
개인정보보호 처리방침

[반여종합사회복지관]

2010. 01.



동부산대학교
반여종합사회복지관
Banyeo Community Welfare Center

반여종합사회복지관 개인정보 처리방침

제정 : 2010년 1월 12일

반여종합사회복지관은 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 및 공개한다.

제1조(개인정보의 처리 목적) 반여종합사회복지관에서 이용자의 개인정보를 처리(수집 및 이용)하는 목적은 사회복지 서비스 제공 및 관리 부문에서 효과성과 효율성을 높이고, 지역복지실천에 대한 복지체감도를 향상시키고자 함이다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간) 반여종합사회복지관은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유한다.

1. 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같다.

- 가. 종사자 관련 : 영구 보관
- 나. 후원자/자원봉사자 관련 : 영구 보관
- 다. 사회복지서비스 이용자 관련 : 5년
- 라. 기타 이용자 관련 : 5년

2. 단, 타 법령에 의거하여 개인정보 처리 및 보유기간의 연장이 필요한 경우 내부승인 후 연장하여 처리·보유 가능하다.

제3조(개인정보의 제3자 제공에 관한 사항) 반여종합사회복지관은 목적에 의해 수집한 개인정보를 서비스 및 프로그램 운영관련 정보연계, 자원연계, 자문연계 등을 목적으로 다음의 제3자에게 개인정보를 제공할 수 있다.

1. 사례관리 관련

- 가. 관련기관 : 해피존네트워크, 보건복지네트워크, 해운대교육청 및 산하학교, 해운대구청 및 산하기관, 전문가(대학교수, 현장경력직 등), [사회보장급여법] 제 15조 제4항에 따라 대통령령이 정하는 사회보장관련 민간 법인·단체·시설
- 나. 기타 : 해당사례의 성격에 따라 상이할 수 있음

2. 서비스 및 프로그램 관련

- 가. 관련기관 : 해운대교육청 및 산하학교, 해운대구청 및 산하기관, 전문가(대학교수, 현장경력직 등), [사회보장급여법] 제15조 제4항에 따라 대통령령이 정하는 사회보장관련 민간 법인·단체·시설
- 나. 기타 : 외부자원 및 예산지원처의 성격에 따라 상이할 수 있음

제4조(개인정보 처리의 위탁에 관한 사항) 반여종합사회복지관은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁한다.

1. CMS 후원 시스템 운영

- 가. 위탁받는 자 : 효성 CMS(효성에프엠에스㈜)
- 나. 위탁하는 업무의 내용 : CMS 후원금 자동이체 관련 업무

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

1. 정보주체의 자기정보 결정권을 존중하여 정보주체의 개인정보에 대한 열람 및 정정, 삭제, 처리정지 요구권을 보장하며, 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있다.

- 가. 개인정보 열람요구
- 나. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 다. 삭제요구
- 라. 처리정지 요구

2. 제1항에 따른 권리 행사는 반여종합사회복지관에 대해 서면, 전화, 전자우편, 팩스 등을 통하여 할 수 있으며, 반여종합사회복지관은 이에 대해 지체 없이 조치한다.

3. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 반
여종합사회복지관은 정정 또는 삭제가 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거
나 제공하지 않는다.

4. 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대
리인을 통하여 할 수 있다. 이 경우 위임장을 제출하여야 한다.

5. 단, 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖
의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 열람을 제한하거나 거절 가능
하다. 또한, 법령에 따라 개인정보 정정·삭제·처리정지 등을 요구할 수 없는 경
우는 정보주체에게 그 내용을 알리고 정정·삭제·처리정지 등을 거부할 수 있다.

- 기타

사회복지서비스 제공 및 기관 운영과 관련하여 다음의 개인정보 항목을 처리한
다.

(개인정보보호 대상의 정의) 개인정보보호 대상(이하 정보주체)라 함은 주로 사
회복지 서비스 이용자, 자원봉사 및 후원자, 기타 복지관 이용 목적을 가지는 모
든 이와, 본 기관에 근무하는 종사자 및 강사를 포함한다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 반여종합사회복지관은 사회복지서비스 제공 및
기관 운영과 관련하여 다음의 개인정보 항목을 처리한다.

1. 사회복지서비스 이용자 개인정보의 수집 및 처리

가. 반여종합사회복지관은 이용자에게 적절한 사회복지 서비스를 제공하기 위
해 서비스 신청자의 성명, 생년월일, 주소, 가족사항 등을 수집하여 관리
할 수 있으며, 이 때 개인정보 수집 및 이용 동의서를 받아야 한다.

나. 복지관 이용자를 대상으로 신청서 등에 주민등록번호를 수집하는 경우에
는 법령의 근거가 있는 경우에만 수집할 수 있으며, 별도의 고유식별정보
수집 및 이용 동의서를 수령하여야 한다.

다. 제3자 제공에 관한 사항 : 협회 또는 유관 기관에서 공문을 통해 사회복지 시설 이용자의 주민등록번호 등을 요구하는 경우, 개인정보보호법에서 규정한 사항 외의 정보제공은 정보주체의 동의가 있어야 한다. 단순히 공문에 근거하여 정보주체의 동의 없이 협회 또는 유관기관에 주민등록번호를 제공하는 것은 개인정보보호법 위반에 해당하므로, 업무 처리 시 유의하여야 한다.

- 단, 학술·연구·통계 등의 목적으로 이용정보를 제공할 경우 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하면 동의 없이 제공할 수 있다(개인정보보호법 제18조 2항).

라. 만14세 미만 아동의 개인정보를 수집할 시에는 법정대리인의 동의가 필요하며, 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집이 가능하다(개인정보보호법 제22조제5항 및 시행령 제17조제3항).

- 개인정보처리자는 법 제22조제5항에 따라 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하여야 하며, 법정대리인의 동의 거부나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기해야 한다.

⑤ 처리하는 개인정보 항목 : 각 기능별로 상이하야 정보주체로부터 기능별 특성을 반영한 자료만 수집한다.

- 사례관리 기능 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 민감정보(개인력, 가족력, 건강상태 등) + 제3자 제공에 관한 동의 ※모든 사항 동의 필수

- 서비스제공 기능 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 민감정보(개인력, 가족력, 건강상태 등) + 제3자 제공 동의 ※민감정보 선택 동의

- 지역조직화 기능 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 민감정보(개인력, 가족력, 건강상태 등) + 제3자 제공 동의 ※민감정보 선택 동의

2. 직접 이용 외 서비스 제공을 위한 개인정보 수집

가. 기관에서 이용정보, 학술정보, 소식 등의 안내 및 이용자의 의견수렴을 위해 휴대전화 문자, 이메일 등을 통해 추가 서비스를 제공하는 경우 이에 필요한 개인정보는 정보주체의 동의를 받아야 한다.

- 프로그램 및 서비스 외의 추가 서비스를 원하는 이용자에게만 별도 서식을 활용하여 동의를 받는다(프로그램·서비스 외 수집한 개인정보는 가급적 별도로 관리).

나. 반여종합사회복지관에서 운영하는 홈페이지를 통해 개인정보, 학술정보, 복지관소식 등의 안내 및 이용자(또는 지역주민)의 의견수렴을 목적으로 회원가입을 받는 경우 정보주체의 동의절차가 필요하다.

다. 처리하는 개인정보 항목 : 홈페이지 회원 가입 시 수집항목

- 필수항목 : 성명, 아이디, 비밀번호, 주소, 연락처(전화번호, 휴대폰번호)
- 선택항목 : 이메일, 메일수신여부
- 기타사항 : 서비스 이용 과정이나 서비스 제공 업무 처리 과정에서 다음과 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음(서비스 이용기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보)

3. 후원자·자원봉사자·방문자 개인정보 수집 및 처리

가. 후원자의 개인정보 처리 : 사회복지시설은 후원금(아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 및 기타의 자산)에 대해 영수증의 교부, 사용내역의 통보 및 보고가 필요한 최소한의 범위에서의 개인정보를 수집한다.

- 후원자의 인적사항 및 후원활동, 후원금(품)에 대한 개인정보 수집 시 후원자별 동의 필요 : 후원자의 개인정보(고유식별정보 포함)를 처리할 수 있는 법령의 근거(소득세법, 법인세법 등)가 있으나 의무조항이 아니므로 동의를 한 후원자의 개인정보만을 수집·이용하여야 한다.
- 후원자에게 사회복지시설이 제공하는 다양한 혜택 및 행사 참여를 위한 소식지 등을 제공하기 위해서는 후원과 관련된 개인정보 수집 동의 외에 별도의 동의가 필요하다.
- CMS(Cash Management Service) 이용을 위한 후원자 개인정보 수집 및 국세청의 연말정산 간소화서비스 후원내역 자료제공에 대해서는 정보주체(후원자)의 별도 동의를 받아야 한다.

나. 자원봉사자의 개인정보 처리 : 자원봉사자의 효과적인 관리를 위해 사회복지봉사활동인증관리시스템(VMS)을 활용할 때에는 정보주체(자원봉사자)가 직접 회원가입을 하도록 하며, 입력된 정보의 열람에 필요한 정보 및 기타 추가정보에 대해서만 수집한다.

- VMS 개인정보 처리 근거는 사회복지사업법 제9조 및 시행령 제25조의2에서 사회복지 자원봉사활동의 지원·육성에 관한 사무를 위해 고유식별번호를 처리토록 규정하고 있다.

다. 방문자의 개인정보 처리 : 사회복지시설 이용자에게 방문하는 방문자는 방문기록 카드 작성을 위하여 수집하는 개인정보에 대하여 동의가 필요하다.

라. 처리하는 개인정보 항목

- 자원봉사자 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 선택정보(종교, 학교명, 직장명 등)
- 후원자 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 선택정보(종교, 학교명, 직장명 등)
- 방문자 : 기본정보(이름, 생년월일, 주소, 연락처 등) + 선택정보(소속기관) + 방문목적(필수)

4. 근로자 개인정보 수집 및 처리

가. 채용 준비단계 : 채용 시 인사와 관련한 개인정보, 증명서 등을 수집할 때, 채용목적의 최소서류는 개인정보 수집에 관한 동의가 불필요하며 보존기간을 준수하여야 한다.

나. 채용 결정단계 : 법령을 준수하고 근로계약의 체결·이행을 위해 반드시 필요한 사회복지시설의 근로자 정보는 동의 없이 수집할 수 있지만, 추가적으로 필요한 정보는 동의를 확보하여야 한다.

- 개인정보 처리에 대한 동의가 필요한 경우 최초 근로계약 체결 시 동의를 받을 수 있다.
- 근로기준법 등 법령상 의무준수를 위한 근로자 개인정보의 수집·이용은 해당 근로자의 동의 없이 처리할 수 있다.

다. 고용 유지단계 : 근로자의 인사관리를 위한 경력사항, 교육, 건강관리 등을 작성하여 개별 관리하는 개인정보는 근로계약 이행을 위한 필수적인 정보로 근로자 동의 없이 활용이 가능하다.

- 다만, 수집·이용하는 개인정보는 최소한으로 하여야 하며, 이 경우에도 민감정보는 별도의 동의가 필요하다.

- 사회복지시설 홈페이지 및 시설 내에 근로자의 현황을 게시할 때는 근로계약 체결 시 이에 대한 동의가 필요하다.

라. 고용 종료단계 : 퇴직 근로자의 각종 개인정보는 퇴직 후 경력증명 및 근로계약에 관한 정보를 제외하고 지체 없이 파기하여야 한다.

- 근로자의 건강진단 및 진단결과는 5년 간 보관 후 파기(산업안전보건법 제43조 및 동법 시행규칙 제107조)

- 연말정산을 위해 근로자 및 그 가족의 동의 없이 수집한 개인정보는 해당 소득세 등의 법정 신고 기한이 지난날부터 5년간 보존 후 파기(근거 : 국세기본법 제85조의3 제2항)

마. 제3자 제공에 관한 사항 : 근로자 개인정보의 제3자 제공은 별도 동의 또는 법령의 근거가 있는 경우 등으로 한정한다.

5. 강사 및 제공인력 개인정보 수집 및 처리

가. 강사 및 서비스 제공인력 개인정보 처리 : 반여종합사회복지관의 사회복지 프로그램, 교육문화 프로그램, 사회서비스 등의 강사 및 제공인력에 대해서 채용 과정에서 강의 적합도 판별을 위한 경력, 학력, 자격 확인을 위한 정보를 수집할 수 있으며, 채용 확정 후 강사계약 체결 시에는 소득세 원천징수 등을 위한 주민등록번호 및 기타 개인정보를 수집할 수 있다(소득세법 제145조).

제7조(개인정보의 파기) 1. 반여종합사회복지관은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기한다.

2. 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존한다.

3. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.

가. 파기절차 : 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 관련 건을 내부기안 문으로 작성하여 반여종합사회복지관의 개인정보 보호 책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기한다.

나. 파기방법 : 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 파기한다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 반여종합사회복지관은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취한다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 문서보관실 등의 접근통제

제9조(영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사항) 반여종합사회복지관에서는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영한다.

1. 설치근거·목적 : 반여종합사회복지관의 시설안전 및 화재예방
2. 복지관 입구, 각 층 복도, 2층·4층 사무실, 옥상에 9대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 영상정보에 대한 접근권한자(관리책임자) : 반여종합사회복지관 김창근 부장
4. 영상정보 촬영시간 : 24시간 촬영
5. 영상정보 보관기간 : 촬영 시부터 30일, 기간 종료 후 파기
6. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 영상관리 책임자에 요구(김창근 부장)
7. 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 허용한다.
8. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근 통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등