다림건설(주) 개인정보 처리방침

다림건설(주)는(이하 회사는) 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리지침을 수립.공개합니다. 당사는 개인정보를 중요시하며, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

회사는 개인정보처리방침을 통하여 정보주체의 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다. 회사는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다. 본 방침은 2018년 01월 01일부터 시행됩니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적

회사는 서비스 제공을 위하여 필요한 최소한의 범위 내에서 아래와 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

° 홈페이지 : 고객문의사항 답변 및 안내를 위한 고객의 정보 수집

° 인재채용 : 인사지원 및 선발전형, 자격증빙 확인, 적성검사, 건강검진 등을 위한 정보수집

° 민원고충 : 민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 민원인의 정보 수집

° 재화, 용역, 서비스 거래사 : 재화, 용역, 서비스 거래 및 비용정산 등을 위한 정보 수집

2. 수집하는 개인정보 항목

회사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

° 고객문의

필수정보 : 성명, 연락처, 소속, 직위, 이메일, 비밀번호(본인이 접수한 개인정보 확인 및 수정용), 문의사항 내용 및 첨부파일

° 직원채용

필수정보 : 성명, 생년월일, 사진, 이메일, 연락처(전화번호, 휴대폰), 주소, 병역정보, 학력정보, 자격정보, 보훈정보, 경력정보, 수상경력, 주요이수과목 및 점수, 연수/인턴정보, 어학사항, 동아리활동, 사회봉사활동, 취미/특기,

*민감정보 : 장애유형, 장애등급 및 기타질병 등 신체사항

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

회사는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성 된 후에는 예외 없이 해당정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

˚ 고객문의

보존항목 : 고객문의사항 답변 및 안내를 위한 고객의 정보

보존기간 : 3년

보존이유 : 개인 식별, 불량고객의 부정 이용 방지와 비인가 사용방지, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달, 작성글 삭제 의사 확인

˚ 직원채용

보존항목 : 입사지원서 및 각종 증빙서류

보존기한 : 3년

보존이유 : 채용이력 관리 및 상시채용 실시를 위한 인적자원관리

다만, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요성이 있는 정보 및 보유기간은 아래와 같습니다.

˚ 상업장부와 영업에 관한 중요서류에 포함된 정보 : 10년(상법)

˚ 거래내역 및 증빙서류와 관련된 정보 : 5년(국세기본법, 법인세법)

˚ 표시광고에 관한 기록 : 6개월(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

˚ 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

˚ 대금결제 및 재화등의 공급에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

˚ 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년(전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)

˚ 기타 개별적으로 이용자의 동의를 받은 경우 : 동의 받은 기간

4. 개인정보의 파기 절차 및 방법

회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 파기 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

˚ 파기절차

정보 수집 목적별 보유기간에 따라 파기

° 파기방법

종이에 출력 된 개인정보 : 분쇄기로 분쇄하거나 소각

전자적 파일 형태로 저장된 개인정보 : 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제

5. 개인정보 제공

회사는 이용자의 개인정보를 원칙적으로 외부에 제공하지 않습니다.

다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

이용자들의 요청 및 사전 동의 한 경우

법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요우가 있는 경우

6. 개인정보의 위탁처리 동의

수집한 개인정보의 위탁 회사는 서비스 이행을 위해 외부 전문업체에 위탁하여 운영 할 수 있습니다. 현재 위탁업체는 없으며, 향후 위탁 시 위탁업체명을 공지합니다.

7. 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

이용자는 언제든지 등록되어 있는 자신의 개인정보를 조회하거나 수정할 수 있으며 가입해지를 요청 할 수도 있습니다. 귀하가 개인정보의 오류에 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용하지 않습니다. 회사는 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제된 개인정보는 “회사가 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간”에 명시된 바에 따라 처리하고, 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.

8. 개인정보 자동수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

쿠키 등 인터넷 서비스 이용 시 자동 생성되는 개인정보를 수집하는 장치를 운영하지 않습니다.

9. 개인정보관련 기술적 관리적 물리적 대체

회사는「개인정보보호법」제2제29조(안전조치의무)에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

° 내부관리계획의 수립 및 시행
회사의 내부관리계획은 행정안전부의 내부관리 지침을 준수하여 시행합니다.

° 개인정보 처리 담당자의 최소화 및 교육
개인정보를 처리하는 담당자를 최소화하여 지정하고 개인정보보호 교육 및 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

° 개인정보에 대한 접근 제한
개인정보처리시스템에 대한 접근권의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근 통제에 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

° 접속기록의 보관 및 위.변조 방지
「개인정보보호법」 제2제29조(안전조치의무)와 표준지침 및 고시 제8조 접속기록의 보관 및 위.변조방지 제1항에 따라 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속기록이 위.변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

° 개인정보의 암호화
정보주체의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

° 해킹 등에 대비한 기술적 대책
회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신.점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에서 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

° 비인가자에 대한 출입 통제
개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다. 또한 개인정보가 기록된 문서의 안전한 보관을 위하여 잠금 장치 설치 등 물리적 조치를 취하고 있습니다.

10. 개인정보에 관한 민원서비스

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

˚ 개인정보 보호 담당부서 : 경영지원팀
˚ 전화번호 : 031-725-6700
˚ 이메일 : drcc00@daum.net

˚ 개인정보 보호 책임자 성명 : 경영지원팀
˚ 전화번호 : 031-725-6700
˚ 이메일 : drcc00@daum.net

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

기타 개인정보지침에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보침해신고센터(http://www.privacy.kisa.or.kr TEL: 118)
2. 개인정보분쟁조정위원회(http://www.kopico.go.kr TEL: 1833-6972)
3. 대검찰청 사이버범죄수사단(http://www.spo.go.kr TEL: 02-3480-3573)
4. 경찰청 사이버안전국(http://cyberbureau.police.go.kr TEL: 182)

11. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

본 개인정보처리방침은 2018년 01월 01일 제정되었으며, 관련 법률의 제.개정, 정부의 정책 변경, 회사는 내부방침의 변경 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일 전부터 홈페이지를 통해 변경 이유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

12.영상정보처리기기 운영 및 관리 방침

다림건설주식회사(이하 “당사”라 함)는 영상정보의 주체인 고객 및 당사 임직원에게 영상정보처리기기 운영.관리 방침을 통해 당사에서 처리하는 영상정보가 어떠한

용도와 방식으로 운영.관리되고 있는지 알려드립니다.

1) 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
당사는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치 운영합니다.
° 시설안전 및 화재예방

° 고객의 안전, 사업장 방호 및 도난 등 범죄예방
° 외부인 불법침입 방지

2) 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위
당사는 관련 법률에 의거하여 다음의 장소에 타당성 여부를 검토한 후 영상정보처리기기의 설치대수 등을 적정하게 결정하여 설치/운영합니다.
° 사업장 내 인원 출입하는 주출입구
° 사업장 외곽경계 담장 등 범죄 예방을 위한 장소 및 구역
° 기타 보안, 방범, 안전상의 취약이 우려되는 장소 및 구역

3) 관리/운영 책임자

구분	사업장명	용도	관리/운영책임자		비고
			부서	연락처	
본사	본사 사무실	방범, 보안용	경영지원팀	031-725-6700	
현장	전국 현장사무소	방범, 보안용	※ 전국 현장 관리책임자		

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보보호책임자를 두고 있습니다.

4) 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법
° 촬영시간 : 24시간 촬영
° 보관기간 : 촬영시부터 30일
° 보관장소 및 처리방법 : 영상정보처리기기 통제실에 보관. 처리

5) 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구(경영지원팀)

6) 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람 또는 존재

확인은 서면으로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영 된 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

13. 개인정보 처리방침 변경

이 개인정보 처리방침은 2020년 01월 01일부터 적용됩니다.