

## 제주시자원봉사센터 개인정보 처리방침

제주시자원봉사센터(이하 '센터')는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다. 센터는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

### 1. 개인정보의 처리 목적

가. 센터는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

#### 1) 1365자원봉사포털(www.1365.go.kr)

1365자원봉사포털은 회원가입, 회원제 서비스 이용 및 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의여부 확인, 추후 법정 대리인 본인확인, 민원처리 및 안내사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 2) 제주시자원봉사센터 홈페이지(www.jejusi1365.or.kr)

자원봉사자 및 단체, 기업/기관명 공개와 자원봉사 활동사진, 영상은 자원봉사 홍보 및 실적 위한 기록 보존 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 센터는 법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인 정보를 수집·보유합니다. 센터가 인터넷 홈페이지 운영에 있어 법령의 규정과 정보주체의 동의에 근거하여 수집·보유하고 있는 주요 개인정보파일은 다음과 같습니다.

### 2. 개인정보의 처리에 관한 사항

가. 개인정보 처리 항목

- 1) 필수항목 : 이름, 생년월일, 성별, 아이디, 비밀번호(힌트포함), 본인인증정보 (I-PIN식별코드, DI, CI 등), 주소, 휴대폰번호, 이메일
- 2) 선택항목 : 봉사 희망지역, 봉사 희망분야, 직업, 보험업무처리를 위한 주민

등록번호(만14세 미만 법정대리인 동의 포함), 연계신청을 위한  
주민등록번호(만14세 미만 법정대리인 동의 포함)

나. 개인정보 수집방법 1365웹사이트 (회원가입), 제주시자원봉사센터 홈페이지  
(홈페이지는 회원가입절차 없음, 봉사자/기관에서 직접 입력, 제공 주체에  
동의 후 업로드 대행)

1) 동의를 거부할 권리 및 동의거부에 따른 불이익 안내

- 이용자는 개인정보 수집동의를 거부할 권리가 있습니다. 개인정보 수집동의 거부 시 1365자원봉사포털 일반회원으로 가입할 수 없습니다.
- 주민등록번호 미제공 시 1365자원봉사포털을 제외한 자원봉사 연계기관에서 활동한 실적 데이터를 확인할 수 없으며, 자원봉사센터의 보험 서비스 제공 등이 제한될 수 있습니다.

다. 관련법령에 의한 정보보유 사유 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 관계법령의 규정에 의하여 보유가 필요한 경우 1365자원봉사포털은 법령에서 정한 기간 동안 회원정보를 수집·처리합니다. 이 경우 1365자원봉사포털은 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 아래와 같습니다.

1) 웹사이트 방문기록

가. 보존이유 : 통신비밀보호법

나. 보존기간 : 3개월

라. 개인정보의 삭제 개인정보 보호를 위해 아래의 사유와 같이 수집목적이 종료됐다고 간주할 수 있는 경우, 개인정보 일체를 즉시 삭제할 수 있습니다. 다만, 삭제이력(아이디, 회원번호, 소속센터, 삭제자, 삭제일시 등)은 3개월 이내로 보존할 수 있습니다.

1) 회원을 탈퇴한 경우

2) 등록회원이 자원봉사센터에서 등록한 봉사활동에 마지막으로 참여한지 10년이 경과하고, 관련 시스템에 마지막으로 로그인한지 10년이 경과된 경우

3) 주민등록법상 사망자로 접수되어 주민등록시스템에 처리된 경우

4) 봉사실적이 없고 1년 동안 로그인 기록이 없는 경우

5) 그 밖에 개인정보의 삭제가 필요한 경우

## 2-1 개인정보의 처리 및 보유 기간

가. 센터는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리, 보유합니다.

나. 자원봉사 업무단계별 개인정보 취급 서식 및 정보 보유기한

업무단계		개인정보 관리방법	개인 관리정보	오프라인 보존연한 및 주의 사항
봉사자 등록	자원봉사자 등록	온라인/관리자모드 - 봉사자 회원관리	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일 등	오프라인 신청서 가입불가
	자원봉사자 상담	온라인/관리자모드 - 봉사자 회원관리 - 상담이력	성명, 상담 담당자, 상담내용 등	-
단체 등록		오프라인 : 자원봉사단체 등록 신청서 온라인 : 관리자모드-단체관리	담당자명, 단체회원명부(성명, 연락처 등)	3년
수요처 등록		오프라인 : 수요처 등록신청서 온라인 : 관리자모드-수요처 관리	등록번호, 대표자명, 주소, 연락처 등	3년
봉사자 모집	자원봉사자 신청, 배치	온라인/관리자모드 - 일감관리, 봉사실적	성명, 연락처, 생년월일, 사진자료 등	1년 (오프라인 명단)
자원봉사자 보험	보험신청	온라인 : 보험가입 연계동의	성명, 주민번호, 연락처, 주소 등	보험 및 연계 주민번호 처리
자원봉사자 교육	자원봉사교육 이수자 등록	온라인 : 관리자모드 - 교육관리	교육 이수자 정보 (성명, 생년월일 등)	1년 (오프라인 명단)
자원봉사 실적확인	자원봉사 실적확인	온라인 : 1365웹페이지-실적확인서 출력 관리자모드 - 봉사자 회원 관리	성명, 생년월일, 주소, 활동시간, 내역 등	1년 (출력 확인서) (제출 실적)

## 3 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

다음과 같은 기관(자)에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 아래와 같습니다.

가. 자원봉사 수요처

- 1) 제공받는 기관/자 : 전국 자원봉사센터에 등록된 자원봉사 수요처
- 2) 제공 근거 및 목적 : 자원봉사 참여와 실적 등록
- 3) 제공하는 개인정보의 항목 : 이름, 생년월일, 연락처, 재능정보 등
- 4) 제공받는 기관/자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 보유목적이 종료되는 시점

나. 자원봉사 연계기관

- 1) 제공받는 기관/자 : 교육부, 보건복지부, 여성가족부
- 2) 제공 근거 및 목적 : 정보주체 신청 및 실적 제공
- 3) 제공하는 개인정보의 항목 : 이름, 주민등록번호, 연락처 및 실적정보 등
- 4) 제공받는 기관/자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 보유목적이 종료되는 시점

다. 자원봉사 보험분야

- 1) 제공받는 기관/자 : 보험사업자
- 2) 제공 근거 및 목적 : 자원봉사자 보험업무처리
- 3) 제공하는 개인정보의 항목 : 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처 등
- 4) 제공받는 기관/자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 보유목적이 종료되는 시점

#### 4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

가. 위탁하는 업무의 내용 : 자원봉사자 고객 상담·안내 및 개인정보 처리

나. 위탁받는 기관

- 1) 대상기관 : 광역·기초지방자치단체, 한국지역정보개발원, 한국중앙자원봉사센터, 지역(광역·기초 등)자원봉사센터
- 2) 근무시간 : 평일 09시~18시 또는 관련업무 근무시간

다. 위탁받는 사업자

- 1) 1365자원봉사포털-자원봉사자 고객 상담·안내 및 개인정보 처리
  - 업 체 명 : (주)엔코아링크
  - 주 소 : 경기도 하남시 조정대로 45, 430호(풍산동)
  - 전 화 : 02-3431-6300
  - 근무시간 : 평일 09시~18시
- 2) 1365자원봉사포털-자원봉사자 고객 상담·안내 및 개인정보 처리
  - 업 체 명 : 아이크래프트(주)
  - 주 소 : 서울특별시 강남구 언주로 726, 12층(논현동)
  - 전 화 : 02-541-0474
  - 근무시간 : 평일 09시~18시

3) 1365자원봉사포털-자원봉사자 고객 상담·안내

- 업 체 명 : (주)메타넷 엠씨씨
- 주 소 : 서울특별시 종로구 청계천로 85, 14층(관철동)
- 전 화 : 1588-3658
- 근무시간 : 평일 09시~18시

4) 제주시자원봉사센터 홈페이지

- 업 체 명 : 제주넷
- 주 소 : 제주시 남성로13길 3(2층)
- 전 화 : 064-723-6288 / FAX : 064-724-6289
- 이메일 : jejunet2000@naver.com

## 5. 정보주체와 법정대리인의 권리의무 및 그 행사방법에 관한 사항

정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만 14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

### 가. 개인정보 열람요구

정보주체는 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람요구는 동법 제35조 제4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 1) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 3) 공공기관이 다음 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
  - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각 급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
  - 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

- 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
- 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

#### 나. 개인정보의 정정 및 삭제의 요구

정보주체는 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 개인정보 처리자에게 자신의 개인정보에 대한 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

#### 다. 개인정보 처리정지 요구

정보주체는 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 개인정보 처리자에게 자신의 개인정보에 대한 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 동법 제37조제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

- 1) 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 3) 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
- 4) 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

#### 라. 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 권리행사(청구) 방법 처리정지 요구

정보주체와 만 14세 미만 아동의 법정대리인의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 권리행사(청구)는 개인정보보호법 시행규칙 [별지 제8호서식] 개인정보 열람 요구서에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 본인확인 절차(개인정보보호법 시행령 제46조: 개인정보 처리자는 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하여야 함)를 거친 후 청구하실 수 있습니다. 또한, 정보주체는 행정안전부의 “개인정보보호 종합지원포털 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통해서도 개인정보 열람을 청구하실 수 있습니다.

## 6. 개인정보의 파기 절차 및 방법

가. 개인정보 보유기관의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보를 파기합니다.

나. 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보를 별도의 DB로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.

다. 개인정보의 파기절차와 방법은 다음과 같습니다.

1) 파기 절차 : 목적이 달성된 개인정보는 기록물 파기심의를 거치는 동안 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우에는 별도의 서류함에 보관) 일정기간 저장된 후 파기됩니다.

### 2) 파기 방법

- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여야 합니다.
- 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

## 7. 처리하는 개인정보의 항목 작성

센터는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

가. 1365자원봉사포털 회원가입 및 관리, 홈페이지 기록

1) 필수항목 : 이름, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 성별, 주소, 연락처, 이메일 주소, 활동사진, 자원봉사 활동 기록(실적)

2) 선택항목 : 자원봉사 활동분야, 단체 활동 여부 등

나. 자원봉사 처리

1) 필수항목 : 성명, 생년월일, 전화번호, 활동시간, 활동내용, 활동사진

2) 선택항목 : 소속명, 주소, 이메일

다. 개인정보 처리

자원봉사 활동에 따라 수집되는 항목이 상이하며, 자원봉사 실적양식, 봉사단체 가입, 홈페이지 활동기록을 위하여 별도 요청하는 따른 방법으로 수집

라. 선택 정보를 입력하지 않은 경우에도 이용자의 기본적 인권 침해의 우려가 있는 민감한 개인정보(직업, 종교, 인종, 사상등)은 수집하지 않습니다.

## 8. 개인정보의 안전성 확보 조치

센터는 개인정보보호법 제29조(안전조치의무)에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- 가. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 개인정보를 취급하는 직원을 지정, 정기적 직원 교육 등
- 나. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 데이터 암호화, 보안프로그램 설치 등
- 다. 물리적 조치 : 주기적 갱신·점검, 지면·파일 실적 외부로부터 접근이 통제된 구역 보관 및 암호화 등

## 9. 권익침해 구제방법

개인정보주체는 센터의 자원봉사 관리 및 사업을 통해 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당자에게 문의하실 수 있습니다. 센터는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다. 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

- 개인정보 분쟁조정위원회 : 1833-6972 ([www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr))
- 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118 ([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))
- 대검찰청 사이버수사과 : (국번없이) 1301, [cid@spo.go.kr](mailto:cid@spo.go.kr) ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
- 경찰청 사이버안전국 : (국번없이) 182 ([cyberbureau.police.go.kr](http://cyberbureau.police.go.kr))

※ 행정심판에 대한 자세한 사항은 중앙행정심판위원회 홈페이지([www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 참고

## 10. 개인정보 보호책임자에 관한 사항

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

- ▶ 개인정보 보호책임자
  - 대표책임자 : 이승희 센터장



- 담당 : 허경심 사무국장, 홍지선 팀장
- 연락처 : 064-728-3866
- 팩 스 : 064-756-2510
- 이메일 : nanum3949@v1365.or.kr

## 11. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

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

출처 : 1365자원봉사포털 개인정보처리방침 · 개인정보보매뉴얼

2020년 3월 20일