

# 개인정보 처리방침

군인공제회('www.mmaa.or.kr'이하 '군인공제회 홈페이지')은(는) 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

개인정보 처리방침은 개인정보를 효과적으로 보호하기 위하여 수립한 기본지침으로서 회사의 경영방침에 따라 수시로 변경될 수 있습니다. 개인정보처리 방침을 변경하는 경우에는 홈페이지를 통해 공지합니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적) <군인공제회>('www.mmaa.or.kr'이하 '군인공제회 홈페이지')은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

가. 공제회원(회원급여저축을 납입하고 있거나 납입 하였던 자)에 대한 계약이행 및 서비스 제공

회원별 회원급여저축 불입, 지급여금의 지급, 개인별 산출내역 안내, 지급여 신청서 처리 상황 안내, 공제제도 안내, 만족도 설문조사, 기념일 축하 등 계약의 이행 및 서비스 제공과 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 인터넷(홈페이지) 회원 관리

회원가입, 서비스 이용 및 제한적 본인 확인제에 따른 본인 확인, 개인 식별, 부정 이용 방지, 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

다. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스 개발 및 맞춤형 서비스 제공, 광고의 게재, 서비스의 유효성 확인, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공, 접속빈도 파악, 회원의 서비스이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 (처리하는 개인정보의 항목)<군인공제회>('군인공제회 홈페이지')은 회원가입, 각종 서비스 제공을 위해 처리하는 개인정보의 항목 및 수집 방법은 다음과 같습니다.

가. 공제 회원

1. 수집항목 : 주민등록번호, 성명, 생년월일, 자택주소, 전화번호, 이메일 주소, 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 인터넷, 신청서

나. 인터넷(홈페이지) 회원

1. 수집항목 : 주민등록번호(아이핀인증시 아이핀번호), 성명, 생년월일, 자택주소, 전화번호, 이메일주소, 아이디, 비밀번호, 결혼기념일, 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 인터넷

다. 주택분양 청약 고객

1. 수집항목 : 주민등록번호, 성명, 주소, 전화번호, 이메일, 팩스번호, 우선공급 분양여부, 대리신청인 성명, 대리신청인 주민번호, 청약자 가족정보 (주민등록번호, 성명, 가족관계, 생년월일, 장애등급), 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 현장 청약신청서, 서면 및 인터넷 등

라. 주택분양 계약 고객

1. 수집항목 : 주민등록번호(법인등록번호), 업태, 종목, 사업자번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일, 팩스번호, 배우자성명, 배우자전화번호, 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 현장 서면 계약서 및 주민등록등본(법인등기부등본), 사업자등록증, 인감증명서 등

마. 내부직원 정보

- 1. 수집항목 : 주민등록번호, 성명, 전화번호, 주소, 가족사항, 학력, 경력 등
- 2. 수집방법 : 서면 및 인터넷 등 입사지원서

제3조 (개인정보의 처리 및 보유 기간) 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

가. 공제 회원

군인공제회는 법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 처리합니다. 군인공제회는 법령의 규정에 근거하여 처리하고 있는 개인정보파일은 다음과 같습니다

1. 회원 급여저축

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원급여저축 관리 ■ 회원급여저축가입(우편, 인터넷, ARS, 신규, 증좌, 부분해약, 탈퇴후재가입시, 퇴직) ■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업), 회원목돈수탁관리규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 회원급여저축 납입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원관리팀

2. 회원 목돈수탁(생계형)저축

구 분	내 용
처리목적	<p>개인별 회원목돈수탁(생계형)저축 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 회원목돈수탁(생계형)저축(가입, 중도해약, 만기해약) 관리</li> <li>■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등</li> </ul>
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업), 회원목돈수탁관리규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 회원목돈수탁 가입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원지원팀

### 3. 생활자금 대여

구 분	내 용
처리목적	<p>개인별 생활자금 대여내역 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인별 대여금 지급 및 상환금내역</li> <li>■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등</li> </ul>
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무),정관 제26조(사업)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 대여종류, 대여금액, 지급일, 지급계좌, 신분 확인용 정보 등
처리부서	회원지원팀

#### 4. 회원 복지

구 분	내 용
처리목적	개인별(재해위로금,대학입학축하금,출산보조금)지급내역관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 개인별 재해위로금, 대학입학축하금, 출산보조금 지급내역 관리</li> <li>■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등</li> </ul>
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무), 정관 제26조(사업), 재해/대학입학/출산보조금지급 규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 재해위로금, 대학입학축하금, 출산보조금지급, 신분 확인용 정보 등
처리부서	회원지원팀

#### 5. 회원 상담

구 분	내 용
처리목적	회원금융거래정보 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 회원급여저축현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신규가입, 증좌,우편접수, 인터넷, ARS, 수납,미납,부분해약, 탈퇴후재가입시, 퇴직,회원개인정보변경(휴대폰,안내SMS)</li> </ul> </li> <li>■ 목돈수탁/생계형 저축현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가입, 중도/부분해약, 만기</li> </ul> </li> <li>■ 회원복지현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출산보조금, 입학축하금, 재해위로금,회원콘도(제주샤인빌,한화콘도), 기념품신청 등</li> </ul> </li> <li>■ 생활자금대여현황 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원대여,소액론,인터넷접수확인,적용금리</li> </ul> </li> <li>■ 문자서비스(sms) ,전화(팩스)서비스</li> </ul>
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 신분확인용 정보 등 회원급여저축 납입 및 지급사항, 목돈수탁저축가입 및 지급사항, 회원복지 접수 및 지급사항, 대여금 지급 및 상환내역
처리부서	회원관리팀(상담실)

## 나. 주택분양 고객

### 1. 청약 고객

구 분	내 용
처리목적	개인별 주택 청약자 신청 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 무주택기간산정, 근속기간산정, 회원가입구좌수, 과거 당첨사실 등 내역 확인</li> <li>■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등</li> </ul>
처리근거	주택공급에관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업)
보유기간	주택 청약, 계약 입주 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 성명, 연락처, 주소, 무주택기간, 근속기간, 회원급여저축납입 기간 및 총금액, 가족사항(성명, 주민등록번호, 관계, 장애등급 등), 과거당첨사실, 신분확인용 정보 등
처리부서	회원주택사업팀

### 2. 계약 고객

구 분	내 용
처리목적	개인별 주택 당첨자 및 분양계약자 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 당첨자 전산검색 및 분양계약체결, 계약자관리, 분양금납부확인, 입주(등기)관리 등 내역 확인</li> <li>■ 문자서비스(sms), E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등</li> </ul>
처리근거	주택공급에관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업)
보유기간	아파트 계약, 입주 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호(사업자번호, 법인등록번호), 성명, 업태, 종목, 법인명, 전화번호(집, 직장,핸드폰), 주소, E-Mail, FAX번호, 배우자성명, 배우자핸드폰, 신분확인용 정보 등
처리부서	회원주택사업팀

제4조 (개인정보의 제3자 제공)〈군인공제회〉(‘군인공제회 홈페이지’)은 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조 (개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

군인공제회(‘www.mmaa.or.kr’)은 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

가. 제3자 제공 내용

1. 제공 받는 기관

구 분	기 관
회원 콘도	제주 샤인빌, 한화 리조트
회원 분양	대한주택보증, 국방부, 지자체, 금융결제원, 시공사(계약자 정보)
복지매장 사이트	롯데닷컴, M&B Pro
장학금 지급	The-K 손해보험(주)

나. 제공 근거 및 목적

개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률에 따라 부가서비스 및 관련 상품 판매

1. 군인공제회 산하 복리 후생기관

- 복리후생기관 이용에 따른 본인 확인, 각종 이벤트 정보 전달, 마케팅 활용 및 각종 서비스 제공, 광고성 정보 전달

2. 회원콘도/복지매장/장학금

- 콘도 예약, 기념품(복지포인트) 지급, 유자녀(회원 교통사고 사망시) 장학금 지급에 따른 본인 확인

다. 제공하는 개인정보의 항목

1. 소속, 군번, 주민등록번호, 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일주소

라. 제공받는기관의 개인정보 보유 및 이용 기간

1. 회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안

제5조 (개인정보처리 위탁)<군인공제회>('군인공제회 홈페이지')은 원칙적으로 이용자의 동의없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 이용자의 동의를 받아 <군인공제회>('군인공제회 홈페이지')는 현재 개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

위탁목적	위탁내용	수탁업체	연락처
	(위탁개인정보범위)		
회원 복지	회원복지 기념품 및 복지포인트 지급 업무	대신기업	031-632-5296
		군인공제회 C&C	02-2139-0680
문자서비스 발송	문자메세지 발송 전산프로그램	(주)아레오 네트워크	02-6202-5862
생활자금대여	회원가입 등 실명 정보 확인	신용평가정보(주)	02-2122-4873

※ 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

제6조 (정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법) 이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

가. 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청

나. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청

다. 개인정보의 조회, 수정 및 해지, 삭제 등의 요청은 ‘개인정보변경/회원정보 수정’ 및 ‘가입해지/회원탈퇴/동의철회’등을 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정, 혹은 탈퇴가 가능합니다.

라. 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때 까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다.

이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체없이 수정하겠습니다.  
다. 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리합니다.

제7조 (개인정보의 파기)<군인공제회>('군인공제회 홈페이지')은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

#### 가. 파기 절차

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.

#### 나. 파기 방법

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.

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보 조치)<군인공제회>('군인공제회 홈페이지')은 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

#### 가. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며

중요한 데이터는 파일 및 전송데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

나. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

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.

다. 개인정보처리시스템 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

라. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

마. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

바. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

제9조 (개인정보 보호책임자)〈군인공제회〉(‘군인공제회 홈페이지’)은 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.(개인정보보호법 제31조제1항에 따른 개인정보보호책임자)

가. 개인정보 보호책임자

1. 직 책 : 회원지원본부장

2. 전화번호 : 02-2190-2060

3. 주요임무

- 개인정보보호 계획의 수립 및 시행
- 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
- 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제
- 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
- 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행
- 개인정보파일의 보호 및 관리·감독

나. 개인정보 관리자

1. 직 책 : 회원관리팀장, 회원지원팀장, 회원주택사업팀장, 인력개발팀장

2. 전화번호 : 02-2190-2061, 2081, 2301, 2021

3. 주요임무

- 개인정보 수집, 이용에 대한 규정 수립 및 공지
- 수집한 개인정보의 위탁 및 제3자 제공에 대한 관리/통제
- 수집한 개인정보의 보유기간 준수 및 폐기 관리/통제
- 개인정보 취급자에 대한 적절한 교육 및 감독

다. 개인정보 전산운영자

1. 직 책 : 인프라지원팀 정보화반장

2. 전화번호 : 02-2190-2097

3. 주요임무

- 개인정보 전산 데이터 암호화 및 접근권한 관리
- 해킹 및 컴퓨터 악성코드 방어를 위한 보안 프로그램 설치/감시
- 개인정보처리시스템 접속기록 보관 및 위변조 방지 조치

- 개인정보 전산 데이터를 보관하는 물리적 보관장소를 별도로 두고 출입 통제
- 업무 담당자의 개인정보 전산 데이터 처리 및 관리 지원

제10조 (개인정보 처리방침의 변경) 이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제11조 (권익침해 구제방법) 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4
3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-1566-0112

부 칙 <2012. 6. 12>

본 개인정보 처리방침은 2012. 6. 12 부터 적용됩니다.

부 칙 <2012. 10. 12>

본 개인정보 처리방침은 2012. 10. 12 부터 적용됩니다.