

푸르메재단 개인정보취급방침 개정 상세내역

1. 정보통신망법 개정에 따른 용어 변경

개정 전	개정 후
취급	처리
누출	유출
개인정보관리책임자	개인정보보호책임자
개인정보취급방침	개인정보처리방침

2. 개정 사항

구분	개정 전	개정 후
제목	개인정보취급방침	개인정보처리방침
머리말	-	내용 수정 및 변경
수집하는 개인정보의 항목 및 수집 방법	회원가입 시 필수항목, 선택항목 수집	회원 가입 세분화
		분류 및 항목 추가
		개인정보 수집방법 추가
개인정보의 보유 및 이용기간	보존 기간(5개 항목)	보존 기간 추가 및 세분화
조항 명칭	개인정보 제공	개인정보의 공유 및 제공
	수집한 개인정보의 위탁	개인정보의 처리위탁
개인정보의 처리위탁	-	위탁업체 변경 및 추가 (슬로워크, 구글, 국세청, 나이스정보통신)
		위탁정보 보유·이용기간 추가
개인정보 자동수집 장치의 설치/운영 및 그 거부에 관한 사항	-	쿠키 사용 목적 추가
		쿠키의 설치 및 운영 거부 추가
		쿠키 설치 허용 여부 지정법 추가
개인정보의 기술적, 관리적 보호 대책	-	해킹 등에 대비한 대책 내용 추가
조항 명칭	개인정보에 관한 민원서비스	개인정보보호책임자 및 관리 담당자 연락처
개인정보 보호책임자 및 담당자 연락처	개인정보관리책임자	개인정보보호책임자 변경 및 추가
	개인정보침해신고센터 (www.1336.or.kr)	개인정보침해신고센터 (privacy.kisa.or.kr)
	개인정보분쟁조정위원회 (www.kopico.or.kr/02-405-4747)	개인정보분쟁조정위원회 (www.kopico.go.kr) (1833-6972)
	대검찰청 인터넷범죄수사센터 (icic.sppo.go.kr/02-3480-3600)	대검찰청 사이버수사과 (www.spo.go.kr) (국번없이 1301)
	경찰청 사이버테러대응센터 (www.ctrcc.go.kr/02-392-0330)	경찰청 사이버안전국 (http://cyberbureau.police.go.kr) (국번없이 182)
고지의 의무	-	고지의 의무 추가
		개정 최소 7일전부터 고지
		개정 개인정보처리방침 적용 시기
		이전 개인정보취급방침 보기

3. 개정 전·후 전문

구분	개정 전 개인정보취급방침	개정 후 개인정보처리방침
머리말	<p>'재단법인 푸르메'는 (이하 '재단'은) 회원님의 개인정보를 중요시하며, 통신비밀보호법, 전기통신사업법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호, 개인정보보호법 등에 관한 법률 등 정보통신서비스 제공자가 준수하여야 할 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련 법령에 의거한 개인정보취급방침을 정하여 회원권의 보호에 최선을 다하고 있습니다.</p> <p>재단은 개인정보취급방침을 통하여 회원님께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다. 재단은 개인정보취급방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다. 정기적으로 홈페이지를 방문하셔서 확인해 주시기 바랍니다. 재단은 회원님의 정보를 소중히 생각합니다.</p>	<p>'재단법인 푸르메'는 (이하 '재단'은) 회원님의 개인정보를 소중히 여깁니다. 이에 재단은 통신비밀보호법, 전기통신사업법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 개인정보보호법 등에 관한 법률 등 정보통신서비스 제공자가 준수하여야 할 관련 법령상의 개인정보 보호 규정을 준수하며, 관련 법령에 의거한 개인정보처리방침을 정하여 회원님의 권익 보호에 최선을 다하고 있습니다.</p> <p>재단은 개인정보처리방침을 통하여 회원님께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보 보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 아래와 같이 알려드립니다.</p>
<p>1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집 방법</p> <p>1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집 방법</p>	<p>○ 회원가입 시</p> <p>- 필수항목 : 성명(단체명), 생년월일(사업자등록번호), 회원아이디, 비밀번호, 주소, 휴대전화번호, 납부방법, 대표자, 담당부서, 담당자</p> <p>* 납부방법</p> <p>1) 신용카드 결제 시 : 카드번호, 유효기간, 결제자명, 비밀번호(앞 2자리), 월 납부금액, 납부시작년월, 카드구분, 출금일</p> <p>2) 자동이체(CMS) 시 : 은행명, 계좌번호, 예금주, 예금주 생년월일, 기부금액, 출금주기, 출금일자, CMS약관동의</p> <p>- 선택항목 : 이메일, 주민등록번호, 문자수신여부, 자택전화, 직장명, 직장주소, 직장전화, 직장팩스, 우편물수신처, 가입경로, 재단을 알게 된 동기, 자원봉사 참여의사, 담쟁이신청여부, 관심분야, 가입경로, 가입경로 상세, 가입동기, 가입한마디, 남기실 말씀</p> <p>※ 기부금영수증 발급명세서 작성 및 연말정산용 기부금영수증의 발급을 목적으로 소득세법 시행령 제113조 제1항, 제208조의3, 소득세법 시행규칙 제58조 등에 의거하여 주민등록번호를 수집할 수 있습니다. 주민등록번호를 기입하지 않을 경우, 기부금영수증 발급이 제한될 수 있습니다.</p> <p>○ 개인정보 수집방법 : 홈페이지(푸르메재단 및 기적의 어린이재활병원, 기타 기부관련 이벤트를 위한 홈페이지), 서면양식, 기부신청서, 전화/팩스, 회원정보수정, 이벤트 응모 등</p>	<p>1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집 방법</p> <p>재단은 각종 회원 가입 및 웹진 신청, 정기 및 일시 기부 신청, 회원 상담 및 문의, 행사 및 캠페인 등 각종 서비스 제공 및 참여 안내 등을 위해 다음과 같은 내용의 개인정보를 수집하고 있습니다.</p> <p>1) 개인정보 수집 항목</p> <p>(1) 기부 회원 가입 시</p> <p>① 필수항목 : 아이디(ID), 비밀번호, 성명(남/여), 생년월일(양/음), 휴대전화번호(SMS 수신여부), 집주소</p> <p>② 선택항목 : 회원유형(개인/사업자[단체]/외국인), 이메일(이메일 수신여부), 직업, 자택전화, 직장명, 직장주소, 직장전화, 직장팩스, 우편물 수신처, 뉴스레터 수신여부, 후원정보(후원종류), 납부방법(CMS/신용카드), 가입경로, 가입경로상세, 가입동기, 가입 한마디</p> <p>(2) 기업 기부 참여문의 신청 시</p> <p>① 수집항목 : 기업·단체명, 성명, 직책, 연락처, 이메일, 내용</p> <p>(3) 기부 신청 및 영수증 발급 시</p> <p>① 수집항목 : 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 주소, 기부금영수증 신청(주민등록번호), 기부참여 경로, 기부 분야, 기부 금액, 기부 방법</p> <p>• CMS 자동이체 : 은행명, 계좌번호, 예금주명, 예금주 생년월일, 이체일</p> <p>• 신용카드 : 카드사명, 카드번호, 카드유효기간, 이체일</p> <p>(4) 뉴스레터 신청 시</p> <p>① 수집항목 : 성명, 이메일</p> <p>(5) 문의하기 신청 시</p> <p>① 수집항목 : 이름, 연락처, 이메일, 안내방법, 내용, 첨부파일</p> <p>※ 기부금영수증 발급명세서 작성 및 연말정산용 기부금영수증의 발급을 목적으로 소득세법 시행령 제113조 제1항, 제208조의3, 소득세법 시행규칙 제58조 등에 의거하여 주민등록번호를 수집할 수 있습니다. 주민등록번호를 기입하지 않을 경우, 기부금영수증 발급이 제한될 수 있습니다.</p> <p>※ 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 아래와 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. - IP Address, 쿠키(cookie), 방문일시, 서비스 이용 기록, 불량 이용 기록 등</p> <p>2) 개인정보 수집 방법</p> <p>재단은 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.</p> <p>• 홈페이지, 서면양식, 기부신청서, 전화/팩스, 회원정보수정, 상담 및 문의, 서비스 이용 및 이벤트 응모 등</p>

구분	개정 전	개정 후
	개인정보취급방침	개인정보처리방침
2. 개인 정보의 수집 및 이용 목적	<p>개인정보의 수집 및 이용목적</p> <p>재단은 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다. 회원님이 제공한 모든 정보는 하기 목적에 필요한 용도 이외에는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기부내역 : 개인 및 단체의 후원내역 확인과 물품 배송 또는 청구서 발송 등 ○ 회원관리 : 회원제 서비스 이용에 따른 본인확인, 개인 식별, 가입 의사 확인, 회원공지 및 담쟁이발송 ○ 기부금 결제 및 기부자 서비스 제공에 관한 계약 : 기부금 결제, 금융거래 본인인증, 기부관련 안내, 콘텐츠 제공 ○ 공지 및 안내 : 자원봉사 안내, 소식지 전달, 행사 및 이벤트 참여, 콘텐츠 제공 등 ○ 기부성향 분석 : 기부문화 활성화를 위한 기부성향 분석 및 통계, 기부회원의 접속 빈도 파악을 통한 프로그램 개선 	<p>2. 개인정보의 수집 및 이용목적</p> <p>재단은 수집한 개인정보를 다음과 같은 목적을 위해 활용합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 기본 내역 : 개인 및 기업(단체)의 기부 내역 확인, 물품 배송, 청구서 발송 등 2) 기부 회원 관리 : 회원제 서비스 이용에 따른 본인 확인, 개인 식별, 가입 의사 확인, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등 3) 기부금 결제 및 서비스 제공에 관한 계약 : 기부금 결제, 금융거래 본인인증, 기부관련 안내, 콘텐츠 제공 등 4) 공지 및 안내 : 자원봉사 안내, 소식지 및 인쇄물 발송, 각종 행사 및 이벤트 참여 안내, 뉴스레터 및 각종 콘텐츠 제공 등 5) 기부성향 분석 : 기부성향 분석 및 통계, 접속 빈도 파악, 서비스 이용 통계 등 <p>※ 재단은 회원님이 제공한 모든 개인정보를 상기 목적에 필요한 용도 이외에는 사용되지 않으며, 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구하도록 하겠습니다.</p>
3. 개인정보의 보유 및 이용기간	<p>개인정보의 보유 및 이용기간</p> <p>일반적으로 재단은 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 아래와 같이 관계법령에서 정한 기간 동안 회원정보를 보관합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 관계법령에 의한 정보보유 사유 <ul style="list-style-type: none"> - 보존 항목 : 이름, 로그인 ID, 주민등록번호, 결제정보, 서비스 이용기록, 접속IP정보, 결제기록(탈퇴 시 가지고 있는 것들) - 보존 근거 : 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 - 보존 기간 <ol style="list-style-type: none"> 1) 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 2) 대금 결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률) 3) 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률) 4) 본인확인에 관한 기록 : 6개월(정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률) 5) 웹사이트 방문기록 : 3개월 (통신비밀보호법) 	<p>3. 개인정보의 보유 및 이용기간</p> <p>재단은 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 즉시 파기합니다. 단, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 아래와 같이 관계법령에서 정한 기간 동안 회원정보를 보관합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 관계법령에 의한 정보보유 사유 <ol style="list-style-type: none"> (1) 보존 항목 : 성명, 아이디(ID), 주민등록번호, 결제정보, 서비스 이용기록, 접속 IP정보, 결제기록(탈퇴 시 가지고 있는 것들) (2) 보존 근거 : 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 (3) 보존 기간 <ol style="list-style-type: none"> ① 기부 회원 가입 및 관리 : 기부 회원 탈퇴 시까지 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지 보유 <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 법인세법 제112조의제2항, 기부금영수증 발급내역 작성·보관·제출 의무에 따라 기부금영수증(기부하는 자가 기부금 소득공제, 기부금 필요경비상입 또는 기부금 손금상입을 받는데 필요)을 발급하는 자는 기부법인별·기부자별 발급내역을 작성하여 발급한 날로부터 5년간 보관, 기부금영수증 발급명세서를 제출 ㉡ 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지 ㉢ 주무관청의 요구에 따라 사업연도 종료 후 2개월 이내 필요시 회원명부 제출 등 의무 ② 지원 사업 등 고유목적사업 수행 증빙 : 종료일로부터 10년 ㉦ 상속증여세법 제51조에 따라 공익법인은 사업연도별로 출연 받은 재산 및 공익사업 운용내용(출연 받은 재산의 보유 및 운용 상태와 수익사업의 수입 및 지출내용 기록)장부를 작성 ㉧ 장부 및 관계있는 중요한 증명서류를 과세연도 종료일부 터 10년간 보존 ③ 재화 또는 서비스 제공 : 재화·서비스 공급완료 및 요금결제·정산 완료시까지 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 기간 종료 시까지 <ul style="list-style-type: none"> ㉦ 「전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률」에 따른 표시·광고, 계약내용 및 이행 등 거래에 관한 기록 <ul style="list-style-type: none"> • 표시·광고에 관한 기록 : 6월 • 계약 또는 청약철회, 대금결제, 재화 등의 공급기록 : 5년 • 소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 ㉧ 「통신비밀보호법」 제41조에 따른 통신사실 확인자료 보관 <ul style="list-style-type: none"> • 가입자 전기통신일시, 개시·종료시간, 상대방 가입자번호, 사용도수, 발신지국 위치추적자료 : 1년 • 컴퓨터통신, 인터넷 로그기록자료, 접속지 추적자료 : 3개월 ㉨ 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 시행령 제29조에 따른 본인확인정보 보관 : 게시판에 정보 게시가 종료된 후 6개월

구분	개정 전	개정 후
	개인정보취급방침	개인정보처리방침
4. 개인 정보 파기 절차 및 방법	<p>개인정보의 파기 절차 및 방법</p> <p>재단은 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.</p> <p>○ 파기절차 회원님이 기부를 위해 입력하신 정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기됩니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.</p> <p>○ 파기방법 - 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. - 파일형태로 저장된 개인정보는 재사용이 불가능한 방법으로 파기합니다.</p>	<p>4. 개인정보 파기절차 및 방법</p> <p>재단은 다음과 같이 개인정보 파기절차 및 방법을 준수하고 있습니다.</p> <p>1) 파기절차</p> <p>(1) 회원님이 기부를 위해 입력하신 정보는 목적이 달성된 후, 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유(개인정보 보유 및 이용기간 참조)에 따라 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.</p> <p>(2) 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.</p> <p>2) 파기방법</p> <p>(1) 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.</p> <p>(2) 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.</p>
5. 개인 정보의 공유 및 제공	<p>개인정보 제공</p> <p>재단은 회원의 개인정보를 원칙적으로 외부에 제공하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.</p> <p>- 회원이 사전에 동의한 경우 - 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우 - 행정안전부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙(동법 제8조) 주무관청은 「민법」 제37조에 따른 비영리법인 사무의 검사 및 감독을 위하여 불가피한 경우에는 관계 서류·장부 또는 그 밖의 참고자료 제출을 명하거나 사무 및 재산 상황 검사할 수 있음 - 결산에 관한 서류 및 공익법인 출연재산 등에 대한 보고서(상증세법 시행령 제41조) - 외부회계감사를 받아야 할 의무(상증세법 제50조, 주식회사의 외부감사에관한법률 제3조) - 결산서류 공시의무(상증세법 제50조) - 기부금영수증 발급내역 작성, 보관, 제출의무(법인세법 제112조)</p>	<p>5. 개인정보의 공유 및 제공</p> <p>재단은 회원의 사전 동의 없이는 개인정보를 원칙적으로 외부에 제공하지 않습니다. 다만, 다음의 경우에는 예외로 합니다.</p> <p>1) 회원이 사전에 동의한 경우</p> <p>2) 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우</p> <p>④ 행정안전부 및 그 소속청 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙(동법 제8조) : 주무관청은 「민법」 제37조에 따른 비영리법인 사무의 검사 및 감독을 위하여 불가피한 경우에는 관계 서류·장부 또는 그 밖의 참고자료 제출을 명하거나 사무 및 재산 상황을 검사할 수 있음</p> <p>② 결산에 관한 서류 및 공익법인 출연재산 등에 대한 보고서(상증세법 시행령 제41조)</p> <p>③ 외부회계감사를 받아야 할 의무(상증세법 제50조, 주식회사의 외부감사에관한법률 제3조)</p> <p>④ 결산서류 공시의무(상증세법 제50조)</p> <p>⑤ 기부금영수증 발급내역 작성, 보관, 제출의무(법인세법 제112조)</p> <p>3) 홈페이지에 게시한 회원 서비스의 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우 및 정보주체가 홈페이지에 게시한 서비스 이용약관이나 기타 회원 서비스 등 이용약관 또는 정책을 위반한 경우</p> <p>4) 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우</p>

구분

개정 전

개정 후

개인정보취급방침

개인정보처리방침

6. 개인정보의 처리 위탁

수집한 개인정보의 위탁

재단은 보다 나은 서비스 제공을 위하여 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

- 회원서비스를 위해 전문업체에 위탁하는 경우

위탁 처리 기관	(주)휴먼소프트웨어	오즈메일러	(주) 일금
위탁 범위	기부회원DB관리 및 기부금결제/ 납입내역/ 문자 및 이메일 발송	뉴스레터 등 대량 이메일 발송/ 문자 발송	홈페이지 문의하기
위탁 정보	기부회원정보 및 기부금결제정보	이름, 이메일 주소, 휴대폰 번호	이름, 연락처, 이메일

- 기부금 승인·정산을 위해 PG업체에 위탁하는 경우

위탁 처리 기관	금융결제원	(주)나이스페이
기부 채널	CMS	카드명, 카드번호, 휴대전화
위탁 정보	은행명, 계좌번호, 이름, 생년월일, 기부금액	이름, 생년월일, 기부금액, 카드명, 카드번호, 통신사, 휴대전화번호

6. 개인정보의 처리 위탁

6. 개인정보의 처리위탁

재단은 보다 나은 서비스 제공을 위하여 다음과 같이 개인정보를 위탁하고 있습니다.

재단은 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁계약 체결 시, 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 개인정보 위탁계약서 등 문서에 명시하고 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보처리방침을 통해 공개하도록 하겠습니다.

1) 회원 서비스를 위해 전문업체에 위탁하는 경우

위탁 처리 기관	㈜휴먼소프트웨어	오즈메일러	slowalk	구글 (Google Analytics)
위탁 범위	기부회원 DB관리 및 기부금결제 / 납입내역 / 문자 및 이메일 발송	뉴스레터 등 대량 이메일 발송 / 문자 발송	홈페이지 문의하기	웹 로그 분석
위탁 정보 항목	기부회원 정보 및 기부금결제 정보	이름, 이메일 주소, 휴대폰 번호	이름, 연락처, 이메일	쿠키를 활용한 이용행태 데이터
위탁 정보 보유·이용 기간	개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성되면 지체 없이 파기 (단, 관계법령 및 내부방침에 의해 보존할 필요성이 있을 경우는 제외)			

2) 기부금 승인·정산을 위해 PG업체에 위탁하는 경우

위탁 처리 기관	국세청	금융결제원	㈜나이스정보통신
위탁 이용 목적	세액감면 혜택제공 및 기부금영수증 명세 확인	CMS 출금이체 서비스 제공 및 출금동의 확인	신용카드 기부결제 승인 및 정산
위탁 정보 항목	주민등록번호, 이름, 연락처, 기부금액, 주소	이름, 생년월일, 은행명, 계좌번호, 기부금액	이름, 생년월일, 카드명, 카드번호, 통신사, 기부금액, 휴대전화번호
위탁 정보 보유·이용 기간	10년	최대 5년	관계법령이 정하는 보관 기간까지

구분	개정 전	개정 후
	개인정보취급방침	개인정보처리방침
7. 회원 및 법정 대리인의 권리와 그 행사방법	<p>회원 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법</p> <p>회원 및 법정 대리인은 언제든지 등록되어 있는 자신 혹은 당해 만 14세 미만 아동의 개인정보를 조회하거나 수정할 수 있으며 가입해지를 요청할 수도 있습니다. 회원 혹은 만 14세 미만 아동의 개인정보조회, '개인정보변경'(또는 '회원정보수정' 등), 가입해지(동의철회)를 하려면 홈페이지상의 "회원정보수정"을 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정 또는 탈퇴를 할 수 있습니다.</p> <p>혹은 개인정보관리책임자에게 서면, 전화 또는 이메일로 연락하시면 지체 없이 조치하겠습니다.</p> <p>회원님께서 개인정보의 오류에 대한 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 또한 잘못된 개인정보를 제3자에게 이미 제공한 경우에는 정정 처리결과를 제3자에게 지체 없이 통지하여 정정이 이루어지도록 하겠습니다.</p> <p>재단은 회원 혹은 법정 대리인의 요청에 의해 해지 또는 삭제된 개인정보는 "개인정보의 보유 및 이용기간"에 명시된 바에 따라 처리하고 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.</p>	<p>7. 회원 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법</p> <p>1) 회원 및 법정 대리인은 언제든지 등록되어 있는 자신 혹은 당해 만 14세 미만 아동의 개인정보를 조회하거나 정정할 수 있으며 가입해지를 요청할 수 있습니다.</p> <p>2) 회원 혹은 만 14세 미만 아동의 개인정보 조회, 개인정보 변경(또는 회원정보 수정 등), 가입해지(동의철회)를 하려면 홈페이지상의 회원정보 수정을 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정, 탈퇴 할 수 있습니다. 혹은 개인정보 보호책임자에게 서면, 전화 또는 이메일로 연락하시면 지체 없이 조치하겠습니다.</p> <p>3) 회원님께서 개인정보의 오류에 대한 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 또한 잘못된 개인정보를 제3자에게 이미 제공한 경우에는 정정 처리결과를 제3자에게 지체 없이 통지하여 정정이 신속히 이뤄지도록 하겠습니다.</p> <p>4) 재단은 회원 혹은 법정 대리인의 요청에 의해 해지 또는 삭제된 개인정보는 '개인정보의 보유 및 이용기간'에 명시된 바에 따라 처리하고 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.</p>
8. 개인 정보 자동 수집 장치의 설치 /운영 및 그 거부에 관한 사항	<p>개인정보 자동수집 장치의 설치/운영 및 그 거부에 관한 사항</p> <p>재단은 특화된 맞춤서비스를 제공하기 위해서 회원님의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 '쿠키(cookie)' 등을 운용합니다. 쿠키란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 회원의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 회원의 컴퓨터 하드디스크에 저장되기도 합니다.</p> <p>회사는 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.</p> <p>○ 쿠키 등 사용 목적</p> <p>회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 회원의 취향과 관심분야를 파악 및 자취 추적, 각종 이벤트 참여 정보 및 방문 회수 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공</p> <p>회원님께서는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.</p>	<p>8. 개인정보 자동수집 장치의 설치/운영 및 그 거부에 관한 사항</p> <p>재단은 특화된 맞춤서비스를 제공하기 위해서 회원님의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 '쿠키(cookie)' 등을 운용합니다. 쿠키란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 회원의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 회원의 컴퓨터 하드디스크에 저장되기도 합니다.</p> <p>쿠키를 통해 수집하는 정보는 서비스 제공 외의 다른 용도로는 이용되지 않습니다. 또한 쿠키를 통해 수집된 정보를 이미 수집된 개인의 실명 데이터와는 통합해 분석하지 않습니다.</p> <p>재단은 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.</p> <p>1) 쿠키의 사용 목적</p> <p>회원들이 방문한 재단 홈페이지의 각 서비스 등에 대한 방문 시간 및 빈도, 이용 형태 등을 파악해 더 향상된 맞춤 서비스를 제공하기 위해 사용됩니다.</p> <p>2) 쿠키의 설치 및 운영 거부</p> <p>회원님께서는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.</p> <p>단, 쿠키의 저장을 거부할 경우 로그인 필요한 일부 서비스는 이용에 어려움이 있을 수도 있습니다.</p> <p>쿠키 설치 허용 여부를 지정하는 방법(Internet Explorer의 경우)은 다음과 같습니다.</p> <p>① [도구] 메뉴에서 [인터넷 옵션]을 선택합니다.</p> <p>② [개인정보 탭]을 클릭합니다.</p> <p>③ [개인정보처리 수준]을 설정하면 됩니다.</p>

구분	개정 전	개정 후
	개인정보취급방침	개인정보처리방침
9. 개인 정보의 기술적, 관리적 보호 대책	<p>개인정보의 기술적, 관리적 보호 대책</p> <p>o 비밀번호 암호화 회원의 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어 본인만이 알고 있으며, 개인정보의 확인 및 변경도 비밀번호를 알고 있는 본인에 의해서만 가능합니다.</p> <p>o 해킹 등에 대비한 대책 재단은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의해 회원의 개인정보가 유출되거나 훼손되는 것을 막기 위해 최선을 다하고 있습니다.</p> <p>o 개인정보 취급 직원의 교육 개인정보관련 취급 직원은 담당자에 한정시켜 최소화 하고 새로운 보안기술의 습득 및 개인정보보호 의무에 관해 정기적인 교육을 실시하며 별도의 비밀번호를 부여하여 접근 권한을 관리하는 등 관리적 대책을 시행하고 있습니다.</p> <p>o 개인 아이디와 비밀번호 관리 회원이 사용하는 ID와 비밀번호는 원칙적으로 회원만이 사용하도록 되어 있습니다. 재단은 회원의 개인적인 부주의로 ID, 비밀번호 등 개인정보가 유출되어 발생한 문제와 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 책임을 지지 않습니다. 비밀번호에 대한 보안 의식을 가지고 비밀번호를 자주 변경하며 공용PC에서의 로그인시 개인정보가 유출되지 않도록 각별한 주의를 기울여 주시기 바랍니다.</p>	<p>9. 개인정보의 기술적, 관리적 보호 대책</p> <p>재단은 회원들의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조, 훼손되지 않고 안전성을 확보하기 위하여 다음과 같은 기술적 및 관리적 대책을 강구하고 있습니다.</p> <p>1) 비밀번호 암호화 회원의 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어 본인만이 알고 있으며, 개인정보의 확인 및 변경도 비밀번호를 알고 있는 본인에 의해서만 가능합니다.</p> <p>2) 해킹 등에 대비한 대책 재단은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의해 회원의 개인정보가 유출되거나 훼손되는 것을 막기 위해 최선을 다하고 있습니다.</p> <p>개인정보의 훼손에 대비해 자료를 수시로 백업하고 있고 최신 백신프로그램을 이용하여 이용자들의 개인정보나 자료가 유출되거나 손상되지 않도록 방지하고 있으며 암호 알고리즘 등을 통하여 네트워크상에서 개인정보를 안전하게 전송할 수 있도록 하고 있습니다.</p> <p>침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있으며, 기타 시스템으로 안전성을 확보하기 위한 가능한 모든 기술적 장치를 갖추려 노력하고 있습니다.</p> <p>3) 개인정보 취급 직원의 교육 재단의 개인정보 관련 취급 직원은 담당자에 한정시켜 최소화 하고 있습니다. 또한 새로운 보안기술의 습득 및 개인정보보호 의무에 관해 정기적인 교육을 실시하며, 별도의 비밀번호를 부여하여 접근 권한을 관리하는 등 개인정보처리방침의 준수를 위해 노력하고 있습니다.</p> <p>4) 아이디(ID)와 비밀번호 관리 회원이 사용하는 ID와 비밀번호는 원칙적으로 회원만이 사용하도록 되어 있습니다.</p> <p>재단은 회원의 개인적인 부주의로 ID, 비밀번호 등 개인정보가 유출되어 발생한 문제와 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 일체의 책임을 지지 않습니다. 비밀번호에 대한 보안 의식을 가지고 비밀번호를 자주 변경하며 공용 PC에서의 로그인시 개인정보가 유출되지 않도록 각별한 주의를 기울여 주시기 바랍니다.</p>
10. 개인 정보 보호 책임자 및 관리 담당자 연락처	<p>개인정보에 관한 민원서비스</p> <p>재단은 회원님의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보관리책임자와 담당자를 지정하고 있습니다.</p> <p>개인정보관리책임자 성명 : 이용태 팀장 전화번호 : 02-720-7002 / 이메일 : realization@purme.org</p> <p>기부자 데이터관리 및 기부자 프로그램 연동 : 백해림 팀장 전화번호 : 02-720-7002 / 이메일 : djdfk@purme.org</p> <p>회원님께서 재단의 서비스를 이용하시며 발생하는 모든 개인정보보호 관련 민원을 개인정보관리책임자 혹은 담당부서로 신고하실 수 있습니다. 재단은 회원들의 신고사항에 대해 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.</p> <p>기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보침해신고센터 (WWW.1336.OR.KR/국번없이 118) 2. 개인정보분쟁조정위원회 (WWW.KOPICO.OR.KR/02-405-4747) 3. 정보보호마크인증위원회 (WWW.EPRIVACY.OR.KR/02-580-0533~4) 4. 대검찰청 인터넷범죄수사센터 (HTTP://ICTC.SPPO.GO.KR/02-3480-3600) 5. 경찰청 사이버테러대응센터 (WWW.CTRC.GO.KR/02-392-0330) 	<p>10. 개인정보보호책임자 및 관리 담당자 연락처</p> <p>재단은 회원님의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 각종 불만을 처리하기 위하여, 다음과 같이 개인정보보호책임자와 관리 담당자를 지정하고 있습니다.</p> <p>1) 개인정보보호책임자 : 박금희 사무국장 전화번호 : 02-720-7002 / 이메일 : drawer@purme.org</p> <p>2) 홈페이지 관리 담당자 : 커뮤니케이션팀 이용태 팀장 전화번호 : 02-720-7002 / 이메일 : realization@purme.org</p> <p>3) 회원 DB 및 회원 프로그램 연동 관리 담당자 : 모금사업팀 백해림 팀장 전화번호 : 02-720-7002 / 이메일 : djdfk@purme.org</p> <p>회원님께서 재단의 서비스를 이용하며 발생하는 모든 개인정보 보호 관련 민원을 개인정보보호책임자 혹은 관리 담당자에게 문의할 수 있습니다. 재단은 회원님의 문의사항에 대해 최대한 신속하고 충분한 답변을 드리도록 하겠습니다.</p> <p>기타 개인정보 침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.</p> <p>■ 개인정보침해신고센터 (privacy.kisa.or.kr) (국번없이 118)</p> <p>■ 개인정보분쟁조정위원회 (www.kopico.go.kr) (1833-6972)</p> <p>■ 정보보호마크인증위원회 (www.eprivacy.or.kr) (02-580-0533~4)</p> <p>■ 대검찰청 사이버수사과 (www.spo.go.kr) (국번없이 1301)</p> <p>■ 경찰청 사이버안전국 (www.cyberbureau.police.go.kr) (국번없이 182)</p>

구분	개정 전	개정 후
	개인정보취급방침	개인정보처리방침
11. 고지의 의무	-	<p>11. 고지의 의무</p> <p>재단은 개인정보처리방침 내용에 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일전부터 홈페이지의 공지사항을 통해 고지할 것입니다.</p> <p>개인정보처리방침의 내용은 수시로 변경될 수 있으므로 홈페이지를 방문하실 때마다, 이를 확인하시기 바랍니다.</p> <p>본 개인정보처리방침은 2017년 2월 13일부터 적용됩니다.</p> <p>* 이전 개인정보취급방침</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2011. 11. 1 ~ 2012. 7. 25 [보기] - 2012. 7. 26 ~ 2014. 8. 6 [보기] - 2014. 8. 7 ~ 2017. 2. 12 [보기]