

개인정보처리방침

영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

개인 정보 처리 방침

광주보훈요양원 (이하 요양원)은 「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 요양원은 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

입·퇴소자 관리

입·퇴소 정보 등

장기요양급여 관리

장기요양급여 청구 등

자원봉사자 인증관리

자원봉사 활동 인증 등

후원금품 관리

후원 내역 등

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

순번	명칭	개인정보항목	보유기간
1	입·퇴소자 관리	이름, 집주소, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 건강, 장기요양번호(등급, 기간), 계좌번호	10년
2	장기요양급여 관리	이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 주민번호, 장기요양번호(등급, 기간), 보훈번호, 집연락처, 계좌번호	10년
3	자원봉사자 인증관리	이름, 집주소, VMS ID, E-Mail, 핸드폰(연락처), 생년월일	10년
4	후원금품 관리	이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 생년월일, 내용 및 금액	10년

※ 기타 요양원의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 (www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보열람 등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용하여 주시기 바랍니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

①요양원은 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. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 10년

2. 「개인정보보호법」 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유·운용하는 경우에는 제1조제2항의 개인정보파일의 보유기간으로 같습니다.

3. 관계 법령 위반에 따른 수사/조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사/조사 종료 시까지

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 요양원은 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 개인정보 처리업무를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

순번	구분	수탁업체명	기간
1	촉탁의 진료	광주보훈병원	위탁계약 종료시까지
2		서광요양병원	위탁계약 종료시까지
3	자동출금서비스	효성에프엠에스	위탁계약 종료시까지
4		엔컴소프트	위탁계약 종료시까지
5	입소자 식사관리	(주)동원홈푸드	위탁계약 종료시까지

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 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

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

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

① 정보주체(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 언제든지 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다..

② 제1항에 따른 권리 행사는 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 작성 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 제1항에 따른 권리행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다..

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구시 열람 등 요구를 한 자가 본인 이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

※ [개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호] 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서

※ [개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호] 위임장

제6조(처리하는 개인정보 항목)

①요양원은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 입·퇴소 관리

이름, 집주소, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 건강, 장기요양번호(등급, 기간), 계좌번호

2. 장기요양급여 관리

이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 주민번호, 장기요양번호(등급, 기간), 보훈번호, 집연락처, 계좌번호

3. 자원봉사자 인증관리

이름, 집주소, VMS ID, E-Mail, 핸드폰(연락처), 생년월일

4. 후원금품 관리

이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 생년월일, 내용 및 금액

5. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

쿠키설정 거부 방법 : 쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 이용자가 사용하시는 웹 브라우저의 옵션을 택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.

설정방법 예(인터넷 익스플로어의 경우) : 웹 브라우저 상단의 도구 >인터넷 옵션 >개인정보

제7조(개인정보의 파기)

① 요양원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 5일 이내 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 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)를 선정 및 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2. 파기방법

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

1. 자체내부관리계획의 수립 및 시행

요양원은 개인정보보호 자체내부관리계획을 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

요양원은 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 출입 통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제9조(개인정보 보호책임자)

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

개인정보보호책임자

성명 : 박준원

직책 : 요양원장

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
062-602-5801	itisme@bohun.or.kr	062-974-5849

개인정보보호담당자

성명 : 최주미

직책 : 운영과장

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
062-602-5840	redmoon@bohun.or.kr	062-974-5849

② 정보주체는 요양원의 서비스(또는 사업)를 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. 공단은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

개인정보 열람청구 접수·처리 부서

총괄부서명 : 복지부

담당자 : 최주미

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
062-602-5840	redmoon@bohun.or.kr	062-974-5849

제11조(권익침해 구제방법)

① 정보주체는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.

<아래의 기관은 공단과 별개의 기관으로서, 공단의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다>

개인정보보호 종합포털 (한국인터넷진흥원 운영)

소관업무 : 개인정보 침해신고, 유출신고, 분쟁조정, 상담 신청, 자료제공 등

홈페이지 : www.privacy.go.kr

전화 : 02-403-0073

개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

홈페이지 : privacy.kisa.or.kr

전화 : (국번없이) 118

주소 : (58324) 전라남도 나주시 진흥길9 한국인터넷진흥원 3층 개인정보침해신고센터

개인정보 분쟁조정위원회 (개인정보보호위원회 운영)

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

대검찰청 사이버수사과
소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담
홈페이지 : www.spo.go.kr(이메일 : cid@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 침해받은 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, 촬영 범위 : 로비·주차장 등 주요시설물의 촬영범위로 하여 68대 설치

구분		E/V출	복도	로비	프로그램실	휴게실	주간보호센터	출입문	주차장	치유정원
본관	지하1층	1대	1대	1대	-	-	-	1대	3대	-
	1층	1대	1대	5대	-	-	2대	1대	2대	2대
	2층	1대	11대	2대	2대	4대	-	-	-	-
	3층	1대	11대	2대	2대	4대	-	-	-	-
복지동	옥상	-	-	-	-	-	-	1대	-	-
	연결복도	-	1대	-	-	-	-	-	-	-
	1층	-	2대	-	-	-	-	-	1대	-
	2층	-	2대	-	-	-	-	-	-	-

- 3. 관리책임자 : 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 2019년 1월부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

개정일자 : 2018년 10월  [지침 보기]

개정일자 : 2018년 8월  [지침 보기]

개정일자 : 2018년 7월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 10월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 9월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 8월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 7월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 5월  [지침 보기]

개정일자 : 2017년 1월  [지침 보기]

개정일자 : 2016년 8월 2일  [지침 보기]

개정일자 : 2016년 8월 1일  [지침 보기]

개정일자 : 2015년 7월 17일  [지침 보기]

개정일자 : 2015년 2월 10일  [지침 보기]

개정일자 : 2015년 1월 16일  [지침 보기]

개정일자 : 2014년 4월 16일  [지침 보기]

개정일자 : 2010년 6월 9일  [지침 보기]