

인천서구시설관리공단 개인정보 처리방침

인천광역시서구시설관리공단(이하 '공단'이라 함)에서 취급하는 모든 개인정보는 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 공단은 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 이용자의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

공단은 개인정보보호법 제 30조에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 개인정보 처리방침을 수립·공개하고 있습니다.

공단은 개인정보처리방침을 변경하는 경우에는 시행의 시기, 변경된 내용을 정보주체가 쉽게 확인 할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하도록 할 예정입니다.

본 방침은 2026년 6월 8일부터 시행됩니다.

※ 이 방침은 별도의 설명이 없는 한 공단에서 운영하는 모든 홈페이지에 적용됨을 알려드립니다.

주요 개인정보 처리 표시(라벨링)



일반 개인정보 수집



개인정보 처리 목적



개인정보의 제공



처리위탁



안전성확보조치



개인정보 열람청구

※ 기호를 클릭하시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 세부사항



일반 개인정보 수집

일반 개인정보 수집	
개인정보파일별로 수집하는 개인정보 항목이 다릅니다.	
홈페이지 및 온라인 예약시스템 회원	- 필수 : 성명, 생년월일, 주소 - 선택 : 이메일
관외도서관대출회원	- 필수 : 성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 집전화번호, 학교(직장)명, 학교(직장)연락처
공영주차장 이용자	- 필수 : 성명, 연락처, 주소, 차량번호
노인사업참여자 관리	- 필수 : 성명, 주소, 핸드폰번호
공단 프로그램 회원	- 필수 : 성명, 핸드폰, 생년월일 (선택) 이메일, 주소
공단 내부직원 인사	- 필수 : 사진, 생년월일, 성명, 주소, 핸드폰번호, 성별, 이메일, 병역사항, 취업지원대상 여부, 장애여부



개인정보 처리 목적

개인정보 처리 목적	
개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개 하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.	
홈페이지 및 온라인예약시스템 회원 DB	공단 홈페이지 회원 관리
관외도서관대출회원 DB	도서관 회원의 본인확인 및 관외 도서 대출서비스 제공 관리
공영주차장 이용자	공영주차장 이용자 관리
노인사업참여자 관리	노인 일자리 참여자 신청조건을 위한 인력선정 기준 지침
공단 프로그램 회원	공단 프로그램 회원 관리
공단 내부직원 인사	공단 내부직원 인사 관리



개인정보의 제공

개인정보의 제공
공단이 수집·보유하고 있는 개인정보는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 제3자에게 제공합니다. 자세한 사항은 본문을 참고하시기 바랍니다.



처리위탁

처리위탁	
원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.	
공단 홈페이지 및 온라인 예약시스템	(주)에이블아이앤씨
통합회원관리시스템	(주)에스엠소프트
도서관리시스템	(주)미래정보
주차관리시스템	아마노코리아(주)
	(주)라벨
	(주)투비
	아이파크(주)
	이노덱(주)



안전성확보조치

안전성확보조치
공단은 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다. - 내부관리계획의 수립 및 시행, 개인정보에 대한 접근 제한 등



개인정보 열람청구

개인정보 열람청구	
고충처리부서 및 개인정보 담당자는 아래와 같습니다.	
소속	재난안전실
성명	김지훈
전화	032-253-1643
이메일	kjh2004@issi.or.kr

목차

제1조 개인정보의 처리목적	제2조 개인정보 처리 및 보유기간
제3조 개인정보의 제3자 제공	제4조 개인정보 처리의 위탁
제5조 정보주체와 법정대리인의 권리의무 및 그 행사 방법	제6조 개인정보파일 등록 현황 및 처리하는 개인정보의 항목
제7조 개인정보 자동 수집 장치의 설치운영 및 거부에 관한 사항	제8조 개인정보의 파기 절차 및 방법
제9조 개인정보의 안전성 확보조치	제10조 개인정보 보호책임자 및 담당자
제11조 개인정보의 열람청구	제12조 권인침해 구제방법
제13조 개인정보 관리수준진단 결과	제14조 개인정보의 추가적인 이용·제공의 기준
제15조 개인정보 처리방침의 변경	

제1조(개인정보의 처리 목적)

공단은 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. 서비스 제공
 - 홈페이지 회원관리, 도서관 대출·결제관리, 시설별 문화·체육프로그램 운영, 주차장 이용자 관리 등 공단에서 제공하는 서비스와 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 민원처리
 - 공단에서 운영하는 사업과 정보주체의 권리보장(열람·정정·삭제 등)에 관한 민원의 접수·처리 및 결과 통보 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

공단은 법령에 근거하거나 정보주체로부터 동의 받은 범위 내에서 개인정보를 처리 및 보유합니다.

1. 개인정보 처리 및 보유현황은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일명	처리목적	운영근거	보유기간
1	홈페이지 및 온라인 예약시스템 회원DB	공단 홈페이지 및 온라인예약시스템 회원관리	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	2년
2	관외도서대출 회원DB	도서관 회원의 본인확인 및 관외 도서 대출서비스 제공 관리	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	2년

3	공영주차장 이용자 관리	공영주차장 이용자 관리	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	2년
4	노인사회활동지원사업 참여자 관리	노인 일자리 참여자 선정조건을 위한 인력선정 기준 지침	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	5년
5	공단 프로그램 회원관리	공단 프로그램 회원관리	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	2년
6	공단 내부직원 인사정보	공단 내부직원 인사 관리	개인정보보호법 제15조제1항 (정보주체의 동의)	퇴사 후부터 5년

2. 개인정보파일의 상세내용(수집방법, 제공항목, 열람청구부서 등)은 개인정보보호 종합포털을 통해서 확인하실 수 있습니다.

[개인정보보호 종합포털(www.privacy.go.kr) - 개인정보파일목록 바로가기]

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 공단이 수집·보유하고 있는 개인정보는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 제3자에게 제공합니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
5. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
8. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
9. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 필요한 경우

② 공단이 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우 다음의 항목을 정보주체에게 알린 후 동의를 받겠습니다.

1. 제공받는 자의 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처
2. 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공하는 개인정보의 항목
3. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제4조(개인정보 처리의 위탁)

- ① 공단은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.
- ② 위탁계약 시 기술적·관리적 보호조치 및 책임에 관한 사항을 포함해 계약을 체결하여 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지 관리·감독합니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

관리부서	업무위탁시스템명	위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
재난안전실	공단 홈페이지 및 온라인 예약시스템	(주)에이블아이앤씨	컨텐츠관리 및 유지보수
	통합회원관리시스템	(주)에스엠소프트	시스템 기능보강 및 유지보수
도서관사업단	도서관리시스템	(주)미래정보	시스템 유지보수
주차사업부	주차관리시스템	아마노코리아(주)	
		(주)라벨	
		(주)투비	
		아이파크(주)	
		이노덱(주)	

제5조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법)

① 정보주체는 공단에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 처리절차

1. 제1항에 따른 권리 행사는 개인정보 보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 [공단 개인정보 관리규정 별지 제6호] 서식으로 작성한 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 공단은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

[공단 개인정보 관리규정 - 별지 제6호 서식] '개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서'

2. 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr)을 통한 개인정보 열람 등 요구방법

가) 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr)에 접속

- 나) 개인서비스 > 정보주체 권리행사 > 개인정보 열람등요구 > 열람등요구
- 다) 본인인증(본인명의로 발급·가입된 휴대폰, 아이핀, 공동인증서, 신용카드 중 택 1)
- 라) [개인정보파일 목록검색]을 통한 대상기관 선택
- 마) 신청유형 선택(개인정보 열람, 개인정보 정정·삭제, 개인정보 처리정지 중 택 1)
- 바) 요구서 작성 후 민원청구

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 [공단 개인정보 관리규정 별지 제9호 서식]에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

[공단 개인정보 관리규정 - 별지 제9호 서식] '위임장'

⑤ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 [개인정보보호법 제35조 제4항], [제37조 제2항]에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

개인정보보호법 제35조 제4항 조회

개인정보보호법 제37조 제2항 조회

⑥ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑦ 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

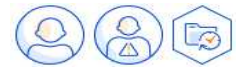
⑧ 정보주체의 권리행사 요구 거절 시 불복을 위한 이의제기 절차

1. 공단은 열람 등 요구에 대한 연기 또는 거절 시, 요구 받은 날로부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 정당한 사유 및 이의제기 방법 등을 통지합니다.
2. 정보주체는 열람 등 요구에 대한 거절 등 조치에 대하여 불복이 있는 경우 이의신청서를 작성하여 개인정보 보호담당자에게 이의제기를 할 수 있습니다.

개인정보 열람 등 조치에 대한
이의신청서



제6조(개인정보파일 등록 현황 및 처리하는 개인정보의 항목)



공단이 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

순번	개인정보파일 명칭	처리목적	처리하는 개인정보 항목	보유기간
1	홈페이지 및 온라인 예약시스템 회원 DB	공단 홈페이지 및 온라인 예약시스템 회원관리	필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호 선택항목 : 이메일	2년
2	관외도서대출회원정보 DB	도서관 회원의 본인확인 및 관외도서 대출서비스 제공 관리	필수항목 : 성명, 생년월일, 주소, 핸드폰번호, 집전화번호, 학교(직장)명, 학교(직장)연락처	2년
3	공영주차장 이용자 관리	공영주차장 이용자 관리	필수항목 : 성명, 연락처, 주소, 차량번호	2년
4	노인사회활동지원사업참여자 관리	노인 일자리 참여자 선정조건을 위한 인력선정 기준 지침	필수항목 : 성명, 주소, 핸드폰번호	5년
5	공단 프로그램 회원관리	공단 프로그램 회원관리	필수항목 : 성명, 핸드폰, 생년월일 선택항목 : 이메일, 주소	2년
6	공단 내부직원 인사정보	공단 내부직원 인사 관리	필수항목 : 사진, 생년월일, 성명, 주소, 핸드폰번호, 성별, 이메일, 병역사항, 취업지원대상자 여부, 장애여부	퇴사 후 5년

제7조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)



공단은 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러

오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용하지 않습니다.

제8조(개인정보의 파기 절차 및 방법)



공단은 원칙적으로 개인정보의 보유기간이 경과했거나 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법률에 따라 보존하여야하는 경우에는 그러하지 않습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

- 이용자가 입력한 정보는 보유기간이 경과했거나 처리목적이 달성된 후 내부 방침 및 관련 법령에 따라 파기합니다.

2. 파기기한

- 이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

3. 파기방법

- 가. 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제
- 나. 전자적 파일 형태 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 파쇄 또는 소각

제9조(개인정보의 안전성 확보조치)



공단은「개인정보보호법」제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 내부관리계획의 수립 및 시행

- 공단은 ‘개인정보의 안전성 확보조치 기준’(개인정보보호위원회고시 제2025-9호)에 의거하여 내부관리계획을 수립 및 시행하고 있습니다.

2. 개인정보취급자 지정의 최소화 및 교육

- 개인정보취급자의 지정을 최소화하고 정기적인 교육을 시행하고 있습니다.

3. 개인정보에 대한 접근 제한

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템과 탐지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다. 또한, 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속이 불가능하도록 반드시 내부망 범위에서만 접속이 가능합니다. 또한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.

4. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 관리하고 있습니다.

5. 개인정보의 암호화

- 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

6. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.

7. 비인가자에 대한 출입 통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제10조(개인정보 보호책임자 및 담당자)



공단은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 「개인정보보호법」 제31조 제1항에 따라 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무 담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호책임자		개인정보 보호담당자	
소속/직급	재난안전실 / 실장	소속/직급	재난안전실 / 일반 6급
성명	김태호	성명	김지훈
전화	032-253-1681	전화/팩스	032-253-1643 / 032-561-0206
이메일	taeho4715@issi.or.kr	이메일	kjh2004@issi.or.kr

제11조(개인정보의 열람청구)



① 공단은 정보주체가 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람청구를 아래의 부서에 할 수 있도록 조치하고 있으며, 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

순번	개인정보파일명	보유부서	전화번호	열람장소	주소
----	---------	------	------	------	----

1	홈페이지 및 온라인 예약시스템 회원DB	홈페이지 및 온라인 예약 시스템	재난안전실	032-253-1680	본부 사무실 (3층)	인천광역시 서구 봉수대로 806 (연희동)
		온라인예약 시스템	체육1사업단 (청라 복합 문화센터)	032-580-1196	사무실 (2층)	인천광역시 서구 청라대로 26 (경서동)
		온라인예약 시스템	체육1사업단 (국민체육센터)	032-569-7970~1	사무실 (3층)	인천광역시 서구 승학로 525 (검암동)
		온라인예약 시스템	체육1사업단 (여가생활시설)	032-578-7979	사무실 (2층)	인천광역시 서구 원창로 92 (원창동)
		온라인예약 시스템	체육2사업단 (검단복지회관)	032-561-4115-6	사무실 (1층)	인천광역시 서구 원정로 92번길 18 (마전동)
		온라인예약 시스템	체육2사업단 (원당문화체육센터)	032-568-5000	사무실 (4층)	인천광역시 서구 고산후로 121번길 31 (원당동)
		온라인예약 시스템	체육2사업단 (블로문화체육센터)	032-561-5670	사무실 (3층)	인천광역시 서구 검단로 768번길 3 (블로동)
2	관외도서대출 회원정보 DB	도서관 사업단	032-565-1610	사무실 (2층)	인천광역시 서구 검암로 20번길 20 (검암동)	
3	공영주차장 이용자 관리	주차사업부	032-580-1170	주차 사무실 (5층)	인천광역시 서구 서곶로301번길 7-1 (심곡동)	
4	노인사회활동지원 사업 참여자 관리	서구 노인복지관	032-582-4071	사무실 (2층)	인천광역시 서구 신석로121번길 10 (석남동)	
5	공단 프로그램 회원관리	재난안전실	032-253-1680	본부 사무실 (3층)	인천광역시 서구 봉수대로 806 (연희동)	
6	공단 내부직원 인사정보	경영관리실	032-580-1130	본부 사무실 (3층)	인천광역시 서구 봉수대로 806 (연희동)	

② 정보주체는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 개인정보보호위원회의 ‘개인정보보호 종합포털’을 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다. (본인인증 필요)

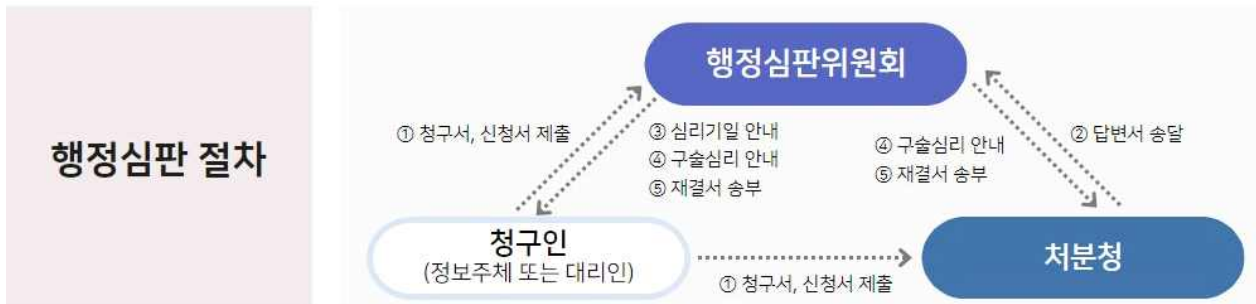
[개인정보보호 종합포털(www.privacy.go.kr) - 개인정보 열람등요구] 바로가기

제12조(권익침해 구제방법)



① 정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보 분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
 2. 개인정보침해 신고센터(한국인터넷진흥원) : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
 3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
 4. 경찰청 사이버범죄 신고시스템: (국번없이) 182 (ecrm.police.go.kr)
- ② 또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.
- ※ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)



제13조(개인정보 보호수준 평가 결과)

- ① 공단은 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 「개인정보 보호법」 제11조의2에 따라 매년 개인정보보호위원회에서 실시하는 “개인정보 보호수준 평가”를 받고 있습니다.
- ② 공단은 '2025년도 개인정보 보호수준 평가에서 'B' 등급을 획득하였습니다.

제14조(개인정보의 추가적인 이용·제공의 기준)

- ① 공단은 개인정보보호법 제15조 제3항 및 제17조 제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다. 이에 따라 추가적인 이용 또는 제공하는 경우, 다음 각 호의 사항을 고려하고 있습니다.
 1. 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
 2. 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
 3. 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
 4. 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

제15조(개인정보 처리방침의 변경)

- ① 본 방침은 2026년 6월 8일부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

개인정보 처리방침 전·후 비교표

순번	적용기간	조회링크
1	2011.07.20. ~ 2012.03.15.	personal_policy_2011.pdf
2	2012.03.15. ~ 2013.04.15.	personal_policy_2012.pdf
3	2013.04.15. ~ 2014.06.19.	personal_policy_2013.pdf
4	2014.06.20. ~ 2015.06.19.	personal_policy_2014.pdf
5	2015.06.20. ~ 2016.05.09.	personal_policy_2015.pdf
6	2016.05.10. ~ 2016.08.31.	personal_policy_2016_1.pdf
7	2016.09.01. ~ 2018.02.20.	personal_policy_2016_2.pdf
8	2018.2.21. ~ 2018.10.09.	personal_policy_2018.pdf
9	2018.10.10. ~ 2019.03.21.	personal_policy_2018_2.pdf
10	2019.03.20. ~ 2020.04.12.	personal_policy_2019.pdf
11	2020.04.13. ~ 2020.06.07.	personal_policy_2020.pdf
12	2020.06.08. ~ 2021.06.03.	personal_policy_2021.pdf
13	2021.06.04. ~ 2022.06.22.	personal_policy_2022.pdf
14	2022.06.23. ~ 2022.08.11.	personal_policy_2022_2.pdf
15	2022.08.12. ~ 2022.10.03.	personal_policy_2022_3.pdf
16	2022.10.04. ~ 2023.07.05.	personal_policy_2023_1.pdf
17	2023.07.06. ~ 2023.09.21.	personal_policy_2023_2.pdf
18	2023.09.22. ~ 2024.07.22.	personal_policy_2024_1.pdf
19	2024.07.23. ~ 2024.10.29.	personal_policy_2024_2.pdf
20	2024.10.30. ~ 2025.02.14.	personal_policy_2025_1.pdf
21	2025.02.15. ~ 2025.07.14.	personal_policy_2025_2.pdf
22	2025.07.15. ~ 2026.06.08.	personal_policy_2026_1.pdf

별첨1**개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서**

[공단 개인정보 관리규정 - 별지 제6호 서식]

개인정보(열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

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)

인천광역시 서구시설관리공단 이사장 귀하

작성 방법

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.

별첨2**위임장**

[공단 개인정보 관리규정 - 별지 제9호 서식]

위 임 장		
위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	
<p>「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (<input type="checkbox"/> 열람, <input type="checkbox"/> 정정·삭제, <input type="checkbox"/> 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">위임자</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">인천광역시 서구시설관리공단 이사장 귀하</p>		

별첨3

개인정보 열람 등 조치에 대한 이의신청서

개인정보 열람 등 조치결과에 대한 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간: 10일 이내
이의신청인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
개인정보 열람 등 요구 내용		
이의신청 사유 ※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.	개인정보 열람제한 등 조치에 대하여 불복이 있는 때	
	개인정보([]일부열람 []열람연기 []열람거절 []정정·삭제거절 []처리정지거절) 통지서를 년 월 일에 받았음.	
	개인정보 열람 등 요구 후 20일이 경과하도록 통지가 없는 때	
	년 월 일에 개인정보([]열람 []정정·삭제 []처리정지)를 요구했으나, 통지서를 받지 못했음.	
이의신청의 취지 및 이유		

「개인정보 보호법」 제38조제5항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

 년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

인천광역시 서구시설관리공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

별첨4

개인정보보호법 관련 조항

구분	내용
<p>정보주체의 개인정보 열람요구가 제한·거절되는 경우</p>	<p>제35조(개인정보의 열람)</p> <p>① 정보주체는 개인정보처리자가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 개인정보처리자에게 요구할 수 있다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 정보주체가 자신의 개인정보에 대한 열람을 공공기관에 요구하고자 할 때에는 공공기관에 직접 열람을 요구하거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 개인정보보호위원회를 통하여 열람을 요구할 수 있다.</p> <p>③ 개인정보처리자는 제1항 및 제2항에 따른 열람을 요구받았을 때에는 대통령령으로 정하는 기간 내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 해당 기간 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 하여야 한다.</p> <p>④ 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> 가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무 나. 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무 다. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무 라. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무 마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무 <p>⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 열람 요구, 열람 제한, 통지 등의 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
<p>정보주체의 개인정보 처리정지 요구가 제한·거절되는 경우</p>	<p>제37조(개인정보의 처리정지 등)</p> <p>① 정보주체는 개인정보처리자에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구하거나 개인정보 처리에 대한 동의를 철회할 수 있다. 이 경우 공공기관에 대해서는 제32조에 따라 등록 대상이 되는 개인정보파일 중 자신의 개인정보에 대한 처리의 정지를 요구하거나 개인정보 처리에 대한 동의를 철회할 수 있다.</p> <p>② 개인정보처리자는 제1항에 따른 처리정지 요구를 받았을 때에는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>③ 개인정보처리자는 정보주체가 제1항에 따라 동의를 철회한 때에는 지체 없이 수집된 개인정보를 복구·재생할 수 없도록 파기하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 동의 철회에 따른 조치를 하지 아니할 수 있다.</p> <p>④ 개인정보처리자는 제2항 단서에 따라 처리정지 요구를 거절하거나 제3항 단서에 따라 동의 철회에 따른 조치를 하지 아니하였을 때에는 정보주체에게 지체 없이 그 사유를 알려야 한다.</p> <p>⑤ 개인정보처리자는 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 처리정지의 요구, 동의 철회, 처리정지의 거절, 통지 등의 방법 및 절차에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>