

개인정보 처리방침

주식회사 삼표시멘트

개인정보 처리방침

(주)삼표시멘트(이하 ‘회사’라 한다)는 개인정보 보호법 제 30 조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.

제 1 조(개인정보의 처리목적)

회사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제 18 조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 채용 전형
2. 근로관계에 근거하여 소득세법, 근로기준법, 사회보험법령, 기타 관련 법령에서 부과하는 의무 이행
3. 인사이동, 상벌, 주요 근로조건 결정, 기타 인적자원관리

제 2 조(개인정보의 처리 및 보유기간)

- 1 회사는 법령에 따른 개인정보 보유 · 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유 · 이용기간 내에서 개인정보를 처리 보유합니다.
- 2 개인정보의 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다
 1. 보유기간은 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지를 생애주기로 하고, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간으로 함.
 2. 개별법령에서 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 별표 1 의 표준개인정보보호지침의 개인정보 파일 보유기간 책정기준표에서 정한 기간으로 책정함.

제 3 조(개인정보의 제 3 자 제공에 관한 사항)

- 1 회사는 정보주체의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17 조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3 자에게 제공합니다.

2 회사는 다음과 같이 개인정보를 제 3 자에게 제공하고 있습니다.

제공받는 자	제공하는 항목	이용목적	보유 및 이용기간
건강검진기관	성명, 주민등록번호, 근무지	건강검진	제 3 자에게 제공한 정보는 제 3 자에 대한 정보제공 · 이용목적이 달성되면 즉시 파기함
건강보험공단	성명, 주민등록번호, 근무지, 가족사항, 급여, 퇴직금	보험가입, 피부양자 보험가입, 보험금 및 연금 청구	
국민연금공단			
근로복지공단			
한국산업인력공단	성명, 주민등록번호, 소속사업장, 경력사항	집체교육 환급신청	
(주)휴넷	성명, 사업장, 부서, 직급, 직책, 연락처, ID, 삼표이메일, 주소	온라인과정 수강안내, 교재배송, 사이버연수원 관리	
보훈청	성명, 주민등록번호, 급여, 가족사항	보훈인력 채용	
은행	성명, 주민등록번호, 계좌번호, 급여, 퇴직금	급여, 퇴직금 지급	
현대카드(주)	성명, 주민등록번호, 현 주소지	법인카드 발급	제 3 자에게 제공한 정보는 제 3 자에 대한 정보제공 · 이용목적이 달성되면 즉시 파기함
대리운전업체	성명, 연락처, 주소지, 차량번호	대리운전 이용	
NICE 평가정보(주)	성명, 주민등록번호 6 자리 + 뒤 1 자리, 본인명의 핸드폰	신용등급조회	
한국기업데이터			
코리아크레딧뷰로(주)			
이제너두	성명, 사번, 생년월일, 소속	복지포인트	
한국교육개발진흥원(주)	성명, 사업장,	법정교육	

(주)다이나믹미디어	부서, 직급, 직책, 연락처, ID, 삼표이메일, 주소	라이브 교육플랫폼(S- Class)	
------------	---	---------------------------	--

제 4 조(개인정보처리의 위탁에 관한 사항)

- 1 회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다
 1. 보험 가입
 - 위탁 받는 자(수탁자): 삼오컨설팅
 - 위탁하는 업무의 내용: 보증보험, 단체상해보험 가입
- 2 회사는 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제 25 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 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 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제 5 조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

- 1 정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 1. 개인정보 열람요구
 2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
 3. 삭제 요구
 4. 이용정지 요구
- 2 제 1 항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 서면, 전자우편, 모사전송(Fax) 등을 통하여 개인정보보호 담당 부서의 담당자에게 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- 3 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 회사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- 4 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다.
- 5 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 됩니다.

제 6 조(처리하는 개인정보 항목)

회사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 임직원 채용을 위한 선발전형, 고용, 인사목적
 - 필수항목: 성명, 주민등록번호, 국적, 직업, 주소, 전자우편주소, 전화번호, 학력, 경력정보
 - 선택항목: 학력사항(재학기간, 학교, 전공, 성적, 졸업여부) 및 경력사항(근무기간, 근무처, 직위, 담당업무), 가족사항(가족관계, 성명, 연령, 학력, 직업, 근무처, 직위, 거주지), 병역사항(군별, 병과, 계급, 체대여부, 미필사유), 기타사항(주거환경, 재산사항, 혼인여부, 자격면허(취득일자, 종류), 외국어시험 명, 점수, 신장, 체중, 종교, 특기, 취미, 교내 외 과외활동)

제 7 조(개인정보 파기에 관한 사항)

1. 회사는 개인정보 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 회사의 정책에 따라 해당 개인정보를 파기합니다.
2. 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
3. 개인정보 파기의 절차는 및 방법은 다음과 같습니다.
 1. 파기절차: 회사는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
 2. 파기방법: 회사는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제 8 조(개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

회사는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치: 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치: 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치: 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제 9 조(개인정보 자료 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항)

회사는 별도의 개인정보 자료 수집 장치를 설치·운영하지 않습니다.

제 10 조(개인정보 보호책임자 및 담당자)

- 1 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리관련 문의사항 및 불만 처리 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.
 1. 개인정보 보호책임자
 - 성명: 이종석
 - 직급(직책): CEO(대표이사)
 2. 개인정보 보호담당부서
 - 부서명: 경영지원팀
 - 담당자: 최진호
 - 연락처: (Tel)02-6270-5170
- 2 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.

제 11 조(개인정보 열람청구)

- 1 정보주체는 개인정보 보호법 제 35 조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.
 1. 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
 - 부서명: 경영지원팀
 - 담당자: 최진호
 - 연락처: (Tel)02-6270-5170

제 12 조(권익침해 구제방법)

- 1 개인정보가 침해되어 이에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하셔서 도움을 받으실 수 있습니다.
 1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무: 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지: <https://privacy.kisa.or.kr/>
 - 전화: (국번없이) 118
 - 주소: (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3 층 개인정보침해신고센터
 2. 개인정보 분쟁조정위원회
 - 소관업무: 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

- 홈페이지: <https://www.kopico.or.kr/>
- 전화: (국번없이) 1833-6972
- 주소: (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4 층
- 3. 대검찰청 사이버범죄수사단: 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
- 4. 경찰청 사이버안전국: 182 (<https://cyberbureau.police.go.kr>)

제 13 조(개인정보 처리방침 변경에 관한 사항)

- 1 위 내용에 대한 추가, 삭제 및 수정이 있을 경우에는 시행하는 날로부터 최소 7일 전에 변경사유와 내용 등에 대해 공지하도록 하겠습니다.
- 2 이 개인정보 처리방침은 2022.8.16 부터 적용됩니다.
- 3 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
 - 2019.5.16 ~ 2020.2.9 적용([클릭](#))
 - 2020.2.10 ~ 2021.4.14 적용([클릭](#))
 - 2021.4.15 ~ 2021.11.9 적용([클릭](#))
 - 2021.11.10 ~ 2022.8.15 적용([클릭](#))

[별표 1 호]

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, 재난을 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 실효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
10 년	1. 관계 법령에 따라 5년 이상 10년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
5 년	1. 관계 법령에 따라 3년 이상 5년 미만의 기간 동안 민·형사상 또는 행정상의 책임 또는 시효가 지속되거나, 증명자료로서의 가치가 지속되는 개인정보파일
3 년	1. 행정업무의 참고 또는 사실 증명을 위하여 1년 이상 3년 미만의 기간 동안 보존할 필요가 있는 개인정보파일 2. 관계 법령에 따라 1년 이상 3년 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