



춘천시가족센터

# 개인정보처리방침



사단법인 동부디아코니아  
춘천시가족센터

여성가족부 지원 | 강원특별자치도 춘천시 위탁



춘천시가족센터

# 개인정보처리방침

제정 2012.01.02.

일부개정 개시일 2024.01.02.

전면개정 개시일 2025.02.03.



사단법인 동부디아코니아  
춘천시가족센터

여성가족부 지원 | 강원특별자치도 후원사 위탁

# 춘천시가족센터 개인정보 처리방침

춘천시가족센터는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보 주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개합니다.

## 제1조(개인정보의 처리목적)

① 춘천시가족센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

### 1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청

서비스 이용 의사 확인, 등록회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 이용자적 유지·관리, 서비스 부정 이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리 시 법정대리인의 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충 처리, 서비스 이용 이력 관리, 응급상황의 대처, 중요사항에 대한 고지, 욕구 및 만족도 조사 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 2. 자원봉사자 관리

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

### 3. 운영위원회 운영

운영위원회의 구성 및 운영에 필요한 개인정보와 센터 운영 규정에 따라 건강가정지원 서비스의 질 향상과 개선을 위한 자문위원회 운영에 필요한 개인정보를 처리합니다.

### 4. 강사관리

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

5. 직원관리

- 가. 신규직원 채용에 필요한 개인정보를 처리합니다.
- 나. 고용계약에 포함된 개인정보를 임금지급, 복지제공, 교육신청 등을 위해 이용합니다.
- 다. 출입시스템에 의하여 직원의 출입정보가 기록되며, 직원이 업무망에 접속한 경우 기록이 생성, 보관됩니다. 또한 홍보, 업무연락 등을 위해 직원의 이름, 부서, 직위, 전화번호, 팩스 번호, 이메일주소 등이 공개됩니다.

6. 민원 및 고충 처리

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

7. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입 의사 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, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

② 춘천시가족센터가 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

연번	개인정보파일의 명칭	운영근거/처리목적	개인정보 항목	보유 기간
1	이용자 등록 및 관리, 서비스 신청	개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 1항2호, 개인정보보호법 제23조 (민감정보의 처리 제한)2호, 개인정보보호법 제24조 (고유식별정보의 처리 제한) 1항2호/이용자 등록 및 관리, 서비스신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 필수항목</li> <li>• 선택항목</li> </ul> -가족상담서비스	서비스 종료 후 5년 까지
2	자원봉사자 관리	자원봉사활동 확인서발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성명</li> <li>• 주소,</li> <li>• 연락처</li> <li>• 이메일</li> </ul>	정보 주체의 개인정보 보유 및 이용 기간 거부 요청이 있을 시까지
3	운영위원회, 자문위원회 운영	민원사무처리에관한법률 시행령 제8조/위원회 활동경력 증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이력서</li> <li>• 통장사본</li> </ul>	
4	강사관리	민원사무처리에관한법률시행령 제8조/강사경력 증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이력서</li> <li>• 통장사본</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경력증명서</li> <li>• 자격증 사본</li> </ul>	
5	직원관리	민원사무처리에관한법률시행령 제8조, 소득세법 제143조/ 직원 관리 및 보험가입, 경력증명서 발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규직원 채용에 필요한 개인정보 : 이력서, 자기소개서, 성적증명서, 자격증 사본</li> <li>• 고용계약에 포함된 개인정보</li> <li>• 직원의 출입정보, 업무망의 접속기록, 홍보, 업무연락을 위해 직원 이름, 부서, 직위, 전화번호, 팩스번호, 이메일 주소</li> </ul>	
6	민원 및 고충처리	민원사무처리에관한법률시행령 제8조, 민원사무처리에관한법률시행규칙 제2조/민원접수 및 처리 관리	성명, 주소, 연락처, 이메일	3년
7	홈페이지 관리	통신비밀보호법/신규 서비스 개발 및 맞춤 서비스 제공, 통계학적 특성에 따른 서비스 제공	IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등	회원 탈퇴 시까지

※ 기타 춘천시가족센터의 개인정보 파일 등록사항 공개는 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) →개인정보민원 → 개인정보열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

## 제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 춘천시가족센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보 주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청 : 서비스 종료 후 5년까지
2. 자원봉사자 관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을시까지
3. 운영위원회, 자문위원회 운영 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 때까지

4. 협의체 운영 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
5. 감사관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
6. 직원관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
7. 후원자관리 : 정보주체의 개인정보 보유 및 이용기간 거부 요청이 있을 시까지
8. 민원 및 고충처리 : 3년
9. 홈페이지 관리 : 홈페이지 회원 탈퇴 시까지

### 제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 춘천시가족센터는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 춘천시가족센터는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 지자체(춘천시, 강원도), 정부(여성가족부), 중앙관리기관(한국건강가정진흥원), 유관기관(타 가족센터, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터), 희망이음, 세무서, 사회복지공제회, 은행(농협, 신한)
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 이용자의 건강가정지원 서비스 제공내용, 복지서비스의 홍보매체 연계·조정을 위한 이용자 정보 등
- 제공하는 개인정보 항목 : 기본정보 및 필요 시 민감정보 포함, 서비스 내용
- 제공받는 자의 보유·이용 기간 : <센터 회원 탈퇴 요청 시까지> 또는 <10년>

### 제4조(개인정보처리의 위탁)

① 춘천시가족센터는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

<전화 상담센터 운영>

- 위탁받는 자 (수탁자) : 없음.
- 위탁하는 업무의 내용 : 전화상담 응대, 부서 및 직원 안내 등

② 춘천시가족센터는 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 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 개인정보 처리 방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

#### **제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)**

① 정보주체는 춘천시가족센터에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제 요구
4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 춘천시가족센터에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송 (FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 춘천시가족센터는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 춘천시가족센터는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 춘천시가족센터가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

#### **제6조(처리하는 개인정보 항목)**

춘천시가족센터는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다(※ 정보문항은 센터의 상황에 맞게 수정할 수 있음).

1. 이용자 등록 및 관리, 서비스 신청

##### 가. 필수항목

- (1) 신청자정보 : 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일, 직업, 주거사항
- (2) 가족정보 : 가족관계, 성명, 생년월일, 직업, 성별, 전화번호, 동거여부
- (3) 프로그램 신청 및 과거 서비스 이용 정보

2. 가족상담서비스 : 상담문제, 혼인여부, 혼인지속상태, 문제여부, 병력(우울증, 치료경력 등), 법적소송여부 등
3. 자원봉사자 관리 : 성명, VMS ID(혹은 주민번호), 주소, 연락처, 이메일, 휴대폰, 직장(학교), 직업, 취미/특기/관심/관심영역, 자원봉사경험, 자격증, 활동가능 요일, 활동가능 시간, 관심부서 및 프로그램
3. 운영위원회, 자문위원회 운영 : 이력서, 통장사본
4. 강사관리 : 성명, 주민번호, 직장(소속), 직위, 주소, 연락처, 최종학력, 학위, 전공, 주요경력, 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 있습니다.
  - IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

## 제7조(개인정보의 파기)

① 춘천시가족센터는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

### 1. 파기절차

춘천시가족센터는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다.

춘천시가족센터는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 춘천시가족센터는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.



## 2. 파괴방법

춘천시가족센터는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파괴하며, 종이문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파괴합니다.

### 제8조(개인정보의 안전성 확보조치)

① 춘천시가족센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 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(개인정보 보호책임자)

① 춘천시가족센터는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다.

#### ▶ 개인정보 보호책임자

성명 : 윤은희

직책 : 춘천시가족센터 센터장

연락처 : <010-8521-1386>, <이메일 : ccfc06@naver.com>, <팩스번호 : 033-251-8016>

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

#### ▶ 개인정보 보호 담당자

성명 : 성지혁

직책 : 춘천시가족센터 팀장

연락처 : <010-7588-1115>, <이메일 : ccfc06@naver.com>, <팩스번호 : 033-251-8016>

② 정보주체께서는 춘천시가족센터의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호 책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 춘천시가족센터는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 제10조(개인정보 열람청구)

① 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 춘천시가족센터는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : 가족교육팀

담당자 : 김은주 팀원

연락처 : <010-3781-8520>, <이메일 : ccfc06@naver.com>, <팩스번호 : 033-251-8016>

② 정보주체께서는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정안전부의 '개인정보보호 종합 지원 포털' 웹사이트([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))를 통하여서도 개인정보열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람 등 요구(공공아이핀을 통한 실명인증 필요)

## 제11조(권익침해 구제방법)

정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다. 춘천시가족센터와는 별개의 기관으로서, 춘천시가족센터의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보침해사실 신고, 상담 신청

- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)

- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112([www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr))

## 제12조(영상정보처리기기 설치·운영)

- ① <춘천시가족센터>는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.
1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <춘천시가족센터>의 시설안전·화재 예방
  2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 상담실 등 주요시설물을 촬영범위로 23대 설치
  3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한자 : 성지혁 팀장(010-7588-1115)
  4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
    - 촬영시간 : 24시간 촬영
    - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
    - 보관장소 및 처리방법 : 가족교육팀 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리
  5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구(가족교육팀)
  6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보 주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
  7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근 통제 및 접근 권한 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 2025. 2. 3부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.  
행정안전부 ‘개인정보 종합지원 포털 웹사이트 (<http://privacy.go.kr>)
- ③ 개인정보처리방침은 관련 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 수 있으며 개인정보처리방침에 변경이 있을 시에는 시행하기 최소 7일 전에 센터 게시판을 통해 변경사유 및 내용 등 공지.