

## 개인정보처리방침

다산네트웍스 및 그 계열회사(이하 "다산그룹" 또는 "회사")는 이용자의 개인정보를 중요시하며, "정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률" 및 "개인정보보호법" 등 관련법령을 준수하고 있습니다. 회사는 개인정보처리방침을 통하여 이용자가 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위하여 어떠한 조치가 취해지고 있는지를 알려드립니다.

회사는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 홈페이지 내 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다

○ 본 방침은 2017년 12월 5일부터 시행됩니다.

회사는 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률 제 27 조의 2(개인정보 처리방침의 공개)에 따라 아래 내용을 공개합니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적
2. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법
3. 개인정보의 제 3자 제공
4. 개인정보의 보유 및 이용기간
5. 개인정보의 파기절차 및 파기방법
6. 개인정보 처리위탁을 하는 업무의 내용 및 수탁자
7. 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법
8. 개인정보 자동수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항
9. 개인정보의 안정성 확보 조치
10. 개인정보 보호책임자 및 고충처리 부서
11. 영상정보처리기기 설치·운영
12. 고지의무

### 1. 개인정보의 수집 및 이용목적

회사는 이용자로부터 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위하여 이용합니다. 수집한 개인정보는 다음의

목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 이용자의 사전 동의를 구할 예정입니다

가. 입사 지원 및 인재 등록

- 서류 전형 또는 면접 전형의 기초자료로 사용됩니다.

나. 기술 지원

- 기술 지원 상담 시 기초자료로 사용됩니다.

다. 홈페이지 문의 접수

- 불만 및 민원 처리결과를 고지할 때 사용됩니다.

라. 회사 방문

- 방문자 내방 확인 및 안내 목적으로 사용됩니다.

마. 영상 정보

- 방범 및 화재 예방, 시설 안전 관리 목적으로 사용됩니다.

## 2 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법

회사는 이용자가 입력하는 개인정보 및 이용자의 컴퓨터에서 자동으로 생성되는 정보(서비스이용기록, 접속로그, 쿠키, IP 등) 등을 수집 및 이용합니다. 다만, 이용자는 개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으나 동의 거부 시 채용절차 등 하기 업무가 진행되지 않을 수 있습니다.

가. 입사지원 시 다음과 같은 정보들이 수집될 수 있습니다.

- 필수항목 : 성명, 이메일 주소, 생년월일, 성별, 전화번호(유/무선)
- 선택항목 : 경력사항(신입), 자격사항, 수상내역, 어학사항, 사진, 국적, 출신학교, 학력, 전공, 경력사항(경력직), 병역사항(미필의 경우 미필사유), 보훈사항(보훈대상의 경우 보훈번호 포함)

나. 기술지원 시 다음과 같은 정보들이 수집될 수 있습니다.

- 필수항목 : (개인) ID, 비밀번호, 이름, 국가, 주소, 전화번호(유/무선), 이메일 주소  
(기업) 사업자등록번호, 회사명, 고객명, 직위, 직책, 국가, 주소, 자택전화, 사무실전화, 휴대폰, 팩스, 이메일 주소

다. 홈페이지를 통한 일반 문의 접수 시 다음과 같은 정보들이 수집될 수 있습니다.

- 필수항목 : 이름, 이메일 주소, 휴대폰번호
- 선택항목 : 이용자가 문의사항에 기재하는 정보

라. 회사 방문 시 다음과 같은 정보들이 수집될 수 있습니다.

- 방문정보: 이름, 회사명, 휴대폰번호, 방문회사(층), 방문목적
- 영상정보

### 3. 개인정보의 제 3자 제공

회사는 이용자의 개인정보를 본 개인정보처리방침에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 이용자의 사전 동의 없이 동 범위를 초과하여 이용하거나 이용자의 개인정보를 제 3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 관련법령에 의하거나 수사목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관 등에 제공하여야 하는 경우는 예외로 합니다.

### 4. 개인정보의 보유 및 이용기간

①회사는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 예외 없이 해당정보를 지체 없이 파기합니다. 단 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 및 관련 법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 아래와 같이 별도로 정한 기간 동안 보관합니다.

②각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

가. 입사 지원 및 인재 등록

- 보존 항목 : 입사지원자의 입사 지원 정보. 단, 최종 합격자 및 퇴직자는 관련법령이 정한 기간
- 보존 근거 : 지원자의 동의 및 채용절차 공정화에 관한 법률, 근로기준법, 소득세법, 국세기본법 등 관련법령
- 보존 기간
  - ㄱ. 상시 채용 및 입사 지원 히스토리 관리 : 탈퇴일로부터 1년
  - ㄴ. 미채용자에 대한 채용서류의 반환청구기간 : 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간 범위 내(채용절차 공정화에 관한 법률)
  - ㄷ. 퇴직자의 경력증명 등 사용증명서 발급 목적 : 3년(근로기준법)
  - ㄹ. 연말정산 처리 목적 : 5년(소득세법, 국세기본법)

나. 기술 지원

- 보존 항목 : 기술 지원 요청자의 상담 내역
- 보존 근거 : 상담 및 기술 지원 내역 히스토리 관리
- 보존 기간 : 회원 탈퇴 시 까지

다. 홈페이지 문의 접수

- 보존 항목 : 이용자의 문의내역, 문의 접수 시 기재한 개인정보 및 상담, 처리 내용
- 보존 근거 : 전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률
- 보존 기한 : 3년

라. 회사 방문

- 보존 항목 : 방문자 내방 정보 및 이력
- 보존 근거 : 방문자의 동의
- 보존 기간 : 1년(방문자의 파기 요구 시 즉시 파기)

마. 영상 정보

- 보존 항목 : 영상 자료
- 보존 근거 : 방범 및 화재 예방, 시설 안전
- 보존 기간 : 촬영일로부터 60일 이내

바. 웹사이트 방문 기록

- 보존 항목 : 웹사이트 방문 기록, 통신사실확인자료 등
- 보존 근거 : 통신비밀보호법
- 보존 기간 : 3개월

**7. 개인정보의 파기절차 및 파기방법**

회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 파기절차 및 파기방법은 다음과 같습니다.

(1) 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

(2) 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## 6. 개인정보 처리위탁을 하는 업무의 내용 및 수탁자

회사는 수집한 개인정보를 개인정보주체의 동의 없이 외부 업체에 위탁하지 않습니다. 향후 그러한 필요가 생길 경우, 위탁 대상자와 위탁 업무 내용에 대해 고객님에게 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

## 7. 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

①정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

- 가. 개인정보 열람요구
- 나. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 다. 삭제요구
- 라. 처리정지 요구

②제 1 항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 '개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 8 호' 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 회사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 '개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 11 호' 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

## 8. 개인정보 자동수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항

회사는 이용자의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 '쿠키(Cookie)' 등을 설치·운영합니다. 쿠키란 회사의 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 이용자의 컴퓨터 하드디스크에 저장됩니다. 회사는 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.

### (1) 쿠키 등 사용 목적

- 회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 방문 회수 파악 등을 통한 개인 맞춤 서비스 등의 제공
- 이용자는 쿠키설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키가 저장될 때 마다 확인을 거치거나 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

### (2) 쿠키 설정 거부 방법

- 쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 이용자가 사용하는 웹브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.
- 설정방법 :

Internet Explorer 의 경우 : 웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보 > 설정

Chrome 의 경우 : 웹 브라우저 우측의 설정 메뉴 > 화면 하단의 고급 설정 표시 > 개인정보의 콘텐츠 설정 버튼 > 쿠키

(3) 단, 이용자가 쿠키 설치를 거부하였을 경우 일부 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다.

## 9. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 개인정보보호법 제 29 조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

### 가. 관리적 조치

- 개인정보취급자에 대한 정기적 교육 및 관계법령 준수 관리·감독 등

### 나. 기술적 조치

- 개인정보가 담긴 내부 시스템 등의 접근권한 관리, 보안프로그램 설치

### 다. 물리적 조치

- 전산(서버)실 등의 물리적 잠금 장치 마련 및 관계자 외 접근통제

## 10. 개인정보 보호책임자 및 고충처리 부서

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

### ▶ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 유상현
- 직급 : 부사장
- 연락처 : 070-7010-1644, shyoo@dasannetworks.com

### ▶ 개인정보 보호 담당자

#### 가. 채용 관련

- 성명 : 주재훈
- 직급 : 상무
- 연락처 : 070-7010-1020, jihoon@dasannetworks.com

#### 나. 기술 지원 관련

- 성명 : 장운봉
- 직급 : 부장
- 연락처 : 070-7010-1036, changwb@dasannetworks

#### 다. 일반 문의 관련

- 성명 : 김원태
- 직급 : 차장
- 연락처 : 070-7010-1033, wontae.kim@dasannetworks.com

②이용자는 회사의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당자에게 문의하실 수 있습니다. 회사는 이용자의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

③이용자는 개인정보 보호법 제 35 조에 따른 개인정보의 열람 청구를 개인정보 보호 담당자에게 할 수 있습니다. 회사는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

④이용자는 제 1 항의 열람청구 접수.처리부서 이외에, 행정안전부의 '개인정보보호 종합지원 포털' 웹사이트([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구 (본인확인을 위하여 아이핀(I-PIN)이 있어야 함)

아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서, 'DASAN'의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

▶ 경찰청 사이버범죄수사단 : 1566-0112 ([www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr))

## 11. 영상정보처리기기 설치·운영

① 회사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

### 가. 영상정보처리기기 설치근거·목적

회사는 개인정보보호법 제 25 조 제 1 항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치, 운영 합니다.

- 방법 및 화재 예방
- 시설 안전 관리

### 나. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

- 설치대수 : 44 대
- 설치위치 및 촬영범위 : 출입구, 건물내 주요 시설

### 다. 관리책임자 및 접근권한자

영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인 영상정보 관리 책임자를 두고 있습니다.



구분	이름	직급	연락처
관리책임자	하헌모	과장	031-789-0019
접근권한자	하헌모	과장	031-789-0019

개인영상정보의 목적 외 이용, 제 3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

라. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관 장소
24 시간	촬영일로부터 60 일 이내	지하 2 층 방재실

- 처리방법 :

개인영상정보의 목적 외 이용, 제 3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록, 관리하고 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

마. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

확인 방법	확인 장소
영상정보 관리책임자에게 미리 연락 후 방문	B2F 방재실

바. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보 열람 신청서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용합니다.

사. 영상정보의 안정성 확보 조치

회사가 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 영상 정보보호를 위한 관리적 대책으로서 영상정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 영상정보의 위·변조 방지를 위하여 영상정보의 생성 일시 등을 기록하고 있습니다.

## 12. 고지의무

회사는 이 개인정보처리방침의 내용에 대한 추가, 삭제 및 수정이 있을 경우에는 시행하는 날로부터 최소 7 일전에 회사의 홈페이지의 공지사항을 통해 이용자에게 고지합니다. 다만, 이용자의 소중한 권리 또는 의무에 중요한 내용의 변경은 최소 30 일 전에 고지합니다.

- 공고일자 : 2018 년 11 월 2 일

- 시행일자 : 2018 년 12 월 2 일

※ 개인정보처리방침 개정 이력 [다운로드 또는 링크]