

구립송파노인요양센터 개인정보 처리지침

구립송파노인요양센터(이하 '센터'라 한다.)는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리 목적) 센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 입소신청 및 관리

입소신청 및 관리에 따른 입소자격 확인, 보호자의 동의여부 확인, 각종 고지, 통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 재화 또는 서비스 제공

입소신청, 입소계약, 서비스 제공, 청구서 발송, 요금결제, 정산 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 자원봉사자, 후원자 등록 및 관리

자원봉사자, 후원자 등록, 관리 및 활동확인서 발급 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

4. 고충처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락(통지), 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간) ① 센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제27조 4항에 따른 개인정보 처리·보유: 5년

다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지

1) 입소신청 당사자가 입소신청 취소를 통보한 날까지

2. 자원봉사자, 후원자 개인정보 처리·보유: 센터 폐업 시 까지

단, 자원봉사자 및 후원자의 삭제 요청이 있을 시 에는 즉시 삭제 및 파기

제3조(개인정보의 제3자 제공) ① 센터는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목

적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 센터는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

1) 입소자의 경우

- 개인정보를 제공받는 자: (주)우리은행
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적: 가상계좌를 이용한 자금집금서비스 운영
- 제공하는 개인정보 항목: 입소자 성명, 보호자 휴대폰번호
- 제공받는 자의 보유·이용기간: 가상계좌를 이용한 자금집금서비스 이용기간 동안

2) 후원자(단체)의 경우

- 개인정보를 제공받는 자: 금융결제원
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적: CMS 프로그램을 이용한 후원금 자동출금
- 제공하는 개인정보 항목:
 - 가. 후원자: 성명, 주민등록번호, 주소, 휴대폰번호, 은행명, 계좌번호
 - 나. 후원단체: 후원단체명, 대표자명, 사업자번호, 은행명, 계좌번호
- 제공받는 자의 보유·이용기간: 센터 폐업 까지 (단, 후원자(단체)의 삭제 요청이 있을 시에는 즉시 삭제 및 파기)

제4조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 센터에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제 요구
4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리행사는 센터에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 센터는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 센터는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리행사는 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 센터가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안 됩니다.

제5조(처리하는 개인정보 항목) 센터는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 입소신청

- 필수항목

① 입소자: 성명, 성별, 주소, 생년월일(나이), 노인장기요양등급 및 유효기간, 노인장기요양인정번호, 건강상태(주요병증, 체중, 신장 등)

② 보호자: 성명, 휴대폰번호

- 필수 제출서류: 노인장기요양인정서 사본 1부, 표준장기요양이용계획서 사본 1부

2. 입소계약

- 필수항목

- ① 입소자: 성명, 주소, 주민등록번호, 노인장기요양등급 및 유효기간
- ② 보호자1: 성명, 주소, 휴대폰번호, 입소자와의 관계
- ③ 보호자2(보증인): 성명, 휴대폰번호, 입소자와의 관계
- ④ 보호자3: 성명, 휴대폰번호, 입소자와의 관계
- ⑤ 보호자4: 성명, 휴대폰번호, 입소자와의 관계

- 필수 제출서류: 보증인의 인감증명서

3. 서비스제공

- 입소자 식이, 배변, 수면, 체중, 신장, 건강상태, 특이 활동사항

4. 자원봉사자 등록

- 필수항목: 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호

- 선택항목: 주소, 소속(직장명 또는 단체명 또는 학교명), 참여경로, 참여동기, 봉사경험, 희망봉사내용

5. 후원자(단체) 등록

1) 후원자

- 필수항목: 성명, 주민등록번호, 주소, 휴대폰번호, 계좌번호, 은행명, 예금주
- 선택항목: 이메일주소

2) 후원단체

- 필수항목: 단체명, 사업자번호, 휴대폰번호, 계좌번호, 은행명, 예금주
- 선택항목: 이메일주소

제6조(개인정보 파기에 관한 사항) ① 센터는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

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 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

센터는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 센터는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

센터는 전자적 파일형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없으므로 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제7조(개인정보의 안전성 확보조치) 센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은

조치를 취하고 있습니다.

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

제8조(개인정보 보호책임자) ① 센터는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

◆ 개인정보 보호책임자

- 성명: 백수산나
- 직책: 사무국장
- 연락처: 전화번호: 02-3400-4301
이메일: bbsn@dreamwiz.com
팩스번호: 02-415-3325

◆ 개인정보 보호책임자

- 부서명: 총무과
- 담당자: 박인규
- 연락처: 전화번호: 02-3400-4310
이메일: pik921@hanmail.net
팩스번호: 02-415-3325

② 정보주체께서는 센터의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 센터는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제9조(개인정보 열람청구) 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 센터는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

◆ 개인정보 열람청구 접수·처리부서

- 부서명: 총무과
- 담당자: 박인규
- 연락처: 전화번호: 02-3400-4310
이메일: pik921@hanmail.net
팩스번호: 02-415-3325

제10조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 센터와는 별개의 기관으로서, 센터의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.>

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제11조(영상정보처리기기 설치·운영) ① 센터는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적: 센터의 시설안전, 화재예방, 어르신 안전사고예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위: 로비, 복도, 지하주차장 등 주요시설물에 대 설치, 촬영 범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영(입소어르신이 생활하는 요양실 내부는 제외)
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한자: 총무과장 박인규
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
 - 촬영시간: 24시간 촬영
 - 보관기간: 촬영 시부터
 - 보관장소 및 처리방법: 총무과 방제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소: 관리책임자에 요구 (총무과)
6. 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 허용함.
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치: 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근 권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제12조(개인정보 처리지침 변경) ① 이 개인정보 처리지침은 2012년 8월 1일부터 적용되며, 법령, 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경되는 개인정보처리방침을 시행하기 최소 7일 전에 본 센터 홈페이지를 통해 변경이유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.