|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **㈜아이티아이즈은**  **클라우드컴퓨팅서비스를**  **제공하기 위한**  **운영문서로서 검토되고**  **승인됨** | **구분** | **직위** | **성명** | **일자** | **서명** |
| 승인 | 클라우드서비스  센터장 | 경대진 |  |  |
| 검토 | 클라우드운영 팀장 | 윤석민 |  |  |
| 작성 | 클라우드운영 담당자 | 정지훈 |  |  |

고객대응절차서

2021.02.01



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 재•개정 이력사항 | | | | |
| 번호 | 날짜 | 쪽 | 내용 | 담당자 |
| 1 | 2021.02.01 | 17 | 최초 고객대응절차서 Ver1.0 | 정지훈 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

Ⅰ. 고객지원 수렴체계

• 고객지원 수렴체계

㈜아이티아이즈는 고객과의 의사소통을 위해서 유선(전화), 이메일로 통하여 고객센터에서 고객의 요청 및 애로사항을 적절한 시점에 맞는 담당자와 의사소통 지원하고 있습니다.

|  |
| --- |
|  |

고객지원 수렴 채널

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 전화 | 이메일 | FAQ |
|  |  |  |

제3조(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 제2조제4호에 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) 제19조 고유식별정보의 범위(주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호)로 정하는 정보를 말한다.

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

제4조(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 적합하게 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.

제5조(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 1회 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(사상ㆍ신념, 노동조합ㆍ정당의 가입ㆍ탈퇴, 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.

제12조(개인정보의 분리저장)

① 법령에 의하여 파기하지 않고 보존하는 경우 다른 개인정보와 분리하여 저장하여야 한다.

② 제1항에 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.

제13조(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 ㈜아이티아이즈 등록

8. 그 밖의 개인정보의 적절한 처리를 위하여 시행령 제32조제1항에서 정하는 업무

부칙

제1조(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 1회 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

[별지 제1호] 개인정보파일 보유기간 책정 기준표

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 |
| 30년 | 1. 관계 법령에 따라 10 년 이상 30 년 미만의 기간 동안 민․형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 |
| 10년 | 1. 관계 법령에 따라 5 년 이상 10 년 미만의 기간 동안 민․형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 |
| 5년 | 1. 관계 법령에 따라 3 년 이상 5 년 미만의 기간 동안 민․형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일 |
| 3년 | 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) |
| 1년 | 1. 상급기관(부서)의 요구에 따라 단순 보고를 위해 생성한 개인정보파일 |

[별지 제2호 서식] 개인정보 처리 요구서

개인정보 ([ ]열람 [ ]정정•삭제 [ ]처리정지) 요구서

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 정보주체 | 성 명: | 전화번호: |
| 생년월일: | |
| 주 소: | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 요구내용 | [ ] 열람 | ［ ］개인정보의 항목 및 내용  ［ ］개인정보 수집ㆍ이용의 목적  ［ ］개인정보 보유 및 이용 기간  ［ ］개인정보의 제3자 제공 현황  ［ ］개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 |
| [ ] 정정•삭제 | ※ 정정ㆍ삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다 |
| [ ] 처리정지 | ※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상ㆍ내용 및 그 사유를 적습니다. |

「개인정보 보호법 」 제35조제1항ㆍ제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제

1항, 제43조제1항 또는 제4조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인 (서명 또는 인)

㈜아이티아이즈 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 정정ㆍ삭제를 요구하려는 경우에는 ‘정정ㆍ삭제’ 란에 ［ √ ］ 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.  4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 ‘처리정지’ 란에 ［ √ ］ 표시를 하고 처리정지 요구의 대상ㆍ내용 및 그 사유를 적습니다. |

[별지 제3호] 개인정보파일 파기 관리대장

개인정보파일 파기 관리대장

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 번호 | 개인정보파일명 | 자료 유형 | 생성일 | 폐기일 | 폐기사유 | 파기담당자 | 개인정보보호관리자 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

[별지 제4호] 개인정보처리방침

㈜아이티아이즈 개인정보처리방침

제1조(개인정보의 처리목적)

① ㈜아이티아이즈는 클라우드서비스 제공을 목적으로 필요에 의한 최소한으로 개인정보를 처리하고 있습니다.

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

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

제3조(개인정보 제3자 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 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 제5호부터 제9호까지는 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 제3자의 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 제3자에게 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

제4조(처리하는 개인정보 항목)

① ㈜아이티아이즈에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리합니다.

제5조(개인정보 파기 절차 및 방법)

① ㈜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.

제6조(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 외부로 부터의 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.

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.

제7조(권익침해 구제방법)

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

☞ 개인정보 분쟁조정위원회 : 183-6972 (www.kopico.go.kr)

☞ 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 18 (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

제8조(개인정보보호 [분야별] 책임관 및 담당자 연락처)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 부서명 | 성명 | 연락처 |
| 개인정보보호 최고책임자 | 클라우드서비스센터장 | 경대진 | 전화: 02-783-2971  메일: [dj.kyoung@iteyes.co.kr](mailto:dj.kyoung@iteyes.co.kr) |
| 개인정보보호 관리자 | 클라우드서비스센터/서비스지원팀 | 박수용 | 전화: 02-783-2971  메일: [dmoz@iteyes.co.kr](mailto:dmoz@iteyes.co.kr) |
| 개인정보보호 담당자 | 클라우드서비스센터/부장 | 김태석 | 전화: 02-783-2971  메일: tskim@iteyes.co.kr |

제9조(개인정보의 열람청구)

① 정보주체는 개인정보보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

☞ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서명 : 클라우드서비스센터/서비스지원팀

담당자 : 김태석, 연락처 : (전화번호 02-783-2971)

제10조(개인정보 처리방침 변경)

이 개인정보처리방침은 2021. 1. 30.부터 적용됩니다.