

# 성동구 개인정보 처리방침

성동구는 「개인정보 보호법」에 따라 이용자의 개인정보와 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있으며, 개인정보 처리방침을 개정하는 경우 시행시기, 변경내용 등을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개할 예정입니다.

## 1조 개인정보의 처리 목적

## 2조 개인정보의 처리 및 보유기간

## 3조 개인정보의 제3자 제공

## 4조 개인정보 처리의 위탁

## 5조 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

## 6조 처리하는 개인정보의 항목

## 7조 개인정보의 파기

## 8조 개인정보의 안전성 확보조치

## 9조 개인정보 처리방침의 적용 범위

## 10조 개인정보 보호책임자

## 11조 권익침해에 대한 구제방법

## 12조 개인정보 처리방침의 변경

### 제1조 (개인정보의 처리 목적)

① 성동구는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 경우에는 사전동의를 구할 예정입니다.

#### 1. 홈페이지 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 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 2. 민원사무 처리

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

#### 3. 온라인 접수 프로그램(문화, 행사, 공모, 교육 등) 신청 등

각종 문화, 행사, 공모, 교육 등 신청 시 각 접수 프로그램별로 개인정보를 처리합니다.

② 성동구가 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리 목적은 <성동구 개인정보파일 대장>을 참고하시기 바랍니다.

## 제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 성동구는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 <성동구 개인정보파일 대장>을 참고하시기 바랍니다.

## 제3조 (개인정보의 제3자 제공)

- ① 성동구는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- ② 개인정보 제3자 제공 현황은 <성동구 개인정보 제3자 제공 현황>을 참고하시기 바랍니다.

## 제4조 (개인정보 처리의 위탁)

- ① 성동구는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다. <성동구 개인정보 처리 위탁업무>
- ② 성동구는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 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 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

## 제5조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법)

- ① 정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

### 1. 개인정보의 열람 요구

「개인정보 보호법」 제35조에 따라 개인정보의 열람을 요구할 수 있습니다. 단, 개인정보 열람 요구 시 법 제35조제4항의 규정에 해당하는 경우에는 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.

### 2. 개인정보의 정정·삭제 요구

「개인정보 보호법」 제36조에 따라 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 단, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 삭제를 요구할 수 없습니다.

### 3. 개인정보의 처리정지 요구

「개인정보 보호법」 제37조에 따라 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다. 단, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조제2항의 규정에 의하여 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.

- ② 제1항에 따른 권리 행사는 ‘개인정보보호 종합지원 포털’ 웹사이트를 통해 온라인 신청을 하거나 개인정보파일을 취급·관리하고 있는 부서에 오프라인 신청하실 수 있습니다.

온라인(인터넷) 신청방법	오프라인(서면) 신청방법
1) '개인정보보호 종합지원 포털' 웹사이트 (www.privacy.go.kr)에 접속 2) 개인>개인정보 민원>개인정보 열람등요구 클릭 3) i-PIN 인증으로 본인 확인 4) '개인정보파일 목록검색'을 클릭하여 기관명과 개인정보파일명 선택 5) 신청유형 선택(열람, 정정·삭제, 처리정지 중 택1) 6) 요구서 작성 후 민원청구	1) [개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구서]를 작성하여 개인정보파일 관리 부서로 제출 ※ 신청서 작성시, '성동구 개인정보파일 대장'을 통해 열람하고자 하는 개인정보파일명과 처리 부서명을 확인하여 기재 2) 정보주체 확인을 위해 주민등록증, 운전면허증, 여권 등의 신분증을 제시하여야 함

- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대해 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 성동구는 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」을 위반하여 성동구가 처리하고 있는 개인정보를 취득하여서는 안 됩니다. 부정한 방법으로 개인정보를 제공받은 자는 「개인정보 보호법」 제71조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있습니다

### 제6조 (처리하는 개인정보의 항목)

- ① 성동구에서 처리하는 개인정보 항목은 <성동구 개인정보파일 대장>을 참고하시기 바랍니다.
- ② 성동구 홈페이지에서는 다음과 같이 개인정보 항목을 처리하고 있습니다. 참고로 i-PIN(아이디, 비밀번호)은 별도로 저장하지 않으며 실명인증 용도로만 사용합니다.
  - 1. 홈페이지 회원가입 및 관리
    - 실명인증 정보: 휴대폰 본인인증(이름, 생년월일, 휴대폰 번호, 성별) 또는 i-PIN
    - 입력정보  
(필수) 아이디, 비밀번호, 성명, 생년월일, 성별, 주소, 휴대전화  
(선택) 이메일, 전화번호, 소식(이메일, SMS) 수신 여부
  - 2. 민원사무 처리
    - 실명인증 정보: 휴대폰 본인인증(이름, 생년월일, 휴대폰 번호, 성별) 또는 i-PIN
    - 입력정보: 아이디, 비밀번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일 등
  - 3. 온라인 접수 프로그램(문화, 행사, 공모, 교육 등) 신청 등
    - 실명인증 정보: 휴대폰 본인인증(이름, 생년월일, 휴대폰 번호, 성별) 또는 i-PIN
    - 입력정보: 아이디, 비밀번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일 등
  - 4. 의약업소 자율점검
    - 입력정보: 아이디, 비밀번호, 기관명, 이름, 생년월일, 전화번호, 주소 등
  - 5. 컴퓨터에 의해 자동으로 수집되는 정보가 있을 수 있습니다.
    - IP주소, 쿠키, 서비스 이용기록, 방문기록 등

## 제7조 (개인정보의 파기)

성동구는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

### 1. 파기절차

개인정보 파기 계획을 수립하여 파기합니다. 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 책임 하에 개인정보를 파기합니다.

### 2. 파기기한

보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 경우 지체 없이 파기합니다.

### 3. 파기방법

전자적 파일 형태로 저장된 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기하고, 종이에 출력된 개인정보는 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## 제8조 (개인정보의 안전성 확보조치)

성동구는 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하고 있습니다.

### 1. 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며, 개인정보 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

### 2. 정기적인 자체 감사 실시

개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

### 3. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

### 4. 개인정보의 암호화

개인정보는 암호화 되어 안전하게 저장·관리되고 있으며, 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

### 5. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

성동구는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있으며, 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 위한 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템을 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 보안기능을 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 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

## 제9조 (개인정보 처리방침의 적용 범위)

성동구의 개인정보 처리방침의 적용 범위는 <성동구 개인정보파일 대장>을 참고하시기 바라며, 성동구에서 운영하는 여러 웹페이지에 포함된 링크 또는 배너를 클릭하여 다른 사이트 또는 웹페이지로 이동할 경우 개인정보 처리방침은 그 사이트 운영기관이 게시한 정책이 적용됩니다.

## 제10조 (개인정보 보호책임자)

성동구는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 다음과 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

### ▶ 개인정보 보호책임자

성명: 김종순

직책: 행정관리국장

연락처: 02) 2286-5175 (Fax: 2286-5940)

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

### ▶ 개인정보 보호담당자

성명: 남정일

직책: 주무관

부서명: 전산정보과

연락처: 02) 2286-5176 (Fax: 2286-5940)

## 제11조 (권익침해에 대한 구제방법)

성동구의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 다음 기관으로 문의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보 침해신고센터: (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
2. 개인정보 분쟁조정위원회: 02) 405-5150 (www.kopico.or.kr)
3. 대검찰청 사이버수사과: 02) 3480-2000 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 사이버안전국: (국번없이) 182 (cyberbureau.police.go.kr)

## 제12조 (개인정보 처리방침의 변경)

- ① 이 개인정보 처리방침은 2015년 7월 30일부터 시행됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

개정일자: 2015년 7월 30일 개인정보 처리방침

개정일자: 2015년 7월 1일 (구)개인정보 처리방침

개정일자: 2014년 7월 4일 (구)개인정보 처리방침

개정일자: 2013년 6월 3일 (구)개인정보 처리방침

제정일자: 2011년 9월 30일 (구)개인정보 처리방침

## 개인정보( 열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
------	-----	-------------

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

0000 귀하

### 작성 방법

- '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
- 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에  표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여  표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
- 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에  표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
- 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에  표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

## 위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 ( 열람,  정정·삭제,  처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

0000 귀하