

개인정보 처리방침

군인공제회(이하 “공제회”라 함)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)

공제회는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이 외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

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

회원별 회원퇴직급여 불입, 지급여금의 지급, 개인별 산출내역 안내, 지급여 신청시 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, 부정이용 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 맞춤 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)

공제회는 회원가입, 각종 서비스 제공을 위해 처리하는 개인정보의 항목 및 수집 방법은 다음과 같습니다.

가. 공제 회원

1. 수집항목 : 주민등록번호, 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 자택주소, 전화번호, 이메일 주소, 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 인터넷, 신청서, 모바일

나. 인터넷(홈페이지) 회원

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

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, 계약서 작성일자, 환불 계좌번호, 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. 회원퇴직급여

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원퇴직급여 관리 ○ 회원퇴직급여 가입(우편, 인터넷, ARS, 모바일, 신규, 중좌, 부분해약, 탈퇴후 가입시, 퇴직) ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업), 회원관리규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 주민등록번호, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 전화번호, 주소, 이메일주소, 계좌번호, 회원퇴직급여 납입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원마케팅팀

2. 육아휴직자 부담금 납입 특례

구 분	내 용
처리목적	육아휴직자 부담금 납입 특례 관리 ○ 육아휴직자 부담금 납입특례 신청서 접수(우편, 팩스, 이메일) 및 전산처리 ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	정관 제6조(권리와 의무), 회원관리규정 제12조(자격상실)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 육아휴직명령기간/납입정지기간, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원마케팅팀

3. 분할지급형 퇴직급여

구 분	내 용
처리목적	분할지급형 퇴직급여 관리 ○ 분할지급형 퇴직급여(가입, 중도해약, 만기해약) 관리 ○ 문자서비스 , E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	정관 제4조(자격), 제5조(가입), 회원관리규정 제4조(자격), 분할지급형 퇴직급여 관리규정
보유기간	분할지급형 퇴직급여가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 계좌번호, 주소, 이메일 주소, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원서비스팀

4. 회원 목돈수탁(비과세 종합)저축

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원목돈수탁(비과세 종합)저축 관리 ○ 회원목돈수탁(비과세 종합)저축(가입, 중도해약, 만기해약) 관리 ○ 문자서비스, 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, 군번(순번/사번), 성명, 전화번호, 주소, 이메일주소, 계좌번호 회원목돈수탁 가입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	회원서비스팀

5. 회원대여

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원대여 현황 관리 ○ 개인별 대여금 지급 및 상환금내역 ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업), 회원대여규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 대여종류, 대여금액, 지급일, 지급계좌, 신분 확인용 정보 등
처리부서	회원서비스팀

6. 회원 복지

구 분	내 용
처리목적	개인별(재해위로금,성년축하금,출산보조금)지급내역관리 ○ 개인별 재해위로금, 성년축하금, 출산보조금 지급내역 관리 ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무), 정관 제26조(사업), 무상복지지급규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	소속, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 계좌번호, 재해위로금, 성년축하금, 출산보조금지급, 신분 확인용 정보 등
처리부서	회원서비스팀

7. 회원 상담

구 분	내 용
처리목적	회원금융거래정보 ○ 회원 퇴직급여 - 신규가입, 중좌,우편접수, 인터넷, ARS, 모바일, 수납,미납,부분해약, 탈퇴후재가입시, 퇴직, 회원개인정보변경(휴대폰, 안내SMS) ○ 분할지급형 퇴직급여 - 가입, 중도/부분해약, 만기 ○ 육아휴직자 부담금 납입특례 - 신청 및 접수 확인 ,중도해지등 ○ 목돈수탁/비과세 저축 - 가입, 중도/부분해약, 만기 ○ 회원복지 - 출산보조금, 성년축하금, 재해위로금,회원콘도(제주사인빌,한화콘도), 기념품신청 등 ○ 회원대여 - 회원대여, 개인금융신용보험대여, 인터넷접수확인, 적용금리 ○ 문자서비스, 전화(팩스)서비스
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 군번(순번/사번), 성명, 전화번호, 주소, 이메일 주소, 신분확인용 정보 등, 회원퇴직급여납입 및 지급사항, 목돈수탁저축가입 및 지급사항, 회원복지 접수 및 지급사항, 대여금 지급 및 상환내역
처리부서	회원마케팅팀[수도권 고객센터(컨택)]

나. 주택분양 고객

1. 청약 고객

구 분	내 용
처리목적	개인별 주택 청약자 신청 및 관리 ○ 무주택기간산정, 근속기간산정, 회원가입구좌수, 과거 당첨사실 등 내역 확인 ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	주택공급에관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법 제14조(사업), 정관 제26조(사업)
보유기간	주택 청약, 계약 입주 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일 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 ○ 당첨자 전산검색 및 분양계약체결, 계약자관리, 분양금납부확인, 입주(등기)관리 등 내역 확인 ○ 문자서비스, E-mail 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
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, 주소, E-mail , FAX번호, 배우자성명, 배우자핸드폰, 계약서 작성일자, 환불 계좌번호, 신분확인용 정보 등
처리부서	회원주택사업팀

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

공제회는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제 18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다. 공제회는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

가. 제3자 제공 내용

1. 제공 받는 기관

제공받는 기관	제공 목적	개인정보 제공 항목
국군재정관리단, *국직기관(세부기관 하단참조)	퇴직급여, 가입 및 증좌, 회원대여 장기상환액 공제	소속, 계급, 군번(순번/사번), 성명, 생년월일
국세청	원천징수 신고	성명, 주민등록번호
공직자 윤리위원회	공직자 재산, 신고 회신	성명, 생년월일
법원	사실조회서의 회신	성명, 생년월일, 금융정보
검찰,경찰	금융거래 제공 요구서	개인정보 및 금융정보
제주 사인빌, 한화리조트	콘도예약	마스킹된 개인정보 (성명, 전화번호)
회원대여 협약 금융기관 (신한은행, 한국씨티은행, 우리은행)	본인확인 및 한도금액 확인	성명, 소속, 군번(사번/순번), 전화번호, 계좌번호
전국은행연합회	비과세종합저축한도 조회/등록	성명, 계좌번호, 금액, 주민등록번호
국방부, 국토교통부, 지자체, 금융 결제원, 주택도시보증공사, 시공사	주택소유여부 및 과거 당첨사실 조회 요청, 당첨사실 등록관리, 주택보증 세대 확인, 분양세대 통보(지자체)	성명, 주민등록번호, 소속, 계급, 군번(순번/사번), 가족사항(성명, 주민등록번호), 전화번호
몬슬러	복지몰 제휴	회원ID(암호화 적용)

*국직기관 : 국방부분부, 국방대학교, 방위사업청, 국방홍보원, 국립서울현충원,
국방과학연구소, 한국국방연구원, 국방기술품질원, 국방전산정보원,
국군복지단(태릉골프장, 동여주골프장, 남수원골프장), 군인공제회C&C,
공우이앤씨(주), 엠플러스에프앤씨(주), 대한토지신탁(주), 엠플러스 자산운용(주)

나. 제공 근거

개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 국세기본법, 국세기본법 시행령, 조세특례 제한법, 조세특례 제한법 시행령, 주택공급에 관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군주택공급입주자 선정훈령, 군인공제회법, 정관, 군인복지기본법

다. 제공받는 기관의 개인정보 보유 및 이용 기간

1. 회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안

제5조 (개인정보처리 위탁)

가. 공제회는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

1. 수탁업체 현황

위탁사항	위탁업무	위탁기간	수탁업체(연락처)
퇴직급여	퇴직급여 가입	위탁계약기간 종료시 까지	순회지원단 (02-2190-2016)
	퇴직급여지급(탈퇴(퇴직)), 부분해약, 환불, 목돈수탁 저축금 지급		신한은행 (02-2057-3627)
회원복지	회원복지 기념품 발송		제일F&C (031-632-5296)
	회원복지 기념품(상품권) 발송		(주)해피머니INC (02-740-3428)
	회원복지 포인트 지급, 복지물관리		군인공제회 C&C (02-2139-0668)
회원상담	회원 퇴직급여/분할지급형 퇴직급여, 육아휴직자 부담금 납입특례, 목돈수탁&비과세종합저축, 회원복지/회원대여 등의 현황, 문자서비스, 전화(팩스)서비스		(주)한국고용정보 (02-518-9900)
문자메시지 발송	문자메시지 발송		(주)스탠다드 네트워크 (02-3485-6700)
전산시스템운영 및 유지보수	전산시스템 유지보수		에이텍아이엔에스 (031-696-8732)
			나눔기술 (02-3485-3400)
			웅진홀딩스 (02-2076-4868)
	콘도예약 문자메시지 발송	LG유플러스 (070-4080-7370)	

2. 위탁시 개인정보 제공항목 : 성명, 군번(순번/사번), 주소, 휴대폰번호, 생년월일, 계좌번호

나. 공제회는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 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.

다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개 하도록 하겠습니다.

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/회원정보수정' 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.

제7조 (개인정보의 파기)

공제회는 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)

공제회는 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 전송 데이터를 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 침입차단 시스템을 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 : 회원마케팅팀장, 회원서비스팀장, 회원주택사업팀장
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 : 정보화관리팀장
2. 전화번호 : 02-2190-2138
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.

부 칙 <2014. 3. 5>

본 개인정보 처리방침은 2014. 3. 5 부터 적용됩니다.

부 칙 <2015. 1. 13>

본 개인정보 처리방침은 2015. 1. 13 부터 적용됩니다.

부 칙 <2016. 4. 27>

본 개인정보 처리방침은 2016. 4. 27 부터 적용됩니다.