

개인정보보호방침

광주보훈요양원은 「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 광주보훈요양원은 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

1. 광주보훈요양원 이용자 입·퇴소 관리

입·퇴소 신청, 장기요양급여 청구 및 정산, 이용료(본인부담금) 수납 등

2. 자원봉사자 및 후원자 관리

자원봉사 활동 인증, 후원금 연말정산 자료 등

3. 종사자 인력관리

요양보호사 등

4. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입 의사 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

5. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락/통지, 처리결과 통보 등

6. 인터넷 서비스 이용

개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음

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

- 수입실적보고, 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 광주보훈요양원은 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.

1. 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

2. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 3년

3. 「개인정보보호법」 제32조에 따라 '개인정보파일'을 보유 운용하는 경우에는 제1조제2항의 개인정보파일의 보유기간으로 갈음합니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 광주보훈요양원은 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.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 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
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의 · 의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제4조(개인정보처리의 위탁)

① 광주보훈요양원은 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 광주보훈요양원에 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 광주보훈요양원에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 광주보훈요양원은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 광주보훈요양원은 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 광주보훈요양원이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목)

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

1. 파기절차

광주보훈요양원은 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

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

1. 자체관리계획의 수립 및 시행

- 광주보훈요양원은 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

- 광주보훈요양원은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 해손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 쟁점검을 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 광주보훈요양원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자 :

- 직책 : 복지팀장
- 성명 : 황의섭
- 연락처 : 062) 602-5802

▶ 개인정보 보호담당자 :

- 직책 : 운영과장
- 성명 : 김용태
- 연락처 : 062) 602-5840

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

제10조(개인정보 열람청구)

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

▶ 개인정보 열람청구 접수/처리 부서 :

- 담당부서명 : 복지팀
- 담당자 : 김용태
- 연락처 : 062) 602-5840

제11조(권익침해 구제방법)

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

※ 아래의 기관은 광주보훈요양원과 별개의 기관으로서, 광주보훈요양원의 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 본 광주보훈요양원(이하 본 기관이라 함)은 영상정보처리기기 운영?관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 기관은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치/운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- (주차장에 설치하는 경우)
- 차량도난 및 파손방지

※ 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조 제1항을 근거 설치/운영 가능

2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

| 설치 대수 | 설치 위치 및 촬영 범위 |
|-------|---------------------------------|
| 61대 | 건물로비, 건물복도, 주차장(실내,실외), 승강기입구 등 |

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

| 이름 | 직위 | 소속 | 연락처 |
|-------|-----|----|------------------|
| 관리책임자 | 황의섭 | 팀장 | 복지팀 062-602-5802 |
| 접근권한자 | 이창규 | 팀원 | 복지팀 033-602-5870 |

4. 영상정보의 촬영기간, 보관기관, 보관장소 및 처리방법

| 촬영시간 | 보관기간 | 보관장소 |
|------|------------|-------|
| 24시간 | 촬영일로부터 30일 | 중앙감시실 |

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록?관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 복지팀 운영과 (시설 중앙감시실)

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인?삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인/삭제를 요구한 경우 자체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

본 기관에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인

영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위?변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적?열람자?열람일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

8. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영/관리방침은 2014년 4월 16일에 개인정보 처리방침에서 분리되어 별도 제정되었으며 법령/정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가/삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

- 공고일자 : 2014년 4월 16일 / 시행일자 : 2014년 4월 16일