

『김해시복지재단』

개인정보 처리방침

○ 최종 개정일자 : 2019년 4월 18일

김해시복지재단(이하 '재단'이라함)는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 개인정보 처리방침을 두고 있습니다. 재단은 관련 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인 정보를 공공업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

재단은 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트(또는 개별공지)를 통하여 공지할 것입니다.

본 개인정보처리방침은 2019년 4월 18일부터 적용됩니다.

1. 개인정보의 처리 목적

- ① 재단은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.
- ② 재단이 개인정보보호법 제32조에 따라 등록, 공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

1) 회원가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동의 개인정보 처리 시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지, 고충 처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2) 민원사무처리

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

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

2. 개인정보 처리 및 보유기간

- ① 재단은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리, 보유합니다.
- ② 각각의 개인정보는 원칙적으로 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 다만 다른 법령에 따라 보존이 필요한 경우 파기하지 아니할 수 있습니다. 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 『1. 개인정보의 처리목적』 과 같습니다.

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- ① 재단은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.
- ② 재단은 다음과 같은 경우에 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.
 - 1) 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
 - 2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 - 3) 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소 불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 - 4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 - 5) 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 - 6) 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 - 7) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 8) 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 - 9) 기타 대통령령이 정하는 특별한 사유가 있는 경우
- ③ 재단은 위 법령 및 기타 개별법에 근거하여 통상적으로 다른기관에 제공하는 개인정보 현황은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	제공받는자	제공근거	제공일자	제공받는자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보의 항목
CMS가입(변경) 자동납부신청서	경상남도 사회복지공동모금회	사회복지공동모금회법 제18조	기부금품 발생시	사회복지공동모금회 기부금품 모집	성명, 주민번호, 전화번호, 주소, 계좌번호

4. 개인정보처리 위탁

① 재단은 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

- 개인정보처리의 위탁 현황

구 분	분 야	업체명	성명	연락처
전 산	홈페이지	(주)아이엑츠	조성옥	055-339-9610
		(주)코아시스템	강순옥	055-256-4456
		(주)유비	유창욱	054-232-5630
	전자결재시스템	포와인드시스템	김윤철	051-555-4105
통 신	전자결재, 웹메일 서버	포와인드시스템	김윤철	051-555-4105
	데이터백업시스템	신아시스템(주)	신장화	055-339-9610
	개인정보DB, 데이터 백업시스템	신아시스템(주)	신장화	055-339-9610
	네트워크 통신장비	신아시스템(주)	신장화	055-339-9610
	웹 방화벽	신아시스템(주)	신장화	055-339-9610
	PC개인정보보호솔루션	신아시스템(주)	신장화	055-339-9610
프로그램	인사급여 프로그램	더존	김용우	055-276-1478
	출결 및 보안관리시스템	(주)시우이엔티	강무성	051-783-0824
	복지종합시스템	엔컴(주)	오명호	051-988-0003
	전산정보시스템	엔컴(주)	오명호	051-988-0003

② 또한 관리하는 개인정보의 처리를 다른 공공기관 또는 다른 전문기관에 위탁하는 경우, 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자에 대해 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않도록 하기 위해 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 1) 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 2) 개인정보의 관리적·기술적 보호조치에 관한 사항
- 3) 개인정보의 안전관리에 관한 사항
- 4) 위탁업무의 목적 및 범위
- 5) 재위탁 제한에 관한 사항
- 6) 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 7) 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황점검 등 감독에 관한 사항
- 8) 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상책임에 관한 사항

5. 정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- ① 정보주체는 재단에 대해 언제든지 개인정보 열람,정정,삭제,처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 재단에 대해 개인정보 보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 김해시복지재단은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 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.
- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 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 재단은 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

6. 처리하는 개인정보의 항목

- ① 재단은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- 1) 재단에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리하며 필수항목과 선택항목을 구분하여 수집하고 있습니다.
- 2) 「개인정보 보호법」 제32조(개인정보파일의 등록 및 공개)에 따라 등록·공개하는 개인정보파일별 처리항목은 개인정보보호 종합포털에서 안내하고 있습니다.
 - 인터넷 서비스 이용 시 접속 IP, 접속로그, 쿠키, 서비스 이용기록 등 정보이용내역이 자동 수집될 수 있으며, 거부 시 서비스 이용에 제한이 될 수 있습니다.

7. 개인정보의 파기

재단은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

① 파기절차

- 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정한 후, 파기계획을 수립하고, 분야별 개인정보 보호책임자의 승인 하에 개인정보를 파기합니다.
- 이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

② 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

③ 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

8. 개인정보 보호책임자 작성(분야별책임자)

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

▶ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 황성철
- 직책 : 경영지원실장
- 연락처 : 055-310-8582, hsc0405@ghwf.or.kr

▶ 개인정보 보호 담당부서

- 부서명 : 경영지원실
- 담당자 : 김유림
- 연락처 : 055-310-8588, rimi0308@ghwf.or.kr

- ② 정보주체께서는 재단의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 재단은 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

③ 정보주체께서는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정안전부의 '개인정보 보호 종합지원 포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구 (본인확인을 위하여 아이핀(I-PIN)이 있어야 함)

④ 개인정보 열람청구

아래의 기관은 재단과는 별개의 기관으로서의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해 구제 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

- 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

- 전화 : (국번없이) 118

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

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단

- 전화 : 02-3480-3573

- 홈페이지 : www.spo.go.kr

▶ 경찰청 사이버범죄수사단

- 전화 : 1566-0112

- 홈페이지 : www.netan.go.kr

9. 개인정보 처리방침 변경

① 이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항을 홈페이지를 통하여 고지할 것입니다.

10. 개인정보의 안전성 확보 조치

재단은 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- ① 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
- ② 정기적 점검 실시
개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적 실태조사를 실시하고 있습니다.
- ③ 내부관리계획의 수립 및 시행
개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
- ④ 개인정보의 암호화
이용자의 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하는 보안기능을 사용하고 있습니다.
- ⑤ 해킹 등에 대비한 기술적 대책
재단은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
- ⑥ 개인정보에 대한 접근 제한
개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단 시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- ⑦ 접속기록의 보관 및 위변조 방지
개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.
- ⑧ 문서보안을 위한 잠금장치 사용
개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.
- ⑨ 비인가자에 대한 출입 통제
개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제를 하여 안전하게 운영하고 있습니다.

11. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항

제9조 재단은 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용하지 않습니다.

(재)김해시복지재단 영상정보처리기기 운영·관리 방침

(재)김해시복지재단은 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통하여 설치·운영 중인 영상정보처리기기에 대하여 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기 설치 근거 및 설치 목적

재단은 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한) 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치하여 운영·관리 하고 있습니다.

가. 시설안전 및 화재예방

나. 도난사고 예방 등 보안관리

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

구 분	CCTV카메라		녹화 및 재생장치	
	설치위치 및 촬영범위	수량(대)	설치위치	수량(대)
계		178		18
노인종합복지관	1층주차장	1	복지관 기계실	1
	1층로비	1		
	1층출입문	1		
	1층재가복지	2		
	1층식당	1		
	2층주차장	1		
	2층출입문	1		
	2층로비	1		
	2층사무실	1		
	2층강당	1		
	3층출입문	1		
	3층로비	1		
	3층사회교육실출입구	1		
	탁구장	1		
	승강기 내부	1		
	체력단련실	1		
	3층주차장출구	1		
	1층로비벽면	1		
	2층서예실입구	1		
	3층야외휴게장소	1		
당구장	1			
전산교육실	1			
3층주차장	1			

동부노인종합 복지관	지하1층 로비	1	복지관 사무실	2		
	지하주차장	2				
	기계실 앞	1				
	1층 세탁실 앞	1				
	1층 로비	2				
	1층 주간보호 앞	1				
	1층바독장기실앞	1				
	1층노래방앞	1				
	2층로비	1				
	2층당구장앞	1				
	2층사무실앞	1				
	2층사무실출입문외부	1				
	3층로비	1				
	3층프로그램실앞	2				
	3층서예실앞	1				
	4층출입구	1				
	주간보호센터	4			주간보호센터 내	1
	서부노인 종합복지관	야외주차장			2	지하1층 관리통신실
배전실		1				
기계실		1				
엘리베이터		1				
지하2층복도		1				
지하1층복도		1				
지하1층로비		1				
지상1층복도		1				
지상1층로비		1				
지상2층복도(시권발권기앞)		1				
지상2층식당		1				
지상2층야와휴게실		1				
지상2층복도(주간보호실앞)		2				
지상2층복도(출입문)		1				
지상3층복도(강당앞)		1				
지상3층로비		1				
지상3층강당		1				
지상4층로비		1				
지상4층게이트볼장		1				
주간보호센터		4	주간보호센터 내	1		
구산사회복지 관	1층식당,출입구	2	복지관 사무실	1		
	1층강의실1,2,복도	3				
	2층복도	1				
	2층강당	1				

	2층외부	1		
	승강기 내부	1		
여성센터	1층-출입구2곳	2	2층 종합방재실	2
	2층-주출입구,계단2곳	3		
	3층-출입구	1		
	3층-재단사무실앞	2		
	4층-계단2곳	2		
	승강기-내부	1		
	옥상-외부	3		
	옥외외벽-지하출입구	1		
	옥외외벽-지상주차장	1		
	옥외외벽-1층주출입구	1		
장애인종합 복지관	1층주차장	4	1층안내실	2
	1층출입구	1		
	1층만남의광장	1		
	2층로비	2		
	2층복도(복도,후문)	2		
	3층복도(복도,후문)	2		
	3층휴게실	2		
	3층운동기능증진실	1		
	태양광 발전설비 출입로	1		
	장애인목욕탕1층출입구	1		
장애인목욕탕2층계단입구	1			
장애인목욕탕3층계단입구	1			
장애인목욕탕4층옥상	1			
장애인목욕탕 후문	1			
청소년수련관	지상2층로비	1	4층당직실	2
	지상2층로비	1		
	지하1층보일러실	1		
	지상1층외부주차장	1		
	지상2층외부현관	1		
	지상3층계단	1		
	지상5층E/L앞	1		
	지상3층로비	1		
	지상6층E/L앞	1		
	지상1층식당앞	1		
	지상4층E/L앞	1		
	옥상 외부	1		
	옥상 외부	1		
정문 외부	1			
추모의공원	화장시설 화장설비	10	통신기기실	3
	봉안동 앞 진입로	2		
	제1봉안당3층출입구	1		

버스 주차장	1		
고별마당	1		
외부 주차장	3		
민원접수실	1		
제1봉안당옥외제레단	1		
제1봉안당제레실	1		
제1봉안당3층내부	1		
제1봉안당2층내부	1		
제1봉안당1층내부	1		
제1봉안당화장실앞	1		
제2봉안당승강기내부	1		
제2봉안당2층제레실앞복도	1		
제2봉안당2층홀	1		
제2봉안당2층20호실앞복도	1		
제2봉안당1층홀	1		
제2봉안당2층출입구홀	1		
제2봉안당1층출입구홀	1		
제2봉안당1층제레실앞복도	1		
제2봉안당1층중앙복도	1		
제2봉안당1층35호실앞복도	1		
제2봉안당2층중앙복도	1		
제2봉안당2층주출입구	1		
제2봉안당2층부출입구	1		
화장동 로비	1		
화장동고별1실	1		
화장동고별2실	1		
화장동 로진실	1		
수골실	1		
유족대기실	1		
식당	1		

3. 관리책임자 및 접근권한자

개인의 영상정보를 보호하고 영상정보와 관련한 민원을 처리하기 위하여 아래와 같이 영상정보처리기기 관리책임자를 두고 있습니다.

구 분		직위	성명	연락처
노인종합복지관	정	관장	이성우	055-310-8400
	부	대리	한수훈	
동부노인종합복지관	정	관장	박명아	055-310-8500
	부	주임	박종덕	
서부노인종합복지관	정	관장	유주행	055-310-4800

	부	과장	한치희	
구산사회복지관	정	관장	조재판	055-310-8470
	부	대리	김종진	
여성센터	정	관장	박경숙	055-329-0400
	부	주임	백승률	
장애인종합복지관	정	관장	마상천	010-310-8930
	부	과장	김준석	
청소년수련관	정	관장	심우영	055-346-2100
	부	과장	이호율	
추모의공원	정	팀장	황성철	055-337-3946
	부	대리	김병국	

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

구 분	촬영시간	보관기간	보관장소
노인종합복지관	24시간	촬영일로부터 20일	복지관 기계실
동부노인종합복지관	24시간	촬영일로부터 20일	방재실 및 복지관 사무실, 주간보호센터 내
서부노인종합복지관	24시간	촬영일로부터 14일	복지관 지하1층 관리통신실 주간보호센터 내
구산사회복지관	24시간	촬영일로부터 20일	복지관 지하1층 사무실
여성센터	24시간	촬영일로부터 15일	여성센터 2층 종합방재실
장애인종합복지관	24시간	촬영일로부터 22일	2층 사무실
		촬영일로부터 30일	장애인목욕탕 2층 사무실
청소년수련관	24시간	촬영일로부터 14일	4층 당직실
추모의공원	24시간	촬영일로부터 15일	통신기기실

처리방법 : 개개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고 있으며, 보관기간 만료 시 저장 하드디스크에 덮어쓰는 방식으로 자동 삭제됩니다.(출력물은 파쇄)

5. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

위탁관리에 의하지 않고 자체 관리합니다.

6. 개인영상정보 확인 방법 및 장소에 관한 사항

확인 방법 : 영상정보 운영책임자에게 미리 연락하고 운영책임부서를 방문하시면 확인 가능합니다.

확인 장소 : 소속별 보관장소

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보에 관하여 정보주체(촬영된 당사자)는 영상정보의 존재확인, 열람, 삭제 등을 원하시는 경우 언제든지 영상정보처리기기 관리책임자에게 요구하실 수 있습니다. (영상정보 관리책임자에게 연락)

단, 자신이 촬영된 개인영상정보로서 명백히 정보주체의 생명, 신체, 재산의 이익 등을 위하여 급박하게 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우에는 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보의 안전성 확보조치

재단에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

9. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

10. 기타사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2019년 4월 24일부터 적용합니다.