

개인정보 처리방침

한국오피스컴퓨터주식회사(이하 '회사')는 "개인정보보호법" 제 30 조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립하여 공개 합니다.

※ 본 방침은 2019 년 1 월 1 일부터 시행됩니다.

1. 수집하는 개인정보 항목 및 수집방법

회사는 회사의 고유업무 수행을 위해 필요한 최소한의 범위로 개인정보를 수집합니다.

- 입사지원을 위한 개인정보 : 성명, 국적, 주소, 보훈 및 장애인 대상여부, 전화번호, 핸드폰, 학력, 성적, 병역, 경력, 해외 체류경험 및 연수활동, 사회활동, 어학 및 기타자격, 수상경력, 취미, 특기, 자기소개 등
- 전산장비 유지보수를 위한 개인정보 : 성명, 소속회사, 직위/직책, 전화번호, 사무실주소, 이메일주소 등

귀하께서 개인정보를 입력할 경우 이용약관, 개인정보 수집/이용, 개인정보 제 3 자 제공 및 개인정보 처리위탁의 내용에 대해 각각 동의버튼을 클릭할 수 있는 절차를 마련하여, 각각의 동의버튼을 클릭하면 해당 사항을 동의한 것으로 간주합니다.

2. 개인정보 수집 및 이용목적

- 채용전형의 진행 및 전형단계별 안내와 같은 알림에 사용
- 전산장비유지보수를 위한 업무연락 및 방문에 사용

3. 개인정보 제 3자 제공

회사는 '개인정보의 수집 및 이용목적'에서 고지한 범위 내에서 개인정보를 사용하며, 동 범위를 초과하여 이용하거나 타인 또는 타기업, 기관에 제공하지 않습니다.

4. 수집한 개인정보 처리위탁

향상된 서비스의 제공을 위하여 귀하의 개인정보를 외부에 위탁하여 처리할 수 있습니다. 개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 미리 그 사실을 귀하에게 고지하겠습니다.

5. 개인정보의 보유 및 이용기간

회사의 수집된 개인정보는 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 지체 없이 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기하며, 귀하께서 파기를 요청하실 경우에도

즉시 파기하고, 개인정보가 제 3자에게 제공된 경우에는 제 3자에게도 파기하도록 지시합니다.

6. 개인정보의 파기 절차

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

- 파기 절차 : 귀하의 개인정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유 하는 것 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
- 파기 방법 : 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하며, 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

7. 정보주체와 법정대리인의 권리.의무 및 그 행사방법에 관한 사항

- ① 정보주체는 회사에 대해 언제든지 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 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.
- ⑦ 제1항에 따른 권리행사 대상 정보가 제3자로부터 수탁 받은 정보인 경우 회사는 해당정보를 위탁한 제3자에게 본 조항에 의한 권리행사 내용을 통지합니다.

8. 개인정보 자동수집장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

회사의 홈페이지는 귀하의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 '쿠키(cookie)'를 운용합니다. 쿠키를 통해 수집하는 귀하의 개인정보는 아이디, 페이지 뷰 현황 등에 한하며, 그 외의 다른 정보는 수집하지 않습니다.

귀하는 쿠키에 대한 선택권을 갖고 있으며, 웹 브라우저(IE 기준)에서 [도구] > [인터넷 옵션] > [보안] > [사용자 정의수준]을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의

저장을 거부할 수도 있습니다.

9. 개인정보 안정성 확보 조치에 관한 사항

- ① 내부관리계획의 수립 및 시행
개인 정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
- ② 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
개인 정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자를 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
- ③ 정기적인 자체 감사 실시
개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적(분기 1회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
- ④ 개인정보에 대한 접근 제한
개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- ⑤ 접속기록의 보관 및 위변조 방지
개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 다만, 5만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 추가하거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 경우에는 2년이상 보관, 관리하고 있습니다.
또한, 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.
- ⑥ 개인정보의 암호화
이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
- ⑦ 해킹 등에 대비한 기술적 대책
<한국오피스컴퓨터>('한국오피스컴퓨터')은 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.
- ⑧ 비인가자에 대한 출입 통제
개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.
- ⑨ 문서보안을 위한 잠금장치 사용
개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

10. 개인정보관리책임자 또는 개인정보담당 부서

귀하의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 민원을 처리하기 위하여 회사의 홈페이지는 개인정보관리 담당자를 두어 귀하의 개인정보를 관리하고

있으며, 개인정보보호와 관련하여 귀하가 의견과 민원을 제기할 수 있는 창구를 개설하고 있습니다. 귀하의 개인정보와 관련한 문의사항 및 의견사항, 홈페이지 이용 중 개인정보의 유출 가능성 등 정보주체의 권익이 침해될 우려가 있는 사실을 발견하였을 경우에는 아래의 개인정보관리 담당자에게 연락 주시면 즉시 조치하여 처리결과를 통보하겠습니다.

- ※ 개인정보보호 책임자
- 성명 : 임석재 상무
- 전화 : 02-6670-7753
- 팩스 : 02-2108-7215
- 메일주소 : kocman@kofficecom.co.kr
- ※ 개인정보보호 관리담당자
- 성명 : 강병철 부장
- 전화 : 02-6670-7752
- 팩스 : 02-6280-1607
- 메일주소 : ibkbc@kofficecom.co.kr

이 외에 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 한국인터넷진흥원(개인정보침해센터) 또는 개인정보분쟁조정위원회에 신청하실 수 있습니다.

- ※ 개인정보분쟁조정위원회 사무국 - 개인정보침해신고센터
- 전화 : 118
- URL : <http://privacy.kisa.or.kr>

11. 고지의 의무

법령/정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경되는 개인정보보호정책을 시행하기 최소 10 일 전에 홈페이지를 통해 변경 이유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

- 개인정보처리방침 버전번호 : v1.1
- 개인정보처리방침 시행일자 : 2019 년 01 월 01 일
- 개인정보처리방침 최종변경일자 : 2023 년 01 월 01 일
- 개인정보처리방침 최종갱신일자 : 2025 년 01 월 01 일