

(주)지씨 개인정보 처리방침

제정 (2018.1.1)

(주)지씨(이하 '회사'라 한다)는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) 회사는 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.

가. 임원 및 직원 관리

본인 식별, 인증, 채용심사, 직원 유지, 관리, 업무수행에 따른 참여자명단, 보안각서 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 입사지원자

채용관련 안내, 공지사항 전달, 채용 적합성 판단 및 서류심사/면접 등의 근거자료로 활용하기 위하여 개인정보를 처리합니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다. 정보주체의 개인정보는 원칙적으로 제1조에 명기된 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 임, 직원 인사관리 : 제증명 발급 관리를 위해 영구 보유

제3조(개인정보의 제3자 제공) ① 회사는 정보주체자들의 개인정보를 “2. 개인정보의 수집 목적 및 이용목적”에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 정보주체자의 개인정보를 외부에 공개하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

1. 정보주체가 사전에 공개에 동의한 경우

2. 재직 기간의 인사, 노무 관리

- 제공받는 자 : 땀세무회계사무소, 노무법인삼신 부산지점

- 제공받는 업무 : 급여 및 4대보험 관련

3. 기타 법에 의해 요구된다고 선의로 판단되는 경우 (ex. 관련법에 의거 적법한 절

차에 의한 정부/수사기관의 요청이 있는 경우 등)

제4조(개인정보처리의 위탁) ① 회사는 개인정보 취급 업무를 외부 업체에 위탁하지 않습니다. 향후 그러한 필요가 생길 경우, 대상자와 위탁 업무 내용에 대해 정보주체에게 통지하고 필요한 경우 사전 동의를 받도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 서면, 전화, 전자우편 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 회사는 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 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 회사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 입사지원서 작성
 - 필수항목 : 성명(국문, 영문), 사진, 생년월일, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 성별, 이메일주소, 병역사항, 학력사항
 - 선택항목 : 경력사항, 자격사항, 결혼여부, 가족관계

2. 인터넷 이용에 관한 사항

- 수집항목(필수) : IP주소, 쿠키, 방문기록, 접속기록

제7조(개인정보의 파기) ① 회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적 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

회사는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

회사는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 회사는 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 : 문서보안을 위한 잠금장치 사용

제9조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항) ① 회사는 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 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용목적: 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용 형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제10조(개인정보 보호책임자) ① 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

성명 : 주민경 이사

연락처 : 051) 850-5710, mkju@gcsc.co.kr

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : 관리부

담당자 : 김도연 과장

연락처 : 051) 850-5713, dykim@gcsc.co.kr

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

니다.

제11조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

- ▶ 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)(privacy.kisa.or.kr/국번없이118)
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회(www.kopico.go.kr/국번없이 1833-6972)
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
- ▶ 경찰청 사이버안전국 : (<http://cyberbureau.police.go.kr>/국번없이 182)

제12조(영상정보처리기기 설치·운영) ① (주)지씨에스씨는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : (주)지씨에스씨의 시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

설치 위치	설치 대수	촬영 범위	비 고
1층 정문 입구	1	정문 출입구 내·외부	
1층 뒤편 주차장	1	주차장 일부 및 진출입로	
2층 사무실	1	2층 사무실 정문 및 주차장 출입문	
2층 데모룸	1	데모룸 일부 및 장비 Rack	
3층 사무실	1	3층 사무실 정문 및 주차장 출입문	

3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 연구소, 손승민 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
 - 촬영시간 : 24시간 촬영
 - 보관기간 : 촬영시부터 30일
 - 보관장소 및 처리방법 : 2층 데모룸 사내 서버 Rack에 보관·처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제13조(개인정보 처리방침 변경) ① 이 개인정보 처리방침은 2018.1.1부터 적용됩니다.

② 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.