

# 개인정보처리방침

배움사이버평생교육원(이하 '교육원')은 「개인정보 보호법」 제 30 조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

- 이 개인정보처리방침은 2021 년 8 월 24 일부터 적용됩니다.

## 제 1 조 (개인정보의 처리목적)

교육원은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제 18 조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

### 1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별 · 인증, 회원자격 유지 · 관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14 세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지 · 통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 2. 국가평생교육진흥원 학습과정 현황 등록 및 성적보고

「학점인정 등에 관한 법률 시행령」 제 19 조의 2 와 관련하여 교육원에서 수강한 자를 국가평생교육진흥원에 사전보고 및 성적보고 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 3. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 4. 재화 또는 서비스 제공

물품배송, 서비스 제공, 계약서 · 청구서 발송, 콘텐츠 제공, 맞춤서비스 제공, 본인인증, 연령인증, 요금결제 · 정산, 채권추심 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 5. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스(제품) 개발 및 맞춤 서비스 제공, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공 , 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재 , 서비스의 유효성 확인, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 제 2 조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 교육원은 법령에 따른 개인정보 보유 · 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의받은 개인정보 보유 · 이용기간 내에서 개인정보를 처리 · 보유합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
  1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : 홈페이지 탈퇴시까지. 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지
    - 1) 관계 법령 위반에 따른 수사 · 조사 등이 진행중인 경우에는 해당 수사 · 조사 종료시까지
    - 2) 홈페이지 이용에 따른 채권 · 채무관계 잔존시에는 해당 채권 · 채무관계 정산시까지
  2. 재화 또는 서비스 제공 : 재화 · 서비스 공급완료 및 요금결제 · 정산 완료시까지. 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 기간 종료시까지
    - 1) 「전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률」에 따른 표시 · 광고, 계약내용 및 이행 등 거래에 관한 기록
      - 표시 · 광고에 관한 기록 : 6 월
      - 계약 또는 청약철회, 대금결제, 재화 등의 공급기록 : 5 년
      - 소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3 년
      - 부정이용 등에 관한 기록 : 5 년
    - 2) 「통신비밀보호법」 제 41 조에 따른 통신사실확인자료 보관
      - 가입자 전기통신일시, 개시 · 종료시간, 상대방 가입자번호, 사용도수, 발신기지국 위치추적자료 : 1 년
      - 컴퓨터통신, 인터넷 로그기록자료, 접속지 추적자료 : 3 개월
    - 3) 「학점인정 등에 관한 법률」 및 「평가인정 학습과정 운영지침」에 따른 개인정보 보관
      - 학습자 대장(학적부) : 영구 보관
      - 실습생 기록대장(보육실습) : 영구 보관
      - 교강사 명부(이력서, 학력증명서 및 경력증명서) : 5 년간 보관
      - 접속로그 (교강사, 조교의 접속기록) : 5 년간 보관

- 수강로그 (주차별 접속 IP, 접속시간, 종료시간) : 종강 후 5 년간 보관
  - 출석관련 서류 (출석기록, 공결승인신청서) : 종강 후 5 년간 보관
  - 학습과정 현황 및 학습자 성적 보고 자료 : 종강 후 5 년간 보관
- ③ 개인정보 유효기간제에 따라, 1 년 간 서비스를 이용하지 않은 회원은 30 일 전에 별도로 고지한 후 개인정보를 분리하여 보관합니다. 단, 이용자가 별도로 개인정보 유효기간을 지정한 경우에는 지정된 기간이 지난 후 분리하여 보관합니다.

### 제 3 조 (개인정보의 제 3 자 제공)

① 교육원은 정보주체의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17 조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3 자에게 제공합니다.

② 교육원은 다음과 같이 개인정보를 제 3 자에게 제공하고 있습니다.

#### 1. 학점은행제 운영 관련

- 개인정보를 제공받는 자 : 국가평생교육진흥원
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 학습자등록, 학점인정신청, 학습과정 현황 보고, 성적보고 등의 행정보고 및 학습과목 평가인정 운영 관련 제반 업무처리 목적
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 최종출신교, 최종학력, 수강과목, 성적, 고등학교 및 졸업년월[학적부 보관 필수]
- 제공받는 자의 보유 · 이용기간 : 제 2 조 2 항 참조
- 근거법령 : 근거법령: 학점인정 등에 관한 법률, 학점인정에 관한 법률 시행령, 학점인정등에 관한 법률 시행규칙, 평가인정 학습과정 운영에 관한 규정, 평가인정 학습과정 운영지침

#### 2. 국가보훈처

- 개인정보를 제공받는 자 : 국가보훈처

- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 학적현황 보고 및 국고보조금 신청 목적
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 생년월일, 보호번호, 학과, 성적, 신청학점, 수업료, 총이수학점, 수강과목
- 제공받는 자의 보유 · 이용기간 : 국가보훈처 보유기간에 따름
- 근거법령 : 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령

### 3. 국세청

- 개인정보를 제공받는 자 : 국세청(홈텍스)
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 연말정산 간소화 교육비 납입내역
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 결제년월, 결제금액
- 제공받는 자의 보유 · 이용기간 : 국세청의 보유기간에 따름
- 근거법령 : 소득세법, 원천징수사무처리규정

### 4. 국가보훈처 제대군인지원센터

- 개인정보를 제공받는 자 : 국가보훈처 제대군인 사이버연수원
- 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 교육비 지원 목적
- 제공하는 개인정보 항목 : 성명, 아이디, 이메일, 수강과목, 최종성적, 수료결과, 결제금액
- 제공받는 자의 보유 · 이용기간 : 국가보훈처 제대군인사이버연수원 보유기간에 따름
- 근거법령 : 제대군인지원에 관한 법률

③ 교육원은 다음과 같이 마케팅 및 광고활용을 하고 있습니다.

#### 1. 마케팅 및 광고활용 동의

- 수집 · 이용 목적 : 신규 서비스 개발 및 특화, 이벤트 등 광고성 정보전달, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고게재, 접속 빈도파악 또는 회원의 서비스 이용 통계

- 수집 · 이용 항목 : 성명, 전화번호, 관심과정
  - 보유 · 이용기간 : 비회원은 정보제공 후 2년, 회원은 홈페이지 탈퇴시까지
2. 이벤트에 따른 개인정보 제공의 경우 참여자에 한해 별도 동의과정을 거친 후 진행되며, 수시로 발생하는 서비스 제휴와 이벤트 진행내역에 대해 제 3 자 개인정보 제공 내역 링크를 통해 확인할 수 있습니다.

[이벤트 참여에 따른 제3자 개인정보 제공 내역](#)

#### 제 4 조 (개인정보처리의 위탁)

① 교육원은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

##### 1. 실명확인

- 위탁받는 자 (수탁자) : 서울신용평가정보(주)
- 위탁하는 업무의 내용 : 개인정보 및 실명인증 확인
- 위탁하는 개인정보 항목
  - 실명인증 : 이름, 주민등록번호
  - 본인인증 : 이름, 생년월일, 휴대폰번호
- 위탁기간 : DB 에 암호화되어 주민등록번호는 저장, 그 외 개인정보 항목은 조회 후 파기

##### 2. 본인인증확인

- 위탁받는 자 (수탁자) : 한국정보인증(주)
- 위탁하는 업무의 내용 : 로그인을 위한 공동인증서 확인
- 위탁하는 개인정보 항목 : 공동인증서 비밀번호

- 위탁기간 : 조회 후 파기

### 3. 문자 및 알림

- 위탁받는 자 (수탁자) : 다우기술
- 위탁하는 업무의 내용 : 문자, 카카오톡 알림톡, 카카오톡 친구톡
- 위탁하는 개인정보 항목 : 휴대폰번호
- 위탁기간 : 수탁기관 수탁관리

### 4. 전자결제

- 위탁받는 자 (수탁자) : 엔에이치엔 한국사이버결제 주식회사
- 위탁하는 업무의 내용 : 전자결제대행서비스
- 위탁하는 개인정보 항목 : 성명, 휴대폰번호, 전화번호, 이메일주소, 과목명
- 위탁기간 : 수탁기관 수탁관리

### 5. 교육용 도서 제공

- 위탁받는 자 (수탁자) : 가람서적
- 위탁하는 업무의 내용 : 교육용 도서제공
- 위탁하는 개인정보 항목 : 이름, 주소, 휴대폰번호, 전화번호
- 위탁기간 : 수탁기관 수탁관리

### 6. 이벤트 상품 발송

- 위탁받는 자 (수탁자) : 메이드인
- 위탁하는 업무의 내용 : 이벤트 발송 및 상품 C/S

- 위탁하는 개인정보 항목 : 이름, 주소, 휴대폰번호, 전화번호
- 위탁기간 : 수탁기관 수탁관리

## 7. 전자도서관

- 위탁받는 자 (수탁자): 교보문고 전자도서관
- 위탁하는 업무의 내용 : 전자도서관 이용
- 위탁하는 개인정보 항목 : 아이디, 이름
- 위탁기간 : 수탁기관 수탁관리

- ② 교육원은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제 25 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

## 제 5 조 (정보주체의 권리 , 의무 및 행사방법)

- ① 정보주체는 교육원에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
- ② 제 1 항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 교육원은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다.이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제 2020-7 호)” 별지 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제 35 조 제 4 항, 제 37 조 제 2 항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

- ⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다. (“학점인정 등에 관한 법률, 원격교육에 대한 학점인정 기준, 학점은행제 운영규정”에 따라 현재 수업을 진행 중이거나 이수 내역이 있다면 국가평생교육진흥원 규정에 의거하여 삭제가 불가할 수 있습니다.)
- ⑥ 교육원은 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 제 6 조 (처리하는 개인정보 항목)

- ① 교육원은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

### 1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

- 필수항목 : 아이디, 비밀번호, 이름, 이메일주소, 휴대폰번호, 생년월일, 성별, CI, DI
- 선택항목 : 주민등록번호, 전화번호, 주소, 학력사항, 취득자격증, 추천인, 관심분야, 직업, 기타항목

### 2. 수강신청

- 필수항목 : 아이디, 비밀번호, 이름, 주민등록번호, CI, DI, IP
- 선택항목 : 없음

### 3. 나의 강의실

- 필수항목 : 고등학교 이름, 졸업년월[학적부 보관 필수]
- 선택항목 : 없음

### 4. 재화 또는 서비스 제공

- 필수항목 : 성명, 아이디, 주소, 전화번호, 이메일주소, 결제정보



- 선택항목 : 없음

5. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

- IP 주소, 쿠키, MAC 주소, 컴퓨터이름, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

## 제 7 조 (개인정보의 파기)

- ① 교육원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

### 1. 파기절차

교육원은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 교육원의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

### 2. 파기방법

교육원은 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

## 제 8 조 (개인정보의 안전성 확보조치)

- ① 교육원은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.
  1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
  2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
  3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## 제 9 조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치와 운영 그리고 거부에 관한 사항)

- ① 교육원은 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  1. 쿠키의 사용 목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  2. 쿠키의 설치?운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  3. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

## 제 10 조 (개인정보 보호 책임자)

- ① 교육원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.
  - 개인정보 보호책임자
    - 성명 : 김유경
    - 소속 : 임원
    - 직책 : 원장
    - 연락처 : TEL. 1688-7919 MAIL. career@baeoom.com FAX. 02-6280-3266
  - 개인정보 보호담당자
    - 성명 : 김대희
    - 소속 : 교육운영본부
    - 직책 : 본부장

- 연락처 : TEL. 1688-7919 MAIL. career@baeoom.com FAX. 02-6280-3266

- ② 정보주체께서는 교육원의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 교육원은 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 제 11 조 (개인정보 열람청구)

정보주체는 개인정보 보호법 제 35 조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

교육원은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- 개인정보 열람청구 접수 처리 부서

- 성명 : 김문주

- 소속 : 교육운영본부 / 교학팀

- 직책 : 팀장

- 연락처 : TEL. 1688-7919 MAIL. career@baeoom.com FAX. 02-6280-3266

## 제 12 조 (권익침해 구제방법)

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (cyberbureau.police.go.kr)

「개인정보보호법」 제 35 조(개인정보의 열람), 제 36 조(개인정보의 정정·삭제), 제 37 조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다. 행정심판에 대해 자세한 사항은 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr) 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

### 제 13 조(개인정보 처리방침 변경)

1. 이 개인정보처리방침은 2021 년 8 월 24 일부터 적용됩니다.
2. 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 2000. 01. 28 ~ 2012. 03. 29 적용
  - 2012. 03. 30 ~ 2013. 07. 31 적용
  - 2013. 08. 01 ~ 2014. 11. 23 적용
  - 2014. 11. 24 ~ 2016. 01. 05 적용
  - 2016. 01. 06 ~ 2019. 06. 30 적용
  - 2019. 07. 01 ~ 2021. 08. 24 적용 [주요개정사항](#)