

전주보훈요양원(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
- 요양원 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
- 민원사무 처리
민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락/통지, 처리결과 통보 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	보유기간
1	입·퇴소 대상 파일철	장기요양급여 비용청구 및 심사지급 업무 처리기준 제2장 노인장기요양보험법 제38조 및 동법 시행규칙 제30조 1항(장기요양급여비용의 청구 등) / 입·퇴소 업무처리	10년
2	장기요양급여관리	장기요양보험법/요양급여 비용 청구	5년
3	후원자(위문금품) 접수 처리대장	소득세법시행령 제208조의 3[기부금영수증 발급명세의 작성보관 의무] 재무회계규칙 제41조의 4[후원금영수증 발급] / 위문금품 및 후원자 관리	10년
4	자원봉사자 관리카드	사회복지사업법 9조 / 자원봉사자 인증관리	5년
5	사회복지현장실습	사회복지사업법 시행규칙 제3조 / 사회복지실습생 관리	5년
6	후원신청	정보주체 동의 / 후원신청 내역 관리	10년
7	문의 & 상담	정보주체 동의 / 상담 내역 관리	10년
8	화상면회 신청	정보주체 동의 / 면회 예약 관리	10년
9	어르신정보	정보주체 동의 / 입소자 어르신 정보 관리	10년
10	보호자 및 가족정보	정보주체 동의 / 보호자 및 가족정보 관리	10년

※ 기타 요양원의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정안전부 개인정보보호 종합 포털(www.privacy.go.kr) → 민원마당 → 개인정보열람등요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용하여 주시기 바랍니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 요양원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록 · 공개하는 개인정보파일의 보유기간은 상기 제1조②항의 보유기간을 참조하시기 바랍니다.
- ② 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
 - 1. 관계 법령 위반에 따른 수사/조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사/조사 종료 시까지
 - 2. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 10년
 - 3. 「개인정보보호법」 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유·운용하는 경우에는 제1조제2항의 개인정보파일의 보유기간으로 같습니다.

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. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의 · 의결을 거친 경우
 - 5. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 - 6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 - 8. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- ② 요양원은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

순번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서
해당사항 없음					

제4조(개인정보처리의 위탁)

- ① 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.

순번	수탁업체명	위탁업무내용	보유기간
1	전주문병원	촉탁의 진료	위탁계약 종료시까지
2	전주시립요양병원		위탁계약 종료시까지
3	효사랑가족요양병원		위탁계약 종료시까지
4	아워홈	급식위탁	위탁계약 종료시까지
5	효성에프엠에스	자동출금서비스	위탁계약 종료시까지

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

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

- ① 정보주체는 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 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 요양원은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 정보주체가 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 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.
- ⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 요양원이 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 됩니다.

제6조(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, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
 - 쿠키의 설치 · 운영 및 거부: 웹브라우저상단의 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.

제7조(처리하는 개인정보 항목)

- ①요양원은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

순번	명칭	운영근거	개인정보파일에 기록되는 항목
1	입·퇴소 대상 파일철	장기요양보험법	필수 : 이름, 집주소, 주민번호, 보훈번호, 휴대폰번호, 보유질환 선택 : 이메일
2	장기요양급여관리	장기요양보험법	필수 : 성명, 주민번호, 보훈번호, 비용
3	후원자(위문금품) 접수 처리대장	소득세법시행령 제208조의 3[기부금영수증 발급명세의 작성보관 의무] 재무회계규칙 제41조의 4[후원금영수증 발급]	필수 : 이름, 주민번호, 주소, 휴대폰번호
4	자원봉사자 관리카드	사회복지사업법 9조	필수 : 이름, 생년월일, 집주소, VMS ID, 이메일, 연락처
5	사회복지현장실습	사회복지사업법 시행규칙 제3조	필수 : 성명, 생년월일, 주소, 휴대폰번호
6	후원신청	정보주체 동의	필수 : 이름, 생년월일, 우편번호, 주소, 전화번호, DI값 선택 : 이메일, 핸드폰번호, 팩스번호, 후원계좌
7	문의 & 상담	정보주체 동의	필수 : 이름, DI값
8	화상면회 신청	정보주체 동의	필수 : 이름, DI값
9	어르신정보	정보주체 동의	필수 : 어르신성명, 장기요양인정번호, 등급, 성별, 생년월일, 주소, 입소일
10	보호자 및 가족정보	정보주체 동의	필수 : 요양원, 보호자성명, 가족등급, 어르신성명, 장기요양인정번호, 등급, 입소일 선택 : 퇴소일

제8조(개인정보의 파기)

- ① 요양원은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만 다른 법률에 따라 보존하여야하는 경우에는 그러하지 않습니다
- 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 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 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 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제10조(개인정보 보호책임자)

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

개인정보 보호책임자

성명 : 김화숙

직책 : 복지부장

직급 : 사무직3급

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
063-220-0702	khs@bohun.or.kr	063-220-0719

개인정보 보호 담당부서

부서명 : 복지부 운영과

담당자 : 권민수 운영과장

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
063-220-0710	kms@bohun.or.kr	063-220-0719

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.

제11조(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 운영과

담당자 : 권민수 운영과장

연락처

전화번호	이메일	팩스번호
063-220-0710	kms@bohun.or.kr	063-220-0719

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

주소 : (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209(세종로)

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)

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 개인정보분쟁조정위원회

대검찰청 사이버수사과

소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담

홈페이지 : www.spo.go.kr(이메일 : cid@spo.go.kr)

대표전화 : 02-3480-2000

주소 : (06590) 서울특별시 서초구 반포대로 157

경찰청 사이버안전국

소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고

홈페이지 : cyberbureau.police.go.kr

대표전화 : (국번없이) 182

주소 : 서울특별시 서대문구 통일로 97

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 2024년 1월 1일부터 적용됩니다.

이전 개인정보 처리 방침

-2020년12월01일 방침보기