현대건설주식회사 개인정보 처리방침 (Ver.9)

현대건설(주)(이하 '회사'라 한다)은 정보주체의 자유와 권리보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보의 처리와 보호에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.

제1조 (개인정보의 처리목적)

회사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

① 고객문의 : 개인 식별 및 본인 여부 확인, 불량고객의 부정 이용 방지, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달, 작성글 삭제 의사 확인

② 뉴스레터 : 뉴스레터 신청 및 취소, 신청자 대상 뉴스레터 발송

제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

1. 회사는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 다음과 같이 처리·보유합니다.

   ① 고객문의

   · 상담접수자 : 상담 접수일로부터 3년 후 파기

   ② 뉴스레터

   · 뉴스레터 취소 요청자 : 취소 요청 후 지체 없이(5일 이내) 파기

2. 회사는 관계 법령의 규정에 의해 다음의 경우에 일정기간 동안 개인정보를 처리·보유합니다.

   · 관계 법령 위반에 따른 수사 · 조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사 · 조사 종료 시까지

   · 홈페이지 이용에 따른 채권 · 채무 관계 잔존 시에는 해당 채권 · 채무관계 정산 시까지

   · 표시 · 광고에 관한 기록 : 6개월 (전자상거래법 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)

   · 계약 또는 청약 철회 등에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)

   · 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)

   · 소비자 불만 또는 분쟁 처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)

   · 상업장부와 영업에 관한 중요서류에 포함된 정보 : 10년 (상법)

   · 거래 내역 및 증빙서류와 관련된 정보 : 5년 (국세기본법, 법인세법)

   · 가입자 전기통신일시, 개시 · 종료 기간, 상대방 가입자 번호, 사용도수 : 1년 (통신비밀보호법)

· 컴퓨터통신, 인터넷 로그기록 자료, 접속지 추적 자료 : 3개월 (통신비밀보호법)

제3조 (개인정보의 제3자 제공)

회사는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

제4조 (개인정보의 처리 위탁)

1. 회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자	위탁업무	제공하는 개인정보 항목	보유 및 이용기간
현대오토에버	서버/시스템 관리	제6조에 명시된 개인정보	제2조에 명시된 항목별 보유기간에 따름
㈜한국코퍼레이션	고객문의 접수 시 응대	성명, 연락처, 이메일, 문의사항 내용 및 첨부파일	3년

2. 회사는 위탁계약 체결 시 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적 · 관리적 · 물리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리 · 감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지 감독하고 있습니다.

3. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 정보주체에 안내 및 개인정보 처리방침을 통하여 변경사항을 공개하도록 하겠습니다.

제5조 (정보주체 및 법정대리인의 권리 · 의무 및 행사 방법)

1. 정보 주체는 회사에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

2. 제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해「개인정보 보호법」시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통해 할 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

3. 제1항에 따른 권리 행사는 정보 주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2023-12호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

4. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는「개인정보 보호법」제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

5. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

6. 회사는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조 (처리하는 개인정보 항목)

회사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

① 고객 문의

· 필수정보 : 이름, 연락처, 이메일, 문의사항 내용 및 첨부파일

② 뉴스레터

· 필수정보 : 이름, 이메일, 구분

제7조 (개인정보 수집 방법)

1. 회사는 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.

① 온라인(홈페이지·모바일) 상담 게시판, 이메일

② 생성 정보 수집 툴을 통한 수집

제8조 (개인정보의 파기)

1. 회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

2. 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보관하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보관합니다.

3. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

① 파기절차

· 회사의 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보 보호 책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

② 파기방법

· 회사는 전자적 파일 형태로 기록 · 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포멧(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제9조 (개인정보의 안전성 확보조치)

회사는 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록「개인정보 보호법」제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 관리적, 기술적, 물리적 조치를 취하고 있습니다. 단, 고객 또는 정보주체 개인의 부주의나 인터넷상의 문제로 개인정보가 유출되어 발생한 문제에 대해서는 회사가 책임을 일절 지지 않습니다.

1. 내부 관리계획의 수립 및 시행
   · 회사의 내부 관리계획 수립 및 시행은 행정안전부의 내부 관리 지침을 준수하여 시행합니다.

2. 개인정보 취급 담당자의 최소화 및 교육
   · 개인정보를 취급하는 담당자를 최소화하여 지정하고 개인정보 보호 교육 및 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

3. 개인정보에 대한 접근 제한
   · 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제에 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단/방지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

4. 접속기록의 보관 및 위변조 방지
   · 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안 기능을 사용하고 있습니다.

5. 개인정보의 암호화
   · 정보주체의 개인정보는 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어 본인만이 알 수 있으며, 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안 기능을 사용하고 있습니다.

6. 해킹 등에 대비한 기술적 대책
   · 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적·물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다. 또한 네트워크 트래픽의 통제(Monitoring)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하고 있습니다.

7. 비인가자에 대한 출입 통제
   · 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입 통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다. 또한 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

제10조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치 · 운영 및 거부에 관한 사항)

1. 회사는 정보주체에게 개별적인 맞춤 서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

2. 쿠키는 웹사이트를 운영하는 데 이용되는 서버(https)가 정보주체의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 텍스트 정보이며 정보주체들의 PC 컴퓨터 내 하드디스크에 저장되기도 합니다.

· 쿠키의 사용목적 : 정보주체가 방문한 각 서비스와 웹사이트들에 대한 방문 및 이용 형태, 인기 검색어, 보안 접속 여부, 등을 파악하여 정보주체에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

· 쿠키의 설치 · 운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구→인터넷 옵션→개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다. 다만 쿠키 저장을 거부할 경우 회사에서 제공하는 일부 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제11조 (영상정보처리기기 설치·운영)

회사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치 · 운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치 목적

· 시설 안전 및 화재 예방

· 고객의 안전, 사업장 방호 및 도난 등 범죄 예방

· 사업장 내 비인가자의 무단 침입 방지

2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

당사는 관련 법률에 의거하여 다음의 장소에 타당성 여부를 검토하여 영상정보처리기기를 설치·운영합니다.

· 사업장 內 인원 및 차량이 출입하는 주출입구, 로비, 지상/지하 주차장 등 공공의 안전과 영업비밀 보호를 위한 보안 등이 요구되는 장소 및 구역

3. 담당부서 및 관리책임자

구분	사업장	촬영목적	관리책임자		비고
			담당부서	연락처	
본사	계동사옥	방범, 보안용	보안운영센터	02-746-3116	
연구소	마북 연구소	방범, 보안용	연구지원팀	02-746-0248	
현장	전국 현장사무소	방범, 보안용	※ 현장 관리책임자 (연락처는 현장안내판 참조)		

4. 영상정보 촬영 시간, 보관기간, 보관장소, 처리 방법

· 촬영시간 : 24시간 연속 촬영

· 보관기간 : 촬영일로부터 최소 30일 이상

· 보관장소 및 처리방법 : 영상정보처리기기 통제실에서 보관·처리

5. 영상정보 확인 방법 및 장소

1) 영상정보 관리책임자에게 사전 연락 후 해당 장소로 방문하시면 확인 가능합니다.

6. 정보 주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

1) 개인영상정보 열람 · 존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보 주체의 생명 · 신체 · 재산의 이익을 위하여 필요한 경우에 한하여 열람이 허용됩니다.

2) 현대건설은 정보주체가 개인영상정보에 관하여 열람 · 보관 · 삭제 요청 시 정당한 권리요구에 따라 즉시 조치할 것이며, 아래의 사항에 대하여는 처리 요구가 거부될 수 있습니다.

- 개인 영상정보의 보관기간이 경과되어 정보가 삭제된 경우
- 영상정보 열람 및 공개로 인한 타인의 사생활 침해가 우려되는 경우
- 범죄 수사, 공소 유지, 재판수행 등에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 기타 당사가 정보주체의 열람, 확인 요구에 정당하게 거부할 만한 사유가 있는 경우

7. 영상정보 보호를 위한 기술적 · 관리적 · 물리적 조치

내부 관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장 · 전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위 · 변조 방지조치, 보관시설 마련 등 잠금장치 설치 등의 조치를 통하여 보호하고 있습니다.

제12조 (개인정보 보호책임자)

1. 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 고객의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 보호담당자를 지정하고 있습니다.

- 개인정보 보호책임자
  성명 : 김기홍
  직위 : 상무
  연락처 : 1577-7755, privacy@hdec.co.kr

- 개인정보 보호담당자
  부서명 : 홍보실
  담당자 : 박현희
  연락처 : 1577-7755, hhpark@hdec.co.kr

2. 고객 및 정보주체께서는 회사의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제, 개인정보 열람청구 등에 관한 사항을 요청하실 수 있으며, 고객 및 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

※ 다만 개인정보 보호 관련 문의, 불만 및 피해관련 내용 이외의 내용으로 발송하시는 이메일은 답변 및 처리가 어려우며, 담당자의 동의 없이 발송하는 영리목적의 광고성 이메일에 대해서는「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」제50조부터 제50조의8의 규정에 따라 관계기관에 신고 등의 조치가 이루어질 수 있습니다

제13조 (개인정보의 열람청구)

회사는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구가 신속하게 처리될 수 있도록 접수/처리 담당 부서를 운영하고 있습니다.

· 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
부서명 : 홍보실
담당자 : 박현희
연락처 : 1577-7755, hhpark@hdec.co.kr
※ 근무시간 : 평일 09:00~17:00
※ 토/일요일 및 공휴일은 휴무입니다.

제14조 (권익침해 구제방법)

정보주체는 개인정보 침해로 인한 구제를 받기 위하여 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터, 개인정보 분쟁조정위원회 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보 침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
   - 소관업무 : 개인정보 침해 사실 신고, 상담 신청
   - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
   - 전화 : (국번없이) 118
2. 개인정보 분쟁조정위원회
   - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정신청 (민사적 해결)
   - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
   - 전화 : (국번없이) 1833-6972
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

제15조 (개인정보처리방침 변경)

현 개인정보처리방침의 내용 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일 전부터 홈페이지의 '상단 배너'를 통해 고지됩니다.

· 개인정보처리방침 공고일자 : 2024년 7월 19일
· 개인정보처리방침 시행일자 : 2024년 7월 26일

※ 개정 이력

이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 2016. 01. 13. ~ 2017. 08. 31. 1차 개정 (클릭)
- 2017. 09. 01. ~ 2019. 06. 18. 2차 개정 (클릭)
- 2019. 06. 19. ~ 2020. 11. 08. 3차 개정 (클릭)
- 2020. 11. 09. ~ 2020. 12. 31. 4차 개정 (클릭)
- 2021. 01. 01. ~ 2021. 02. 23. 5차 개정 (클릭)
- 2021. 02. 24. ~ 2022. 06. 21. 6차 개정 (클릭)
- 2022. 06. 22. ~ 2023. 07. 02. 7차 개정 (클릭)
- 2023. 07. 03. ~ 2024. 07. 25. 8차 개정 (클릭)
- 2024. 07. 26. ~ 9차 개정 (클릭)