

## 개인정보보호처리방침

자혜양로원(이하 “시설”)은 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같은 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

### 제1조 (개인정보 처리목적)

1. 시설에서는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

- ① 입소자 관리 : 입소자 등록 및 관리, 서비스 이용의사 확인 등
- ② 자원봉사자관리 : 자원봉사자 모집, 교육, 배치, vms등록정보관리(자원봉사활동 내용 및 실적, 인증서 발급 등) 자원봉사자관리센터의 업무수행
- ③ 후원자관리 : 후원자 및 후원금품 관리, 영수증발급 등
- ④ 종사자관리 : 직원채용, 임금지급, 복지제공, 교육신청 등

2. 각각의 개인정보파일의 명칭과 처리목적은 다음과 같습니다.

개인정보파일의 명칭	운영근거/처리목적	개인정보항목
입소자 관리	- 개인정보보호법 제15조1항의2호 - 개인정보보호법 제23조2호 - 개인정보보호법 제24조1항의2호 /입소자등록, 서비스제공 및 관리	- 입소자 등록 - 서비스 제공 및 관리
자원봉사자 관리	- 사회복지사업법 제9조 및 동법시행령 제25조의2호/자원봉사자활동 확인서 발급 및 자원봉사자 관리	- 성명, 주소, 연락처, 생년월일 이메일주소
후원자 관리	- 소득세법시행규칙 제101조20호의2 - 법인세법시행규칙 제28조제6항의3 /후원금품관리 및 소득공제영수증 발급	- 성명, 주소, 연락처, 생년월일 이메일주소

개인정보파일의 명칭	운영근거/처리목적	개인정보항목
입소자 관리	- 노동관계법령, 근로기준법 /직원관리 및 보험가입, 경력 증명서 발급 등	- 신규직원채용에 필요한 개인 정보 (이력서, 자격증, 자기 소개서 등)

## 제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

1. 시설에서는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
2. 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.
  - ① 입소자 관리 : 입소자의 사망, 시설 전원, 퇴소 시 까지. 단, 법령에 의거 보존이 필요한 경우 그 기간까지
  - ② 자원봉사자관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시 까지
  - ③ 후원자관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시 까지
  - ④ 종사자관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시 까지

## 제3조 (개인정보의 제3자 제공)

1. 시설은 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적), 제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
2. 시설에서는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외에 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
  - ① 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
  - ② 다른 법률에서 특별한 규정이 있는 경우
  - ③ 정보주체 또는 그 법정대리인의 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
3. 시설에서는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.
  - ① 개인정보를 제공받는 자 : 지자체(서울특별시, 종로구), 정부(보건복지부), 국민건강보험(노인장기요양보험), 사회복지관련기관, 한국사회복지협의회(VMS), 국세청, 사회보험 EDI, 퇴직연금가입금융기관, 서울보증보험, 상해보험
  - ② 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 인적사항 및 서비스제공내용, 복지서비스의 연계 및 조정, 자원봉사실적입력 및 확인서 발급, 소득공제영수증발급, 사회보험 취득 및 상설, 퇴직연금 가입 및 해지, 보험가입, 입·퇴사 관리
  - ③ 제공하는 개인정보 항목 : 기본정보 및 필요 시 민감정보 포함, 서비스 내용
  - ④ 제공받는 자의 보유·이용기간 : 관계법령에 따른 기간

## 제4조 (정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

1. 정보주체는 시설에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호관련 권리를 행사할 수 있습니다.
  - ① 개인정보 열람요구
  - ② 오류 등이 있을 경우 정정 요구

③ 삭제요구

④ 처리정지 요구

2. 제1항에 따른 권리 행사는 시설에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 시설에서는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
3. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 시설에서는 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 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
5. 정보주체는 개인정보보호법 등 관계법령을 위반하여 시설에서 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 됩니다.
6. 시설은 다음의 경우에는 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.
  - ① 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
  - ② 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
  - ③ 다음 사항에 해당하는 업무로서 당해 업무 수행에 중대한 지장을 초래하는 경우가. 직원채용 등 선발에 관한 업무  
나. 성적평가 또는 자격심사에 관한 업무  
다. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

### 제5조 (처리하는 개인정보의 항목)

1. 시설에서는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.
  - ① 입소자관리  
가. 입소자정보 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처, 주거사항, 혼인여부, 병력(치료경력)  
나. 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일, 직업, 동거여부
  - ② 자원봉사자관리 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처, e-mail주소
  - ③ 후원자관리 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처, e-mail주소
  - ④ 종사자관리  
가. 신규직원 채용에 필요한 개인정보 : 이력서, 자기소개서, 자격증사본, 주민등록등본  
나. 고용계약에 포함된 개인정보  
다. 직원의 업무망의 접속 기록, 업무연락을 위한 전화번호, e-mail주소

### 제6조 (개인정보의 파기)

1. 시설은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.
2. 정보주체로부터 동의 받은 개인정보보유기간이 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 : 시설은 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 시설은 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 시설의 개인정보보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)을 파기합니다.
- ② 파기방법 : 시설은 전자적 파일형태로 기록·저장된 개인정보 또는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

**제7조 (개인정보의 안전성 확보조치)**

- 1. 시설은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.
  - ① 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적인 직원 교육 등
  - ② 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
  - ③ 물리적 조치 : 서류자료 시건장치로 접근통제

**제8조 (개인정보 보호책임자)**

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

개인정보 보호책임자	
담당자	연락처
자혜양로원장 박 은 주	전화 : 061-281-8844 팩스 : 061-281-8844 이메일 : silver-061@hanmail.net

- 2. 정보주체께서는 시설의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 시설은 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

**제9조 (개인정보 열람청구)**

- 1. 정보주체는 개인정보보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 시설은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

개인정보 열람청구 접수	
담당자	연락처
자혜양로원장 박 은 주	전화 061-281-8844 팩스 061-281-9196 E-mail : silver-061@hanmail.net

2. 개인정보 열람청구는 정보주체 본인만 할 수 있습니다. 단, 14미만 아동이나 정신박약자의 경우 부모나 법정대리인이 청구할 수 있습니다.

#### 제10조 (권익침해 구제방법)

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

(아래의 기관은 시설과의 별개의 기관으로서, 시설의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.)

\* 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담신청

- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-930) 서울 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

\* 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-930) 서울 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

\* 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

\* 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 ([www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr))