

## 강경지역아동센터 개인정보처리방침

강경지역아동센터는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 처리방침을 수립·공개한다.

**제1조[개인정보 처리 목적]** 강경지역아동센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리한다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 수 있다.

①서비스 제공 : 아동보호(안전한 보호, 급식 등), 교육 기능(일상생활 지도, 학습능력 제고 등) 정서적 지원(상담·가족지원), 문화서비스(체험활동, 공연), 지역사회연계 등으로 아동 돌봄에 대한 사전 예방적 기능 및 사후 연계를 위해 개인정보를 처리한다.

②강경지역아동센터 개인정보처리자의 개인정보 처리업무 : 개인정보 처리업무에 따른 처리목적으로 개인정보를 처리한다.

**제2조[개인정보의 처리 및 보유기간]** ①법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유한다. 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같다. 단, 상위법에 자료 요구에 관한 영구보존이 명시되어 있는 경우가 아닌 경우에 한하여 목적을 달성하였고, 당사자가 요구할 경우 당사자에게 반환하거나 즉각 폐기할 수 있다.

1. 지역아동센터 이용자 관련: 5년(단, 이용을 종결할 경우 이용자의 요청 시 폐기.)
2. 자원봉사자 관련: 5년(단, 자원봉사자의 요청 시 폐기)
3. 후원자 관련:5년(단, 후원자의 요청 시 폐기)
4. 종사자 관련: 5년(단, 종사자가 퇴직과 함께 요청할 경우 폐기)
5. 강사 관련: 5년(단, 강사의 요청 시 폐기)

**제3조[개인정보의 제3자 제공]** ①강경지역아동센터는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 『개인정보 보호법』 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공한다.

②강경지역아동센터는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있다.

1. 개인정보 제공 받는 자: 시군구, 자원봉사인증관리시스템, 민관후원단체, 국세청, CMS관리기관, 사회복지협의회, 국민건강보험공단, 근로복지공단, 국민연금공단, 논산시 주민생활지원과, 민간보험회사, 고용산재보험 토탈서비스, 홈택스
2. 이용목적: 인적사항 및 근황 파악, 서비스 제공, 후원금 영수증 발급, 봉사실적입력 및 인증서 발급, 여행자보험가입, 사회보험 취득 및 상실신고, 퇴직연금 가입 및 해지, 사회복지사 경력 관리.
3. 제공 항목: 성명, 생년월일, 주민등록번호, 연락처, 만14세 미만 아동의 법정대리인정보, 은행명, 계좌번호, 출금일자.

**제4조[정보주체와 법정대리인의 권리 의무 및 행사방법]** ①정보주체는 강경지역아동센터에 대해 언제든지 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있다.

②제1항에 따른 권리 행사는 강경지역아동센터에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)등을 통하여 할 수 있으며, 강경지역아동센터는 이에 대해 지체 없이 조치한다.

③제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있다. 이 경우 '개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)' 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출해야 한다.

④개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있다.

⑤개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

⑥강경지역아동센터는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정 삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인 여부를 확인한다.

**제5조[처리하는 개인정보 항목]** ①강경지역아동센터는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있다.

1. 이용 아동 관리 파일에 기재된 성명, 생년월일, 학교, 학년, 연락처, 주소, 가구형태, 경제 상황, 서비스 연계 상황.
2. 자원봉사자 관리 파일이 기재된 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 아이디, 이메일, 학교, 학년.
3. 후원자 관리 파일에 기재된 성명, 주민등록번호, 주소, 이메일, 연락처, CMS후원자의 출금일자, 은행명, 예금주, 후원금액, 계좌번호.
4. 종사가 관리 파일에 기재된 성명, 주소, 주민등록번호, 연락처, 학력, 자격증, 이메일주소, 은행명, 계좌번호, 주민등록등본, 건강검진결과서, 범죄전력조회서, 남자의 경우 병적증명서.

**제6조[개인정보의 파기]** ① 강경지역아동센터는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기한다.

②개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.

1. 파기절차

강경지역아동센터는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고 강경지역아동센터의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기한다.

2. 파기방법

강경지역아동센터는 전자적 파일 형태로 기록, 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록 저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기한다.

**제7조[개인정보 보호책임자]** ①강경지역아동센터는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있다.

▶ 개인정보 보호책임자

성 명 : 김민지

직 책 : 시설장

연락처 : 041-745-1007 E-Mail : knam07@naver.com

▶ 개인정보 담당자

성 명 : 김하나

직 책 : 생활복지사

연락처 : 041-745-1007 E-Mail : knam07@naver.com

②정보주체는 강경지역아동센터의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있다. 강경지역아동센터는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리하도록 노력한다.

**제8조[개인정보의 안전성 확보조치]** 강경지역아동센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있다.

①개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

-개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행한다.

-개인정보를 취급하는 자는 임면 보고된 법정종사자로 제한한다.

②개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근 권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보 접근통제를 위해 필요한 조치를 하며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제한다.

③문서보안을 위한 잠금장치 사용

1.개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관한다.

2.개인정보를 처리하는 pc는 잠금 설정기능을 활성화 한다.

④비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영한다.

**제9조[개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부]** ①쿠키(cookie)는 HTTP 서버에서 사용자 브라우저에게 보내는 조그마한 데이터 파일로써 이용자의 컴퓨터에 저장된다. 센터는 이러한 쿠키(cookie)를 이용하여 이용자의 브라우저 형식이나 서비스 이용 형태를 얻게 되며, 이러한 쿠키 정보를 바탕으로 이용자에게 유용하고 보다 편리한 맞춤형서비스를 제공하는데 사용하게 된다.

②이용자는 쿠키에 대한 선택권을 가지고 있다. 이용자의 웹브라우저에서 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있다. 단, 쿠키의 저장을 거부 할 경우 로그인 (Log-in) 이 필요한 센터의 모든 서비스는 이용하실 수 없게 된다.

**제10조[권익침해 구제방법]** 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원, 개인정보침해신고센터 등에 분쟁 해결이나 상담 등을 신청할 수 있다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의할 수 있다.

①개인정보분쟁조정위원회: (국번 없이) 1866-6972

②개인정보침해신고센터 : (국번 없이) 118

③대검찰청 : (국번 없이) 1301

④경찰청: (국번 없이) 182

『개인정보보호법』 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정 삭제) 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정 심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.

※ 행정심판에 대해 자세한 사항은 중앙행정심판위원회([www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 홈페이지를 참고하시기 바란다.

**제11조[영상정보처리기기 설치 운영]** 강경지역아동센터는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치 운영하고 있다.

①영상정보처리기기 설치근거 목적: 강경지역아동센터의 시설안전·화재예방

②설치 대수, 촬영범위: 총2대(현관1대, 건물 외벽 통로1대)로 출입구와 주요시설물의 공간을 촬영

③관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한자 : 김민지

④영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관 장소, 처리방법

- 촬영시간 : 24시간 촬영

- 보관기간 : 촬영 시부터 30일

- 보관 장소 및 처리방법: 강경지역아동센터 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리

⑤영상정보 확인 방법 및 장소: 관리책임자에 요구

⑥정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치: 개인영상정보 열람 존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명신체 재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용.

⑦영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치: 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근 권한 제한, 영상정보의 안전한 저장전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지 조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

**제12조[개인정보 처리방침 변경]** ①법률이나 서비스의 변경사항을 반영하기 위한 목적 등으로 개인정보처리방침을 수정할 수 있다. 개인정보처리방침이 변경되는 경우 강경지역아동센터는 변경사항을 게시하며, 변경된 개인정보처리방침은 게시한 날로부터 7일 후부터 효력이 발생한다.