1. 개인정보란.

- 개인의 신체, 재산, 사회적지위, 신분 등에 관한 사실, 판단, 평가 등을 나타내는 일체의 모든 정보를 말한다. 우리나라의 민간분야 개인정보보호를 규율하고 있는 「정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률」 제2조에서는 개인정보를 “생존하는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 등에 의하여 당해 개인을 알아볼 수 있는 부호, 문자, 음성, 음향 및 영상 등의 정보를 말한다”라고 규정하고 있다.

- 개인정보의 구체적인 예는 다음과 같다.
  ① 신분관계 – 성명, 주민등록번호, 주소, 본적, 가족관계, 본관 등
  ② 내면의 비밀 – 사상, 신조, 종교, 가치관, 정치적 성향 등
  ③ 심신의 상태 – 건강상태, 신장, 체중 등 신체적 특징, 병력, 장애정도 등
  ④ 사회경력 – 학력, 직업, 자격, 전과 여부 등
  ⑤ 경제관계 – 소득규모, 재산보유상황, 거래내역, 신용정보, 채권채무관계 등
  ⑥ 기타 새로운 유형 – 생체인식정보(지문,홍채,DNA등), 위치정보 등

2. 이용자 정보보호를 위한 지침

1) 개인정보의 수집 및 처리

- 사상·신조등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인정보는 수집하지 아니한다. 다만, 정보주체의 동의가 있거나 수집대상 개인정보가 명시되어 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 업무를 수행하기 위하여 필요한 범위안에서 개인정보파일을 보유할 수 있다.
  본 기관은 보유목적에 따라 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.
- 어르신의 개인정보의 처리를 행하는 직원이나 직원이었던 자 또는 공공기관으로부터 개인정도의 처리업무를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

- 정보주체의 동의에 의해 정보를 수집할 경우 사전에 수집목적, 보유기간, 이용범위, 목적달성 후 처리방법 및 이의제기 절차 등에 대한 충분한 사전설명 후 수집한다.

2) 기록관리

- 어르신의 사생활을 보호해야 한다. 케어를 위한 기록은 개인 정보가 포함되어 있다. 그러므로 케어에 관련된 자가 아닌 제 3자에게 노출되지 않도록 해야 한다.
- 대상자의 비밀보장은 매우 중요하므로 기록관리를 철저히 하고, 기록 시 대상자의 동의를 구하며 대상자가 기록을 보여 달라고 요청하면 보여주어야 한다.

3) 정보열람 및 조회범위

- 외부에 요양보호대상자의 정보를 반출이나 복사를 하지 않는 것이 원칙이다. 사례집단 회의를 위해 복사했다면 회의 종료 후 반드시 회수하고, 다른 곳에서 사례를 사용한다면 그 개인이 누구인지 알아 볼 수 있는 정보는 삭제하도록 한다.

4) 정보외부유출

- 외부방문객 등이 사전 대상자 동의 없이 사진· 비디오촬영으로 어르신의 초상권 침해의 우려 시 직원은 촬영을 저지해야 할 의무가 있으며 대상자 동의 없이 어떠한 영리목적의 정보이용을 금한다.

3. 효마당복지센터 개인정보처리 방침

출처 : 안전행정부

제1조 [목적]

<처리목적>
본 지침은 이용자의 권리와 이익을 보호하고 개인정보의 안전한 이용을 보장하는 것을 목적으로 한다.

제2조 [개인정보처리 및 보호기간]

<처리기간 및 보호기간>
개인정보처리 및 보호기간은 이용계약서의 효력 개시일로부터 인증서종료일까지로 한다.

제3조 [개인정보 제3자 제공에 관한 사항](해당하는 경우만 작성)

※ 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같다.
가. 제공 받는 기관/자 : 건강보험공단, 지자체, 보건복지부, 의료기관, 장기요양기관 등
나. 제공 근거 및 목적 : 기관간 연락, 조정, 연계, 요양수가청구, 심사 및 지불 등
다. 제공하는 개인정보 항목 : 이용자(보호자의) 성명/주민번호/주소/연락처/지역연계관련정보,
장기요양급여관련 정보 등
라. 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 해당업무가 완료 될 때까지

제4조 [정보주체 권리 · 의무 및 그 행사방법에 관한 사항]

※ 이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.
이용자 및 법정대리인은 개인정보와 관련하여 전화, 서면 등을 이용하여 본 기관에 개인정보 열람 등의 권리를 행사할 수 있으며, 본원은 지체 없이 필요한 조치를 합니다.
※ 법에 의해 보관이 의무화된 개인정보는 요청이 있더라도 보관기간내에 수정·삭제할 수 없습니다.

제5조 [처리하는 개인정보 항목]

가. 필수 항목 : 이용자(보호자의) 성명/주민번호/주소/연락처, 이용자의장기요양급여관련 정보,

나: 선택 항목 : 기타 업무수행에 필요한 정보

제6조 [개인정보 파기 절차 및 방법]

<파기 절차 및 방법>
가. 파기절차 : 법정 보유기간(5년) 후 파기방법에 의하여 즉시 파기한다.
나. 파기방법 : 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제하고 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기한다.

제7조 [개인정보 안전성 확보 조치]

<파일별 안전성 확보 조치 내용>
가. 관리적조치 : 내부 관리계획 수립 / 정기적 직원교육
나. 물리적조치 : 개인정보보관함의 잠금장치
다. 기술적조치 : 개인정보파일 비밀번호 부여

제8조 [권익침해 구제방법]

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.
※ 개인정보 침해신고 센터 : 국번없이 118번

제9조 [개인정보보호 책임자]

가. 개인정보 보호 책임자 : 윤배근 / 연락처 : 010-3726-9709 / 메일 : hmd9988@naver.com

제10조 [개인정보처리방침 변경]

▸ 이 개인정보처리방침은 2015. 07. 01 부터 적용됩니다.

[별표 1호]

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 2. 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	1. 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 2. 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30년	1. 관계 법령에 따라 10년 이상 30년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10년	1. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5년	1. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 3. 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1년	1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일

[별표 1호]

개인정보 처리단계별 준수사항 및 위반시 벌칙사항

구분	주요내용	처벌 및 벌칙
수집·이용	민감정보(사상·신념·정당가입·건강 등) 처리기준 위반(제23조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	고유식별정보(주민등록·여권·운전면허 번호 등) 처리기준 위반(제24조)	
	부당한 수단이나 방법에 의해 개인정보를 취득하거나 개인정보처리에 관한 동의를 얻는 행위를 한 자(제59조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	개인정보의 수집기준 위반(제15조)	5천만원 이하 과태료
	만14세 미만 아동의 개인정보 수집시 법정대리인 동의획득여부 위반(제22조)	
	탈의실·목욕실 등 영상정보처리기기 설치 금지 위반(제25조)	
	최소한의 개인정보 외 정보의 미동의를 이유로 재화 또는 서비스 제공을 거부한 자(제16조, 제22조)	3천만원 이하 과태료
	주민등록번호를 제공하지 아니할 수 있는 방법 미제공(제21조)	
	동의획득방법 위반하여 동의받은 자(제22조)	1천만원 이하 과태료
제공·위탁	정보주체의 동의 없는 개인정보 제3자 제공(17조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	개인정보의 목적 외 이용·제공(제18조, 제19조, 제26조)	
	개인정보 주체에게 알려야 할 사항을 알리지 아니한 자(제15조, 제17조, 제18조, 제26조)	3천만원 이하 과태료
	업무위탁 시 공개의무 위반(제26조)	1천만원 이하 과태료
개인정보 안전관리	개인정보의 누설 또는 타인 이용에 제공(제59조)	5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
	개인정보의 훼손, 멸실, 변경, 위조, 유출(제59조)	
	영상정보처리기기 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작하거나 다른곳을 비추는 자 또는 녹음기능을 사용한 자(제25조)	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금
	직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 직무상 목적 외 사용한 자(제60조)	
	안전성 확보에 필요한 보호조치를 취하지 않아 개인정보를 도난·유출·변조 또는 훼손당하거나 분실한 자(제24조, 제25조, 제29조)	2년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
	안전성 확보에 필요한 조치의무 불이행(제24조, 제25조, 제29조)	3천만원 이하 과태료
	영상정보처리기기 설치·운영기준 위반(제25조)	
	개인정보를 분리해서 저장·관리하지 아니한 자(제21조)	1천만원 이하 과태료
	개인정보처리방침 미공개(제30조)	
	개인정보관리책임자 미지정(제31조)	
	영상정보처리기기 안내판 설치 등 필요조치 불이행(제25조)	
정보주체 권익보호	개인정보의 정정·삭제요청에 대한 필요한 조치를 취하지 않고, 개인정보를 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제36조)	2년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금
	개인정보의 처리정지 요구에 따라 처리를 중단하지 않고 계속 이용하거나 제3자에게 제공한 자(제37조)	
	개인정보 유출사실 미통지(제34조)	3천만원 이하 과태료
	정보주체의 열람 요구의 부당한 제한·거절(제35조)	1천만원 이하 과태료
	정보주체의 정정·삭제요구에 따라 필요 조치를 취하지 아니한 자(제36조)	
	처리정지된 개인정보에 대해 파기 등의 조치를 하지 않은 자(제37조)	
	시정명령 불이행(제64조)	
	정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정보 요구 거부 시 통지의무 불이행(제35조, 제36조, 제37조)	
	관계물품·서류 등의 미제출 또는 허위제출(제63조)	
	출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 자(제63조)	
파기	개인정보 미파기(제21조)	3천만원 이하 과태료