							2대	12대	
(3대) 승강기	3대								

3. 관리책임자 : 김현희 복지부장

4. 영상정보 처리

- 촬영시간 : 24시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 30일
- 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 열람·존재확인 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 2021년 10월 14일부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

<2010.06.30> 지침보기

<2012.03.26> 지침보기

<2014.07.17> 지침보기

<2015.01.13> 지침보기

<2015.07.01> 지침보기

<2015.08.03> 지침보기

<2015.09.01> 지침보기

<2016.05.01> 지침보기

<2016.07.27> 지침보기

<2016.12.05> 지침보기

<2017.07.20> 지침보기

<2017.10.16> 지침보기

<2018.01.01> 지침보기

<2018.04.24> 지침보기

<2018.06.28> 지침보기

<2018.11.23> 지침보기

<2019.01.01> 지침보기

<2019.07.31> 지침보기

<2020.03.02> 지침보기

<2020.07.20> 지침보기

<2021.03.08> 지침보기

<2021.05.14> 지침보기

<2021.07.01> 지침보기