

개인정보 처리방침

군인공제회(이하 '공제회'라 함)는 개인정보보호법에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적)

공제회는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

가. 공제회원(회원퇴직급여저축을 납입하고 있거나 납입하였던 자)에 대한 계약이행 및 서비스 제공

1. 회원별 회원퇴직급여저축 불입, 급여여금의 지급, 개인별 산출내역 안내, 급여여 신청시 처리 상황 안내, 공제제도 안내, 만족도 설문조사, 기념일 축하 등 계약의 이행 및 서비스 제공과 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 본회 홈페이지 가입 회원

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. 서비스 제공 및 통계 활용

신규 서비스 개발 및 맞춤 서비스 제공, 서비스의 유효성 확인, 이벤트 및 참여기회 제공, 접속빈도 파악, 회원의 서비스이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 (처리하는 개인정보의 항목)

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

가. 공제 회원

1. 수집항목 : 주민등록번호, 소속, 계급, 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 계좌번호, 휴대전화번호, 이메일주소, 우편물 수령주소, 기타 연락처 및 신분 확인용 정보 등
2. 수집방법 : 홈페이지, 신청서, 모바일(앱), 컨택/고객센터

나. 본회 홈페이지 가입 회원

1. 수집항목 : 성명, 소속, 직급, 군번(순번/사번), 아이디, 비밀번호, 자택주소, 자택연락처, 이메일, 직장주소, 직장연락처, 휴대폰번호
2. 수집방법 : 홈페이지, 모바일(앱)

다. 주택분양 청약 고객

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

라. 주택분양 계약 고객

1. 수집항목 : 주민등록번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일,
2. 수집방법 : 현장 서면 계약서 및 주민등록등본 등

제3조 (개인정보의 처리 및 보유 기간)

정보주체의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 처리근거로 명시한 기간 동안 보유합니다.

가. 공제 회원

군인공제회는 법령과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 처리합니다.

군인공제회가 처리하고 있는 개인정보파일은 다음과 같습니다

1. 회원퇴직급여

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원퇴직급여 관리 ○ 회원퇴직급여가입(우편, 인터넷, ARS, 모바일, 신규, 증좌, 부분해약, 탈퇴후재가입시, 퇴직) ○ 문자서비스, 이메일 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 정관 제26조(사업), 회원관리규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
처리항목	소속, 주민등록번호, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 전화번호, 주소, 이메일 주소, 지급계좌, 회원퇴직급여저축 납입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	공제사업팀

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, 이메일 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	정관 제6조(권리와 의무), 회원관리규정 제12조(자격상실)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
처리항목	소속, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 육아휴직명령기간/납입 정지기간, 신분 확인용정보 등
처리부서	공제사업팀

3. 분할급여

구 분	내 용
처리목적	분할급여 관리 ○ 분할급여(가입, 중도해약, 만기해약) 관리 ○ 문자서비스, 이메일 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 정관 제4조(자격), 제5조(가입), 회원관리규정 제4조(자격), 분할급여 관리규정
보유기간	분할급여 가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
처리항목	소속, 주민등록번호, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 전화번호, 지급계좌, 주소, 이메일 주소, 신분 확인용정보 등
처리부서	공제사업팀

4. 회원 목돈수탁(비과세 종합)저축

구 분	내 용
처리목적	개인별 회원 목돈수탁(비과세 종합)저축 관리 ○ 회원 목돈수탁(비과세 종합)저축(가입, 중도해약, 만기해약) 관리 ○ 문자서비스, 이메일 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제14조(사업), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 정관 제26조(사업), 회원목돈수탁관리규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
처리항목	소속, 주민등록번호, 군번(순번/사번), 성명, 전화번호, 주소, 이메일주소, 지급계좌 회원목돈수탁 가입 및 지급사항, 신분 확인용정보 등
처리부서	공제사업팀

5. 회원대여

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

6. 회원 복지

구 분	내 용
처리목적	복지 부조 및 복지적립금 지급 내역관리 ○ 문자서비스, 이메일서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무), 정관 제26조(사업), 회원 복지부조 및 복지적립금 관리 규정
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
처리항목	소속, 계급(직급), 군번(순번/사번), 성명, 생년월일, 연락처, 전화번호, 주소, 계좌번호, 신분 확인용 정보 등
처리부서	회원기획팀

7. 회원 상담

구 분	내 용
처리목적	<p>회원금융거래정보 관리 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 회원 퇴직급여 <ul style="list-style-type: none"> - 신규가입, 증좌, 우편접수, 인터넷, ARS, 모바일, 수납, 미납, 부분해약, 탈퇴후재가입시, 퇴직, 회원개인정보변경(휴대폰, 안내SMS) ○ 분할급여 <ul style="list-style-type: none"> - 가입, 중도/부분해약, 만기 ○ 육아휴직자 부담금 납입특례 <ul style="list-style-type: none"> - 신청 및 접수 확인, 중도해지등 ○ 목돈수탁/비과세 종합저축 <ul style="list-style-type: none"> - 가입, 중도/부분해약, 만기 ○ 회원복지 <ul style="list-style-type: none"> - 출산보조금, 입학축하금 성년축하금, 재해위로금, 회원콘도(제주샤인빌, 한화콘도), 기념품신청 등 ○ 회원대여 <ul style="list-style-type: none"> - 회원대여, 개인금융신용보험대여, 인터넷접수확인, 적용금리 ○ 상담방법 : 문자, 전화, 팩스, 채팅
처리근거	군인공제회법 제7조(회원의 자격 및 권리·의무), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)
보유기간	회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 군번(순번/사번), 성명, 연락처, 전화번호, 주소, 이메일 주소, 신분확인용 정보 등, 회원퇴직급여납입 및 지급사항, 목돈수탁저축가입 및 지급사항, 회원복지 접수 및 지급사항, 대여금 지급 및 상환내역
처리부서	공제사업팀(고객센터)

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, 이메일 서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	주택공급에관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군인복지기본법 및 시행령, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법 제14조(사업), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 정관 제26조(사업)
보유기간	주택 청약, 계약 입주 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일 주소, 무주택기간, 근속기간, 회원퇴직급여납입 기간 및 총금액, 가족사항(성명, 주민등록번호, 관계, 장애등급 등), 과거당첨사실, 신분확인용 정보 등
처리부서	주택사업팀

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, 이메일서비스, 우편물 서비스, 전화 서비스, 우편물 수령지 등
처리근거	주택공급에관한규칙, 공정거래위원회 표준약관, 군인복지기본법 및 시행령, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법 제14조(사업), 제14조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 정관 제26조(사업)
보유기간	아파트 계약, 입주 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안
기록항목	주민등록번호, 성명, 전화번호, 주소, 이메일, 신분확인용 정보 등
처리부서	주택사업팀

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

공제회는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 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)*	회원퇴직급여 가입 및 증좌 대여장기상 환액 공제	소속, 계급, 군번(순번/사번), 성명, 생년월일
국세청	원천징수 신고, 금융거래제공 요구서	성명, 주민등록번호
공직자 윤리위원회	공직자 재산, 신고 회신	성명, 주민등록번호, 계좌번호(생 년월일 8자리 + 식별번호로 조합)
법원	사실조회서의 회신, 채권압류	성명, 생년월일, 금융정보
검찰,경찰	금융거래 제공 요구서	개인정보 및 금융정보
대명리조트앤호텔, 한화리조트	콘도예약	마스킹된 개인정보 (성명, 전화번호)
군인공제회 C&C	복지매장 이용	회원아이디(암호화 적용, 비식별화)
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 조 회 요청, 당첨사실 등록관리, 주택보 증세대 확인, 분양세대 통보(지자체)	성명, 주민등록번호, 소속, 계급, 군번(순번/사번), 가족사항(성명, 주민등록번호), 전화번호

*국직기관 : 국방부본부, 국방대학교, 방위사업청, 국방홍보원, 서울국립현충원, 국방대학교, 국방과학연구소, 한국국방연구원, 국방기술품질원, 국방전산정보원, 국군복지단(태릉공프장, 동여주체력단련장, 남수원골프장, 처인체력단련장), 대한토지신탁(주), 한국캐피탈, 엠플러스자산운용(주), 공우이앤씨(주), 엠플러스에프앤씨(주), 군인공제회C&C

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 표준

약관, 군주택공급입주자선정훈령, 군인공제회법, 정관, 군인복지기본법 및 시행령

다. 제공받는 기관의 개인정보 보유 및 이용 기간

회원가입기간 및 후속절차를 마무리하는 기간 동안, 정보주체의 동의 철회 시
또는 제공된 목적을 달성 할때까지

제5조 (개인정보처리 위탁)

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

1. 수탁업체 현황

위탁사항	위탁업무	위탁기간	수탁업체
퇴직급여	퇴직급여 가입	위탁계약기간 종료시 까지	순회지원단
	퇴직급여지급(탈퇴(퇴직)), 부분해약 환불, 목돈수탁 저축금/분할급여금 지급		신한은행
회원복지	회원복지 기념품(상품권) 발송		(주)즐거운(신세계상품권)
	회원복지 포인트 지급, 복지물관리		군인공제회 C&C
회원상담	회원 퇴직급여/분할급여금 육아 휴직자 부담금 납입특례, 목돈수탁&비과세종합저축, 회원복지/회원대여 등의 현황, 문자서비스, 전화(팩스)서비스		(주)한국코퍼레이션
문자메시지 발송	문자메시지(알림톡) 발송		(주)엠앤와이즈
영상정보처리기기 운영	영상정보처리기기 운영		공우이앤씨
본인 인증	휴대폰 본인인증 서비스		SC평가정보
전산시스템운영 및 유지보수	전산시스템 유지보수		현대HDS
			나눔기술
	콘도예약 문자메시지 발송	(주)비에스지파트너스	
		(주)퀴리오스	
		LG유플러스	

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

나. 공제회는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 따라 위탁업무 수행목
적 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 공개하도록 하겠습니다.

제6조 (정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

정보주체와 법정대리인은 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

가. 개인정보 열람 요구

공제회에서 보유하고 있는 개인정보파일은 개인정보 보호법 제35조(개인정보의 열람)에 따라 정보주체의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 법 제35조 제4항에 의하여 제한될 수 있습니다.

나. 개인정보 정정·삭제 요구

공제회에서 보유하고 있는 개인정보파일은 개인정보 보호법 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

다. 개인정보 처리정지 요구

공제회에서 보유하고 있는 개인정보파일은 개인정보 보호법 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

라. 정보주체의 권리 행사 방법 및 절차

1. 사전에 전화로 문의 후 “요구서 및 위임장(필요시)”을 작성하여 서면 또는 전자우편, 우편, 모사전송(팩스)로 고객센터에 접수하거나 직접 내방하여 처리하시면 됩니다.

1) 고객센터 : (일반)1599-9090, 1544-9090 (군)900-7227

savings@mmaa.or.kr

2. 열람, 정정·삭제, 처리정지 등을 요구할 경우 요구서를 받은 날로부터 10

일 이내에 요청에 대한 처리 결과 또는 연기·거절 처분 사실을 통지서 등으로 해당 정보주체에게 알려드립니다.

3. 결과(열람에 대해 연기 및 거절 등)에 대한 불복 또는 권리 행사의 문제 발생 시에는 본회의 개인정보보호 담당자에게 연락주시기 바랍니다.

구 분	담 당	연 락 처
개인정보 보호담당자	정광수 대리	이메일 : destiny@mplus.or.kr 전화번호 : 1544-9090 주소 : 우)06292 서울특별시 강남구 남부순환로 2806 군인공제회 개인정보 보호담당자 앞

마. 홈페이지를 통한 개인정보 조회, 수정, 해지, 삭제

1. 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.
2. 정보주체가 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.

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

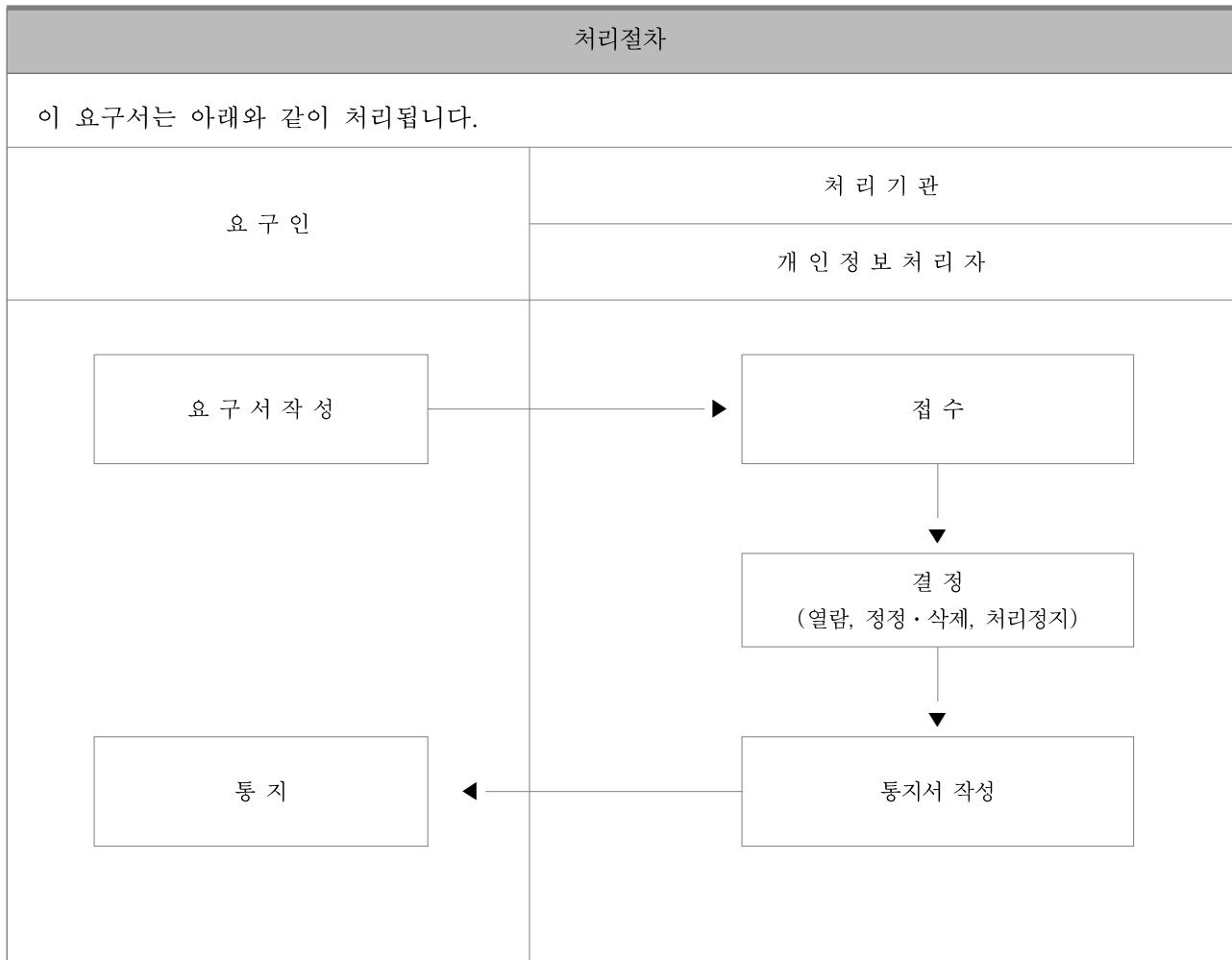
요구인

(서명 또는 인)

작 성 방 법

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

군인공제회이사장 귀하



위 임 장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	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)

군인공제회이사장 귀하

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 개인정보 보호법 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 접

근이 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)

가. 공제회는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자와 담당자, 관리자를 지정하고 있습니다.(개인정보보호법 제31조 제1항에 따른 개인정보 보호책임자)

구 분	성 명	직 책	전화번호
개인정보 보호책임자	허 철	회원사업본부장	02-2190-2590
개인정보 보호담당자	정 광 수	정 보 보 호	02-2190-2792
개인정보 관리자	김 인 수	회원기획팀장	02-2190-2061
	박 준 서	공제사업팀장	02-2190-2081
	이 상 수	정보화관리팀장	02-2190-2138
	김 경 설	주택사업팀장	02-2190-2301

나. 정보주체께서는 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당 관리부서로 문의하실 수 있습니다.

공제회는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제10조 (개인정보 처리방침의 변경)

본 개인정보 처리방침은 법령·정책 또는 보안기술의 변경 등에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 본회 홈페이지를 통해 변경 사유 및 내용 등을 공개하도록 하겠습니다.

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.

가. 개인분쟁조정위원회 : 02-1833-6972

나. 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118(privacy.kisa.or.kr)

다. 대검찰청 사이버범죄수사단 : (국번없이) 1301

라. 경찰청 사이버테러대응센터 : (국번없이) 182

제12조 (영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항)

공제회에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있

는 지 알려드립니다.

가. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

공제회는 개인정보 보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

1. 시설안전 및 화재예방
2. 회관 이용 고객의 안전을 위한 범죄 예방
3. 차량도난 및 파손방지

주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 주차장법 시행규칙 제6조1항을 근거로 설치·운영 가능

나. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치 대수	설치 위치 및 촬영범위
103대	고객센터, 주차장 진입로 및 출구, 로비, 전산실, 승강기 등

다. 관리책임자 및 접근권한자

정보주체의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구 분	성 명	직 위	소 속	연 락 처
영상정보 보호책임자	허 철	본부장	회원사업본부	02-2190-2590
영상정보처리기기 접근권한자	정판식	팀 장	공우이엔씨	02-2190-2247
	정송욱	방재과장	공우이엔씨	02-2190-2119

라. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	본회 회관 2층 방재실

마. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

공제회는 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

구 분	수탁업체	담당자
본 회	공우이엔씨	정판식 팀장, 02-2190-2247 정송욱 방재과장, 02-2190-2119

바. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

1. 확인 방법 : 영상정보 관리책임자 또는 영상정보처리기기 운영자에게 미리 연락하고 공제회를 방문하시면 확인 가능합니다.
2. 확인 장소 : 영상정보처리기기 녹화 장비 보관장소

사. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

정보주체는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 정보주체가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 공제회는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

아. 영상정보의 안전성 확보조치

공제회에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 공제회는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개

인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

부 칙 <2012. 6. 12>

본 개인정보 처리방침은 2012. 6. 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.

부 칙 <2017. 11. 27>

본 개인정보 처리방침은 2017. 11. 27 부터 적용됩니다.

부 칙 <2018. 9. 20>

본 개인정보 처리방침은 2018. 9. 20 부터 적용됩니다.

부 칙 <2019. 8. 22>

본 개인정보 처리방침은 2019. 8. 22 부터 적용됩니다.

부 칙 <2020. 4. 16>

본 개인정보 처리방침은 2020. 4. 16 부터 적용됩니다.