

[개인정보처리방침]

보훈재활체육센터는 「개인정보보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적)

■ 보훈재활체육센터는 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. 국가유공자 선수 인적사항 및 센터 이용 단체/개인
- 국가유공자자 선수 지원, 대관료 청구 및 이용객 관리

■ 보훈재활체육센터가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록/공개하는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

번호	명칭	운영근거/처리목적	개인정보파일에 기록되는 항목	보유기간
1	국가유공자 전문체육선수 개인 인적사항	보훈재활체육센터 운영 규정 제 4장 제 23조 및 제24조, 국세기본법 85조 3호, 공단 문서분류번호 및 보존관리 지침 주빈번호 처리근거/국가유공자 전문체육선수 지원	성명, 주소, 주민번호, 핸드폰번호, 집전화번호, 계좌번호, 보훈번호, 차량번호, 장애급수, 종목, 체급	10년
2	체력단련장 회원 개인 인적사항	개인정보보호법 제15조 1항 4호 / 체력단련장 회원 등록 및 관리	성명, 주소, 생년월일, 핸드폰번호	5년

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

■ 보훈재활체육센터는 법령에 따른 보유·이용기간 또는 개인정보를 수집 시에 정보주체가 동의한 보유 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

■ 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 조사 종료시 까지 수사
2. 민원사무처리 : 민원처리 종료 후 3년
3. 「개인정보보호법」 제32조에 따라 ‘개인정보파일’을 보유·운용하는 경우에는 제1조 제2항의 개인정보파일의 보유기간으로 같습니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공)

■ 보훈재활체육센터는 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.

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

※ 정보주체동시에 근거하여 통계작성 등을 위하여 공단 본사 및 공단 산하기관에 개인정보를 제공합니다.

제4조(개인정보처리의 위탁)

■ 보훈재활체육센터는 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.

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

수탁업체	위탁업무내용	위탁 개인정보항목	개인정보보유 및 이용기간
올리브 디자인	직원명함, 명패인쇄	성명, 주소, 연락처	계약파기 시 까지

제5조(정보주체의 권리 의무 및 행사방법)

■ 정보주체는 보훈재활체육센터에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

- 개인정보 열람요구
- 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 삭제요구
- 처리정지 요구

■ 제1항에 따른 권리 행사는 보훈재활체육센터에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 보훈재활체육센터는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

■ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 보훈재활체육센터는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

■ 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.

■ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 보훈재활체육센터가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(개인정보의 파기)

■ 보훈재활체육센터는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 5일 이내 해당 개인정보를 파기합니다.

■ 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 보관장소를 달리하여 보존합니다.

■ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

보훈재활체육센터는 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

보훈재활체육센터는 전자적 파일 형태로 기록 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제하며, 종이 문서에 기록 저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제7조(개인정보의 안전성 확보조치)

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

1. 자체관리계획의 수립 및 시행

- 보훈재활체육센터는 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

- 보훈재활체육센터는 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.

제8조(개인정보 보호책임자)

■ 보훈재활체육센터는 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	직책	전화번호	팩스번호	이메일
박창숙	운영과장	031-259-0903	031-245-3788	sejin@bohun.or.kr

○ 개인정보 보호담당자 :

성명	직책	전화번호	팩스번호	이메일
이헌민	복지담당	031-259-0904	031-245-3788	hunmin@bohun.or.kr

- 정보주체는 보훈재활체육센터의 서비스(또는 사업)를 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 보훈재활체육센터는 정보주체의 문의에 대해 신속하게 답변 및 처리해 드릴 것입니다.

제9조(개인정보 열람청구)

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

○ 개인정보 열람청구 접수/처리 부서

성명	직책	전화번호	팩스번호	이메일
이헌민	복지담당	031-259-0904	031-245-3788	hunmin@bohun.or.kr

제10조(권익침해 구제방법)

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

※ 아래의 기관은 보훈재활체육센터와 별개의 기관으로서, 보훈재활체육센터의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

- ▶ 개인정보보호 종합포털 (한국인터넷진흥원 위탁운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해신고, 유출신고, 분쟁조정, 상담 신청, 자료제공 등
 - 홈페이지 : privacy.kisa.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 진흥길 9 한국인터넷진흥원 3층 개인정보 침해신고센터
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회
 - 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
- ▶ 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 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

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

제11조(영상정보처리기기 설치·운영)

■ 보훈재활체육센터는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 설치근거 및 목적 : ‘보훈재활체육센터’의 출입통제, 시설안전, 화재예방, 입소자의 안전관리

2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
지하층 19 개소	지하 주차장 및 복도
1층 14 개소	로비, E/L홀, 복도
2층 17 개소	E/L홀, 복도, 체력단련실
3층 7 개소	E/L홀, 복도
4층 4 개소	E/L홀, 복도
엘리베이터 4개소	E/L 내부
외부 12개소	
총 77개소	

3. 관리책임자 : 운영과장 박창숙(031-259-0903), 관리담당자 : 운영부 김종학(031-259-0904)

4. 영상정보 처리

- 촬영시간 : 24시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 30일 (기간 경과시 하드디스크 자동 삭제 처리)
- 보관장소 및 처리방법 : 중앙감시실 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리

5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보 열람존재확인 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

■ 이 개인정보 처리방침은 2017. 7. 20.부터 적용됩니다.

■ 이전의 개인정보처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.