



会员加入

首尔市家庭中心个人信息处理方针

首尔市家庭中心处理的所有个人信息都将遵守《个人信息保护法》第3条等相关法令中的个人信息保护规定, 依法进行收集、保存、处理。首尔市家庭中心(以下简称“首尔市中心”), 根据《个人信息保护法》, 为保护用户的个人信息及权益, 顺利处理用户与个人信息相关的苦衷, 施行以下处理方针。此个人信息处理方针自施行之日起适用。根据法令及方针, 若有追加内容、删除及更正等变更事项时, 将通过网站公告事项栏进行公告。

第1条(个人信息的处理目的、处理及保存期限、保安措施)。

1. 个人信息的处理目的

“首尔市中心”以履行所管业务及信访处理等为目的, 收集最低限度的个人信息, 并在各部门运营的网站上登载, 以便信息主体确认。

A.用户登记及管理、服务申请: 处理个人信息的目的是确认利用服务意向、提供服务时的本人识别及认证、实行限制性确认本人制时的本人确认、维持及管理利用服务的资格、防止不正当利用服务、处理未满14周岁儿童个人信息时确认法定代理人同意与否、各种告知及通知、苦衷处理、对服务的利用记录管理、应对紧急情况、重要事项的告知、需求及满意度调查等。

B.志愿者管理: 处理志愿者的招募、培训、安排、VMS登记信息管理(志愿活动内容及业绩、发放认证书)等执行志愿服务管理中心业务所需的个人信息。

C.运营委员会、咨询委员会的运营: 处理运营委员会的构成及运营所需的个人信息, 以及为提高和改善广域机关的家庭服务质量, 根据“中心”的运营规则运营咨询委员会所需要的个人信息。

D.讲师管理: 处理培训、咨询等运营所需的讲师招募、选拔、支付酬金、查询履历等时的必要个人信息。

E.员工管理: 处理招聘新员工时所需的个人信息。利用雇佣合同中所包含的个人信息, 用于支付工资、提供福利、申请培训等。

F.信访及苦衷处理: 为处理用户的信访及苦衷而确认信访事项、为调查事实而进行联系、通知、通报处理结果等目的个人信息处理。

F.网页管理: 以确认会员加入意向、提供服务时的本人识别及认证、维持及管理会员资格、依据限制性本人确认制实行本人确认、防止不正当利用服务、处理未满14周岁儿童的个人信息时, 确认法定代理人是否同意、各种告知、通知及苦衷处理等为目的处理个人信息。

G.赞助管理: 处理赞助金及赞助物品管理、开具发票等业务所需的个人信息。

2. 个人信息处理及保存期限

A.“首尔市中心”对个人信息的处理将在明确收集和使用目的范围内进行, 并遵守个人信息保护法及相关法令规定的保存期限。

B.“首尔市中心”在法令规定的个人信息保存及使用期间内, 或从信息主体处收集个人信息时, 获得同意的个人信息保存及使用期间内, 处理及保存个人信息。

序号	分类	运营依据/处理目的	个人信息文件名	保存期限
1	用户管理, 服务申请	《个人信息保护法》第15条(个人信息的收集及使用)第1款第2项、《个人信息保护法》第23条(敏感信息的处理限制)第2项、《个人信息保护法》第24条(特定信息的处理限制)第1款第2项, 用户登记及管理、服务申请。	-必需项目: 姓名、出生年月日、地址、联系方式、电子邮箱、职业、家庭关系、服务使用信息、原籍国 -选择项目: 家庭咨询服务	服务结束后至5年的信息
2	志愿者管理	颁发志愿者活动确认书	-姓名、地址、联系方式、电子邮箱	信息主体对个人信息及使用期限有拒绝要求时为止
3	运营委员会、咨询委员会的运营	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条, 颁发委员会活动经历证明书及支付会议费用	-简历、身份证复印件、银行存折复印件	
4	讲师管理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条, 颁发讲师履历证明书、支付讲师费、履历查询	-简历、银行存折复印件、工作经历证明、资格证复印件、身份证复印件、犯罪经历查询报告书	
5	员工管理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条, 《所得税法》第143条, 员工管理及加入保险、颁发经历证明书	-招聘新员工所需的个人信息: 简历、自我介绍书、成绩证明书、资格证复印件 -雇佣合同中包含的个人信息 -员工的出入信息、业务网络的登录记录、宣传、联系业务所需的员工姓名、部门、职位、电话号码、传真号码、电子邮箱	
6	信访及苦衷处理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条、《关于信访事务处理的法律施行规则》第2条, 管理信访事务的受理及处理	姓名、地址、联系方式、电子邮箱	3年
7	网页管理	《通信秘密保护法》/开发新服务及提供定制服务、根据统计学特性提供服务	IP地址、Cookie、MAC地址、ID和密码、电子邮箱、信息主体的资格信息、服务使用记录、访问记录、不良使用记录等	退出会员为止

序号	分类	运营依据/处理目的	个人信息文件名	保存期限
8	CCTV影像信息处理的管理	设施安全及火灾预防	拍摄CCTV影像信息	从拍摄之日起30天
9	赞助管理	《社会福利法人及社会福利设施的财务会计规则》第4章之2, 赞助金的管理	赞助人及被赞助人的姓名、联系方式、银行账号、赞助类型、赞助金额、赞助方式、出生年月日等处理赞助相关业务所需的个人信息等	取消赞助为止

3. 网页运营的安全措施

A.为了网站的安全或持续服务,“首尔市中心”运营多个安全程序,以监控网络流量以及检测企图非法更改信息等。
 B.点击“首尔市中心”运营网页上的链接或页面框,移动到外部机构网站时,该网站将适用该网站所发布的个人信息处理方针,因此要注意该访问网站的个人信息处理方针。

第2条(向第三方提供个人信息)

1.“首尔市中心”收集、保存的个人信息未经用户同意不得提供给第三方。如有下列情况,可以向第三方提供个人信息。

- A.得到信息主体单独同意的情况。
- B.法律有特别规定或为遵守法令上的义务不可避免的情况。
- C.信息主体或其法定代理人处于无法作出意思表示的状态或因地址不明等原因无法事先征得同意的情况下,明确认定为信息主体或第三者生命、身体、财产利益紧急所需的情况。
- D.为统计及学术研究等目的,必要时以无法识别特定个人的形式提供个人信息的情况。
- E.若不将个人信息用于目的以外的用途或不提供给第三方,则无法执行其他法律所规定的管辖业务,经过保护委员会审议、表决的情况。
- F.为履行条约或其他国际协定,需要向外国政府或国际机构提供的情况。
- G.为侦查犯罪和提起及维持公诉而必要的情况。
- H.为执行法院的审判工作而必要的情况。
- I.为执行刑罚、监护、保护处分而必要的情况。

2.“首尔市中心”向第三方提供个人信息时,应将以下事项告知信息主体并得到同意。

- A. 获得个人信息者
- B. 获得个人信息者其使用个人信息的目的
- C. 提供的个人信息项目
- D. 获得个人信息者保存及使用个人信息的期限
- E. 有拒绝同意权利的事实,及如因拒绝同意而有可能导致不利的情况时,其受到不利的内容。

第3条(委托处理个人信息的相关事项)。

1.“首尔市中心”原则上未经用户同意,不得委托他人处理相关的个人信息。
 但是,在个人信息处理目的的范围内或经用户同意后,签订委托合同时,应明确规定遵守个人信息保护相关法规、禁止向第三方提供个人信息及责任承担等事项。

2.“首尔市中心”原则上在第1条(个人信息的处理目的)明示的范围内处理用户的个人信息,未经用户事先同意,不得超出原使用范围进行处理或提供给第三方。

3.“首尔市中心”为顺利处理个人信息业务,对以下个人信息处理业务进行委托。

序号	系统名称	委托企业	委托负责人	委托业务内容	委托期限
1	FAMILYSEOUL HOMEPAGE	SKUNKWORKS STUDIO	负责人: Myungjik Kim 010-4189-9144	系统维护和运营	维护期间
2	HANULTARI HOMEPAGE	homepagekorea	负责人: Chang Kyu Lim 010-8941-4319	系统维护和运营	维护期间

第4条(信息主体和法定代理人行使权利义务的方法)。

1.信息主体随时可以行使下列各项个人信息保护的相关权利。

- A. 要求阅览个人信息
- B. 有错误等情况下可要求更正
- C. 要求删除
- D. 要求停止处理

2.根据第1款的规定行使权利时,可按照《个人信息保护法施行规则附件》第8号格式填写后,通过书面、电子邮件、传真等方式进行,“首尔市中心”对处理的用户个人信息应立即采取措施。

3.如果信息主体对错误的个人信息要求更正或删除,在完成更正或删除之前,不得使用或提供该个人信息。

4.根据第1款的规定行使权利时,在接受信息主体委任等情况下,应通过代理人提交。
 在这种情况下,应按照《个人信息保护法施行规则附件》第11号格式提交委任状。

5.对于阅览个人信息及停止处理个人信息的要求,根据《个人信息保护法》第35条第4款、第37条第2款的规定,信息主体的权利可能会受到限制。

6.对于个人信息的更正及删除要求,在其他法令中明确规定其个人信息为收集对象时,不能要求删除。

7.根据信息主体的权利要求阅览、更正及删除、停止处理时,应确认提出阅览等要求的人是否是本人或是其合法的代理人。
 根据上述规定行使权利时,可以通过信息主体的法定代理人或受信息主体委任者等代理人进行。

*[个人信息保护法施行规则附件第8号]个人信息(阅览、更正及删除、停止处理)要求书

*[个人信息保护法施行规则附件第11号]委任状

第5条(个人信息自动收集装置的设置、运营及拒绝的相关事项)。

1.在运营“首尔市中心”网站等过程中,相关服务器可能会向用户的电脑存储少量“cookie”信息。对此,对个人信息自动收集装置,用户可以行使拒绝的权利。

※ 浏览器上端的[工具]→[网络选项]→个人信息菜单的[高级]→设置cookie阻断。

第6条(个人信息的销毁程序及方法)

1.“首尔市中心”原则上对完成个人信息处理目的的个人信息立即进行销毁。但是,根据其他法令需要保存的情况除外。

2. 销毁程序

- “首尔市中心”在个人信息保存期限届满时,制定个人信息销毁计划并进行销毁。完成个人信息处理目的、撤销相关服务、事业终止等情况下,不再需要相关个人信息时,在保存期限届满或处理目的完成后,根据内部方针及相关法令予以销毁。但是,根据其他法令需要保存时除外。

3.销毁期限及销毁方法

- A.电子文件形式:使用低级格式等方法销毁,以防止个人信息删除后恢复和更新。
- B.电子文件形式以外的记录物、印刷物、书面或其他记录介质:彻底销毁相关部分(焚烧、粉碎等)。

第7条(确保个人信息安全的措施)

1.“首尔市中心”应采取如下确保安全性所需的技术、管理、物理措施。

- A.根据《确保个人信息安全性的措施标准》(行政安全部告示)制定并实施内部管理计划。
- B.最大限度地减少处理个人信息所需人员,进行指定管理,并定期进行培训。
- C.通过授权、变更、注销对处理个人信息数据库系统的访问权限,控制对个人信息的访问,并利用入侵阻断系统和入侵防止系统限制来自外部的擅自访问。
- D.个人信息处理系统的登录记录(网页登录、摘要信息等)至少要保存和管理1年以上。
- E.用户的个人信息要进行加密保存和管理。除此以外,重要的数据在储存及传递过程中要使用加密等另外的保安措施。
- F.为了防止黑客入侵或电脑病毒等导致个人信息泄露及毁损,应设置保安程序,进行周期性更新和检查,并在控制外部接近的区域设置系统,进行技术、物理监控和阻断。

第8条(侵权救济方法)

1.信息主体可向以下机构查询个人信息被侵害时的受害救济、咨询等。对“首尔市中心”的个人信息投诉处理、受害救济结果需要更详细的帮助时,可向以下机构咨询。

- A. 韩国互联网振兴院个人信息侵害举报中心 <http://www.privacy.kisa.or.kr/> : 无区号 118
- B. 个人信息纷争调解委员会 <http://www.kopico.go.kr/> : 02-2100-2499
- C. 大检察厅网络调查科 <http://www.spo.go.kr/> : 1301
- D. 警察厅网络安全局 <http://cyberbureau.police.go.kr/> : 无区号 182

2. 对于根据《个人信息保护法》第35条(阅览个人信息)、第36条(修改、删除个人信息)、第37条(停止处理个人信息等)规定的要求,因公共机关负责人的处分或不作为而受到权利或利益侵害者,可以根据行政审判法的规定申请行政审判。

※ 关于行政审判的详细事项请参考中央行政审判委员会(<http://www.simpan.go.kr/>)

3.个人信息保护及处理的相关咨询可以利用韩国互联网振兴院运营的118客服中心进行咨询。

※ 电话咨询: 无区号118(ARS内线2号), 电子邮件咨询: privacylean@kisa.or.kr

第9条(申请阅览个人信息)

1.信息主体可根据《个人信息保护法》第35条,向以下部门申请阅览个人信息。“首尔市中心”应迅速处理信息主体阅览个人信息的申请。

※ 申请个人信息阅览的受理、处理部门: 企划总管组 [电话号码 02-318-8160, 传真 02-318-0228]

2.信息主体除向第1条规定的阅览申请受理、处理部门外,还可通过行政安全部的“个人信息保护综合门户网站”申请阅览个人信息。

※ 个人信息保护综合门户网站(www.privacy.go.kr) → 个人信息信访 → 要求阅览个人信息等(需要通过公共I-PIN进行实名认证)。

第10条(个人信息保护负责人等联系方式)

分类	部门名称	姓名	职位	联系方式
个人信息保护负责人	-	Woojung Hong	中心主任	电话: 070-7467-8180 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
各项业务的个人信息保护负责人	运营/咨询委员会 员工管理 信访及苦衷处理 影像信息处理设备管理	Yookyung Shin	组长	电话: 02-318-8160 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
	用户管理 服务申请 讲师管理 咨询师管理 信访及苦衷处理	Hanna Im	组长	电话: 02-318-8160 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
	用户管理 服务申请	Gyosun Jin	组长	电话: 02-318-8106 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net

※ 因人事变动等原因,个人信息处理者的业务发生变化时,应彻底进行交接措施,并变更或注销个人信息的访问权限。

分类	部门名称	姓名	职位	联系方式
网站管理 讲师管理 信访及苦衷处理 赞助管理				F A X: 02-318-0228
网站管理 服务申请 志愿者管理 信访及苦衷处理	中心支援组	Yunjeong Lee	组长	电话: 02-318-8167 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228
个人信息保护业务负责人	企划总管组	Inyoung Myoung	组员	电话: 02-318-8160 电子邮箱: sfamilyc@hanmail.net F A X: 02-318-0228

※ 因人事变动等原因,个人信息处理者的业务发生变化时,应彻底进行交接措施,并变更或注销个人信息的访问权限。

第11条(影像信息处理设备的设置及运营)

1.“首尔市中心”按下列规定设置及运营影像信息处理设备。

- A.设置影像信息处理设备的依据、目的:“首尔市中心”的设施安全、火灾预防。
- B.安装数量、安装位置、拍摄范围:以机关1、2楼大厅等主要设施为拍摄范围,安装2台。
- C.管理负责人、负责部门及影像信息的访问权限者:企划总管组组长
- D.影像信息拍摄时间、保管期限、保管场所、处理方法

- ①拍摄时间:24小时拍摄
- ②保管期限:从拍摄之日起30天
- ③保管场所及处理方法:企划总管组,影像信息处理管理设备保管、处理

- E.影像信息确认方法及场所:向管理负责人(企划总管组,电话号码02-318-8160、传真02-318-0228)申请。
- F.对信息主体的影像信息阅览等要求采取的措施:以个人影像信息阅览、存在确认请求书进行申请,仅限于信息主体本人被拍摄或明确为信息主体的生命、身体、财产利益所需的情况下,可允许阅览。
- G.为影像信息保护采取的技术、管理、物理措施:制定内部管理计划、接近管制及限制接近权限、应用影像信息的安全储存、传输技术,保存处理记录及防止伪造、变造措施,建立保管设施及安装锁定装置等措施。

第12条(个人信息处理方针的变更)

1.此个人信息处理方针从2022年10月25日开始适用。

첨부

서울시가족센터 개인정보 보호조치 내부관리계획 [다운로드](#)

변경이력

个人信息处理方针(2014年 4月 19日) [보기](#)

TOP ^



个人信息处理方针 负责的限度和法律告知 拒绝无端收集邮件

6, Sopa-ro 4-gil, Jung-gu, Seoul, Republic of Korea
 代表电话 : 02-318-8106 | FAX : 02-318-0228
 Copyright(c) 2017 mcfamily.or.kr All Right Reserved

本网站的柬埔寨语和泰国语在Ver.的形式下,以设网络浏览器(Chrome)为最优化 [\[网络浏览器\(Chrome\)\]安装方法](#)