

개인정보처리방침

영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

개인 정보처리방침

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

인터넷 서비스 이용

홈페이지 이용시 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음

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

순번	명칭	운영근거	처리목적
1	입·퇴소자 관리 파일	장기요양보험법	요양급여 비용 청구
2	장기요양급여 청구	장기요양보험법	요양급여 비용 청구
3	후원금 관리	기부금품 모집법	연말정산 소득공제
4	자원봉사자 관리	사회복지사업법	자원봉사자 등록
5	사회복지현장실습	사회복지사업법	사회복지 현장실습 인원 관리
6	후원신청	정보주체 동의	후원신청 내역 관리
7	문의 & 상담	정보주체 동의	상담 내역 관리
8	고객의 소리	정보주체 동의	상담 내역 관리
9	어르신정보	정보주체 동의	입소자 어르신 정보 관리
10	보호자 및 가족정보	정보주체 동의	보호자 및 가족정보 관리

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

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 요양원은 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.

순번	명칭	운영근거	보유기간
1	입·퇴소자 관리 파일	장기요양보험법	10년
2	장기요양급여 청구	장기요양보험법	10년
3	후원금 관리	기부금품 모집법	10년
4	자원봉사자 관리	사회복지사업법	10년
5	사회복지현장실습	사회복지사업법	5년
6	후원신청	정보주체 동의	10년
7	문의 & 상담	정보주체 동의	10년
8	고객의 소리	정보주체 동의	10년
9	어르신정보	정보주체 동의	10년
10	보호자 및 가족정보	정보주체 동의	10년

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 요양원은 귀하의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 요양원은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

순번	제공받는기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서
해당사항 없음					

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		엔콤소프트	위탁계약 종료시까지
5	입소자 식사관리	(주)풀무원푸드앤퀄처	위탁계약 종료시까지
6	전산장비 통합유지보수 용역	(주)시스원,(주)에이블정보기술	위탁계약 종료시까지
7	NICE평가정보(주)	본인확인서비스(휴대폰,아이핀)	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 개인정보 처리 방법에 관한 고시 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 개인정보 처리 방법에 관한 고시 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.

※ [개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호] 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서☞ [열람서식 다운로드]

※ [개인정보 처리 방법에 관한 고시별지 제11호] 위임장☞ [열람서식 다운로드]

제6조(개인정보 자동수집 장치의 설치운영 및 거부에 관한 사항)

요양원은 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치를 설치·운영하지 않습니다. 만약 이러한 장치를 설치·운영하게 되는 경우 본 방침을 통해 그 운영 목적과 수집되는 개인정보 항목을 공개할 것입니다./p>

제7조(처리하는 개인정보 항목)

① 요양원은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

순번	명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
1	입·퇴소자 관리 파일	필수 : 이름, 집주소, 주민번호, 보훈 번호, 휴대폰번호, 보유질환 선택 : 이메일
2	장기요양급여 청구	필수 : 이름, 주민번호, 보훈번호, 비용
3	후원금 관리	필수 : 이름, 주민번호, 주소, 휴대 폰번호
4	자원봉사자 관리	필수 : 이름, 생년월일, VMS ID, 연 락처
5	사회복지현장실습	필수 : 이름, 집주소, 전화번호, 생 년월일
6	후원신청	필수 : 이름, 생년월일, 우편번호, 주소, 전화번호, DI값 선택 : 이메일, 핸드폰번호, 팩스번호, 후원계좌
7	문의 & 상담	필수 : 이름, DI값
8	고객의 소리	필수 : 이름, DI값
9	어르신정보	필수 : 어르신성명, 장기요양인정 번호, 등급, 성별, 생년월일, 주소, 입소일
10	보호자 및 가족정보	필수 : 요양원, 보호자성명, 가족등 급, 어르신성명, 장기요양인정번 호, 등급, 입소일 선택 : 퇴소일

제8조(개인정보의 파기)

① 요양원은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만 다른 법률에 따라 보존하여야하는 경우에는 그려하지 않습니다

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)을 별도의 데 이터베이스(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 로우레벨포맷 (Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제9조(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 암호화되어 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 간식·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.

제10조(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 : 고옥자

직책 : 복지부장

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
062-602-5802	sexytank@bohun.or.kr	062-974-5849

개인정보보호담당자

성명 : 이은희

직책 : 운영과장

연락처

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

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.

제11조(개인정보 열람 청구)

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 : 이은희

연락처

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

제12조(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](mailto:cld@spo.go.kr))

대표전화 : (국번없이) 1301

경찰청 사이버범죄 신고시스템

소관업무 : 정보통신망 침해 및 이용 범죄, 불법 컨텐츠 범죄와 관련한 신고, 상담 및 제보

홈페이지 : ecrm.police.go.kr

대표전화 : 긴급신고 112, 민원상담 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

제13조(영상정보처리기기 설치·운영)

영상정보처리기기 운영·관리방침에 준합니다.

부칙(개인정보 처리방침 변경)

① 이 개인정보 처리방침은 2021년 1월부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

개정일자 : 2021년 1월 [\[지침 보기\]](#)

개정일자 : 2020년 7월 [\[지침 보기\]](#)

개정일자 : 2020년 3월 [\[지침 보기\]](#)

개정일자 : 2019년 5월 [\[지침 보기\]](#)

개정일자 : 2019년 3월 [\[지침 보기\]](#)

개정일자 : 2019년 1월 [\[지침 보기\]](#)

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 [\[지침 보기\]](#)