

개인정보보호 지침

(A+) 시니어 복지용구

□ 개인정보보호의 수집

1. 수집범위

가. 서비스제공자는 적법하고 공정한 수단에 의하여 서비스계약의 성립 및 이행에 필요한 성명, 주소, 전화번호, 생년월일(주민등록번호) 등 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다.

나. 서비스제공자는 이용자의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 다음 각호의 내용을 포함하는 개인정보를 수집하여서는 아니 된다. 다만, 이용자의 동의가 있는 경우 또는 법령의 규정에 의한 경우에는 예외로 한다.

- | | |
|--------------|------------------|
| 1) 인종 및 민족 | 2) 사상 및 신조 |
| 3) 출신지 및 본적지 | 4) 정치적 성향 및 범죄기록 |

2. 수집의 구분

가. 서비스제공자가 이용자의 개인정보를 수집하는 경우에는 기본적인 서비스 제공을 위하여 필요한 필수항목과 부가적인 서비스 제공을 위하여 필요한 선택항목으로 구분하여 이용자가 기입할 수 있도록 조치하여야 한다.

나. 서비스제공자는 이용자가 선택항목에 당해 정보를 기입하지 않은 이유로 기본적인 서비스 제공을 거부하여서는 아니된다.

3. 동의

가. 서비스제공자가 이용자의 개인정보를 수집하는 경우에는 당해 <서식 1>의 개인정보제공동의서를 받아야 한다. 또한 시설에서 어르신 계약 시 마다 개인정보제공동의서를 받아 보관한다.

나. 제1항에 의한 동의는 당해 이용자의 서명날인 또는 전자서명, 전자우편, 동의란에 대한 표시 등의 방법에 의한다.

□ 개인정보의 이용·제공 및 관리

1. 수집정보의 활용범위 및 이용 목적

- 가. 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- 나. 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- 다. 관련기관 정보제공 요청 시 제공
- 라. 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

2. 이용 및 제공의 제한

가. 서비스제공자는 이용자의 개인정보를 본 지침에 명시한 범위를 초과하여 이용하거나

제3자에게 제공할 수 없다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

- 1) 금융실명거래및비밀보장에관한법률, 신용정보의이용및보호에관한법률, 전기통신기본법, 전기통신사업법, 지방세법, 소비자보호법, 한국은행법, 형사소송법 등 법령에 특별한 규정이 있는 경우
- 2) 이용자에게 각종서비스(의료, 간호, 재활 등)를 제공에 필요한 경우
- 3) 서비스 제공에 따른 비용정산을 위하여 필요한 경우
- 4) 통계작성·학술연구 또는 시장조사를 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우

나. 서비스제공자가 본 지침에서 고지 또는 명시한 범위를 초과하여 이용자의 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 반드시 당해 이용자에게 개별적으로 서면이나 유선으로 통지하여 동의를 받아야 하며, 이 경우 고지 또는 명시한 범위를 초과하여 이용하거나 제3자에게 제공하는 것을 거절할 수 있음을 이용자에게 알려야 한다.

다. 서비스제공자로부터 이용자의 개인정보를 제공받은 자는 당해 이용자의 동의가 있거나 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니된다.

3. 개인정보의 정확성 확보

서비스제공자는 이용자의 개인정보를 정확하고 최신의 상태로 관리하여야 한다.

4. 기술적 대책

서비스제공자는 이용자의 개인정보를 취급함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 다음 각 호의 기술적 대책을 강구하여야 한다.

- 가. 비밀번호 등을 이용한 보안장치
- 나. 백신 프로그램을 이용한 컴퓨터바이러스 방지장치
- 다. 수급자 파일 관리함 잠금장치

5. 관리적 대책

- 가. 서비스제공자는 이용자의 개인정보에 대한 접근 및 관리 시 지침을 숙지한다.
- 나. 서비스제공자는 이용자의 개인정보를 처리하는 시스템의 사용자를 지정하여 사용자 비밀번호를 부여하고 이를 정기적으로 갱신하여야 한다.

6. 비밀유지

서비스의 제공을 위하여 이용자의 개인정보를 취급하거나 취급하였던 자는 직무상 알게 된 개인정보를 타인에게 누설하거나 제공하여서는 아니된다.

7. 개인정보의 파기

가. 서비스제공자 또는 서비스제공자로부터 개인정보를 제공받은 자는 개인정보의 수집목적 또는 제공받은 목적을 달성한 때에는 당해 개인정보를 지체없이 파기하여야 한다. 다만, 다음 각호에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

- 1) 상법 등 법령의 규정에 의하여 보존할 필요성이 있는 경우
- 2) 제7조의 규정에 의하여 보유기간을 미리 이용자에게 고지하거나 명시한 경우
- 3) 개별적으로 이용자의 동의를 받은 경우

나. 개인정보를 파기할 경우에는 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하고, 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제하여야 한다.

8. 개인정보의 위탁처리에 관한 조치

가. 서비스제공자가 개인정보 처리를 외부에 위탁하는 경우에는 이용자의 동의를 받아야 한다.

나. 위탁하는 경우에는 이 지침을 준수할 수 있는 자를 선정하여야 한다.

다. 위탁하는 경우에는 위탁계약 등을 통하여 서비스제공자의 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 비밀유지, 제3자 제공의 금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 당해 계약내용을 서면 또는 전자적 기록으로 보존하여야 한다.

□ 공개 및 책임

1. 교육

가. 서비스제공자는 이용자의 개인정보를 보호하기 위하여 개인정보에 관한 연간교육을 세워 직원에 연 1회 이상 교육을 실시한다.

나. 서비스제공자는 교육을 자체적으로 실시하거나 해당 분야의 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

2. 개인정보 관리책임자의 지정 및 책임

가. 서비스제공자는 이용자의 개인정보를 보호하기 위하여 개인정보 관리책임자를 시설장으로 한다.

나. 개인정보 관리책임자는 이 지침을 준수하기 위한 제반 조치를 실시할 책임을 진다.

3. 개인정보보관함

가. 서비스제공자는 이용자의 개인정보가 담긴 파일을 잠금장치가 되어 있는 보관함에 반드시 보관, 관리하며 개인정보관리자의 허락 후 열람이 가능하다.

<서식 1>

제공 및 활용 동의서

주 소 : 생년월일 :

1. 활용범위 및 이용목적

- 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- 관련기관 정보제공 요청시 제공
- 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

2 수집대상정보

- 장기요양급여 관련 정보
- 이용자의 지역연계 관련 정보
- 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보
- 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 노인장기요양보험법 시행규칙에 따라 개인정보 문서는 5년간 보존하며, 개인정보의 이용기간은 인정서 유효기간 내로 함

상기 본인은 위와 같이 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

용 자 : ()
또는 대 리 인(보호자 등) : (서명)