

가야대학교 개인정보 처리방침

[시행일 : 2010.12.01.]

[개정일 : 2014.04.01.]

[개정일 : 2015.07.01.]

[개정일 : 2018.07.01.]

가야대학교가 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보처리방침을 수립·공개 합니다.

시행일 : 2010.12.01.

최종변경일 : 2018.07.01.

제1조 개인정보처리의 목적

가야대학교는 개인정보를 다음 목적이외의 용도로는 이용하지 않으며 이용 목적이 변경될 경우에는 동의를 받아 처리하겠습니다.

(1) 서비스의 제공

학사관리 및 학교 행정업무, 증명서 발급, 취업정보, 입시전형 업무, 도서정보, 장학금 업무, 생활관생 관리 등의 서비스 제공과 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

(2) 민원사무 처리

개인정보 열람, 개인정보 정정·삭제, 개인정보 처리정지 요구, 개인정보 유출사고 신고, 개인정보 침해 사실 신고 접수·처리 등 민원 처리를 목적으로 개인정보를 처리 합니다

제2조 개인정보 처리 및 보유기간

가야대학교는 개인정보 보호법 제 32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리 목적을 개인정보파일 처리목적에 기재하고 있으며 등록·공개하는 개인정보파일의 보유기간은 다음과 같습니다.

※ 개인정보 파일 처리 목적 및 보유기간

| 부서명 | 개인정보파일명 | 운영 근거 | 운영 목적 | 개인정보의 항목 | 보유 기간 |
|--------------|-----------------|--------------|---------------------|--|-------|
| 학생생활 상담센터 | 개인 상담 신청서 | 상담관리 매뉴얼 | | 성명, 전공학과, 학년, 학 번생년월일, 연락처(본인, 보호자), 이메일, 주소 | 5년 |
| | 집단 상담 신청서 | 상담관리 매뉴얼 | | 성명, 전공학과, 학년, 학 번, 생년월일, 연락처(본 인), 이메일 | 5년 |
| | 심리 검사 신청서 | 상담관리 매뉴얼 | | 성명, 전공학과, 학년, 연 락처(본인), 이메일 | 5년 |
| 국제교류 센터 | 유학생관리 | 유학생관리 | | 성명, 주민등록번호, 연락 처, 이메일, 주소, 학력 | 준영구 |
| 경리과 | 등록 관리 | 학칙 제 63 조 | 원활한 등록 금 수납관리 | 학번, 성명, 등록금액, 장 학금액 | 10년 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---------------------------------|---|-----|
| | 발전기금 기탁자관리 | 기부금품 모 집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19 조 | 발전기금 기 탁자 관리 및 영수증 발 급 | 성명, 주민번호, 주소, 전 화번호, 휴대전화번호 등 | 준영구 |
| 학생처 | 외부장학 기 부금 발급자 관리 | 소득세법 제 34조 법인세법 제 24조 | 외부장학금 기탁자 기부금 영수 증발급 | 주민등록번호, 성명, 기부 일자, 기부금액 | 10년 |
| | 정부보증학자 금융자 및 농어촌출 신대학생 학자금융자 국가장학금 | 한국장학재단 설립 등에 관 한 법률 시행령 | 원활한 학자 금융자 및 장학생 관 리 | 주민등록번호, 이메일주 소, 휴대폰번호, 학수번호, 성명, 전화번호, 주소, 생 년월일, 세대원 정보, 소 속기관 | 10년 |
| | 장학생관리 | 대학등록금에 관한 규칙 제 3조(등록금 의 면제, 감 액) | 장학생관리 | 이메일 주소, 성명, 생년 월일, 성별, 세대원정보, 학생기록부(성적, 학교생 활, 상벌사항 등), 기능 및 자격정보, 납세정보, 장애 정보, 소속기관, 최종학력 | 영구 |
| | 농어촌 출신 대학생 학자금 융자 | 학술진흥법시 행령 대학업무메뉴 얼 | 원활한 업무 처리 | 주민등록번호, 이메일주 소, 휴대폰 번호, 학번, 성 명, 전화번호, 주소, 생년 월일, 세대원 정보, 소속 기관 | 10년 |
| | 정부보증 학자금융자 | 학자금대출신 용보증 보증업무처리 지침 | 원활한 학자 금융자 | 주민등록번호, 이메일주 소, 휴대폰 번호, 학번, 성 명, 전화번호, 주소, 생년 월일, 세대원 정보, 소속 기관 | 10년 |
| | 한국장학재단 장학생 관리 | 학칙 및 장학 금 지급 규정 | 장학생관리 | 성명, 주민등록번호, 연락 처, 이메일, 학과, 학년, 학번, 성적, 학적구분, 학 적변동사항 | 준영구 |
| 취업처 | 취업홈페이지 회원관리 | 학칙 | 취업알선시 참고자료 | 이메일주소, 휴대폰번호, 비밀번호, 성명, 전화번호, 주소, 성별, 일반신체 정보(키, 몸무게, 혈액형 등), 학력, 기능 및 자격정 보, 기타교육정보(연수, 직 업훈련, 직무교육 등), 계 급, 복무사항(복무기간, 병 역처분사항), 면제사실, 최 종학력, 자기소개서, 학번, 보훈대상여부, 우편번호 | 5년 |
| | 취업진로카드 | 정보주체의 동의 | 취업알선시 참고자료 | 주민등록번호, 이메일주 소, 휴대폰번호, 성명, 전 화번호, 주소, 성별, 일반신 체정보(키, 몸무게, 혈액형 | 3년 |

| | | | | | |
|--------------|------------------|---|-------------------------------|---|---------------|
| | | | | 등), 세대원 정보, 학력 기 능 및 자격정보, 기타교육 정보(연수, 직업훈련, 직무 교육 등), 계급, 복무사항 (복무기간, 병역처분사항), 연제사실, 종교, 최종학력, 자기소개서, 학번, 모훈대 상여부, 우편번호 | |
| | 취업통계관리 | 교육관련기관 의 정보공개에 관한 특례법 | 고등교육기관 졸업자 취업통계조사 협조 | 학과코드, 분/분교, 단과대 학명, 학부명, 학과명, 학 과소분류명, 부전공학과 명, 복수전공학과명, 성명, 학번, 주민등록번호, 생년 월일, 성별, 우편번호, 집 주소, 집전화번호, 휴대폰 번호, 이메일주소, 주야간 구분, 졸업년월, 입학년월, 산업체 위탁생 여부, 편입 여부, 교직과정 이수여부, 외국인 유학생 여부, 가기 술 자격여부, 출신고교, 해외연수여부, 토익점수, 기취업여부, 취업구분(취 업자, 진학자, 임대자, 미 취업자, 취업불가능자, 미 정) | 5년 |
| | 학생 진학 및 취업 관리 | 교육통계조사 에 관한 훈령 및 통계청 일 반조사 승인 (제 33403호 교육과학기술 부) | | 성명, 주민등록번호, 외국 인등록번호, 전화번호, 휴 대폰번호,이메일, 주소, 학 번, 학과명, 입학년월, 회 사연락처, 출신고교, 해외 연수여부, 국가기술자격여 부, 토익점수, 취업구분 등 | 2년 |
| 장애학생 지원센터 | 장애학생 현 황 | 장애인 등에 대한 특수교육법 제30조 | 장애학생 지 원 업무 활용 | 성명, 소속계열, 소속학과, 생년, 성별, 학년, 장애유 형, 등급, 도우미사업수혜 여부, 입학년도, 전형방법, 취약계층여부, 출신학교유 형, 거주유형, 주민등록번 호, 연락처 | 5년 |
| 생활관 | 생활관 관생정보 | 학생생활관 규정 | 생활관생 선 발 및 관리 | 성명, 주민등록번호, 연락 처, 이메일, 주소(집 전화 번호), 보호자 연락처, 우 편번호, 학과, 학번, 성별, 국적 | 제적 또는 졸업까지 |
| 평생 교육원 | 평생교육원 수강생 | 평생교육법 | 평생교육생 학사관리 | 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 계좌번호 | 준영구 |
| 교무처 | 성적관리 | 고등교육법 시행령 제4조(학칙) | 학사관리 및 학교행정업무 | 성명, 학년, 학과, 학번, 소속학과, 수강신청내역, 교과목이수학점, 교과목별 | 준영구 |

| | | | | | |
|-----|------|-------------------------|------------------|--|-----|
| | 학적관리 | 고등교육법 시행령 제4조(학칙) | 학사관리 및 학교행정업무 | 성적 성명, 주민등록번호, 직번, 전화번호, 휴대폰번호, 주 소, 생년월일, 학적변동, 학업년수, 학력, 졸업일자, 입학일자, 소속학년, 소속 학과, 성별 | 준영구 |
| 입학처 | 입시관리 | 고등교육법시 행령 제35조 1항 | 입시전형 업 무 | 모집시기, 수험번호, 전형 구분, 성명, 성별, 주민번 호, 고교졸업년도, 출신고 교코드, 출신고교명, 고교 주소, 계열코드, 모집단위 명, 기숙사신청여부, 자택 주소, 자택번호, 휴대전화 번호, 이메일주소, 지원결 과, 고교성적, 등록일자 구분, 제 3 자 동의여부 | 4년 |

제3조 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

가야대학교는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위내에서 처리하며, 개인정보 주체의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제 3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

가. 개인정보 주체가 사전에 제 3 자 제공 및 공개에 동의한 경우

나. 법령 등에 의해 제공이 요구되는 경우

다. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전동의를 받을 수 없는 경우로 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로 특정 개인을 식별 할 수 없는 형태로 제공하는 경우

마. 가야대학교는 다음과 같이 개인정보를 제 3 자에게 제공하고 있습니다.

| 부서 | 피제공기관 | 제공근거 | 개인정보화일명 | 제공 주요항목 | 제공주기 |
|------------|-----------------------|-----------------------------------|--|--|------|
| 국제교류 센터 | 법무부 부산출입국 관리사무실 | 외국인유학생 및 어학연수생 표준업무처리요 령 | 비자연장명단 | 성명,주민등록번 호,여권번호 | 년 2회 |
| 학생 취업처 | 교육개발원 | 졸업자 취업통계조사 | 학생 진학 및 취업 관리 | 성명,주민등록번 호,외국인등록번 호,전화번호,이메 일,주소,학번 등 | 년 1회 |
| | 한국 장학재단 | 년도별 국가장 학제도 시행계 획 | 국가장학금 유형Ⅱ, 든든학자금,농어촌학 자금대출,국가근로장 학,사랑드림장학 | 성명, 주민등록번 호,휴대폰번호,학 번,학과,학점,장학 수혜여부등 | 수시 |
| 평생 | 김해시청 | 학점인정 등에 | 수강신청접수 | 과목별 학습자 성 | 년 4회 |

| | | | | | |
|-----|------------|---------------------------------|--|---|-------------|
| 교육원 | | 관한법률(법률 제 6434호) | | 명, 주민등록번호, 주소, 계좌번호 | |
| 경리과 | 창원지방 보존청 | 국가유공자 등에우 및 지원에 관한 법률 제 25조 제3항 | 국고보조 | 성명, 주민등록번호, 학과, 성적 등 | 국고보조 신청서 |
| | 양산지방 노동청 | 통계법 제 25조 및 제 26조 | 고용형태별근로실태 | 성명, 출생년월, 성별, 학력, 고용형태, 입사년월, 근로일수, 근로시간, 임금 등 | 년 1회 |
| | 국민연금 관리공단 | 국민연금법 제 10조 노동법 제 77조 | 급여내역세금정산 | 성명, 주민등록번호, 소득년월, 기여금기호, 개인부담금, 법인부담금, 대여금 등 | 급여지급서 |
| | 국세청 | 소득세법 제 135조 | 급여내역세금정산 | 성명, 주민등록번호, 주소, 소득년월, 근무년수, 호봉, 소득내역, 공제내역, 세액 등 | 연말정산서 |
| | 국민건강 보험공단 | 국민건강보험법 제6조 2항 | 급여내역세금정산 | 성명, 주민등록번호, 전년도보수총액, 보험료 납부총액, 근무년수 등 | 급여지급서 |
| | 한국장학재단 | 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제 50조 | 등록금 수납원장 | 학번, 성명, 등록금액, 장학금액 | 매학기 |
| 입학처 | 한국대학교육 협의회 | 고등교육법 시행령 제42조, 제42조의2항 | 입학처 수시모집 (위반자 사전예방) 제출자료 입학처 정시모집 (위반자 사전예방) 제출자료 | 모집시기, 이름, 주민등록번호, 수험번호, 대학코드, 합격/예치금구분 | 원서접수기간 중 매일 |
| | | | 대입지원결과 최종 자료 | 계열코드, 모집단위명, 모집시기구분, 지원결과, 수험번호, 이름, 주민등록번호, 출신고등학교코드, 졸업년도, 제3자 동의여부 | 년 1회 |

제4조 개인정보처리 위탁에 관한 사항

가야대학교 입학처에서는 원칙적으로 개인정보 주체의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 입학 원서접수 및 대입 전형을 위해 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다.

| 위탁대상자 | 위탁업무내용 | 개인정보의 보유.이용기간 | 기타 |
|-----------|--------|---------------|----|
| (주)진학어플라이 | 원서접수대행 | 처리목적 달성 시 또는 | |

| | | | |
|------------|--------|-----------------------------|--|
| | | 위탁계약 종료 시까지 | |
| (주)유웨이어플라이 | 원서접수대행 | 처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지 | |

제5조 정보주체 권리.의무 및 그 행사방법에 관한 사항

가. 정보주체는 가야대학교에 대해 언제든지 다음 각호의 개인정보보호 관련 권리를 행사할 수 있다.

개인정보 열람요구

개인정보 정정·삭제 요구

개인정보 처리정지 요구 : 가야대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 개인정보 처리정지 요구시 법 제37조 2항에 의하여 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.

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

나. 제1항에 따른 권리 행사는 가야대학교에 대해 개인정보보호법 시행규칙에 따라 서면, 전자우편, FAX 등을 통하여 하실 수 있으며 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

다. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료 할 때 까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

라. 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

제6조 개인정보의 파기

가. 가야대학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

나. 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보 파일을 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소(종이의 경우 별도의 서류)를 달리하여 보존합니다.

다. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB 에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB 로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

2. 파기방법

가야대학교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 용해하여 파기 합니다.

제7조 개인정보 안전성 확보 조치

가야대학교는 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적/물리적 조치를 하고 있습니다.

가. 관리적 조치

1. 개인정보 취급 직원의 정기적인 교육

개인정보를 취급하는 직원을 정기적으로 교육하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

2. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

나. 기술적 조치

1. 악성프로그램 등 방지에 대한 기술적인 대책

악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치, 주기적으로 갱신점검을 하며 사용 중인 응용프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 보안 업데이트 공지가 있는 경우 즉시 이에 따른 업데이트를 실시하며, 발견된 악성프로그램 등에 대해 삭제 등 대응 조치를 하고 있습니다.

2. 개인정보시스템 접근 권한 제한

개인정보를 처리하는 학사행정 DB 시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며, 방화벽을 통하여 외부로부터 무단접근을 통제하고 있습니다.

3. 고유식별정보 등의 암호화

정보주체의 고유식별정보와 비밀번호는 암호화되어 관리되고 있습니다.

4. 접속기록의 보관 및 위·변조 방지

개인정보처리시스템의 접속기록을 최소 6개월 이상 보관하여 점검하고 있으며, 접속기록이 위조·변조 및 도난, 분실되지 않도록 안전하게 보관하고 있습니다.

다. 물리적 조치

1. 비인가자에 대한 출입통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립하고 통제하고 있습니다.

2. 보안프로그램 설치 및 주기적인 점검

해킹이나 컴퓨터바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 점검하고 있습니다.

제8조 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터 등에 분쟁해결이나 상담등을 신청할 수 있습니다. 아래의 기관은 별개의 기관으로서, 가야대학교의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

[개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)]

| | |
|------|---|
| 소관업무 | 개인정보 침해사실 신고, 상담신청 |
| 홈페이지 | privacy.kisa.or |
| 전화 | (국번없이) 118 |
| 주소 | (58324) 전라남도 나주시 진흥길9 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 |

[개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)]

| | |
|------|---|
| 소관업무 | 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결) |
| 홈페이지 | privacy.kisa.or |
| 전화 | (국번없이) 118 |
| 주소 | (58324) 전라남도 나주시 진흥길9 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 |

제9조 개인정보보호 [분야별] 책임자 및 담당자

가. 개인정보보호 총괄 책임자

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

○ 개인정보보호 책임자 : 기획실장

○ 개인정보보호 담당자 : 전자계산소 이경민(055-330-1035)

나. 개인정보보호 분야별 책임자 지정 및 역할

개인정보보호 책임자는 필요에 따라 각 업무부서의 장을 개인정보보호 분야별 책임자로 지정하여 업무를 담당하게 할 수 있다.

○ 개인정보 취급자 지정.관리.감독.교육.

○ 개인정보파일 지정,관리,보호,파기

○ 공개 대상 개인정보파일 등록.공개

○ 공개 대상 개인정보파일의 처리방침 수립.시행 및 공개

○ 영상정보처리기기 운영.관리 방침 수립.시행

○ 개인정보 처리와 관련한 요구 처리 및 피해 구제

○ 개인정보 유출 통지 및 피해확산 방지

○ 개인정보 관련 개선 권고 및 시정 조치사항 이행 등

○ 개인정보보호 분야별 책임자는 개인정보보호 분야별 담당자를 지정하여 개인정보 보호업무를 담당하게 할 수 있다.

개인정보보호 분야별 책임자 및 담당자

| 부서 | 개인정보책임자 | 개인정보담당자 | 연락처 |
|-------|---------|---------|--------------|
| 교무처 | 교무처장 | 교무과장 | 055-330-1091 |
| 학생취업처 | 학생취업처장 | 팀장 | 055-330-1077 |

| | | | |
|----------|-----------|------|--------------|
| 입학처 | 입학처장 | 팀장 | 055-330-1069 |
| 사무처 | 총무부장 | 팀장 | 055-330-1022 |
| 기획홍보실 | 기획홍보실장 | 기획과장 | 055-330-1018 |
| 대학원교학과 | 대학원장 | 교무과장 | 055-330-1091 |
| 도서관 | 도서관장 | 팀장 | 055-330-1033 |
| 교수학습개발센터 | 교수학습개발센터장 | 팀장 | 055-330-1179 |
| 학생생활상담센터 | 학생생활상담센터장 | 팀장 | 055-330-1130 |
| 가야나눔봉사센터 | 가야나눔봉사센터장 | 팀장 | 055-330-1039 |
| 국제교류센터 | 국제교류센터장 | 팀장 | 055-330-1029 |
| 평생교육원 | 평생교육원장 | 팀장 | 055-330-1095 |
| 영어교육원 | 영어교육원장 | 팀장 | 055-330-1122 |
| 국제교육원 | 국제교육원장 | 팀장 | 055-330-1168 |
| 전자계산소 | 전자계산소장 | 팀장 | 055-330-1035 |
| 예비군대대 | 대대장 | 담당 | 055-330-1021 |

다. 개인정보취급자 [법 제28조, 표준지침 제18조]

○ 개인정보취급자 : 개인정보를 수집 및 열람,수정 및 삭제 등 직접 처리하는 자

○ 개인정보취급자 역할 : 개인정보 처리 시 안전조치

제10조 영상정보처리기기 운영 . 관리 방침

가야대학교는 영상정보처리기기 운영.관리 방침을 통해 당 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용.관리되고 있는지 알려드립니다.

가. 영상정보처리기기 설치 근거 및 설치 목적

가야대학교는 개인정보보호법 제 25 조 제 1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치.운영합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 학내 구성원의 안전을 위한 범죄 예방
- 차량도난 및 파손방지

※주차대수 30 대를 초과하는 규모의 경우 [주차장법 시행규칙] 제 6조 제1항을 근거로 설치.운영 가능

나. 설치대수,설치위치

| 설치 대수 | 설치 위치 |
|-------|----------------------------|
| 24 | 대학 내 각 건물 출입구 |
| 11 | 교내 외곽(정문, 요양원, 체육관, 저수지 등) |
| 25 | 기숙사 |
| 21 | 도서관 |
| 9 | 학생회관 |

다. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.(접근권한자는 모두 기술)

| | 이름 | 직위 | 소속 | 연락처 |
|-------|-----|----|-----|--------------|
| 관리책임자 | 이현수 | 부장 | 사무처 | 055-330-1100 |
| 접근권한자 | 최영환 | 팀장 | 총무팀 | 055-330-1022 |

| | | | | |
|--|-----|----|-------|--------------|
| | 변상대 | 팀장 | 시설팀 | 055-330-1021 |
| | 조환 | 팀장 | 학생취업처 | 055-330-1077 |
| | 임미향 | 팀장 | 도서관 | 055-330-1033 |

라. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

| 촬영시간 | 보관기간 | 보관장소 |
|------|---------------|-------------------|
| 24시간 | 촬영일로부터 30일 이내 | 각 건물 mdf 실 및 지정장소 |

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제 3자제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록

관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 용해) 합니다.

마. 개인영상정보 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 소정의 절차에 따라 확인 가능합니다.

- 확인 장소 : 건물별 지정 장소

바. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인정보 주체는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인, 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 개인정보 주체가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 가야대학교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인, 삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

사. 영상정보의 안전성 확보조치

가야대학교에서 처리하는 영상정보는 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 가야대학교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람시 열람 목적, 열람자, 열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제11조 개인정보 처리방침 변경

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