

暫定日程

- 提前公告一周: 4/3~4/9
- 上传: 4/10

서울시가족센터 개인정보 처리방침

2026年4月

서울시가족센터
(사 무 국)

首尔市家庭中心个人信息处理方针

首尔市家庭中心处理的所有个人信息都将遵守《个人信息保护法》第 3 条等相关法令中的个人信息保护规定，依法进行收集、保存和处理。

首尔市家庭中心(以下简称“首尔市中心”)，根据《个人信息保护法》，为保护用户的个人信息及权益，顺利处理与个人信息相关的用户申诉，施行以下处理方针。本个人信息处理方针自施行之日起适用。根据法令及方针，若内容有追加、删除及修改等变更事项时，将通过网站公告事项栏进行告知。

第 1 条(个人信息的处理目的、处理及保存期限、安全措施)

1. 个人信息的处理目的

“首尔市中心”以履行所管业务及信访处理等为目的，收集最低限度的个人信息，并在各部门运营的网站上登载，以便确认信息主体。

- A. 用户登记及管理、服务申请：处理个人信息的目的是确认服务使用意向、提供服务时的本人识别及认证、实行限制性本人确认制度时的本人确认、维持及管理使用服务的资格、防止非正当使用服务、处理未满 14 周岁儿童个人信息时确认法定代理人同意与否、各种公告及通知、申诉处理、服务的使用记录管理、应对紧急情况、重要事项的告知、需求及满意度调查等。
- B. 志愿者管理：处理志愿者的招募、培训和安排、VMS 登记信息管理(志愿活动内容及业绩、发放证书)等处理志愿服务管理中心业务执行中所需的个人信息。
- C. 运营委员会、咨询委员会的运营：处理运营委员会的组成及运营所需的个人信息，以及咨询委员会所需要的个人信息。该咨询委员会系根据“中心”运营规定，为提高和改善广域机关的家庭服务质量而运营。
- D. 讲师管理：处理培训、咨询等运营所需的讲师招募、选拔、支付酬金和查询履历等时需要的个人信息。
- E. 员工管理：处理招聘新员工时所需的个人信息。雇佣合同中所包含的个人信息，在支付工资、提供福利、申请培训等时使用。通过出入系统记录员工的出入信息，为方便业务介绍及业务联系，公开员工的姓名、所属部门、职位、电话号码、传真号码及电子邮箱等。
- F. 信访及申诉处理：为处理用户的信访及申诉而确认信访事项，为调查事实而进行联系、通知，为通报处理结果等目的而处理个人信息。
- G. 网站管理：以确认会员注册意向、提供服务时的本人识别及认证，维持及管理会员资格、依据限制性本人确认制实行本人确认、防止非正当使用服务、处理未满 14 周岁儿童个人信息时确认法定代理人同意与否、各种告知及通知、申诉处理等为目的处理个人信息。
- H. 赞助管理：处理管理赞助金及赞助物品、开具发票等业务上所需的个人信息。
- I. 项目申请：出于以下目的处理个人信息，包括项目参与者的筛选和项目运营、申请资格的确认、提供服务所需的身份核实和验证、实施有条件的网络实名制所需的身份验证、服务使用资格的维持和管理、提交文件的审核、各种公告和通知等。根据各项目的特点，为了确认资格，有可能需要提交居民登记证明全本、家庭关系证明、外国人登记事实证明、基本生活保障金领取者证明或健康保险缴纳确认书等证明文件，相关文件中包含的生物识别信息或敏感信息将在获得信息主体的另行同意后处理。此外，在处理不满 14 周岁的儿童的个人信息时，将确认法定代理人是否同意。

2. 个人信息处理及保存期限

- A. “首尔市中心”对个人信息的处理将在收集和使用目的所明示的范围内进行，并遵守《个人信息保护法》及相关法令规定的保存期限。
- B. “首尔市中心”在法令规定的个人信息保存及使用期限内，或从信息主体处收集个人信息时获得同意的个人信息保存及使用期限内，处理及保存个人信息。

序号	分类	运营依据/处理目的	个人信息文件名	保存期限
1	用户管理、服务申请	《个人信息保护法》第15条(个人信息的收集及使用)第1款第2项、《个人信息保护法》第22条(获得同意的办法)、《个人信息保护法》第23条(敏感信息的处理限制)第2项、《个人信息保护法》第24条(特定信息的处理限制)第1款第2项,用户登记及管理、服务申请。	·必需项目:姓名、性别、出生年月日、婚姻状况、地址、联系方式、电子邮箱、职业、家庭关系、服务使用信息、原籍国 ·选择项目: ① 家庭咨询服务 ② 招聘申请:企业信息、招聘信息、营业执照、招聘申请表 ③ 求职申请:居留资格、最终学历、主要经历、求职信息、身份证复印件、简历、自我介绍书、求职申请表	服务结束后五年 ※选择项目②、③的保存期限为一年
2	志愿者管理	颁发志愿者活动确认书	·姓名、地址、联系方式、电子邮箱	
3	运营委员会、咨询委员会的运营	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条,颁发委员会活动经历证明及支付会议费用	·简历、身份证复印件、银行存折复印件	
4	讲师管理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条,颁发讲师履历证明、支付讲师费、履历查询	·简历、银行存折复印件、工作经历证明、资格证复印件、身份证复印件、犯罪经历查询报告书	信息主体对个人信息及使用期限有拒绝要求时为止
5	员工管理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条,颁发讲师履历证明、支付讲师费、履历查询	·招聘新员工所需的个人信息:简历、自我介绍书、成绩证明、资格证复印件 ·雇佣合同中包含的个人信息 ·员工的出入信息、业务网络的登录记录、宣传、联系业务所需的员工姓名、部门、职位、电话号码、传真号码、电子邮箱	
6	信访及申诉处理	《关于信访事务处理的法律施行令》第8条、《关于信访事务处理的法律施行规则》第2条,管理信访事务的受理及处理	姓名、地址、联系方式、电子邮箱	三年
7	网站管理	《通信秘密保护法》,开发新服务及提供定制服务、根据统计学特性提供服务	IP地址、Cookie、服务使用记录、访问记录、不良使用记录等	退出会员为止
8	网站会员管理	《个人信息保护法》第15条(个人信息的收集及使用)	·必需项目:用户名、密码、姓名、原籍国、电子邮箱	退出时销毁
9	CCTV影像信息处理的管理	设施安全及火灾预防	拍摄的CCTV影像信息	从拍摄之日起30天
10	赞助管理	《社会福利法人及社会福利设施的财务会计规则》第4章之2,赞助金的管理	赞助人及被赞助人的姓名、联系方式、银行账号、赞助类型、赞助金额、赞助方式、出生年月日等处理赞助相关业务所需的个人信息等	取消赞助为止
11	项目申请	《个人信息保护法》 第15条(个人信息的收集及使用)第1项第1号 第22条(获得同意的办法) 第23条(敏感信息的处理限制) 第24条(生物识别信息的处理限制) 筛选项目参与者、确认申请资格、审核提交文件、通知筛选结果及运营管理	· 必选项目:姓名、性别、出生日期、联系方式、居留资格 · 可选项目: ① 地址 ② 用于确认资格的证明文件:居民登记证明全本、家庭关系证明、外国人登记事实证明、基本生活保障金领取者证明、健康保险缴纳确认书等,因项目而异 ③ 生物识别信息(需另行同意):身份证号码等 ④ 敏感信息(需另行同意):是否为基本生活保障金领取者、健康信息等 ⑤ 不满14周岁的儿童:法定代理人的姓名、联系方式及是否同意	招募结束后3天内

3. 网站运营的安全措施

- A. 为了网站的安全或持续服务,“首尔市中心”安装有多个杀毒软件,以监控网络流量以及检测企图非法更改信息等。
- B. 点击“首尔市中心”运营网站上的链接或横幅跳转到外部机构网站时,该网站将适用该网站所发布的个人信息处理方针,因此要注意所访问网站的个人信息处理方针。

第 2 条(向第三方提供个人信息)

1. “首尔市中心”收集、保存的个人信息未经用户同意不得提供给第三方。如有下列情况,可以向第三方提供个人信息。

- A. 另行得到信息主体同意的情况
- B. 法律有特别规定或为遵守法令上的义务不可避免的情况
- C. 信息主体或其法定代理人处于无法意思表示的状态或因地址不明等原因无法事先征得同意的情况下,明确认定为信息主体或第三方生命、身体、财产利益紧急所需的情况
- D. 为统计及学术研究等目的,必要时以无法识别特定个人的形式提供个人信息的情况
- E. 若不将个人信息用于目的以外的用途或不提供给第三方,则无法执行其他法律所规定的管辖业务,并且已经过保护委员会审议、表决的情况
- F. 为履行条约或其他国际协定,需要向外国政府或国际机构提供的情况
- G. 为侦查犯罪和提起及维持公诉而必要的情况
- H. 为执行法院的审判工作而必要的情况
- I. 为执行刑罚、监护、保护处分而必要的情况
- J. 为了公共卫生等公共安全和秩序而紧急需要的情况

2. “首尔市中心”向第三方提供个人信息时,应将以下事项告知信息主体并得到同意。

- A. 获得个人信息者
- B. 获得个人信息者使用个人信息的目的
- C. 提供的个人信息项目
- D. 获得个人信息者保存及使用个人信息的期限

第 3 条(委托处理个人信息的相关事项)

1. “首尔市中心”原则上未经用户同意,不得委托他人处理相关的个人信息。但是,在个人信息处理目的的范围内或经用户同意后,签订委托合同时,应明确规定遵守个人信息保护相关法规、禁止向第三方提供个人信息及责任承担等事项。

2. “首尔市中心”原则上在第 1 条(个人信息的处理目的)明示的范围内处理用户的个人信息,未经用户事先同意,不得超出原使用范围进行处理或提供给第三方。

3. “首尔市中心”为顺利处理个人信息业务,将以下个人信息处理业务委托给第三方进行。

序号	系统名称	委托企业	委托负责人	委托业务内容	委托期限
1	FAMILYSEOUL 网站	(株) SKUNKWORKS STUDIO	负责人: Myungjik Kim 070-4189-9144	系统维护和运营	进行维护期间
2	HANULTARI 网站		负责人: Daehwan Jang 010-6416-3836	系统维护和运营	进行维护期间
3	就业管理系统				

第 4 条(信息主体和法定代理人行使权利义务的方法)

1. 信息主体随时可以行使下列各项个人信息保护的相关权利。

- A. 要求阅览个人信息
- B. 发现有误时要求更正
- C. 要求删除
- D. 要求停止处理

- E. 撤销同意
- F. 拒绝自动化决策及要求说明

2. 根据第 1 款的规定行使权利时,可按照《个人信息保护法施行规则》附件第 8 号格式填写后,通过书面、电子邮件、传真等方式进行,“首尔市中心”对处理的用户个人信息应立即采取措施。

3. 如果信息主体对错误的个人信息要求更正或删除,在完成更正或删除之前,不得使用或提供该个人信息。

4. 根据第 1 款的规定行使权利时,在接受信息主体委托等情况下,应通过代理人提交。在这种情况下,应按照《个人信息保护法施行规则》附件第 11 号格式提交委托书。

5. 对于浏览个人信息及停止处理个人信息的要求,根据《个人信息保护法》第 35 条第 4 款、第 37 条第 2 款的规定,信息主体的权利可能会受到限制。

6. 对于个人信息的更正及删除要求,在其他法令中明确规定其个人信息为收集对象时,不能要求删除。

7. 根据信息主体的权利要求浏览、更正及删除、停止处理时,应确认提出浏览等要求的人是否是本人或是其合法的代理人。根据上述规定行使权利时,可以通过信息主体的法定代理人或受信息主体委托者等代理人进行。

* [《个人信息保护法施行规则》附件第 8 号]个人信息(浏览、更正及删除、停止处理)要求书

* [《个人信息保护法施行规则》附件第 11 号]委托书

第 5 条(个人信息自动收集装置的设置、运营及拒绝的相关事项)

1. 在运营“首尔市中心”网站等过程中,相关服务器可能会向用户的电脑储存少量“cookie”信息。对此,对个人信息自动收集装置,用户可以行使拒绝的权利。

※ Edge: 浏览器上端的[⋮]→[其他工具]→[Internet 选项]→个人信息菜单中的[高级]→“阻止 cookie”设置

Chrome: 浏览器上端的[:]→[打开新的无痕式窗口](快捷键 Ctrl+Shift+N)→“阻止 cookie”设置

第 6 条(个人信息的销毁程序及方法)

1. “首尔市中心”原则上对完成个人信息处理目的的个人信息立即进行销毁。但是,根据其他法令需要保存时,必须载明保存依据、法律规定的保存项目和保存期限。

A. 在必须保存、而不是销毁个人信息的情况下,必须将个人信息或个人信息文件与其他个人信息分开存储和管理。

2. 销毁程序

- “首尔市中心”在个人信息保存期限期满时,制定个人信息销毁计划并进行销毁。已完成个人信息的处理目的、已撤销相关服务、业务已终止等情况下,不再需要相关个人信息时,在保存期限期满或处理目的完成后,根据内部方针及相关法令予以销毁。但是,根据其他法令需要保存时除外。

3. 销毁期限及销毁方法

A. 电子文件形式:使用低级格式化等方法销毁,以防止个人信息删除后恢复和更新。

B. 电子文件形式以外的记录物、印刷物、书面或其他记录介质:彻底销毁相关部分(焚烧、粉碎等)。

C. 为了项目申请而收集的个人信息自招募结束之日起 3 天内销毁,电子文件形式的个人信息以无法恢复和播放的方式删除。

第 7 条(确保个人信息安全的措施)

1. “首尔市中心”应采取如下确保安全性所需的技术、管理、物理措施。

A. 根据《确保个人信息安全性的措施标准》(行政安全部告示)制定并实施内部管理计划。

B. 最大限度地减少处理个人信息所需人员,严格进行管理,并定期进行培训。

C. 通过授权、变更、注销对处理个人信息数据库系统的访问权限,控制对个人信息的访问,控制辅助存储介质的带入和带出,并利用入侵阻断系统和入侵防止系统限制来自外部的擅自访问。

D. 个人信息处理系统的登录记录(网页登录、摘要信息等)至少要保存和管理一年。

E. 用户的个人信息要进行加密保存和管理。除此以外,重要的数据在储存及传送过程中要采取加密等另外的安全措施。

F. 为了防止黑客入侵或电脑病毒等导致个人信息泄露及毁损,应安装杀毒软件,进行周期性更新和检查,并在控制外部接近的区域设置系统,进行技术、物理监控和阻断。

第 8 条(侵权救济方法)

1. 信息主体可向以下机构查询个人信息被侵害时的受害救济、咨询等。对“首尔市中心”的个人信息投诉处理、受害救济结果需要更详细的帮助时,可以向以下机构咨询。

- A. 韩国互联网振兴院个人信息侵害举报中心 <http://www.privacy.kisa.or.kr/> : (无区号) 118
- B. 个人信息纠纷调解委员会 <http://www.kopico.go.kr/> : 1833-6972
- C. 大检察厅网络调查科 <http://www.spo.go.kr/> : 1301
- D. 警察厅网络安全局 <http://cyberbureau.police.go.kr/> : (无区号) 182

2. 对于根据《个人信息保护法》第 35 条(浏览个人信息)、第 36 条(修改、删除个人信息)、第 37 条(停止处理个人信息等)规定的要求,因公共机关负责人的处分或不作为而受到权利或利益侵害者,可以根据《行政审判法》的规定申请行政审判。

※ 关于行政审判的详细事项,请参考中央行政审判委员会 (<http://www.simpan.go.kr/>)

3. 关于个人信息保护及处理,可以咨询韩国互联网振兴院运营的 118 客服中心。

※ 电话咨询: (无区号) 118(ARS 内线 2 号), 电子邮件咨询: privacylean@kisa.or.kr

第 9 条(申请浏览个人信息)

1. 信息主体可根据《个人信息保护法》第 35 条,向以下部门申请浏览个人信息。“首尔市中心”应迅速处理信息主体浏览个人信息的申请。

※ 申请个人信息浏览的受理、处理部门: 企划总管组[电话号码 02-318-8160, 传真 070-7469-0228]

2. 除第 1 款规定的浏览申请受理、处理部门外,信息主体还可通过行政安全部的“个人信息保护综合门户网站”申请浏览个人信息。

※ 个人信息保护综合门户网站(www.privacy.go.kr) → 个人信息信访 → 要求浏览个人信息等(需要通过公共 I-PIN 进行实名认证)

第 10 条(个人信息保护负责人等联系方式)

分类		部门名称	姓名	职位	联系方式
个人信息保护负责人		-	Woojung Hong	中心负责人	电话: 070-7467-8180 电子邮箱: sfamilyc@daum.net FAX: 070-7469-0228
各项业务的个人信息保护负责人	运营/咨询委员会 员工管理 信访及申诉处理 影像信息处理设备管理	事务局	Shin Yookyung	事务局局长	电话: 02-318-8160 电子邮箱: sfamilyc@daum.net FAX: 070-7469-0228
	FAMILYSEOUL 网站管理 -用户管理 -服务申请 -讲师管理 -咨询师管理 -信访及申诉处理	家庭服务 1·2 组	Inyoung Myung	组长	电话: 02-318-8168 电子邮箱: sfamilyc@daum.net FAX: 070-7469-0228
	HANULTARI 网站管理 (用户管理、服务申请) 就业管理系统 -招聘处管理 -求职者管理 -信访及申诉处理 -讲师管理 -赞助管理	中心支援组	Sehyun Kim	组长	电话: 02-318-8167 电子邮箱: sfamilyc@daum.net FAX: 070-7469-0228
	个人信息保护业务负责人	企划总管组	Eunhye Ju	组长	电话: 02-318-8160 电子邮箱: sfamilyc@daum.net FAX: 070-7469-0228

※ 因人事变动等原因,个人信息处理者的业务发生变化时,应彻底进行交接,并变更或注销个人信息的访问权限。

第 11 条(影像信息处理设备的安装及运营)

1. “首尔市中心”按下列规定安装及运营影像信息处理设备。

- A. 安装影像信息处理设备的依据、目的：“首尔市中心”的设施安全、火灾预防。
- B. 安装数量、安装位置、拍摄范围：以机关 1、2 楼大厅等主要设施为拍摄范围，安装 2 台。
- C. 管理负责人、负责部门及影像信息的访问权限拥有者：企划总管组组长
- D. 影像信息拍摄时间、保管期限、保管场所、处理方法

①拍摄时间：24 小时拍摄

②保管期限：从拍摄之日起 30 天

③保管场所及处理方法：企划总管组，保管、处理影像信息处理管理设备

E. 影像信息确认方法及场所：向管理负责人(企划总管组，电话号码 02-318-8160、传真 070-7469-0228)申请。

F. 对信息主体的影像信息阅览等要求采取的措施：以个人影像信息阅览、存在确认申请表进行申请,仅限于信息主体本人被拍摄或明确为信息主体的生命、身体、财产利益所需的情况下，可允许阅览。

G. 为影像信息保护采取的技术、管理、物理措施：制定内部管理计划、接近管制及限制接近权限、应用影像信息的安全储存、传输技术，保存处理记录及防止伪造、变造措施，建立保管设施及安装锁定装置等措施。

第 12 条(个人信息处理方针的变更)

1. 本个人信息处理方针自 2026 年 4 月 10 日起适用。