

통영시가족센터 개인정보 처리방침

통영시가족센터는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개 한다.

제1조(개인정보의 처리목적)

① 통영시가족센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리한다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정이다.

1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청

서비스 이용의사 확인, 등록회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 제한적 본인 확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 이용자격 유지·관리, 서비스부정 이용방지, 만 14세미만 아동의 개인정보 처리 시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종고지·통지, 고충처리, 서비스 이용 이력 관리, 응급상황의 대처, 중요사항에 대한고지, 욕구 및 만족도조사 등을 목적으로 개인정보를 처리한다.

2. 자원봉사자 관리

자원봉사자 모집, 교육, 배치, VMS 등록정보 관리(자원봉사활동 내용 및 실적, 인증서 발급) 등 자원봉사관리센터의 업무수행에 필요한 개인정보를 처리한다.

3. 운영위원회, 자문위원회 운영

운영위원회의 구성 및 운영에 필요한 개인정보와 센터 운영규정에 따라 가족지원서비스의 질 향상과 개선을 위한 자문위원회 운영에 필요한 개인정보를 처리한다.

4. 강사관리

교육, 상담 등의 운영에 필요한 강사 모집, 채용, 계약, 보수지급 등에 필요한 개인정보를 처리한다.

5. 직원관리

가. 신규직원 채용에 필요한 개인정보를 처리한다.

나. 고용계약에 포함된 개인정보를 임금지급, 복지제공, 교육신청 등을 위해 이용한다.

다. 출입시스템에 의하여 직원의 출입정보가 기록되며, 직원이 업무망에 접속한 경우 기록이

생성, 보관된다. 또한 홍보, 업무연락 등을 위해 직원의 이름, 부서, 직위, 전화번호, 팩스 번호, 이메일 주소 등이 공개된다.

6. 민원 및 고충처리

이용자의 민원 및 고충처리를 위해 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리한다.

7. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인 확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리 시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종고지·통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리한다.

② 통영시가족센터가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리 목적은 다음과 같다.

연번	개인정보파일의 명칭	운영근거/처리목적	개인정보 항목	보유 기간
1	이용자 등록 및 관리, 서비스 신청	개인정보보호법 제15조 (개인정보의 수집·이용)1항2호, 개인정보보호법제23조(민감정보의 처리 제한) 2호, 개인정보 보호법 제24조(고유식별 정보의 처리 제한) 1항2호/ 이용자 등록 및 관리, 서비스신청	<ul style="list-style-type: none"> 필수항목 선택항목 -가족상담 서비스 	서비스 종료 후 5년까지
2	자원봉사자 관리	자원봉사활동 확인서발급	<ul style="list-style-type: none"> 성명, 주소, 연락처, 이메일 	정보주체의 개인정보 보유 및 이용 기간 거부 요청이 있을시 까지
3	운영위원회, 자문위원회 운영	민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조/위원회 활동경력 증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> 이력서, 통장사본 	
4	강사관리	민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조/강사경력 증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> 이력서, 통장사본, 경력증명서, 자격증 사본 	
5	직원관리	민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조, 소득세법 제143조/ 직원관리 및 보험가입, 경력증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> 신규직원 채용에 필요한 개인 정보 : 이력서, 자기소개서, 성적 증명서, 자격증 사본 	
			<ul style="list-style-type: none"> 고용계약에 포함된 개인정보 직원의 출입정보 업무명 	

			접속기록 홍보 업무연락을 위해 직원 이름, 부서, 직위, 전화 번호, 팩스 번호, 이메일주소	
6	민원 및 고충처리	민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조, 민원사무처리에 관한 법률 시행규칙 제2조/민원접수 및 처리 관리	성명, 주소, 연락처, 이메일	3년
7	홈페이지 관리	통신비밀보호법/신규 서비스개발 및 맞춤 서비스 제공, 통계학적 특성에 따른 서비스 제공	IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문 기록, 불량 이용기록 등	회원탈퇴 시까지

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 통영시가족센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유한다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같다.
 1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청 : 서비스 종료 후 5년까지
 2. 자원봉사자 관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
 3. 운영위원회, 자문위원회 운영 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부요청이 있을 시까지
 4. 강사관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
 5. 직원관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
 6. 민원 및 고충처리 : 3년
 7. 홈페이지 관리 : 회원탈퇴 시까지

제3조(개인정보의 제3자 제공)

- ① 통영시가족센터는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공한다.
- ② 통영시가족센터는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있다.
 - 개인정보를 제공받는 자 : 지자체(통영시, 경상남도), 정부(여성가족부), 중앙관리기관(한국건강가정진흥원), 유관기관(타 가족센터, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터)

- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 이용자의 건강가정.다문화가족지원 서비스 제공내용, 복지서비스의 연계.조정을 위한 이용자 정보 등
- 제공하는 개인정보 항목 : 기본정보 및 필요시 민감 정보포함, 서비스 내용
- 제공받는 자의 보유.이용기간 : 센터 회원 탈퇴 요청 시까지

제4조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

- ① 정보주체는 통영시가족센터에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있다.
 1. 개인정보 열람요구
 2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
 3. 삭제요구
 4. 처리정지 요구
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 통영시가족센터에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 통영시가족센터는 이에 대해 지체 없이 조치하여야 한다.
- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 통영시가족센터는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 아니한다.
- ④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하고, 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 한다.
- ⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 통영시가족센터가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 된다.

제5조(처리하는 개인정보 항목)

통영시가족센터는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있다.

(※정보문항은 센터의 상황에 맞게 수정할 수 있다.)

1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청
 - 가. 필수항목

- (1) 신청자정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 직업, 주거사항
- (2) 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일, 직업, 동거여부
- (3) 프로그램 신청 및 과거 서비스 이용 정보
- 2. 자원봉사자 관리 : 성명, 주소, 연락처, 이메일
- 3. 운영위원회, 자문위원회 운영 : 이력서, 통장사본
- 4. 강사관리 : 성명, 주민번호, 연락처, 계좌번호, 이메일
- 5. 직원관리
 - 가. 신규직원 채용에 필요한 개인정보 : 이력서, 자기소개서, 성적증명서, 자격증 사본
 - 나. 고용계약에 포함된 개인정보
 - 다. 직원의 출입정보, 업무망의 접속 기록, 홍보, 업무연락을 위해 직원 이름, 부서, 직위, 전화번호, 팩스번호, 이메일 주소
- 6. 민원 및 고충처리 : 성명, 주소, 연락처, 이메일
- 7. 인터넷 홈페이지 이용과정에서 아래의 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있다.
 - IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

제6조(개인정보의 파기)

- ① 통영시가족센터는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인 정보를 파기한다. 다만 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존하여야 한다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.
 - 1. 파기절차

통영시가족센터는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기하여야 한다. 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 센터는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기한다.

2. 파기방법

- 가. 통영시가족센터는 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 문서 파기대장 작성 후 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기하여야 한다.
- 나. 문서 파기 시 문서 파기대장에 작성 후 파기를 진행한다.
- 다. 채용서류의 경우 반환청구기간(14일 이내) 내 요청 시 반환하고, 반환요청 하지 않은 서류는 반환청구기간이 지난 후 파기한다.

제7조(개인정보의 안전성 확보조치)

- ① 통영시가족센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있다.
 - 1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
 - 2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유 식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
 - 3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제8조(개인정보 보호책임자)

- ① 통영시가족센터는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있다.
 - ▶ 개인정보 보호책임자
 - 성 명 : 서승환
 - 직 책 : 센터장
 - 연락처 : ☎055-640-7920, 이메일 tyfc@hanmail.net, 팩스 055-649-1217
 - ▶ 개인정보 보호 담당부서
 - 부서명 : 가족사업1팀
 - 담당자 : 이지은
 - 연락처 : ☎055-640-7906, 이메일 tyfc@hanmail.net, 팩스 055-649-1217
- ② 정보주체는 통영시가족센터의 서비스(또는 사업)을 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있다. 통영시가족센터는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리한다.

제9조(개인정보 열람청구)

① 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있다. 통영시가족센터는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력한다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리부서

- 부서명 : 가족사업1팀
- 담당자 : 이지은
- 연락처 : ☎055-640-7906, 이메일 tyfc@hanmail.net, 팩스 055-649-1217

② 정보주체는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 안전행정부의 ‘개인정보보호 종합지원 포털’ 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람 청구를 할 수 있다.

- ▶ 안전행정부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람 등 요구
(공공 아이핀을 통한 실명인증 필요)

제10조(권익침해 구제방법)

정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의 할 수 있다. 아래의 기관은 통영시가족센터와는 별개의 기관으로서, 센터의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하거나 보다 자세한 도움이 필요하면 문의 하여 처리하여야 한다.

▶ 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전 화 : (국번없이) 118
- 주 소 : (05717) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전 화 : (국번없이) 118
- 주 소 : (05717) 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 통영시가족센터는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 센터의 시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 건물 로비, 민원실 등 주요시설물을 촬영범위로 29대 설치(1층 6대, 2층 5대, 3층 6대, 4층 9대, 기타 옥상 내외부 3대)
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한 자 :
통영시가족센터 서승환 센터장, 통영시가족센터 김승한
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관 장소, 처리방법
 - 촬영시간 : 24시간 촬영
 - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
 - 보관장소 및 처리방법 : 통영시가족센터 2층 영상정보처리기기 통제실(MDF)에 보관·관리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 통영시가족센터 관리책임자(서승환 센터장)에게 요구-> 관리책임자(서승환 센터장)는 시설담당자(김승한 팀원)에게 요구
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 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지 조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제12조(개인정보 처리방침 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2025. 7. 1.부터 적용된다.
- ② 이전의 개인정보 보호처리방침은 아래에서 확인 가능하다.
2020. 1. 1. ~ 2025. 6. 30. 적용