Dịch vụ hỗ trợ

Phương châm xử lý thông tin cá nhân của Trung tâm gia đình thành phố Seoul.

Tất cả những thông tin được sử dụng tại Trung tâm gia đình thành phố Seoul đều được thu thập · bảo lưu · xử lý theo đúng các quy định bảo vệ thông tin cá nhân về mặt Pháp luật như Điều 3 Luật bảo hộ thông tin cá nhân... Tại Trung tâm gia đình thành phố Seoul (Hay còn gọi là "Trung tâm thành phố Seoul") đang điều hành các phương châm xử lý như sau để bảo vệ thông tin cá nhân và lợi ích của người sử dụng, đồng thời xử lý một cách suôn sẻ những khó khăn của người sử dụng về vấn đề liên quan đến thông tin cá nhân theo Luật bảo hộ thông tin cá nhân. Phương châm xử lý thông tin cá nhân này sẽ được áp dụng từ ngày thi hành, trong trường hợp sửa, xóa và thay đổi thêm nội dung thay đổi theo Pháp lệnh và phương châm thì sẽ thông báo thông qua hạng mục Thông báo trên trang chủ của trung tâm.

Điều 1. Mục đích xử lý, thời gian xử lý và bảo lưu, biện pháp bảo an đối với thông tin cá nhân

1. Mục đích xử lý thông tin cá nhân:

Trung tâm thành phố Seoul đang tiến hành thu thập thông tin cá nhân một cách tối thiểu nhất để hoàn thành các công việc thuộc thẩm quyền và xử lý dân sự..., đồng thời điều này đều được đăng tải trên các trang chủ thuộc thẩm quyền điều hành của từng phòng ban và được hướng dẫn để chủ thể thông tin có thể xác nhận được.
a) Đăng ký và quản lý người sử dụng, đăng ký dịch vụ: Xử lý thông tin cá nhân với các mục đích như xác nhận ý định sử dụng dịch vụ, phân biệt · chứng nhận bản thân tùy theo dịch vụ được cung cấp, xác nhận bản thân dựa theo sự thi hành chế độ xác nhận bản thân có hạn chế, duy trìquản lý tư cách sử dụng dịch vụ, phòng chống việc sử dụng bất chính dịch vụ, khi xử lý thông tin cá nhân của trẻ nhỏ dưới 14 tuổi thì phải xác nhận sự đồng ý của người đại diện pháp lý, các loại cáo thị, thông báo, xử lý khó khăn, quản lý lịch sử sử dụng dịch vụ, biện pháp đối phó trong trường hợp khẩn cấp, thông báo về các điều khoản quan trọng, điều tra nhu cầu và mức độ hài lòng.
b) Quản lý tình nguyện viên: Xử lý các thông tin cá nhân cần cho việc thi hành các công việc của Trung tâm quản lý tình nguyện viên như tuyển, giáo dục, bố trí tình nguyện viên, quản lý thông tin đăng ký VMS (Nội dung và thành tích hoạt động tình nguyện, cấp giấy chứng nhận)...
c) Điều hành Ủy ban điều hành, Ủy ban tư vấn: Dựa theo các quy định điều hành trung tâm, thông tin cá nhân cần cho việc xây dựng và điều hành Ủy ban điều hành, xử lý thông tin cần thiết trong việc điều hành Ủy ban tư vấn để nâng cao và cải thiện chất lượng dịch vụ gia đình tại các thành phố lớn.
d) Quản lý giảng viên: xử lý các thông tin cá nhân cần thiết trong việc tuyển, lựa chọn giảng viên, chi trả tiền phí vụ việc, kiểm tra toàn bộ thông tin...khi điều hành các chương trình giáo dục, tư vấn...
đ) Quản lý nhân viên: Xử lý thông tin cá nhân cần thiết khi tuyển dụng nhân viên mới. Sử dụng thông tin cá nhân được ghi trong Hợp đồng lao động để chi trả tiền lương, cung cấp phúc lợi, đăng ký giáo dục... Thông tin ra vào của nhân viên sẽ được ghi chép lại dựa theo hệ thống quản lý ra vào, và để hướng dẫn dự án, liên lạc công việc...tên, phòng ban, chức vụ, số điện thoại, số fax, địa chỉ e-mail...của nhân viên sẽ được công khai.
e) Xử lý yêu cầu và khó khăn của dân: Xử lý thông tin cá nhân với các mục đích như xác nhận thông tin dân sự để xử lý các yêu cầu, khó khăn của người sử dụng, liên lạc · thông báo về điều tra thực tế, thông báo kết quả xử lý.
g) Quản lý trang chủ: Xử lý thông tin cá nhân với mục đích như: xác nhận xem có ý muốn đăng ký hội viên không, phân biệt·chứng nhận bản thân dựa theo dịch vụ cung cấp, duy trì·quản lý tư cách hội viên, xác nhận bản thân bằng cách thi hành chế độ xác nhận cá nhân hạn chế, đề phòng việc sử dụng bất chính dịch vụ. Khi xử lý thông tin cá nhân của trẻ dưới 14 tuổi, phải xác nhận sự đồng ý với người đại diện Pháp lý, các loại giấy thông báo, xử lý khó khăn...
h) Quản lý tài trợ: Xử lý các thông tin cá nhân cần thiết trong các công việc như quản lý tiền tài trợ và vật phẩm tài trợ, cấp hóa đơn...

2. Xử lý thông tin cá nhân và thời gian bảo lưu:

a) Thông tin cá nhân được xử lý ở Trung tâm thành phố Seoul được xử lý trong phạm vi mục đích thu thập ·sử dụng đã được đề ra. Đồng thời tuân theo thời gian bảo lưu được đề ra trong Luật bảo hộ thông tin cá nhân và các Pháp lệnh liên quan để điều hành.
b) Trung tâm thành phố Seoul tiến hành xử lý·bảo lưu thông tin cá nhân trong thời gian bảo lưu·sử dụng thông tin cá nhân theo Pháp lệnh hoặc bảo lưu·sử dụng thông tin cá nhân đã được cho phép khi thu thập thông tin cá nhân từ chủ thể thông tin.

Số thứ tự	Phân loại	Căn cứ điều hành/Mục đích xử lý	Tên file thông tin cá nhân	Thời gian bảo lưu
1	Quản lý người sử dụng, Đăng ký dịch vụ	Đăng ký và quản lý người sử dụng, đăng ký dịch vụ Điểm 2 Khoản 1 (Thu thập, sử dụng thông tin cá nhân) Điều 15 Luật bảo hộ thông tin cá nhân, Điểm 2 (Giới hạn xử lý thông tin nhạy cảm) Điều 23 Luật bảo vệ thông tin cá nhân, Điểm 2 Khoản 1 (Giới hạn xử lý thông tin nhận dạng duy nhất) Điều 24 Luật bảo hộ gia đình.	·Hạng mục bắt buộc: Họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ, số điện thoại, e-mail, nghề nghiệp, quan hệ gia đình, thông tin sử dụng dịch vụ, đất nước sinh ra. ·Hạng mục lựa chọn: Dịch vụ tư vấn gia đình.	Thông tin sau khi kết thúc dịch vụ được 5 năm
2	Quản lý tình nguyện viên	Cấp phát giấy xác nhận hoạt động tình nguyện.	·Họ tên, địa chỉ, số điện thoại, e-mail.	Đến khi có yêu cầu từ chối bảo

Số thứ tự	Phân loại	Căn cứ điều hành/Mục đích xử lý	Tên file thông tin cá nhân	Thời gian bảo lưu
3	Điều hành Ủy ban lãnh đạo, Ủy ban tư vấn	Chi trả tiền phí họp và cấp giấy chứng nhận kinh nghiệm hoạt động trong Ủy ban Điều 8 Lệnh thi hành Luật liên quan đến xử lý công việc dân sự.	·Sơ yếu lý lịch, bản sao giấy tờ tùy thân, bản sao sổ tài khoản.	lưu và thời gian sử dụng thông tin cá nhân của chủ thể.
4	Quản lý giảng viên	Kiểm tra toàn bộ, chi trả phí giảng dạy, cấp giấy chứng nhận kinh nghiệm giảng dạy, thông tin Điều 8 Lệnh thi hành Luật liên quan đến xử lý công việc dân sự.	·Sơ yếu lý lịch, bản sao sổ tài khoản, giấy chứng nhận kinh nghiệm, bản sao băng hoặc chứng chỉ, bản sao giấy tờ tùy thân, bản hồi báo kiểm tra lịch sử phạm tội.	
5	Quản lý nhân viên	Cấp giấy chứng nhận kinh nghiệm, đăng ký bảo hiểm và quản lý nhân viên theo Điều 143 Luật thuế thu nhập, Điều 8 Lệnh thi hành Luật liên quan đến xử lý công việc dân sự.	·Thông tin cá nhân cần khi tuyển nhân viên mới: Sơ yếu lý lịch, bản tự giới thiệu bản thân, giấy chứng nhận thành tích, bản sao bằng cấp. ·Thông tin cá nhân được ghi trong hợp đồng lao động. ·Để liên lạc trong công việc, quảng bá, lưu truy cập mạng làm việc, thông tin ra vào cửa của nhân viên nên cần tên, bộ phận, chức vụ, số điện thoại, số fax, địa chỉ E-mail của nhân viên.	
6	Xử lý yêu cầu và khó khăn của dân	Đăng ký dân sự và quản lý xử lý Điều 2 quy tắc thi hành Luật liên quan đến xử lý công việc văn phòng, Điều 8 Lệnh thi hành Luật liên quan đến xử lý dân sự.	Họ tên, địa chỉ, số điện thoại, e-mail.	3 năm
7	Quản lý trang chủ	Luật bảo hộ bí mật viễn thông/Phát triển dịch vụ mới và cung cấp dịch vụ thích hợp , cung cấp dịch vụ dựa theo tính thống kê học.	Địa chỉ IP, Cookie, địa chỉ MAC, mã số bí mật, địa chỉ E-mail, thông tin tư cách chủ thể thông tin, lịch sử sử dụng dịch vụ, lịch sử đăng nhập, lịch sử sử dụng lỗi...	Đến khi hủy đăng ký hội viên.
8	Quản lý xử lý thông tin video CCTV	An toàn cơ sở và đề phòng hỏa hoạn.	Sản phẩm ghi hình thông tin video CCTV	30 ngày kể từ lúc ghi hình.
9	Quản lý tài trợ	Quản lý tiền tài trợ theo Trang 2 Điều 4 quy tắc tài chính·kế toán Pháp nhân phúc lợi xã hội và cơ quan phúc lợi xã hội.	Thông tin cá nhân...cần thiết để xử lý các công việc liên quan đến tài trợ như họ tên, số điện thoại, số sổ tài khoản, loại tài trợ, số tiền tài trợ, phương pháp tài trợ, ngày tháng năm sinh...của người tài trợ và người phi tài trợ.	Đến khi thu hồi lại việc tài trợ.

3. Biện pháp an toàn điều hành trên trang chủ:

a) Để bảo vệ trang chủ hoặc duy trì dịch vụ lâu dài, Trung tâm thành phố Seoul không những kiểm soát về đồ thị dữ liệu mạng, hạn chế mạng, tiến hành các chương trình bảo an đa dạng để khám phá các thử nghiệm như thay đổi thông tin bất hợp pháp.
b) Nhấp vào đường link hoặc bảng hiệu của trang chủ do Trung tâm thành phố Seoul điều hành, khi di chuyển đến trang của cơ quan bên ngoài thì trang tương ứng sẽ được áp dụng phương châm xử lý thông tin cá nhân được đăng trên trang web tương ứng. Vì vậy, sẽ duy trì được phương châm xử lý thông tin cá nhân của trang tương ứng khi vào thăm.

Điều 2. Cung cấp thông tin cá nhân cho bên thứ 3

1. Trung tâm thành phố Seoul sẽ không cung cấp thông tin cá nhân được thu thập và bảo lưu cho bên thứ 3 mà không được sự đồng ý của người sử dụng. Những trường hợp sau có thể cung cấp thông tin cá nhân cho bên thứ 3.

a) Trường hợp nhận được sự đồng ý riêng từ chủ thể thông tin.
b) Trong trường hợp bắt buộc do phải tuân thủ các quy tắc đặc biệt về Luật pháp hoặc nghĩa vụ về mặt Pháp lệnh.
c) Trong trường hợp chứng nhận được sự cần thiết vì lợi ích về tính mạng, thân thể, tài sản của chủ thể thông tin hoặc bên thứ 3 một cách minh bạch nhưng chủ thể thông tin hoặc người đại diện pháp lý đang trong tình hình không thể bày tỏ được suy nghĩ của bản thân hoặc không nhận được sự đồng ý trước do địa chỉ không chính xác...
d) Trong trường hợp cung cấp thông tin cá nhân với hình thái không thể nhận biết cá nhân đặc biệt khi cần vì mục đích viết các thống kê và nghiên cứu luận văn...
đ) Trong trường hợp đã trải qua sự xem xét và biểu quyết của Ủy ban bảo hộ khi không thể tiến hành công việc thẩm quyền được quy định trong bộ luật khác nếu không cho sử dụng thông tin cá nhân với mục đích khác hoặc không cho cung cấp thông tin cho bên thứ 3.
e) Trong trường hợp cần cung cấp cho chính phủ nước ngoài hoặc tổ chức quốc tế để thi hành các hiệp ước và hiệp định quốc tế khác.
g) Trong trường hợp cần để điều tra, tiến hành và duy trì khởi tố tội phạm.
h) Trường hợp cần để thực hiện việc xét xử của tòa án.
k) Trường hợp cần để thi hành hình phạt, giám hộ và xử lý bảo hộ

2. Trường hợp Trung tâm thành phố Seoul cung cấp thông tin cá nhân cho bên thứ 3 thì phải thông báo và nhận sự đồng ý từ chủ thể thông tin về các hạng mục sau:

a) Người được cung cấp thông tin cá nhân.
b) Mục đích sử dụng thông tin cá nhân của người được cung cấp thông tin cá nhân.
c) Hạng mục thông tin cá nhân cung cấp
d) Thời gian bảo lưu và sử dụng thông tin cá nhân của người được cung cấp thông tin cá nhân.
đ) Cho biết về quyền được từ chối đồng ý và nội dung về những bất lợi trong trường hợp sẽ gặp khi từ chối đồng ý.

Điều 3. Hạng mục về ủy thác xử lý thông tin cá nhân

1. Trung tâm thành phố Seoul theo nguyên tắc sẽ không ủy thác cho người khác xử lý thông tin cá nhân tương ứng mà không nhận được sự đồng ý của người sử dụng. Tuy nhiên, nếu nằm trong phạm vi mục đích xử lý thông tin cá nhân hoặc nhận được sự đồng ý của người sử dụng thì khi làm hợp đồng ủy thác cần ghi rõ việc phải tuân thủ các điều lệ liên quan đến bảo hộ thông tin cá nhân, cấm cung cấp cho bên thứ 3 về thông tin cá nhân và trách nhiệm phải chịu...

2. Trung tâm thành phố Seoul theo nguyên tắc sẽ xử lý thông tin cá nhân của người sử dụng trong phạm vi được ghi trong Điều 1 (Mục đích xử lý thông tin cá nhân), sẽ không xử lý vượt quá phạm vi vốn có hoặc cung cấp cho bên thứ 3 nếu không được sự đồng ý của người sử dụng.

3. Trung tâm thành phố Seoul để xử lý công việc thông tin cá nhân một cách suôn sẻ, sẽ ủy thác công việc xử lý thông tin cá nhân như sau:

Số thứ tự	Tên hệ thống	Công ty ủy thác	Người đảm nhận ủy thác	Nội dung việc ủy thác	Thời gian ủy thác
1	FAMILYSEOUL HOMEPAGE	SKUNKWORKS STUDIO	Phụ trách: Myungjik Kim 010-4189-9144	Bảo trì và điều hành hệ thống	Thời gian bảo trì
2	HANULTARI HOMEPAGE	homepagekorea	Phụ trách: Changkyu Lim 010-8941-4319	Bảo trì và điều hành hệ thống	Thời gian bảo trì

Điều 4. Cách sử dụng quyền lợi và nghĩa vụ của chủ thể thông tin và người đại diện pháp lý

1. Chủ thể thông tin có thể sử dụng quyền lợi về bảo hộ thông tin cá nhân theo các hạng mục sau bất cứ lúc nào.

a) Yêu cầu cho xem thông tin cá nhân.
b) Yêu cầu đính chính trong trường hợp có sai sót.
c) Yêu cầu xóa.
d) Yêu cầu dừng xử lý.

2. Thi hành quyền lợi theo Điều 1 có thể tiến hành thông qua việc viết theo Mẫu số 8 về quy tắc thi hành Luật bảo hộ thông tin cá nhân, sau đó gửi theo đường thư từ, thư điện tử, gửi fax...Trung tâm thành phố Seoul sẽ tiến hành giải quyết nhanh chóng về thông tin cá nhân của người sử dụng yêu cầu xử lý.

3. Trong trường hợp chủ thể thông tin yêu cầu đính chính hoặc xóa bỏ các thông tin cá nhân bị sai thì sẽ không thể sử dụng hoặc cung cấp thông tin cá nhân tương ứng cho đến khi việc đính chính hoặc xóa bỏ được hoàn thành.

4. Thi hành quyền lợi theo Điều 1, trong trường hợp nhận ủy thác từ chủ thể thông tin...cần đệ trình thông qua người đại diện. Trong trường hợp này, phải nộp đơn ủy quyền theo Mẫu số 11 về quy tắc thi hành Luật bảo hộ thông tin cá nhân.

5. Quyền lợi yêu cầu cho xem và tạm dừng xử lý thông tin cá nhân của chủ thể thông tin có thể bị hạn chế theo Khoản 4 Điều 35, Khoản 2 Điều 37 Luật bảo hộ thông tin cá nhân.

6. Yêu cầu đính chính và xóa bỏ thông tin cá nhân trong trường hợp được ghi chép thuộc đối tượng thu thập thông tin cá nhân trong Pháp lệnh khác, thì sẽ không thể yêu cầu xóa bỏ thông tin đó được.

7. Khi có những yêu cầu cho xem, yêu cầu đính chính và xóa bỏ, yêu cầu dừng xử lý theo quyền lợi của chủ thể thông tin, cần xác nhận xem người yêu cầu có đúng là đương sự hoặc người đại diện chính đáng hay không. Việc sử dụng quyền lợi theo hạng mục trên, có thể tiến hành thông qua người đại diện pháp lý hoặc người đại diện nhận được sự ủy quyền từ chủ thể thông tin.

* Đơn yêu cầu cho xem, đính chính, xóa bỏ, tạm dừng xử lý thông tin cá nhân [Mẫu số 8 quy tắc thi hành Luật bảo hộ thông tin cá nhân].
* Đơn ủy quyền [Mẫu số 11 quy tắc thi hành Luật bảo hộ thông tin cá nhân].

Điều 5. Hạng mục liên quan đến từ chối và lắp đặt, điều hành thiết bị thu thập thông tin cá nhân tự động

1. Trong khi điều hành trang chủ Trung tâm thành phố Seoul máy chủ tương ứng có thể sẽ khiến cho thông tin "Cookie" lượng nhỏ được lưu lại trong máy tính của người sử dụng. Theo đó, người sử dụng có thể sử dụng quyền từ chối việc thu thập tự động thông tin cá nhân.

※ [Công cụ] trên Trình duyệt Web → [Option Internet] → [Cao cấp] Danh sách mục thông tin cá nhân → Cài đặt chặn Cookie

Điều 6. Quy trình và phương pháp hủy thông tin cá nhân

1. Trung tâm thành phố Seoul theo nguyên tắc, sẽ tiêu hủy nhanh chóng các thông tin cá nhân đã đạt được mục đích xử lý đối với thông tin cá nhân. Tuy nhiên, trong trường hợp phải bảo tồn theo Pháp lệnh khác thì không cần làm như vậy.

2. Quy trình hủy:

- Trung tâm thành phố Seoul sẽ lên kế hoạch hủy và tiến hành hủy trong trường hợp đã quá thời hạn bảo lưu thông tin cá nhân. Sau khi đạt được mục đích xử lý thông tin cá nhân, hủy dịch vụ tương ứng, kết thúc dự án..., các thông tin đó trở nên không còn cần thiết hoặc đã vượt quá thời hạn bảo lưu hay đã hoàn thành mục đích xử lý thì sẽ được tiến hành hủy theo quy định nội bộ và các Pháp lệnh liên quan. Tuy nhiên, trong trường hợp phải bảo tồn theo Pháp lệnh khác thì không cần làm như vậy.

3. Thời hạn hủy và phương pháp hủy:

a) Trong trường hợp là các file điện tử: Sau khi xóa thông tin cá nhân cần sử dụng các biện pháp như Low Level Format... để không thể khôi phục và phục hồi lại, sau đó tiến hành hủy.
b) Trong trường hợp các hình thức khác ngoài file điện tử như bản ghi chú, bản in, văn bản, các hình thức ghi chép khác: Phá hủy (đốt, cắt vụn...) hoàn toàn các phần cần hủy.

Điều 7. Biện pháp đảm bảo tính an toàn của thông tin cá nhân

1. Trung tâm thành phố Seoul cần tiến hành các biện pháp đối phó về mặt kĩ thuật, quản lý, vật lý cần thiết để đảm bảo tính an toàn như sau:

a) Dựa theo Tiêu chuẩn đối phó đảm bảo tính an toàn của thông tin cá nhân (Thông báo Bộ hành chính và an toàn) để lên kế hoạch và tiến hành quản lý nội bộ.
b) Cần tối đa hóa, chỉ định và quản lý số người cần thiết sử dụng thông tin cá nhân, và tiến hành giáo dục theo định kì.

c) Khống chế tiếp cận thông tin cá nhân thông qua việc trao, thay đổi, hủy quyền tiếp cận hệ thống cơ sở dữ liệu xử lý thông tin cá nhân và sử dụng hệ thống ngăn chặn sự xâm nhập, hệ thống phòng chống sự xâm nhập để khống chế sự tiếp cận trái phép từ bên ngoài.
d) Bảo quản, quản lý tối thiểu trên 1 năm lịch sử kết nối hệ thống xử lý thông tin cá nhân (Đăng nhập Web, thông tin tóm tắt...)
đ) Thông tin cá nhân của người sử dụng phải được quản lý và lưu mã hóa. Và những dữ liệu quan trọng cần phải mã hóa khi lưu giữ, gửi đi và sử dụng các kĩ năng bảo an riêng khi sử dụng.
e) Để ngăn chặn việc rò rỉ và phá hủy thông tin cá nhân do Hacking hay vi rút máy tính...cần phải cài đặt các chương trình bảo an và tiến hành làm mới, kiểm tra theo chu kỳ. Đồng thời cài đặt các hệ thống tại các khu vực bị khống chế tiếp cận từ bên ngoài để tiến hành theo dõi và ngăn chặn về mặt kĩ thuật, vật lý.

Điều 8. Phương pháp cứu trợ khi bị xâm hại quyền lợi

1. Chủ thể thông tin có thể tư vấn về hỗ trợ thiệt hại, tư vấn về việc bị xâm hại thông tin cá nhân tại các cơ quan dưới đây. Khi cần sự giúp đỡ cụ thể hơn về việc xử lý bất mãn hay kết quả hỗ trợ thiệt hại đối với thông tin cá nhân của Trung tâm thành phố Seoul thì có thể tư vấn tại các cơ quan dưới đây.

a) Trung tâm khai báo bị xâm hại thông tin cá nhân Cơ quan xúc tiến Internet Hàn Quốc http://www.privacy.kisa.or.kr/ : số 118, không mã vùng.
b) Ủy ban hòa giải tranh cấp thông tin cá nhân : http://www.kopico.go.kr/ : 02-2100-2499
c) Khoa điều tra mạng Viện kiểm sát tối cao : http://www.spo.go.kr/ : 1301
d) Cục an toàn mạng Viện cảnh sát http://cyberbureau.police.go.kr/ : Số 182, không mã vùng.

2. Theo các quy tắc thuộc Điều 35 (Cho xem thông tin cá nhân), Điều 36 (Điều chỉnh, xóa thông tin cá nhân), Điều 37 (Tạm dừng xử lý thông tin cá nhân...) Luật bảo hộ thông tin cá nhân, những người bị xâm phạm về quyền lợi và lợi ích do trường cơ quan nhà nước tiến hành xử lý thi hành hoặc không thi hành các yêu cầu, có thể yêu cầu xét xử hành chính theo Luật xét xử hành chính đã quy định.

※ Hạng mục chi tiết về xét xử hành chính có thể tham khảo tại Ủy ban xét xử hành chính trung ương: (http://www.simpan.go.kr/)

3. Hỏi đáp liên quan đến quyền bảo hộ thông tin cá nhân và các yêu cầu xử lý: Có thể gọi đến 118 Trung tâm chăm sóc khách hàng của Viện chấn hưng mạng Internet Hàn Quốc để có thể được nhận tư vấn.

※ Hỏi đáp qua điện thoại: Số 118, không mã vùng (ARS, số nội bộ số 2), hỏi đáp qua thư điện tử: privacyclean@kisa.or.kr

Điều 9. Yêu cầu cho xem thông tin cá nhân

1. Chủ thể thông tin có thể yêu cầu cho xem thông tin cá nhân dựa theo Điều 35 Luật bảo hộ thông tin cá nhân tại các phòng ban dưới đây. Trung tâm thành phố Seoul phải nhanh chóng xử lý yêu cầu cho xem thông tin cá nhân của chủ thể thông tin.

※ Phòng ban nhận và xử lý yêu cầu cho xem thông tin cá nhân: Đội quản lý tổng quát kế hoạch (Số điện thoại: 02-318-8160, số fax: 02-318-0228).

2. Chủ thể thông tin, ngoài phòng ban nhận và xử lý yêu cầu cho xem theo Điều 1, có thể yêu cầu cho xem thông tin cá nhân thông qua trang web Cổng thông tin tổng hợp về bảo hộ thông tin cá nhân của phòng Hành chính và an toàn.

※ Cổng thông tin tổng hợp về bảo hộ thông tin cá nhân:(www.privacy.go.kr) → Ý kiến về thông tin cá nhân → Yêu cầu như cho xem thông tin cá nhân. (Cần phải xác nhận tên thật thông qua I-PIN công cộng.)

Điều 10. Số điện thoại của người chịu trách nhiệm bảo hộ thông tin cá nhân...

Phân loại		Tên phòng ban	Họ tên	Chức vụ	Số điện thoại
Người chịu trách nhiệm bảo hộ thông tin cá nhân.		-	Woojung Hong	Trưởng trung tâm	Số điện thoại: 070-7467-8180 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
Người chịu trách nhiệm bảo hộ thông tin cá nhân theo từng lĩnh vực.	Ủy ban điều hành/tư vấn Quản lý nhân viên Xử lý yêu cầu và khó khăn của người dân Quản lý thiết bị xử lý thông tin video	Đội quản lý tổng thể kế hoạch	Yookyung Shin	Đội trưởng	Số điện thoại: 02-318-8160 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
	Quản lý người sử dụng Đăng ký dịch vụ Quản lý giảng viên Quản lý nhân viên tư vấn Xử lý yêu cầu và khó khăn của người dân	Đội dịch vụ gia đình	Hanna Im	Đội trưởng	Số điện thoại: 02-318-8160 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
	Quản lý người sử dụng Đăng ký dịch vụ Quản lý trang chủ Quản lý giảng viên Xử lý yêu cầu và khó khăn của người dân Quản lý tài trợ	Đội đa văn hóa gia đình	Gyosun Jin	Đội trưởng	Số điện thoại: 02-318-8106 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
	Quản lý trang chủ Đăng ký dịch vụ Quản lý tình nguyện	Đội hỗ trợ trung tâm	Yunjeong Lee	Đội trưởng	Số điện thoại: 02-318-8167 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
※ Trong trường hợp công việc của người sử dụng thông tin cá nhân bị thay đổi do chuyển dời nhân sự...thì sẽ tiến hành một cách triệt để việc chuyển giao, thay đổi hoặc hủy bỏ quyền hạn tiếp cận thông tin cá nhân.					

Phân loại		Tên phòng ban	Họ tên	Chức vụ	Số điện thoại
Người phụ trách thực hiện việc bảo hộ thông tin cá nhân.	viên Xử lý yêu cầu và khó khăn của người dân				
		Đội quản lý tổng thể kế hoạch	Inyoung Myoung	Đội viên	Số điện thoại: 02-318-8160 E-mail: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
※ Trong trường hợp công việc của người sử dụng thông tin cá nhân bị thay đổi do chuyển dời nhân sự...thì sẽ tiến hành một cách triệt để việc chuyển giao, thay đổi hoặc hủy bỏ quyền hạn tiếp cận thông tin cá nhân.					

Điều 11. Lắp đặt, điều hành máy xử lý thông tin video

1. Trung tâm thành phố Seoul lắp đặt, điều hành máy xử lý thông tin video như sau:

a) Căn cứ, mục đích lắp đặt máy xử lý thông tin video: Vì sự an toàn cơ sở, đề phòng hỏa hoạn cho Trung tâm thành phố Seoul.
b) Số lượng lắp đặt, vị trí lắp đặt, phạm vi ghi hình: Lắp đặt 2 chiếc với phạm vi ghi hình các cơ sở vật chất quan trọng như tiền sảnh tầng 1, 2 của cơ quan.
c) Người phụ trách quản lý, phòng ban phụ trách và người có quyền tiếp cận với thông tin video: Đội trưởng Đội quản lý tổng thể kế hoạch.
d) Thời gian ghi hình thông tin video, thời gian bảo quản, địa điểm bảo quản, phương pháp xử lý.

① Thời gian ghi hình: Ghi hình 24/24h.
② Thời gian bảo quản: 30 ngày từ lúc ghi hình.
③ Địa điểm bảo quản và phương pháp xử lý: Đội quản lý tổng thể kế hoạch sẽ bảo quản và xử lý máy quản lý xử lý thông tin cá nhân.

đ) Phương pháp và địa điểm xác nhận thông tin video: Nêu yêu cầu với người chịu trách nhiệm quản lý (Đội quản lý tổng quát kế hoạch, số điện thoại: 02-318-8160, số fax: 02-318-0228).
e) Biện pháp đối phó với các yêu cầu cho xem thông tin video của chủ thể thông tin: Phải đăng ký bằng giấy yêu cầu cho xem, xác nhận sự tồn tại của thông tin video cá nhân, và chỉ cho phép xem trong trường hợp bản thân - chủ thể thông tin đã bị ghi hình hoặc vì lợi ích minh bạch về sinh mệnh, thân thể, tài sản của chủ thể thông tin.
g) Biện pháp đối phó về mặt kỹ thuật, quản lý, vật lý để bảo hộ thông tin video: bố trí xây dựng kế hoạch quản lý nội bộ, khống chế tiếp cận và hạn chế quyền tiếp cận, sử dụng các kĩ thuật lưu, gửi an toàn dành cho các thông tin video, bảo quản kỷ lục xử lý và bố trí đề phòng sự giả mạo, thay đổi, chuẩn bị cơ sở bảo quản và lắp đặt thiết bị khóa...

Điều 12. Sự thay đổi của phương châm xử lý thông tin cá nhân

1. Phương châm xử lý thông tin cá nhân này được áp dụng từ ngày 25 tháng 10 năm 2022.

첨부

서울시가족센터 개인정보 보호조치 내부관리계획 다운로드

변경이력

Chính sách xử lý thông tin cá nhân(Ngày 19 tháng 4 năm 2014) 보기

TOP

6, Sopa-ro 4-gil, Jung-gu, Seoul, Republic of Korea
Điện thoại đại diện : 02-318-8106 | FAX : 02-318-0228

Copyright(c) 2017 mcfamily.or.kr All Right Reserved

Tại trang website này phiên bản tiếng CAMBUCHIA và THÁI LAN được trình duyệt bởi chương trình mạng Chrome. Cách tải chương trình mạng [Chrome]