

# 개인정보 처리 방침

2012년 02월 24일

주식회사 셀가드코리아

## 1. 개인정보의 처리 목적

회사는 개인정보를 다음의 목적 이외의 용도로는 이용하지 않으며 이용 목적이 변경될 경우에는 정보주체의 동의를 받아 처리한다.

- 1-1. 회사 업무 수행  
SCM 업무, 생산, 마케팅 등의 회사업무의 대외적 수행, 그리고 경영지원, 교육 콘텐츠 제공, 본인인증, 증명서발급(재직·퇴직증명서 등), 등의 회사 내부 업무 수행과 관련한 목적으로 개인정보를 수집·처리한다.
- 1-2. 고충처리  
개인정보 열람, 개인정보 정정·삭제, 개인정보 처리정지 요구, 개인정보 유출사고 신고, 개인정보 침해 사실 신고 접수·처리, 스팸·해킹신고 등 임직원 고충처리를 목적으로 개인정보를 처리 한다.
- 1-3. 산업보안  
회사는 내방객 여러분이 회사를 방문하시고자 할 경우, 필요 최소한의 개인정보를 수집 및 동의를 얻고 있으며 수집하는 개인정보 항목은 다음과 같다.

<경비실 접수대장> : 내방객 이름, 회사명 내지 소속, 주소, 휴대폰번호, 차량번호 등

<연구소 접수대장> : 내방객 이름, 회사명 내지 소속, 휴대폰번호, E-Mail 등

## 2. 개인정보의 수집 및 보유

회사는 법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 수집·보유한다. 회사가 법령의 규정 및 정보주체의 동의에 근거하여 수집·보유하고 있는 주요 개인정보는 다음과 같다.

개인정보명	수집·보유근거	보유목적	주요항목	보유기간
임직원신상정보	정보주체 동의	인사관리	성명, 주소, 주민등록번호, 집전화 번호, 휴대전화, 이메일, 건강보험증번호, 출신교 등	퇴사후 3년까지
내방객 정보	정보주체 동의	산업보안	방문자 성명, 소속회사 또는	1년간

			단체명, 연락처(휴대전화), 이메일, 피방문자명, 소속 차량번호, 방문목적, 입·출문일시 등	
회사 홈페이지 회원 정보	정보주체 동의	정보제공	회원 ID, 비밀번호, 성명, 이메일, 연락처, 소속회사 또는 단체명 등	회원탈퇴시까지

### 3. 개인정보의 제 3 자 제공

회사가 수집·보유하고 있는 개인정보는 정보주체의 동의 없이는 제 3 자에게 제공하지 않으며 다음의 경우에는 개인정보를 제 3 자에게 제공할 수 있다.

- 1) 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 2) 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- 3) 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 4) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제 3 자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 정보주체의 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제 3 자에게 제공할 수 있다.

가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

나. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

다. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

마. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제 3 자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관업무를 수행할 수 없는 경우로서 개인정보보호위원회의 심의·의결을 거친 경우(개인정보보호법 제 8 조 1 항 5 호)

바. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우

사. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우

아. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우

자. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

#### 4. 위탁

회사는 원칙적으로 정보주체의 동의없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않는다. 다만, 회사가 제 3 자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 「개인정보보호법」 제 26 조 (업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)에 따라 위탁하며 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하며 위탁 업무의 내용과 수탁자를 회사 홈페이지에 게시한다.

- 1) 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 2) 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 3) 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항(개인정보보호법 시행령 제 28 조 1 항 소정 사항)

#### 5. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있다. <별지 1> 참조

1) 개인정보 열람 요구 : 회사에서 보유하고 있는 개인정보는 「개인정보보호법」 제 35 조 (개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있다. 다만 개인정보 열람 요구는 「개인정보 보호법」 제 35 조 제 5 항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

2) 개인정보 정정·삭제 요구 : 회사에서 보유하고 있는 개인정보에 대해서는 「개인정보보호법」 제 36 조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 회사에 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

3) 개인정보 처리정지 요구 : 회사에서 보유하고 있는 개인정보에 대해서는 「개인정보보호법」 제 37 조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 회사에 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있다. 또한 만 14 세 미만 아동의 법정대리인은 회사에 그 아동의 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요구를 할 수 있다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 「개인정보보호법」 제 37 조 제 2 항에 의하여 처리 정지 요구가 거절될 수 있다.

가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

라. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

4) 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구에 대해서는 10 일 이내에 해당 사항에 대한 회사의 조치를 통지한다. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 해당 부서를 통해서 가능 하며, 요구서 서식은 <별지 1>과 같다.

5) 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 접수·처리 부서와 담당자는 아래와 같다.

부서 : 주식회사 셀가드코리아 인사총무팀

담당자 : 팀장 이설찬 TEL. 043-219-2942, FAX. 043-219-2905

## 6. 파기

회사는 원칙적으로 개인정보의 보유기간이 경과했거나 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기한다. 다만, 다른 법률에 따라 보존해야 하는 경우 또는 임직원신상정보에 관하여 퇴직자에 대한 퇴직증명서의 발급 기타 업무상 필요한 경우로서 관련 법령이나 대법원 판례, 노동실무상 인정된 경우에는 그러하지 않는다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같다.

### 1) 파기절차

정보주체의 개인정보 보유기간이 경과했거나 처리목적이 달성 후 회사 내부 방침 및 관련 법령에 따라 파기한다.

### 2) 파기기한

정보주체의 개인정보 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 파기한다.

### 3) 파기방법

회사에서 처리하는 개인정보를 파기할 때에는 다음의 방법으로 파기 한다.

가. 전자적 파일 형태인 경우: 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제

나. 전자적 파일의 형태 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

## 7. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 「개인정보보호법」 제 29 조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있다.

### 1) 내부관리계획의 수립 및 시행

회사는 '개인정보의 안전성 확보조치 기준'(행정안전부고시 제 2011 - 제 43 호)에 의거하여 개인정보보호 관리규정(2012.01.31.)을 수립 및 시행한다.

## 2) 개인정보보호책임자의 지정

회사는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련된 사항을 총괄해서 책임을 지는 개인정보보호책임자를 지정하고 개인정보 처리와 관련된 내부지침을 전사적으로 준수하도록 업무 지휘 감독 체계를 구축하고 있다.

## 3) 개인정보취급자 지정의 최소화 및 교육

회사는 개인정보취급자의 지정을 최소화하고 정기적인 교육을 시행하고 있다.

## 4) 개인정보에 대한 접근 제한 접속기록 관리

개인정보취급자의 개인정보처리시스템에 대한 접근권한의 부여(1인 1아이디의 고유한 사용자 계정만을 발급), 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템과 탐지 시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있다. 또한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있다.

개인정보처리시스템에 접속한 기록은 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있다.

## 5) 개인정보의 암호화 및 해킹 등에 대한 대비

회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 정보주체의 개인정보를 암호화 하여 저장 및 관리하고 있다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화 하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있다.

## 6) 개인정보취급 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입 통제 절차를 수립, 운영하고 있다.

## 8. 개인정보침해에 대한 신고/상담

개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의 한다.

- 1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 118(내선 2 번) (<http://www.118.or.kr>)
- 2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4 (<http://eprivacy.or.kr>)
- 3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3582 (<http://www.spo.go.kr/>)
- 4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (<http://www.ctrc.go.kr/>)

#### 9. 개인정보 처리방침의 변경 고지

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

#### 10. 시행일 : 2012 년 03 월 01 일



<별지 1>

## 개인정보( [ ] 열람 [ ] 정정·삭제 [ ] 처리정지) 요구서

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

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10 일 이내
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	[ ] 열람	[ ] 개인정보의 항목 및 내용 [ ] 개인정보 수집·이용의 목적 [ ] 개인정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	[ ] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	[ ] 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)

대표이사 귀하

### 작성방법

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.

210mm × 297mm [일반용지 70g/㎡ (재활용품)]

