

개인정보 운영 지침

부산동구시니어클럽(이하 ‘시니어클럽’이라고 한다)은 이용자의 개인정보를 매우 중요시하며, 『개인정보보호법』을 준수하고 있습니다.

시니어클럽은 개인정보 처리방침을 통하여 이용자가 제공하는 개인정보가 어떤 용도와 방식으로 이용되며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

시니어클럽은 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

[개인정보 처리 목적]

이 방침은 시니어클럽이 「개인정보보호법」(이하 “법”이라 한다) 제30조에 따라 정보 주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

[개인정보 처리 및 보유기간]

동의일로부터 개인정보의 수집·이용 목적을 달성할 때까지 단, 원칙적으로, 개인정보 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 관계 법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 시니어클럽은 아래와 같이 관계 법령에서 정한 일정한 기간 동안 정보 주체의 정보를 보관합니다.

- 보존 항목 : 성명, 연락처, 주소, 나이, 건강보험직장가입 해당 유무, 기초 생계 해당 유무, 기초연금 수급 여부, 차상위 계층 여부, 세대 구성, 장기요양 등급판정 여부, 장애 유무, 해당하는 자에 한함(직역연금 수급 여부, 수급자 본인 여부, 거주현황, 주택 공시가 또는 전월세 보증금, 연간 소득 금액)
- 보존 항목(선택사항) : 비상연락처, 최종학력, 외부교육 이수사항, 경력사항, 자격증 및 면허증
- 보존 근거 : 노인일자리법 제12조, 제15조, 제16조, 제22조, 「노인일자리법 시행령」 제14조
- 보존 기간 : 신청서 및 관련 서류 / 사업 종료 후 5년까지, 노인일자리정보시스템에 등록된 데이터 / 사업 종료 후 10년까지
- 표시/광고에 관한 기록 : 6개월 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년 (전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년 (전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률)

[개인정보 제3자 제공에 관한 사항]

시니어클럽은 개인정보를 원칙적으로 외부에 제공하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

- 이용자(정보주체)들이 사전에 동의한 경우

- 법률 등에 특별한 규정이 있는 경우
- 사람의 생명 및 신체에 긴급한 위험이 발생한 경우에 정보주체의 동의를 받을 수 없는 정당한 사유가 있는 경우

[정보 주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항]

정보 주체는 개인정보를 최신의 상태로 정확하게 입력하여 불의의 사고를 예방해 주시기 바랍니다. 정보 주체가 입력한 부정확한 정보로 인해 발생하는 사고의 책임은 정보 주체 자신에게 있습니다. 정보 주체의 개인정보와 관련한 보안 유지책임은 해당 정보 주체 자신에게 있습니다.

[처리하는 개인정보의 항목]

시니어클럽은 참여자 신청 등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 수집항목 : 성명, 연락처, 주소, 나이, 건강보험직장가입 해당 유무, 기초 생계 해당 유무, 기초연금 수급 여부, 차상위 계층 여부, 세대 구성, 장기요양 등급판정 여부, 장애 유무, 해당하는 자에 한함(직역연금 수급 여부, 수급자 본인 여부, 거주현황, 주택 공시가 또는 전월세 보증금, 연간 소득 금액)
- 개인정보 수집방법: 홈페이지(회원가입), 참여자 신청서

[개인정보의 수집 및 이용 목적]

시니어클럽은 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

- 서비스 제공에 관한 계약 이행 및 서비스 제공에 따른 요금정산
 - 콘텐츠 제공, 구매 및 요금 결제, 물품 배송 또는 청구지 등 발송, 금융거래 본인 인증 및 금융 서비스
- 참여자 관리
 - 참여자 본인확인, 개인 식별, 불량 참여자의 부정 이용 방지와 비인가 사용 방지, 가입 의사 확인, 연령 확인, 불만 처리 등 민원 처리, 공지사항 전달
- 마케팅 및 광고에 활용
 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업 관련 뉴스, 이벤트 정보, 신규 서비스 안내, 다양한 정보 제공을 위한 문자, 이메일, 우편 발송 등

[개인정보의 파기]

이 개인정보는 개인정보의 수집·이용 목적 또는 제공받은 목적이 달성된 후 내부 방침 및 관련 법령에 의거 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.

○ 파기 절차 및 방법

- 정보 주체의 소중한 자료를 안전하게 처리하며, 유출 방지를 위하여 다음과 같은 방법으로 파기합니다.
- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
- 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

[개인정보 보호 책임자 등]

o 개인정보 보호 책임자 등 지정

개인정보 보호 책임자	개인정보 보호 실무자	개인정보 취급자
o 성명 : 홍영희 관장 o 연락처 : 051-714-6099	o 성명 : 문근연 과장 o 연락처 : 070-4612-9987	o 전 직원

o 개인정보 보호 책임자의 역할 및 업무

- 개인정보의 수집, 이용, 제공 및 관리에 관한 업무 총괄
- 개인정보보호정책 및 관련 규정의 수립
- 소속직원 또는 제 3자에 의한 위법·부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검
- 개인정보취급자 지정 및 관리 감독, 교육
- 기타 이용자의 개인정보를 위해 필요한 사항에 대한 최선의 대책 마련

[개인정보처리방침의 변경]

- o 시니어클럽은 정보 주체가 개인정보 처리방침을 확인할 수 있도록 방법을 마련해야 한다.
- 시니어클럽 홈페이지 내 개인정보 처리 방침 확인