

## 제주도농아복지관 개인정보처리방침

제주도농아복지관이 취급하는 모든 개인정보는 관련 법령에 근거하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 제주도농아복지관은 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 복지서비스의 적절한 제공과 이용자의 권익 보호를 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

또한, 제주도농아복지관은 관련 법령에서 규정한 바에 따라 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 등 이용자의 권익을 존중합니다.

제주도농아복지관은 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

### 제1조(개인정보의 처리 목적)

제주도농아복지관은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

#### 1. 장애인복지서비스

상담, 서비스 제공, 기관 정보 제공, 서비스 이용이력 관리, 각종 고지·통지, 고충처리, 통계자료 작성, 의사소통 경로의 확보를 위한 최소한의 정보 등 장애인복지서비스 운영을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 2. 후원인과 후원금품 관리

후원과 관련된 본인 식별, CMS 등록 및 출금 관리, 기부금영수증 발급 및 국세청 등록 처리, 후원 이력 관리, 행정 기록 관리, 기관 정보 제공 및 감사 인사 등 효과적인 후원 관리를 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 3. 자원봉사 활동 관리

자원봉사자의 활동 이력 관리, 자원봉사자 교육, 사회복지자원봉사인증관리시스템(VMS) 등록, 증명서 발급, 기관 정보 제공 및 감사 인사 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 4. 사회복지현장실습지도

사회복지현장실습생의 배치, 교육, 평가, 확인서 발급을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 5. 강사 지원

각종 프로그램 및 교육의 강사비 산정 및 지급, 소득 신고를 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 6. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 및 신청, 고충 처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 7. 고충 및 민원처리

민원인의 신원 확인, 고충 및 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 제주도농아복지관은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거	보유기간
1	이용자 정보	장애인복지법 시행규칙 제42조 사회복지사업법 시행령 제25조의2	종결 후 5년
2	후원인 정보	사회복지사업법 제45조 소득세법 제160조의3	종결 후 5년
3	자원봉사자 정보	사회복지사업법 제9조 사회복지사업법 시행령 제25조의2	종결 후 5년
4	사회복지현장실습생 정보	사회복지사업법 시행령 제25조의2 사회복지사업법 시행규칙 제3조	종결 후 5년
5	프로그램 강사 정보	소득세법 제145조	해당연도 귀속 연말정산 신고 완료시까지
6	홈페이지 회원	정보주체 동의	회원 탈퇴시까지

### 제3조(개인정보의 제3자 제공)

제주도농아복지관은 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 개인정보보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에는 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

#### 제4조(개인정보처리의 위탁)

① 제주도농아복지관은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리 업무를 위탁하고 있습니다.

수탁업체	위탁 업무
(주)네오인터넷	복지관 홈페이지 운영 및 유지보수
엔컴(주)	업무전산시스템 운영 및 서버의 유지 관리
CMS코리아	후원인 등록 관리 및 기부금영수증 발급
효성에프엠에스(주)	후원금 자동출금 서비스

② 제주도농아복지관은 위탁계약 체결시 개인정보보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

#### 제5조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법)

① 정보주체(만14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 제주도농아복지관에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

② 제1항에 따른 권리 행사는 제주도농아복지관에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 제주도농아복지관은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 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.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조제5항, 제37조제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

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

⑥ 제주도농아복지관은 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

#### 제6조(처리하는 개인정보 항목)

① 제주도농아복지관은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
1	이용자 정보	▶ 필수정보: 성명, 성별, 생년월일, 주소, 전화번호, 장애정보 ▶ 선택정보: 가족관계, 수급여부, 주거사항, 경제사항, 직업, 학력
2	후원인 정보	▶ 필수정보: 성명, 생년월일, 전화번호, 주소 ▶ 선택정보: 이메일주소 ▶ CMS신청시 필수정보: 출금계좌정보 ▶ 기부금영수증 발급 요청시 필수정보: 주민등록번호
3	자원봉사자 정보	▶ 필수정보: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호 ▶ VMS 등록 필수정보: VMS 아이디
4	사회복지현장실습생 정보	▶ 필수정보: 성명, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호, 학교정보
5	프로그램 강사 정보	▶ 필수정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호 ▶ 기타소득신고 필수정보: 주민등록번호
6	홈페이지 회원	▶ 필수정보: 아이디, 비밀번호, 성명, 이메일주소, 생년월일, 성별, 전화번호

② 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

- ▶ IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

## 제7조(개인정보의 파기)

① 제주도농아복지관은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 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

제주도농아복지관은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 제주도농아복지관의 개인정보보호 책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

### 2. 파기방법

제주도농아복지관은 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

### 제8조(개인정보의 안전성 확보 조치)

제주도농아복지관은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

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

### 제9조(개인정보보호 책임자)

① 제주도농아복지관은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호 책임자 및 관리자, 실무담당자를 지정하고 있습니다. 또한, 서비스 제공 등을 위한 개인정보 취급자는 다음과 같습니다.

구분	부서명/직책	성명	연락처
개인정보보호 책임자	관장	문성은	전화: 064)711-9094 팩스: 064)711-9097 영상전화: 070-7947-9007 이메일: deafwel@deafwel.or.kr
개인정보보호 관리자	사무국장	김혜란	
개인정보보호 담당자	기획홍보팀장	정우정	
개인정보 취급자	상담사례지원팀장 가족평생교육지원팀장 직업기능향상지원팀장 지역권익옹호팀장 수어연구센터 팀장 운영지원팀장 시설관리팀장	백정신 강성민 문갑진 현선미 김혜란 임수향 신유성	

② 정보주체께서는 제주도농아복지관의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 제주도농아복지관은 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

### 제10조(개인정보 열람청구)

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

- ▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : 기획홍보팀

담당자 : 정우정

전화: 064)711-9094

팩스: 064)711-9097

영상전화: 070-7947-9007

이메일: deafwel@deafwel.or.kr

#### 제11조(권익침해 구제방법)

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

아래의 기관은 제주도농아복지관과는 별개의 기관으로서, 제주도농아복지관의 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](http://privacy.kisa.or.kr)
  - 전화 : (국번없이) 118
  - 주소 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층 개인정보침해신고센터
  
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회
  - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
  - 홈페이지 : [www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr)
  - 전화 : (국번없이) 1833-6972
  - 주소 : (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
  
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
  
- ▶ 경찰청 사이버안전국 : 182 (<http://cyberbureau.police.go.kr>)

#### 제12조(영상정보처리기기 설치·운영)

제주도농아복지관은 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 제주도농아복지관의 시설안전·화재예방·범죄예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 복지관 로비·프로그램실·세미나실·강당·주차장 등 주요시설물에 46대 설치, 촬영범위는 복지관 내외 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 시설관리팀 신유성팀장
4. 영상정보, 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리
5. 영상정보 확인 방법 : 관리책임자에 요구 (시설관리팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 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 : 개인정보보호계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

#### 제13조(개인정보 처리방침 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2018. 6. 14.부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 2012.10.2. ~ 2014.9.10. 적용 (클릭)
  - 2014.9.11. ~ 2018.6.13. 적용 (클릭)