

개인정보보호지침

밀알재가복지센터

X

개인정보보호 지침

1

개인정보 수집 및 이용 목적

개인정보보호법(2020.2.4.)

제15조(개인정보의 수집·이용)

① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집 할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소 불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익 과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다.

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각호의 사항을 정보 주체에게 알려야 한다.

다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

③ 개인정보처리자는 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 정보 주체의 동의 없이 개인 정보를 이용할 수 있다.

※ 기관은 다음의 목적 이외의 용도로는 개인정보 수집 및 이용하지 않으며, 목적이 변경될 시에는 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행한다.

대 상	개인정보 수집·이용의 목적
수급자	「본인식별절차, 장기요양급여계약서 작성, 급여계획 수립을 위한 수급자 욕구사정, 국민건강보험공단 급여내용 통보서 작성 및 전송, 장기요양급여비용 청구, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 휴대전화 문자 메시지 발송, 팩스, 이 메일, 전자적 자료제공, 장기요양사업 관련 전산프로그램 사용 등」 · 장기요양 급여제공에 필요한 사항 · 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공 · 관련기관 정보제공 요청 시 제공 · 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용 · 민원에 대한 사무처리 및 고지사항 전달 등을 위한 원활한 의사소통 경로의 확보
직원	「본인식별절차, 이력 및 인사관리, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 건강검진 결과 보관관리, 재직증명 등 제 증명 발급관리, 사회보험 및 민간보험 자료제출, 휴대전화 문자메세지 발송, 급여, 직원현황, 연말정산에 대한 공공기관 등에 대한 자료 제출, 장기요양사업 관련 전산프로그램 사용, 경찰서 범죄사실 확인 등」 · 채용, 재직, 퇴직 등의 단계별 인사처리

개인정보보호법(2020.2.4.)

제16조(개인정보의 수집 항목)

- ① 개인정보처리자는 제15조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다.
이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다.
- ② 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적 으로 알리고 개인정보를 수집하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다

※ 기관은 대상자 장기요양 급여제공 및 직원 관리 등을 위하여 최소한의 개인정보를 수집한다.

대 상	개인정보의 수집 항목
수급자	· 고유 식별 정보: 주민등록번호 · 개인 정보: 성명, 주소, 연락처, 이 메일, 장기요양인정번호, 장기요양 등급, 장기요양인정유효기간, - 이용 중인 장기요양급여종류, 혼인여부, 신체기능, 사회생활기능, 인지기능, 행동변화, 질병 및 증상, - 영양 상태, 이용 중인 지역사회자원, 가족 사항 및 환경, 보호자 정보 · 이용료 수납(카드결제 시): 카드사명, 카드번호 등 결제 승인정보
직원	· 고유 식별정보: 주민등록번호 · 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 자격·면허 정보, 교육이력, 서비스 제공이력, 건강검진, 제공인력 관리 서식에 명기된 항목 등(기본정보, 재직정보, 자격정보, 급여정보, 금융정보)

3

개인정보 보유 및 이용기간

개인정보보호법(2020.2.4.)

제21조(개인정보의 파기)

- ① 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인 정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다.
다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 개인정보처리자는 제1항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.
- ③ 개인정보처리자는 제1항 단서에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리하여야 한다.
- ④ 개인정보의 파기방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

※ 기관은 법령에 따른 개인정보 이용·보유기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 관계법령에 따라 동의 받은 개인정보를 이용 및 보유기간 내에서 처리합니다.

대 상	개인정보 수집·이용 기간 및 보유 기간
수급자	· 수집 및 이용기간: 급여개시일부터 계약기간 만료일까지(장기요양 인정서 유효기간 이내) · 보유기간: 계약기간만료일부터 5년(장기요양보험법 제35조 및 동법시행규칙 제27조)
직원	· 수집 및 이용기간: 채용일부터 퇴사일까지 · 보유기간: 퇴사일부터 3년(근로기준법 제39조 및 동법시행령 19조)