

(주)아이티아이즈 개인정보관리정책서는 클라우드 지원서비스를 제공하기 위한 운영문서로서 검토되고 승인됨	구분	직위	성명	일자	서명
	승인	클라우드서비스 최고책임자	조왕래		
	검토	클라우드서비스 관리자	김종룡		
	작성	클라우드 서비스 담당자	김대회		

개인정보관리정책서

2022.11.02



재·개정 이력사항

[illegible]

본 문서는 (주)아이티아이스 클라우드 서비스 제공을 위해서 컨설팅,
마이그레이션, 매니지드, XaaS 서비스 등을 대상으로 작성함.

제 1 장 총칙

제 1 조(목적)

이 지침은 「개인정보 보호법」(이하 "법"이라 한다) 및 같은 법 시행령(이하 "시행령"이라 한다), 같은 법 시행규칙(이하 "시행규칙"이라 한다), (주)아이티아이즈 고시 「표준 개인정보 보호지침」(이하 "고시"라 한다) 에 따라 (주)아이티아이즈의 업무와 관련된 개인정보보호에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조(적용범위)

이 지침은 (주)아이티아이즈의 전자적 처리정보, 인쇄물 및 수기문서를 포함하는 모든 형태의 개인정보파일 운용에 적용하며, 법, 시행령, 시행규칙 및 고시에서 정한 사항 외에는 이 지침에서 정하는 바에 의한다.

제 3 조(용어정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "개인정보"란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "개인정보 처리"란 개인정보를 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
3. "개인정보처리자"란 법 제2 조제4 호에 따른 개인정보파일을 운용하기 위하여 개인정보를 처리하는 모든 공공기관, 영리목적의 사업자, 협회·동창회 등 비영리기관·단체, 개인 등을 말한다.
4. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
5. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다.
6. "개인정보의 제공"이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보 처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.
7. "개인정보취급자"란 업무상 개인정보를 취급하는 자로서, 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상

필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다.

8. "고유식별정보"란 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 개인정보보호법 시행령(이하 '시행령'이라 칭한다) 제 19 조 고유식별정보의 범위(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호)로 정하는 정보를 말한다.

9. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스 시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 응용시스템을 말한다.

제 4 조(개인정보보호 원칙)

개인정보 처리 시에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 개인정보 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
2. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
3. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성과 최신성을 유지하도록 하여야 하고, 개인정보를 처리하는 과정에서 고의 또는 과실로 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.
4. 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 그에 상응하는 적절한 관리적·기술적 및 물리적 보호조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
5. 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차와 방법 등을 마련하여야 한다.
6. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.
7. 개인정보를 적법하게 수집한 경우에도 익명에 의하여 업무 목적을 달성할 수 있으면 개인정보를 익명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.
8. 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

제 5 조(개인정보의 수집·이용)

① 개인정보의 "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 개인정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.

② 다음 각 호의 경우에만 개인정보를 수집하며, 수집 목적의 범위에서 이용하여야 한다.

1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우
 2. 법률에서 개인정보를 수집·이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우
 3. 법령에서 개인정보처리자에게 구체적인 의무를 부과하고 있고, 개인정보처리자가 개인정보를 수집·이용하지 않고는 그 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 4. 공공기관이 개인정보를 수집·이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관 업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 5. 개인정보를 수집·이용하지 않고는 정보주체와 계약을 체결하고, 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우
 6. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 7. 개인정보처리자가 법령 또는 정보주체와의 계약 등에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 다만, 이 경우 개인정보의 수집·이용은 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니한 경우에 한한다.
- ③ 정보주체로부터 직접 명함 또는 그와 유사한 매체(이하 "명함 등"이라 함)를 제공받음으로써 개인정보를 수집하는 경우 명함 등을 제공하는 정황 등에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용하여야 한다.
- ④ 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지 등"이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지 등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용하여야 한다.
- ⑤ 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집·이용하여야 한다. ⑥ 근로자와 사용자가 근로계약을 체결하는 경우 「근로기준법」에 따른 임금지급, 교육, 증명서 발급, 근로자 복지제공을 위하여 근로자의 동의 없이 개인정보를 수집·이용하여야 한다.

제6조(개인정보의 이용 고지)

① 개인정보를 정보주체의 동의를 받아 제3자에게 제공하거나 이용목적의 범위를 초과하여 이용하는 경우 아래 사항을 고지하여야 한다.

1. 개인정보를 제공받는 자

2. 개인정보의 이용 목적(제공 시에는 제공받는 자의 이용 목적을 말한다)
 3. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목
 4. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다)
 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- ② 개인정보를 제3자에게 제공하거나 이용목적의 범위를 초과하여 이용하는 경우 정보주체로부터 별도의 동의를 받아야 한다.
- ③ 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자를 정보주체에게 고지하여야 한다.
- ④ 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보 처리 시 정보주체의 요구가 있는 경우 아래 항목을 정보주체에게 고지하여야 한다.
1. 개인정보의 수집 출처
 2. 개인정보의 처리 목적
 3. 개인정보보호법 제37조에 따른 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실
- ⑤ 수집한 개인정보 이용내역을 정보주체에게 주기적으로(연 1 회 이상) 통보하여야 한다.
- ⑥ 정보주체의 요청에 의해 해당 개인정보의 정정삭제 후에 정보주체에게 고지하고 있는가? 또한, 법령에 의해 수집대상으로 명시되어 있는 경우 삭제를 요구할 수 없음을 정보주체에게 고지하여야 한다.

제7조(개인정보 처리방침)

- ① 아래의 내용을 포함한 개인정보처리방침을 수립하여야 한다.
1. 개인정보의 처리 목적
 2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
 4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
 5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
 6. 제31조에 따른 개인정보보호 관리자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처

7. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)

8. 처리하는 개인정보의 항목(령)

9. 개인정보의 파기에 관한 사항(령)

10. 제30조에 따른 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항(령)

② 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하여야 하며, 이 경우 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하고, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다.

제8조(민감정보 처리제한)

① 법령에서 허용한 범위 외에 민감정보(사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보)에 대한 처리를 제한하여야 한다.

제9조(고유식별정보 처리제한)

① 법령에서 허용한 범위 외에 개인식별정보(법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보)에 대한 처리를 제한하여야 한다.

제10조(주민등록번호 처리제한)

① 법령에서 허용한 범위 외에 주민등록번호 처리를 제한하여야 한다.

제11조(개인정보 파기)

① 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 시 지체없이 파기하여야 한다.

② 개인정보를 파기할 때에는 복원이 불가능한 방법으로 개인정보를 파기하여야 한다.

③ 개인정보를 파기한 경우에는 개인정보 파기에 관한 사항을 기록하여 관리하고 개인정보 보호관리자는 파기 결과를 확인하여야 한다.

제 12 조(개인정보의 분리저장)

- ① 법령에 의하여 파기하지 않고 보존하는 경우 다른 개인정보와 분리하여 저장하여야 한다.
- ② 제 1 항에 따라 개인정보를 분리하여 저장·관리하는 경우에는 개인정보 처리방침 등을 통하여 법령에 근거하여 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 저장·관리한다는 점을 정보주체가 알 수 있도록 하여야 한다.

제 13 조(개인정보보호 관리자)

- ① 개인정보의 처리에 관련 업무를 총괄해서 책임질 개인정보 보호관리자는 클라우드서비스 센터장으로 지정한다.
- ② 개인정보보호 관리자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보보호 관리자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 공개하여야 한다.
- ③ 개인정보보호 관리자는 다음의 역할을 수행하여야 한다.
 - 1. 개인정보 내부관리계획 및 처리방침 수립 및 시행
 - 2. 개인정보 관리 및 처리 실태 점검 및 개선
 - 3. 개인정보 처리와 관련한 불만 해소 및 피해 구제
 - 4. 개인정보·유출 및 오·남용 방지를 위한 내부통제시스템 구축
 - 5. 개인정보보호 교육계획 수립 및 시행
 - 6. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독
 - 7. 개인정보파일의 등록·변경 사항의 적정성에 대한 판단 및 (주)아이티아이즈 등록
 - 8. 그 밖의 개인정보의 적절한 처리를 위하여 시행령 제32 조제 1 항에서 정하는 업무

부칙

제 1 조(시행일)

이 규정은 개인정보보호 최고책임자의 승인일로부터 시행한다.

제2조 (정책의 이행)

- ① 회사의 개인정보보호 업무는 이 규정에 근거하여 수행하며 이에 명시되지 않은 사항은 회사의 다른 규정 및 관련 법령이 정하는 바에 따른다.
- ② 회사는 개인정보보호 정책 제·개정, 위험관리 및 내부감사 등 회사 개인정보보호 활동에 대해 적정성 여부를 검토하여 승인하고, 개인정보보호 활동을 위한 예산과 인력을 확보하여야 한다.

제3조(정책의 검토)

본 정책의 적절성을 연 1 회 이상 정기적으로 검토하고, 필요 시 개정안을 마련하며 제정, 개정 및 폐기에 대해 이력을 관리하여야 한다.

제4조(예외 적용)

다음 각 호에 해당하는 경우에는 이 규정에서 명시한 내용이라도 개인정보보호 최고책임자의 승인을 받아 예외 취급할 수 있다.

1. 기술 환경의 변화로 적용이 불가능할 경우
2. 기술적·관리적 필요에 따라 정책의 적용을 보류할 긴급한 사유가 있을 경우
3. 기타 재해 등 불가항력적인 상황인 경우

개인정보파일 보유기간 책정 기준표

보유기간	대상 개인정보파일
영구	1. 국민의 지위, 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일 2. 국민의 건강증진과 관련된 업무를 수행하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 영구보존이 필요한 개인정보파일
준영구	1. 국민의 신분, 재산을 증명하기 위해 운용하는 개인정보파일 중 개인이 사망, 폐지 그 밖의 사유로 소멸되기 때문에 영구 보존할 필요가 없는 개인정보파일 2. 국민의 신분증명 및 의무부과, 특정대상 관리 등을 위하여 행정기관이 구축하여 운영하는 행정정보시스템의 데이터 셋으로 구성된 개인정보파일
30 년	1. 관계 법령에 따라 10 년 이상 30 년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10 년	1. 관계 법령에 따라 5 년 이상 10 년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5 년	1. 관계 법령에 따라 3 년 이상 5 년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3 년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1 년 이상 3 년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1 년 이상 3 년 미만의 기간 동안 민. 형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 3. 각종 증명서 발급과 관련된 개인정보파일(단 다른 법령에서 증명서 발급 관련 보유기간이 별도로 규정된 경우 해당 법령에 따름)
1 년	1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일

접수번호	접수일	처리기간	10 일 이내
------	-----	------	---------

정보주체	성 명:	전화번호:
	생년월일:	
	주 소:	

대리인	성 명:	전화번호:
	생년월일:	정보주체와의 관계:
	주 소:	

요구내용	[] 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
	[] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다
	[] 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

이름	학번	성명
----	----	----

(서명 또는 인)

(주)아이티아이즈 대표이사 귀하

자성바브
그요요브

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.

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보파일명	자료 유형	생성일	폐기일	폐기사유	파기담당자	개인정보보호관리자

(주)아이티아이즈 개인정보처리방침

제 1 조(개인정보의 처리목적)

① (주)아이티아이즈는 클라우드서비스 제공을 목적으로 필요에 의한 최소한으로 개인정보를 처리하고 있습니다.

구분	처리목적	수집시점
고객지원	고객지원 업무 처리	고객지원 서비스 제공시
네이버 클라우드 서비스제공	클라우드 서비스 정보(개인정보 제공)	네이버클라우드 매니지드 서비스 가입시
KT Cloud 서비스제공	클라우드 서비스 정보(개인정보 제공)	KT Cloud 매니지드 서비스 가입시
NHN Cloud 서비스제공	클라우드 서비스 정보(개인정보 제공)	NHN Cloud 매니지드 서비스 가입시
삼성 SDS Cloud 서비스제공	클라우드 서비스 정보(개인정보 제공)	삼성 SDS Cloud 매니지드 서비스 가입시

제 2 조(수집하는 개인정보항목)

① (주)아이티아이즈에서 개인정보를 수집하여 처리하고 있습니다. 이용자의 개인정보를 수집하는 경우에는 반드시 사전에 이용자에게 해당 사실을 알리고 동의를 구하도록 하겠습니다.

1. 고객지원

구분	수집항목	수집시점
고객지원	[필수] 이름, 이메일, 휴대폰	고객지원 서비스 제공시

2. 네이버클라우드 서비스제공

구분	수집항목	수집시점
NAVER Cloud	[필수] LoginID, 대표자명, 대표전화, 담당자명, 이메일, 휴대폰, 주소, 담당자이메일, 청구서이메일	네이버 클라우드 서비스 가입시

3. KT Cloud 서비스제공

구분	수집항목	수집시점
KT Cloud	(필수) 성명, 아이디, 이메일 주소, 연락처, 업종 (선택) 이메일 주소, 휴대전화 번호	회원가입
	[기본정보] - 이름, 생년월일 [청구정보] 이메일주소(이메일로 청구를 받을 경우), 청구지주소,	결제 정보

	지번주소, 도로명 주소, 휴대전화번호, 유선전화번호 [결제 방법] 신용카드의 경우 : 생년월일, 카드소유자명, 카드번호, 카드만료일 자동이체의 경우 : 생년월일, 계좌번호, 예금주명	
	회신 이메일, 휴대전화번호, 첨부파일	문의
	휴대전화번호, 이메일	정보 추가
	(필수) 이름, 이메일, 전화번호 (선택) 첨부파일	교육 및 지원 프로그램
	(필수) 신청인의 업체명, 담당자명, 휴대전화번호, 일반전화번호, e-mail 주소, 소재지 (선택) 사업자 등록번호	컨설팅 신청
	아이디(이메일 주소), 사용자 이름, 휴대전화번호, 마케팅 담당자명, 마케팅 담당자 휴대전화번호, 마케팅 담당자 이메일, 영업 담당자명, 영업 담당자 휴대전화번호, 영업 담당자 이메일	제휴사 회원가입

4. NHN Cloud 서비스제공

구분	수집항목	수집시점
NHN Cloud	공통 정보: (필수) ID(이메일 주소), 비밀번호, 휴대폰 번호, 국가 정보 개인 회원: (필수) 이름 / (선택) 주소, 전화 사업자 회원: (필수) 담당자 이름, 사업자명, 사업자등록번호, 대표자명, 업태/종목, 사업장 주소, 사업자등록증 / (선택) 전화	회원가입
	PAYCO 신용카드 등록시: (필수) (암호화된) 신용카드 번호 신용카드 등록시: (필수) (암호화된) 신용카드 번호 계좌이체 등록시: (필수) 은행명, 계좌번호	결제수단
	(필수) 이름, 생년월일, 성별, 내외국인여부, 통신사, 휴대폰번호, 암호화된 동일인 식별연계정보(CI), 중복가입확인정보(DI) (단, NHN Cloud 에서 저장하는 정보는 없음)	본인인증
	IP Address, 쿠키, 방문 일시, 서비스 이용 기록, 부정 이용 기록, 단말기 정보(단말장치 식별 고유정보, 단말기 환경정보, 광고 ID, 서비스 이용에 대한 기본 통계), 애플리케이션 설치 및 사용이력, 결제·구매기록	생성된 수집정보

5. 삼성 SDS Cloud 서비스제공

구분	수집항목	수집시점
삼성 SDS Cloud	- 필수정보: 이름, 이메일, 연락처, 회사, 직급	리소스 자료(백서, 브리프, 동영상 등) 다운로드
	- 필수정보: 성, 이름, 이메일, 연락처 - 선택정보: 회사명, 부서명, 직책명, 직무명, 국가명, 회사 주소	이벤트문의
	- 필수정보: 성, 이름, 이메일, 연락처 - 선택정보: 회사명, 부서명, 직책명, 직무명, 국가명, 회사 주소	이벤트 참가등록
	- 필수 정보: 이름, 이메일 주소, 비밀번호, 전화번호, 회사 - 선택 정보: 부서, 직급, 무료체험시 설문(타 플랫폼 사용여부, 신청이유, 구매계획, 관심항목, 서비스 이용종류, 파트너 종류)	회원가입 및 무료체험 신청
	- 필수정보 : 이름, 이메일, 연락처, 직급, 회사, 업종, 회사규모	뉴스레터 신청
	- 필수 정보 : 없음 - 선택 정보 : 이름, 이메일, 연락처 - 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익	부정제보
	- 필수 정보 : 없음 - 선택 정보 : 이름, 연락처, 이메일 - 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익	보안신고센터/ 개인정보침해신고 (제보)

제 3 조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

① (주)아이티아이즈에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.

1. 고객지원

구분	보유사유	보유기간
고객지원	고객지원 업무 처리	이용목적 달성 시까지(단, 관계 법령의 규정에 의해 보존의 필요시까지)

2. 재화 또는 서비스 제공에 따른 법률에 의한 보존

구분	관련법률	보존기간
소비자의 불만 또는 분쟁에 관한 기록	전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률	3 년
대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록	전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률	5 년
방문에 관한 기록	통신비밀보호법	3 개월

3. 클라우드 서비스제공

구분	보유사유	보유기간
NAVER Cloud	네이버 클라우드 서비스 제공	NAVER Cloud 서비스 종료시
KT Cloud	KT Cloud 서비스 제공	KT Cloud 서비스 종료시
NHN Cloud	NHN Cloud 서비스 제공	NHN Cloud 서비스 종료시
삼성 SDS Cloud	삼성 SDS Cloud 서비스 제공	삼성 SDS Cloud 서비스 종료시

제 4 조(개인정보의 위탁 및 국외이전)

- ① ㈜아이티아이즈는 이용자 동의 없이 개인정보를 위탁 및 국외이전하지 않습니다. 향후, 필요 시 위탁 및 국외이전 내용에 대해 이용자에게 통지하고 사전 동의를 받도록 하겠습니다.
- ② 개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 개인정보 보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시엄수, 개인정보에 대한 비밀유지, 제 3 자 제공의 금지 및 사고시의 책임부담, 위탁기간, 처리 종료 후의 개인정보의 반환 또는 파기 등을 명확히 규정하고, 위탁업체가 개인정보를 안전하게 처리하도록 감독합니다.
- ③ 업체, 위탁하는 업무의 내용이 변경될 경우, 웹사이트 공지사항(또는 서면·이메일·전화·SMS 등의 방법으로 개별공지)을 통하여 알려드리겠습니다.

1. 개인정보 위탁업무 내용

수탁업체	제공목적(위탁업무 내용)	보유 및 이용 기간
NAVER Cloud	네이버 클라우드 서비스 제공목적	회원탈퇴 또는 위탁계약 종료시 까지
KT Cloud	KT Cloud 서비스 제공목적	회원탈퇴 또는 위탁계약 종료시 까지
NHN Cloud	NHN Cloud 서비스 제공목적	회원탈퇴 또는 위탁계약 종료시 까지
삼성 SDS Cloud	삼성 SDS Cloud 서비스 제공목적	회원탈퇴 또는 위탁계약 종료시 까지

제 5 조(개인정보 제 3 자 제공에 관한 사항)

- ① ㈜아이티아이즈는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다. 다만, 제 5 호부터 제 9 호까지는 공공기관의 경우로 한정합니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 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. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제 3 자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우

6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
8. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

제 6 조(처리하는 개인정보 항목)

- ① (주)아이티아이즈에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리합니다.

제 7 조(개인정보 파기 절차 및 방법)

- ① (주)아이티아이즈는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않을 수 있습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기절차

불필요한 개인정보 및 개인정보파일은 개인정보 보호관리자의 책임하에 내부절차에 따라 다음과 같이 처리하고 있습니다.

- 개인정보의 파기

보유기간이 경과한 개인정보는 종료일로부터 지체없이 파기합니다.

- 개인정보파일의 파기

개인정보파일의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 지체없이 그 개인정보파일을 파기합니다.

나. 파기방법

- 1) 전자적 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.
- 2) 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제 8 조(개인정보 안전성 확보 조치)

- ① 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

2. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

3. 접속기록의 보관

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 1년 이상 보관·관리하고 있습니다.

4. 개인정보의 암호화

개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한, 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

1) 개인정보의 암호화 대상

- (주)아이티아이즈는 업무상 개인정보를 인터넷을 통하여 외부로 송수신 할 경우 암호화(SSL)나 파일 패스워드 지정 등의 암호를 적용해야 한다.
- 개인정보를 다루는 개인정보취급자는 시스템 또는 정보통신망 접속에 사용되는 비밀번호를 일방향 암호화하여 저장한다.
- 개인정보취급자는 개인정보를 개인용컴퓨터(PC)에 저장 할 때 암호화 한다.
- 시스템 개발 시 개발담당자는 암호 및 인증시스템에 적용되는 키에 대하여 주입, 운용, 갱신, 폐기에 대한 절차 및 방법에 따라 안전하게 관리한다.
- 운영 시스템의 암호 및 인증시스템에서 이용하고 있는 키와 테스트 시스템에서 테스트용으로 사용되고 있는 키는 동일한 키를 사용하지 않아야 한다.
- 모든 개인정보에 대하여 안전하게 보호하기 위한 암호 알고리즘을 선정해야 한다.

2) 암호화 범위 및 안전한 암호화 알고리즘 사용

- (주)아이티아이즈가 보유하고 있는 고객의 고유식별정보(주민등록번호, 계좌번호, 신용카드 번호등)는 AES-128 또는 SEED-128 이상 암호화 알고리즘을 이용한다.
- 개인정보 및 인증정보를 송수신 할 경우 보안서버 구축(SSL) 등의 조치를 통한 암호화 하여야 한다.
- 서비스 이용자 및 내부 임직원 비밀번호 저장 시 단방향(해쉬) 방식의 암호화 알고리즘을 이용하며 SHA-256 이상 암호화 알고리즘을 이용한다.

5. 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신

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

6. 비인가자에 대한 출입통제

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

제 9 조(권익침해 구제방법)

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국 인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

☞ 개인정보 분쟁조정위원회 : 1833-6972, (www.kopico.go.kr)

☞ 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118, (privacy.kisa.or.kr)

☞ 대검찰청 사이버수사과 : (국번없이) 1301, privacy@spo.go.kr, (www.spo.go.kr)

☞ 경찰청 사이버안전국 : (국번없이) 182, (cyberbureau.police.go.kr)

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

☞ 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

제 10 조(개인정보보호 책임관 및 담당자 연락처)

구분	부서명	성명	연락처
개인정보보호 최고책임자	클라우드서비스센터장	경대진	전화: 02-783-2971 메일: dj.kyoung@iteyes.co.kr
개인정보보호 관리자	클라우드서비스센터/개발팀장	박수용	전화: 02-783-2971 메일: dmoz@iteyes.co.kr
개인정보보호 담당자	클라우드서비스센터/수석	김선환	전화: 02-783-2971 메일: pebbles6794@iteyes.co.kr

제 11 조(개인정보의 열람청구)

① 정보주체는 개인정보보호법 제 35 조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

☞ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서명 : 클라우드서비스센터/서비스지원팀

담당자 : 박수용, 연락처 : (전화번호 02-783-2971)

제 12 조(개인정보 처리방침 변경)

이 개인정보처리방침은 2021. 02. 08.부터 적용됩니다.