

년 민우회 회원가입 해주셔서 감사합니다!

#### 정기후원 안내

- \* 회원가입을 위해 아래의 양식에 따라 내용을 입력해 주시기 바랍니다. 입력하신 정보는 회원서비스를 위한 목적 이외에는 사용되지 않으며, 개인정보보호정책에 의해 보호됩니다.
- \* 월 회비는 CMS 자동이체를 통해 받고 있습니다.
- \* CMS 자동이체를 신청하시면 매달 21일에 (미출금시 28일에 2차 출금) 회원님의 계좌에서 자동으로 회비가 인출됩니다.
- \* 당월 잔액 부족 시에는 다음 달에 자동으로 누적 출금됩니다.
- \* 기타 납부 관련 문의 : 회원팀 /

※ 2016년 1월 29일부터 전자금융거래법 제24조에 의거하여 CMS출금이체 신청시 반드시 신청자가 자필로 작성한 후원신청서를 받도록 법이 개정되었습니다. 부득이하게 CMS 출금이체 신청 시 자료를 함께 전송해야 해서 서면으로 신청서를 받고 있습니다. 본 자료의 10페이지에 있는 후원신청서를 작성하셔서 회원팀 메일로 보내주셔야 합니다.(마지막 서명란에 꼭 자필로 서명해주세요.) 후원신청서를 프린트 하셔서 사진을 찍어서 보내주시면 됩니다. 번거로우시겠지만 양해 부탁드립니다. 관련 문의는 위의 회원팀으로 해주시길 바랍니다

#### 이용약관

#### 제1장 총칙

##### 제1조 (목적)

이 약관은 '파주여성민우회'(이하 "민우회"라 함)이 제공하는 인터넷 서비스(이하 "서비스"라 함)의 이용 조건 및 절차, 이용자와 민우회의 권리·의무 및 책임사항을 규정함을 목적으로 합니다.

##### 제2조 (용어의 정의)

① 이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

1. 이용자 : 서비스를 제공받기 위하여 민우회와 이용계약을 체결한 개인 또는 법인 및 법인에 준하는 단체로서 서비스 내에 이용자 이름으로 표시.
2. 이용자ID : 이용자 식별과 서비스 이용을 위하여 이용자가 선정하고 민우회가 승인하는 문자로 하나의 이용자에게 하나의 고유한 ID를 발급.
3. 비밀번호 : 이용자ID와 일치된 이용자임을 확인하고 이용자 자신의 비밀보호를 위하여 이용자 자신이 설정한 문자와 숫자의 조합.
4. 서비스 안내 : 민우회가 이용자의 이용조건 및 절차, 요금, 민우회의 관리방침 등 이용자의 서비스에 필요한 모든 사항을 이용자에게 공지하는 영역.

② 이 약관에서 사용하는 용어의 정의는 전항에서 정하는 것을 제외하고는 거래관행 및 관계법령에 따릅니다.

##### 제3조 (약관의 효력 및 변경)

- ① 이 약관은 민우회의 웹사이트(<http://www.womenlink.or.kr>)에 게시하거나, 기타의 방법으로 이용자에게 공지함으로써 효력을 발생합니다.
- ② 민우회는 합리적인 사유가 발생하는 경우에는, 약관의 규제등에관한법률, 정보통신망 이용촉진등에관한 법률 등 관련법을 위배하지 않는 범위에서 본 약관을 개정할 수 있습니다.

- ③ 본 약관을 개정할 경우에는 현행약관과 함께 초기화면에 그 적용일자 7일 이전부터 적용일자 전일까지 공지하며, 적용일로부터 효력이 발생합니다.
- ④ 변경된 약관 사항에 동의하지 않는 이용자는 언제든지 서비스 이용을 중단하고 이용계약을 해지할 수 있습니다. 변경된 약관의 효력발생일로부터 7일 이내에 거부의를 표시할 수 있으며, 기간 내에 거부의를 표시하지 않는 경우에는 동의한 것으로 간주합니다.
- ⑤ 이 약관에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 관계법령 및 민우회의 공지, 서비스 안내에서 정한 바에 따릅니다.

## 제2장 이용계약의 체결

### 제4조 (이용신청)

- ① 이용계약은 서비스의 이용을 원하는 자가 민우회가 정한 약관에 "동의"함을 표시하고, 온라인 신청양식을 작성하여 서비스 이용을 신청한 후, 민우회가 이를 승낙함으로써 성립합니다.
- ② 서비스의 이용을 원하는 자가 약관에 "동의"를 표시하고 서비스 이용을 신청하는 것은 약관의 내용을 숙지하고 준수할 것에 동의하는 것으로 간주됩니다.

### 제5조 (이용신청에 대한 불승낙과 승낙의 보류)

- ① 민우회는 제 4조의 규정에 의한 이용신청에 대하여 업무수행 상 또는 기술상 지장이 없는 경우에는 원칙적으로 접수 순서에 따라 이용신청을 승낙합니다.
- ② 민우회는 다음 각 호의 1에 해당하는 이용신청에 대하여는 승낙을 하지 아니할 수 있습니다.
  - 1. 허위의 신청이거나 허위서류를 첨부한 경우
  - 2. 기타 이용신청고객의 귀책사유로 이용승낙이 곤란한 경우
- ③ 민우회는 다음 각 호의 1에 해당하는 이용신청에 대하여는 그 사유가 해소될 때까지는 승낙을 보류할 수 있습니다.
  - 1. 설비의 여유가 없는 경우
  - 2. 민우회의 업무상 또는 기술상 지장이 있는 경우

## 제3장 서비스 이용

### 제6조 (서비스 내용)

- ① 민우회는 이용자에게 아래와 같은 서비스를 제공합니다.
  - 1. 회원커뮤니티 서비스
  - 2. 기타 민우회가 이용자를 위해 제공하는 서비스
- ② 민우회가 제공하는 서비스의 내용은 변경되거나 추가될 수 있습니다. 서비스의 내용이 추가되거나 변경됨으로써 이용에 필요한 사항이 변경될 경우 서비스 안내 혹은 별도의 공지를 통해 이용자에게 변경 내용이 통지됩니다.

### 제7조 (서비스 이용에 따른 이용자ID의 관리)

- ① 이용자ID 및 비밀번호의 관리 및 이용은 이용자의 책임으로 합니다.
- ② 민우회는 이용자ID에 의하여 게시판 관리 등 제반 이용자 관리업무를 수행하며, 민우회가 인정할 수 있는 명백한 사유가 없는 한 이용자는 이용자ID를 타인에게 양도할 수 없습니다.
- ③ 이용자에게 통보된 이용자ID 및 비밀번호에 의하여 발생하는 서비스 이용상의 과실 또는 제3자에 의한 부정사용 등에 대한 모든 책임은 이용자에게 있습니다. 단, 민우회의 고의 또는 중과실이

있는 경우에는 그러하지 않습니다.

#### 제8조 (서비스 이용의 제한 및 이용계약의 해지)

- ① 이용자가 서비스 이용계약을 해지하고자 하는 때에는 이용자 본인이 직접 민우회에 메일이나 전화 등을 통해 해지신청을 하여야 합니다.
- ② 민우회는 이용자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 이용계약을 해지하거나 또는 1개월 이내의 기간을 정하여 서비스 이용을 정지시킬 수 있습니다.
  1. 본 약관에 규정된 이용자의 의무를 이행하지 않은 경우
  2. 민우회의 서비스 운영을 고의로 방해한 경우
  3. 수신자의 의사에 반하는 광고성 정보를 지속적으로 전송하는 경우.
  4. 정보통신설비의 오작동이나 정보 등의 파괴를 유발하는 컴퓨터 바이러스 프로그램 등을 유포하는 경우
  5. 다른 이용자들에게 고의로 피해를 주거나, 공익을 저해했을 경우

#### 제9조 (이용제한 및 해지 절차)

- ① 민우회는 전조의 제2항의 규정에 의하여 이용계약의 해지 또는 이용 정지 등 이용제한을 하고자 하는 경우에는 그 사유, 일시 및 기간을 정하여 이용제한 5일 전까지 서면 또는 전화, 전자우편 등의 방법으로 해당 이용자 또는 대리인에게 통지합니다. 단, 긴급하게 이용을 제한할 필요가 있는 경우에는 그러하지 않습니다.
- ② 전항의 규정에 의하여 이용제한 조치의 통지를 받은 이용자 또는 그 대리인은 그 이용제한 조치에 대하여 불복할 경우에는 이의신청을 할 수 있습니다.
- ③ 민우회는 전항의 규정에 의한 이의신청에 대하여 그 확인을 위한 기간까지 이용제한 조치를 일시 연기할 수 있으며, 그 결과를 이용자 또는 그 대리인에게 통지합니다.
- ④ 민우회는 이용정지 기간 중에 그 이용정지의 사유가 해소된 것이 확인된 경우에는 이용정지 조치를 해제할 수 있습니다.

#### 제10조 (휴면계정의 관리)

- ① 이용자가 서비스를 이용하는 도중, 3개월 동안 서비스를 이용하기 위해 로그인(log-in)한 기록이 없는 경우, 민우회는 이용자의 서비스에 제한을 가할 수 있습니다.
- ② 이용자가 서비스를 이용하는 도중, 연속하여 1년 동안 서비스를 이용하기 위해 로그인(log-in)한 기록이 없는 경우, 민우회는 이용자와의 이용계약을 해지할 수 있습니다.

#### 제11조 (자료의 저장)

민우회는 이용자가 제공하는 정보, 자료에 대하여 민우회의 공지 또는 서비스 안내에서 정한 바에 따라 일정한 게재기한 및 용량을 정할 수 있습니다.

#### 제12조 (서비스 중지)

- ① 민우회는 시스템 점검, 증설 및 교체 등의 사유로 인하여 서비스를 중지할 수 있습니다. 이 경우 그 사유 및 기간 등을 회원에게 사전에 공지합니다.
- ② 민우회는 서비스 설비의 장애 또는 서비스 이용의 폭주 등 정상적인 서비스 제공이 불가능할 경우에는 서비스의 전부 또는 일부를 제한하거나 중지할 수 있습니다. 이 경우 그 사유 및 기간 등을 회원에게 사전 또는 사후에 공지합니다.
- ③ 민우회는 전시, 사변, 천재지변 또는 이에 준하는 국가비상사태가 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우와 전기통신사업법에 의한 기간통신 사업자가 전기통신서비스를 중지하는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 서비스의 전부 또는 일부를 제한하거나 정지할 수 있습니다. 이 경우 그 사유 및

기간 등을 회원에게 사전 또는 사후에 공지합니다.

## 제4장 민우회와 이용자의 의무

### 제13조 (민우회의 의무)

- ① 민우회는 본 약관이 정하는 바에 따라 지속적이고, 안정적으로 서비스를 제공하기 위해서 노력합니다.
- ② 민우회는 이용자로부터 제기되는 의견이나 불만이 정당하다고 인정할 경우에는 즉시 처리하여야 합니다. 단, 즉시 처리가 곤란한 경우에는 이용자에게 그 사유와 처리 일정을 서면이나 전자우편 또는 전화 등의 방법으로 통보하여야 합니다.
- ③ 민우회는 서비스 제공 설비를 항상 운용 가능한 상태로 유지 보수하여야 합니다. 다만, 천재지변, 비상사태 또는 그밖에 부득이한 경우에는 그 서비스를 일시 중단하거나 중지할 수 있습니다.

### 제14조 (이용자의 의무)

- ① 이용자는 이 약관에서 규정하는 사항과 민우회가 정한 제반 정책 및 서비스 안내 등을 준수하여야 합니다.
- ② 이용자는 서비스를 이용할 때 다음 각 호를 지켜야 합니다.
  1. 다른 이용자의 이용자ID 및 비밀번호를 부정하게 사용하지 않습니다.
  2. 표현의 자유, 프라이버시권, 온라인 공동체의 자치권 등 다른 이용자의 권리를 존중합니다.
  3. 온라인 성폭력, 차별적 발언 등 소수자의 권리를 침해하는 행위를 해서는 안 됩니다.
  4. 민우회의 업무수행 혹은 서비스 운영을 방해하거나 저해하는 행위를 해서는 안 됩니다.
  5. 기타 관계법령에서 명백한 범죄행위로 규정하고 있는 행위는 하지 않습니다.
- ③ 이용자는 서비스 내용별로 민우회가 서비스 안내에 게시하거나 별도로 공지한 이용제한 사항을 준수하여야 합니다.
- ④ 이용자는 민우회에서 허용한 경우를 제외하고는 서비스를 이용하여 영업활동을 할 수 없습니다. 이를 어기고 발생한 영업활동의 결과 및 손실에 관해서 민우회는 책임을 지지 않습니다.

## 제5장 서비스 운영 정책

### 제15조 (이용자의 개인정보보호)

- ① 민우회는 관련법령이 정하는 바에 따라서, 이용신청 시 제공받는 이용자의 개인정보, 이후에 추가로 제공받는 개인정보 및 서비스 이용 중 생성되는 개인정보 등 이용자의 개인정보를 보호하기 위하여 노력합니다. 이용자의 개인정보보호에 관해서는 관련법령 및 민우회가 정하는 "개인정보보호 정책"에 정한 바에 의합니다.
- ② 이용자가 자신의 개인정보를 전송 등의 방법으로 민우회에 제공하는 행위는 민우회의 개인정보 수집 및 이용에 동의하는 것으로 간주합니다.

### 제16조 (게시물의 삭제 등의 조치)

- ① 민우회는 이용자가 게시하거나 등록하는 서비스 내의 게시물을 임의로 삭제할 수 없습니다. 단, 다음 각 호의 1에 해당하는 게시물을 삭제, 이동, 등록거부 등 필요한 조치를 취할 수 있습니다.
  1. 타인의 권리를 침해하는 행위와 관련되거나, 그 행위를 구성하는 게시물로서 이해당사자의 삭제 등 요청이 있거나 민우회가 고소, 고발될 수 있는 근거를 제공하는 게시물.
  2. 서비스에 위해를 가할 소지가 있는 바이러스 등이 포함된 게시물.
  3. 게재기한을 초과한 게시물.

4. 다른 이용자의 서비스 이용에 현저한 지장을 초래하는 게시물.

5. 관련 법령에 따라 불법임이 확정된 게시물.

② 민우회는 전항에 따른 조치를 취하는 경우에는 그 사실을 이용자에게 통지하여야 합니다. 단, 긴급을 요하는 경우에는 필요한 조치를 먼저 취한 후에 이용자에게 통지할 수 있습니다.

#### 제17조(재판관할)

민우회와 이용자 간에 발생한 서비스 이용에 관한 분쟁에 대하여는 대한민국 법을 적용하며, 본 분쟁으로 인한 소는 민사소송법상의 관할을 가지는 대한민국의 법원에 제기합니다.

#### [부 칙]

(시행일) 이 약관은 2020년 9월 1일부터 시행합니다.

## <한국여성민우회 개인정보보호방침>

한국여성민우회는(이하 민우회) 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

민우회는 개인정보보호방침을 개정하는 경우 웹사이트를 통해 통하여 공지할 것입니다.

### 1. 개인정보의 수집 및 이용 목적

민우회는 회원가입 또는 후원약정 시 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 이용합니다. 수집 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

#### 가. 서비스 제공 등

회원소식지, 웹 메일, 모바일 웹진, 기부금영수증 발송 등 서비스 제공에 관련한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 나. 회원 가입 및 관리

회원제에 따른 본인확인, 개인 식별, 가입의사 확인, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

#### 다. 회비 등 후원금 수납

회비 등 후원금 수납을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 2. 수집 및 이용하는 개인정보의 항목 및 수집방법

수집 및 이용하는 개인정보의 항목 및 수집 방법은 다음과 같습니다.

#### 1) 항목 명

##### 가. 회원가입 시

- 필수항목 : 이름, 생년월일, 이메일 주소, 휴대전화번호, 자택주소, 인터넷을 통한 회원 커뮤니티 가입의 경우 아이디(ID), CMS회비결제의 경우 은행 계좌정보(계좌명, 계좌번호, 예금주 생년월일)

- 선택항목 : 자택전화번호, 직장명, 직장전화번호, 직업, 주민등록번호

#### 2) 수집방법 : 웹사이트, 회원가입서, 전화 등 이에 준하는 방식

### 3. 정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1) 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청

2) 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청

3) 온라인 회원 커뮤니티의 경우 '개인정보변경'/'회원정보수정'등을 클릭하여 본인 확인 절차를 거친 후 개인정보의 직접 열람, 정정이 가능하며, 전화 또는 이메일을 통해 '가입해지'/'회원탈퇴'의사를 전달함으로써 개인정보의 삭제가 가능합니다.

4) 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체 없이 수정하겠습니다.

5) 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 “4. 개인정보의 처리 및 보유 기간”에 따라 처리합니다.

#### 4. 개인정보의 처리 및 보유 기간

회원 또는 후원자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 보유목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

- 이름, 생년, 주소, 후원내역, 회원가입일 및 탈퇴일, 활동참여기록

보존 이유 : 기부금영수증 발급의 건

보존 기간 : 5년

\*\*별도 요청 시 보존 없이 즉시 파기합니다.

#### 5. 개인정보의 파기

원칙적으로 회원 또는 후원자의 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차

목적 달성 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다.

- 파기방법

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

#### 6. 개인정보의 공유 및 제공

민우회는 회원 또는 후원자의 개인정보를 "1. 개인정보의 수집 및 이용 목적"에서 명시한 범위내에서 사용하며, 회원 또는 후원자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

- 회원 또는 후원자의 사전 동의를 얻은 경우

- 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가

있는 경우

## 7. 업무 위탁에 따른 개인정보 제공

민우회는 원칙적으로 회원 또는 후원자의 동의 없이 개인정보를 타인에게 제공하지 않습니다. 다만, 동의를 받아 “1. 개인정보의 수집 및 이용 목적”을 달성하기 위한 업무 위탁을 위해 개인정보를 제공하고 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

### 1) 수탁기관명 : (주)영진 다이렉트

위탁업무내용 : 소식지 발송

위탁기간 : 회원자격 유지 기간 또는 우편물 발송 필요시

### 2) 수탁기관명 : 금융결제원

위탁업무내용 : CMS자동이체를 통한 회비결제

위탁기간 : 회비납부 기간

### 3) 수탁기관명 : 휴먼소프트웨어

위탁업무내용 : 회원 또는 후원자의 개인정보 보관 및 데이터 백업

위탁기간 : 회원관리 솔루션 이용계약 해지 시까지

위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

## 8. 개인정보의 안전성 확보 조치

민우회는 개인정보보호법 제29조 등에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

### 1) 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

### 2) 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

### 3) 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

### 4) 해킹 등에 대비한 기술적 대책

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신, 점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.



#### 5) 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

#### 6) 데이터서버에 대한 물리적 접근 차단

서버가 보관된 장소는 서버관리자만 가능하도록 통제하고 있습니다.

#### 7) 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

### 9. 개인정보 자동 수집 장치의 설치/운영 및 거부에 관한 사항

민우회는 더 나은 서비스를 제공하기 위해서 민우회의 웹사이트 이용자의 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다. 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 브라우저에게 보내는 아주 작은 텍스트 파일로 이용자 컴퓨터의 하드디스크에 저장됩니다.

#### 가. 쿠키를 통한 수집 정보 및 사용 목적

쿠키를 통해 수집하는 이용자의 개인정보는 아이디, 페이지 뷰 현황 등에 한하며, 그 외의 다른 정보는 수집하지 않습니다. 민우회가 쿠키를 통해 수집한 이용자의 개인정보는 회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석하고 이용자의 관심분야를 파악하여 서비스 개편 등의 척도로 활용합니다.

#### 나. 쿠키의 설치/운영 및 거부

이용자는 쿠키에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 이용자는 웹브라우저에서 [도구] > [인터넷 옵션] > [보안] > [사용자 정의수준]을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

### 10. 개인정보보호 책임자

민우회는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.(개인정보보호법 제31조제1항에 따른 개인정보보호책임자)

#### 개인정보 보호담당자

이름:

부서: 회원팀 활동가

전화:

메일:

#### 개인정보 관리책임자

이름:

부서: 대표

전화:

메일:

## 11. 권익침해 구제방법

개인정보침해로의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

- 1) 개인정보침해신고센터 ([www.118.or.kr](http://www.118.or.kr) / 국번 없이 118)
- 2) 대검찰청 사이버범죄수사단 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr) / 02-3480-3571)
- 3) 경찰청 사이버 테러대응센터 ([www.ctrcc.go.kr](http://www.ctrcc.go.kr) / 국번 없이 182)

## 12. 개인정보 처리방침의 변경

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

공고일자 : 2020년 8월 31일

시행일자 : 2020년 9월 1일

## 파주여성민우회 회원(평생회원)·후원신청서

### 1. 후원기관정보

기관명	파주여성민우회	출금내용	월(년)정액후원
상임대표		사업자등록번호	
소재지			

### 2. 회원정보

성명(기업/대표자)		생년월일	
연락처	주소	소식지 수령 여부 <input type="checkbox"/> 수령 <input type="checkbox"/> 미 수령	
	전화번호	휴대폰	
	이메일	<input type="checkbox"/> 수신 <input type="checkbox"/> 거부	별칭 (있을 경우)
예금주 (신청자와 예금주가 다를 경우 예금주 본인의 동의 필요)		예금주생년월일6자리 (개인사업자는 대표자 생년월일, 법인사업자는 사업자등록번호 10자리)	
계좌번호		은행명	
예금주연락처		예금주와의 관계	
금액	<input type="checkbox"/> 월1만2천원 <input type="checkbox"/> 월2만원 <input type="checkbox"/> 월3만원 <input type="checkbox"/> 년12만원 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 평생회원		출금일  <input type="checkbox"/> 21일 (미 출금 시 28일에 2차 출금 됩니다)
가입동기	<input type="checkbox"/> 권유( ) <input type="checkbox"/> sns(트위터, 페이스북 등) <input type="checkbox"/> 언론 <input type="checkbox"/> 캠페인/행사 <input type="checkbox"/> 회원활동관심		
희망활동분야	<input type="checkbox"/> 기획단 활동 <input type="checkbox"/> 상담/인터뷰 <input type="checkbox"/> 기타:		

### 3. 기부금영수증

신청	<input type="checkbox"/> 발급 <input type="checkbox"/> 미 발급 * 소득세법 제160조에 따라 기부금영수증 발급을 위해 주민등록번호를 수집하고 있습니다.
주민번호	

고유 식별 정보수집 및 이용	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 • 수집항목 : 주민등록번호 • 목적 : 기부금영수증발급 • 보유 및 이용기간 : 정보폐기 요청 시 까지(별도 요청이 없을 때에는 기부금영수증 발급을 위한 관계법령에서 정한 일정기간동안 보유 • 동의거부 권리 및 거부 시의 불이익: 고유 식별 정보 제공에 동의하지 않을 경우 기부금영수증발급 신청이 거부 될 수 있습니다.
-----------------	--

개인정보 수집 및 이용 약관 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의 • 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 만14세 미만 회원은 법정대리인의 정보(성명, 연락처, 관계) CMS 후원약정 시 후원금 출금계좌 정보, 기부금영수증 신청 시 주민등록번호. • 목적 : 기부자 관리 및 예우, CMS 출금이체를 통한 후원금 출금, 기부금영수증 발급, 후원행사 안내 • 보유 및 이용기간 : 정보폐기 요청 시 까지(별도 요청이 없을 때에는 기부금영수증 발급을 위한 관계법령에서 정한 일정기간동안 보유 • 동의거부 권리 및 거부 시의 불이익: 개인정보의 수집 및 이용목적에 대한 동의를 거부 할 수 있으며, 동의 거부 시 후원신청 및 기부자 예우에 제한이 있을 수 있습니다.
--------------------	---

개인정보 제3자 제공 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의
----------------	--

제공대상	목적	항목	보유 및 이용기간	동의거부에 따른 불이익
금융결제원	CMS출금이체 서비스제공 및 출금 동의 확인, 출금이체 신규 등록 및 해지 사실통보	은행, 계좌번호, 예금주, 생년월일	회원·후원종료(해지)또는 서비스 이용 종료 시 까지	동의 거부 할 수 있으며, 거부 시 CMS자금이체를 통한 후원신청불가
휴먼소프트웨어	회원·후원자 및 결제 데이터 관리 및 기부금 영수증 발급관리	이름, 연락처, 주소 등 회원·후원자가 제공한 정보 및 후원금결제정보	정보 폐기 요청 시 (별도 요청이 없을 때에는 기부금영수증 발급을 위한 관계법령에서 정한 일정 기간 동안 보유 또는 계약 종료 시까지	동의 거부할 수 있으며, 거부 시 후원자 정보관련 요청 및 기부자 예우에 어려움 또는 제한이 있을 수 있습니다.
Netshot daum.net	활동소식 공유, 소식지발송	이름, 연락처, 주소 등 회원·후원자가 제공한 정보	회원·후원종료(해지)또는 서비스 이용 종료 시 까지	동의 거부 할 수 있으며, 거부 시 활동소식 및 뉴스레터를 받을 수 없습니다.

위와 같이 후원 신청을 하며, CMS출금이체 신청에 동의합니다.

년 월 일 신청인 (서명)

(신청인과 예금주가 다를 경우) 예금주 (서명)

파주여성민우회 귀하

\*만14세 미만 아동의 경우 법정대리인의 동의가 필요합니다.

법정대리인 성명 (서명)  
 법정대리인 연락처 (서명) 법정대리인과의 관계

전화 : 031-946-2095 / 팩스 : 031-946-0396 / 이메일 : pajuminwoo@hanmail.net /