

개인정보처리방침

'에이아이지어드바이저 주식회사'(이하 "회사")는 「개인정보보호법」 및 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제 1 조 (개인정보의 수집 및 이용 목적)

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 수집 이용 합니다. 처리한 개인 정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 홈페이지 공지 등을 이용하여 이용자들이 변경사실을 확인할 수 있도록 하겠습니다.

1) 보험계약의 체결 및 이행 등

- ① 보험계약상담, 보험계약 체결 및 인수여부 결정·판단
- ② 보험계약의 체결·유지·관리·상담·이행
- ③ 보험모집질서 유지, 공공기관의 정책자료로 제공
- ④ 보험계약 및 보험금 청구에 이해관계가 있는 자에 대한 법규 및 계약상 의무 이행
- ⑤ 보험계약 관련 분쟁대응, 고객 이력관리
- ⑥ 제한급금 지급신청 처리업무를 포함한 보험계약 변경신청 처리
- ⑦ (자동차보험의 경우)보험가입경력 및 할인·할증등급의 적용 및 정정
- ⑧ 보험계약정보, 보험금지급정보 등의 조회

2) 직원채용 및 인사관리

- ① 입사지원 행정처리 및 입사자 채용업무
- ② 입사지원자 중 최종 입사자의 경우 근로계약의 체결 및 유지와 경력증명서 발급 및 입사 후 인력관리, 업무 분배, 기본급·보너스·수당·의료보험·휴가와 같은 복지관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지 제고
- ③ 인력관리(채용, 승진, 보상, 평가, 노무, 상벌), 업무분배(부서이동, 배치, 전보), 기본급·보너스·수당·사회보험·상해보험·신용보증보험·퇴직보험·적금 및 의료지원·대부제공·휴가·주차와 같은 복지 관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지 제고 및 근로계약상 의무 준수, 재직증명서의 발급

- ④ 소득세·외국인세·기타 세금의 납부, 보건·안전의무, 불법적인 차별 없는 근무환경의 제공, 4 대 보험 등 법정보험의 가입과 근로기준법 기타 고용관계 관련 법령의 준수, 균등한 처우 및 기회 제공, 보훈대상자 확인 및 처우제공, 외국인근로자 관련 법령준수 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 준수
- ⑤ 보안유지, 향상 및 점검
- ⑥ 향후 회사 영업의 전부 또는 일부 양도(회사가 포함된 그룹의 영업이 양도 되는 경우를 포함), 합병, 분할 등에 대비한 실사
- ⑦ 퇴직자에 대한 재직증명서 및 경력증명서 발급
- ⑧ 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 공공정보, 신용등급 등 조회

3) 보험설계사 위촉 및 관리

- ① 보험설계사 위촉여부 판단
- ② 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 공공정보, 신용등급 및 신용평점정보, 다른 기관의 신용정보, 금융위원회 및 금융감독원의 금융사고자 정보 등 조회

4) 마케팅 및 광고 등에서의 활용

- ① 회사의 상품·서비스 소개 및 판매, 사은·판촉행사 안내(방문, 우편, 전자 우편, 전화, SMS 포함), 시장조사
- ② 개인 맞춤형서비스 제공, 서비스 이용에 대한 통계, 시장조사(단, 별도의 마케팅 동의를 있는 경우에 한정) 등

제 2 조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

관계법령·규정에 의해 보존의 필요가 없는 한 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 다만, 입사지원자 중 최종 입사자를 제외한 나머지 입사 미대상자에 대하여는 채용 여부 결정시까지 보유·이용합니다.

제 3 조 (개인정보의 제 3 자 제공)

1. 회사는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

- 1) 이용자가 사전에 제 3자 제공 및 공개에 동의한 경우
- 2) 법령 등에 의해 제공이 요구되는 경우
- 3) 서비스의 제공에 관한 계약의 이행을 위하여 필요한 개인정보로서 경제적/기술적인 사유로 통상의 동의를 받는 것이 현저히 곤란한 경우
- 4) 개인을 식별하기에 특정할 수 없는 상태로 가공하여 이용하는 경우

2. 회사는 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공목적 및 범위는 다음과 같습니다.

1) 직원채용 및 인사관리를 위한 개인(신용)정보 제공

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
AIA 생명보험	단체생명보험 가입	성명, 주민등록번호, 입사일, 퇴사일, 연봉	퇴사 후 1년
현대해상화재보험	단체상해보험 가입	성명, 주민등록번호, 부서명, 입사일, 퇴사일	퇴사 후 1년
DB 손해보험	단체상해보험 가입	성명, 주민등록번호, 부서명, 입사일, 퇴사일	퇴사 후 1년
한국의학연구소(KMI)	건강검진실시	성명, 주민등록번호, 부서명	건강보험공단 보고가 종료되는 때
노동부, 국민연금관리공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단	직원 4대보험 취득 및 상실신고	성명, 주민등록번호, 입사일자, 연봉	관련 법률 및 공단 공단 내규에 따름
노동부, 국민연금관리공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단	산전/후 휴가급여 신청 육아휴직급여 신청	성명, 주민등록번호, 출산일자, 산전/후 휴가기간, 통상임금 성명, 주민등록번호, 육아휴직기간, 가족관계증명서 또는 주민등록등본	
금융감독원	임직원현황 보고	임원(등기임원) 성명, 주민등록번호, 최종학력, 주요경력, 담당업무, 최초선임일, 현직선임일, 임기만료일, 퇴임일	금감원 규정에 따름
서울보증보험	주택자금원금상환 확인	성명, 부서명, 직위, 주민등록번호, 상환일자, 대출총액	서울보증보험 내규에 따름
은행협회 Online site	대출금 현황 update	성명, 주민등록번호, 대출금액(잔액), 대출일자	은행협회 규정에 따름
First Advantage	신입직원 채용을 위한 신용정보 조회	성명, 주민등록번호	신용조회 발생 후 5년

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
서울북부보훈지청	국가유공자 취업실태조사	성명, 주민등록번호, 보훈번호	보훈지청 규정에 따름
시티은행	법인카드 발행	신청자에 한하여 성명, 사원번호, 주민번호, 자택주소 *“신용카드신청서”의 “신용정보 제공 및 이용 동의”에 직접 확인 후 동의 및 서명함	거래종료(회원 탈퇴 또는 채권·채무 분쟁 종료)일로부터 5년(단, 관련 법령의 별도 규정이 명시되어 있는 경우 그 기간을 따름)
오피스디포	명함발급	성명, 부서명, 직위, 사내직통전화번호, 팩스번호, 핸드폰번호	발급완료 후 7일
에스원	사원카드(보안카드) 발급	성명, 사진	발급완료 후 1개월
TYCO	사원카드(보안카드) 발급	성명, 사진	발급완료 후 1개월

2) 보험설계사 위촉 및 관리를 위한 개인(신용)정보 제공

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
손해보험협회, 생명보험협회	보험설계사 자격등록, 관리, 말소 업무 보험설계사 자격시험관리 및 증빙서류 발급 보존	개인식별정보 (성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 직업, 전자우편주소, 소속 등), 시험결과점수 및 합격여부, 등록 및 말소 정보	서비스 제공기간 (계속)
에이아이저드바이저 주식회사와 대리점계약이 체결되어 있는 모든 손해보험사 및 생명보험사	보험설계사 자격등록, 관리, 말소 업무 보험설계사 자격시험관리 및 증빙서류 발급 보존	개인식별정보 (성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 직업, 전자우편주소, 소속 등), 시험결과점수 및 합격여부, 등록 및 말소 정보	제공 동의일로부터 개인정보 제공목적 달성 시까지 (각 보험사 내규에 따름) [손보사] 위촉계약 종료 후 10년 (KB 손보) 등 [생보사] 위촉일로부터 3년 (KDB 생명) 등
(주)트라이코코리아 (Tricor Korea Co., Ltd.)	보험설계사 소득 집계, 원천징수영수증 발행,	성명, 주민등록번호, 소속, 입사일, 퇴사일, 증권번호, 계약일자, 소득금액	계약 종료일까지

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
	연말정산 업무 등	등	
한국씨티은행	수수료 지급	성명, 계좌번호, 지급액 등	한국씨티은행 내규에 따름(이체일로부터 5년간 보존)
서울보증보험	이행보증보험 가입 및 보험금 청구	성명, 주민등록번호, 연락처 등	서울보증보험 내규에 따름
오피스디포	명함발급	성명, 소속, 직위, 전화번호, 팩스번호, 핸드폰번호	발급완료 후 7일
근로복지공단	특수근로자에 대한 산 재보험법 특례조항에 따른 업무	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 입사 일, 퇴사일	3년
현대해상화재보험	설계사 단체상해보험 가입	성명, 주민등록번호, 소속, 입사일, 퇴사일	퇴사 후 1년

3) 서비스의 제공에 관한 계약의 이행을 위한 개인(신용)정보 제공

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
㈜에이전시프로 GA Partners	자동차보험 비교견적	자동차보험 견적 고객정보(이름, 생년월일, 차량번호, 보험기간, 차량정보, 피보험자 사고내역)	청약 여부 확정일로부터 3개월

제 4 조 (개인정보처리 위탁)

1. 회사는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 이용자의 동의를 받아 회사가 현재 개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

- 1) 국민/이용자/구성원의 민원사항 처리 등의 원활한 업무수행을 위한 위탁
- 2) 회사서비스 향상을 위한 위탁 등 회사 위탁처리 기관 및 위탁업무 내용은 다음과 같습니다.

제공 받는 자	제공 받는 자의 이용목적	제공받는 개인 정보 항목	보유·이용기간
---------	------------------	---------------	---------

<p>회사와 모집위탁계약을 체결한 자 www.aigadvisors.co.kr 02-6210-6600</p> <p>- 설계사 명단 설계사의 세부명단은 해당링크를 클릭 바랍니다</p>	<p>보험계약의 체결·유지·관리</p>	<p>모집계약 정보</p>	<p>거래 종료일로부터 5년</p>
<p>AIG 손해보험 www.aig.co.kr 02-2260-6800</p>	<p>임금 지급 및 관리, 인사증명서 발급, 근로소득 세무보고 관련, 교육이력관리(교육신 청, 고용보험환급 등), 채용대행, 법규 검토, 감사, 구매, 시설, 일반 관리, 재무회계 업무, 프로젝트 관리, IT 및 통신 시스템 관리, 홍보 업무 지원</p>	<p>성명, 전화번호 등의 임직원/설계사 개인 정보</p>	<p>거래(계약)종료 후 5년</p>
<p>(주)에이전시프로 www.agencypro.co.kr 02-582-1570</p>	<p>인사 조직관리, 수수료 산출, 지급 관리, 모집계약 관리, 자동차보험 비교견적</p>	<p>설계사정보 (성명, 사원번호, 주민등록번호, 연락처, 소속, 입사일, 퇴사일, 자격여부, 계좌정보, 소득금액, 재직기간)</p> <p>모집계약정보 (보험사명, 증권번호, 계약자, 보험기간, 피보험자 차량정보, 보험종목, 담보종목, 보험계약일자, 보험료, 계약 유지여부)</p> <p>자동차보험 견적 고객정보 (이름, 생년월일, 차량번호, 보험기간, 차량정보, 피보험자 사고내역)</p>	<p>설계사 및 계약 정보 : 계약기간 동안 보유</p> <p>수수료 지급 정보 : 수수료 지급일로부터 5년</p> <p>자동차보험 견적정보 : 청약 여부 확정일로부터 3개월</p>
<p>(주)트라이코코리아 www.ioikorea.com 02-3276-0600</p>	<p>인사프로그램 입력, 급여 및 급여관련 데이터산정, 세금신고</p>	<p>성명, 자택주소, 주민등록번호, 입/퇴사일자, 경력, 학력, 자격증, 발령사항, 상벌사항, 가족사항, 연봉, 가족관계증명서 또는 주민등록등본, 급여계좌</p>	<p>퇴사 후 5년</p>

E&Y www.ey.com/KR	외국인 임원 갑근 & 을근 소득세 신고	외국인 임원 개인별 당해년도 원천징수영수증, 원천징수부 (성명, 주민등록번호, 당해년도 총 갑근소득)	신고종료 후 5년
윤성채 법무사 031-437-2355	미수 채권 환수 및 추심	이름, 생년월일, 주소, 주민등록번호 (추심 및 개인재산조사)	업무완료 후 파기
메타넷엠씨씨 www.metanetmplatfo rm.com 02-2076-8700	설계사 간이지급명세 신고	이름, 주민등록번호	업무완료 후 파기
법무법인티엘비에스 02-497-1177	미수 채권 환수 및 추심	이름, 생년월일, 주소, 주민등록번호 (추심 및 개인재산조사)	업무완료 후 파기
보험연수원 www.in.or.kr 1588-3055	임직원 교육	이름, 생년월일, 전화번호, 주민등록번호(고용보험 환급 과정의 경우)	교육종료 후 파기
휴넷 www.hunet.co.kr 1588-6559	임직원 교육	이름, 사원번호, 사내 전화번호, 회사 email	교육종료 후 파기
통인안전보관 www.tonginwarehous e.com 031-947-3411~2	서류 보관 및 문서파쇄	성명, 전화번호, 주소, 주민등록번호, 보험료, 계좌번호 등	거래종료 후 5년
베어베터 order.bearbetter.net 070-4716-4642	축하화환, 근조 신청	성명, 핸드폰번호, 주소	발송완료 후 5년
(주)케이원익스프레스 02)6137-1099 ~1098	퀵 서비스 운송업무	성명, 주소, 전화번호	업무종료 후 파기

2. 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제 3 자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자보관 하고 있습니다. 업체변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지 하겠습니다.

제 5 조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법)

이용자는 개인정보 주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- 1) 자신 및 14 세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입 해지의 요청
- 2) 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제 요청

- 3) 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체 없이 수정하겠습니다.
- 4) 회사는 이용자 혹은 법정 대리인의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 제 2 조 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리하고 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.
- 5) 회사의 귀책 사유로 인한 개인정보 유출로 이용자에게 발생한 손해에 대해 관계법령 등에 따라 보상 받으실 수 있습니다.

제6조 (링크 사이트)

회사는 귀하께 다른 회사의 웹사이트 또는 자료에 대한 링크를 제공할 수 있습니다. 이 경우 회사는 외부사이트 및 자료에 대한 아무런 통제권이 없으므로 그로부터 제공받는 서비스나 자료의 유용성에 대해 책임질 수 없으며 보증할 수 없습니다. 회사가 포함하고 있는 링크를 클릭하여 타 사이트의 페이지로 옮겨갈 경우 해당 사이트의 개인정보보호정책은 회사와 무관하므로 새로 방문한 사이트의 정책을 검토해 보시기 바랍니다.

제7조 (게시물)

1. 회사는 귀하의 게시물을 소중하게 생각하며 변조, 훼손, 삭제되지 않도록 최선을 다하여 보호합니다. 그러나 다음의 경우는 그렇지 않습니다.
 - 1) 스팸(spam)성 게시물 (예 : 특정사이트 광고 등)
 - 2) 타인을 비방할 목적으로 허위사실을 유포하여 타인의 명예를 훼손하는 글
 - 3) 동의 없는 타인의 신상공개, 회사의 저작권, 제3자의 저작권 등 권리를 침해하는 내용, 기타 게시판 주제와 다른 내용의 게시물
 - 4) 회사는 바람직한 게시판 문화를 활성화하기 위하여 동의 없는 타인의 신상공개 시 특정부분을 삭제하거나 기호 등으로 수정하여 게시할 수 있습니다.
 - 5) 다른 주제의 게시판으로 이동 가능한 내용일 경우 해당 게시물에 이동 경로를 밝혀 오해가 없도록 하고 있습니다.
 - 6) 그 외의 경우 명시적 또는 개별적인 경고 후 삭제 조치할 수 있습니다.
2. 근본적으로 게시물에 관련된 제반 권리와 책임은 작성자 개인에게 있습니다. 또 게시물을 통해 자발적으로 공개된 정보는 보호받기 어려우므로 정보 공개 전에 심사숙고 하시기 바랍니다.

제8조 (수집 및 이용하는 개인정보의 항목)

회사는 보험계약 체결 전 사전조회, 보험계약 체결을 위한 정보를 아래와 같이 수집하고 있습니다.

1) 수집항목

① 보험계약 체결 전 사전조회

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 직업, 피보험차량 정보(자동차보험의 경우), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소)

② 보험계약 체결 시

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 직업, 전화번호, 휴대전화 번호, 전자우편주소)
- 보험계약정보(보험사명, 증권번호, 보험기간, 피보험 차량정보, 보험종목, 담보종목, 보험계약일자, 보험가입금액, 보험료, 자기부담금 및 제할인·할증과 특약가입사항, 적용계약 유지여부, 계약해지 시 그 내용 및 사유)
- 보험금지급정보(보험사고일자, 사고내용, 보험금 청구일자, 지급일자, 지급액, 지급사유)

③ 직원채용 및 인사관리

- 개인식별정보(증명사진, 성명, 주민등록번호, 원적, 본적, 현주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소, 생년월일, 종교, 결혼일자, 취미, 특기, 주택여부, 혈액형)
- 민감정보(신체, 건강 등 개인병력 관련 사항, 노동조합 가입 및 탈퇴여부, 종교)
- 병역사항(구분, 군별, 병과, 계급, 복무기간, 군번, 입영일자, 전역일자, 전역근거, 전역 시 부대명, 전역 시 직책, 미필사유)
- 보훈대상 사항(여부, 보훈구분, 보훈번호, 보훈자 관계, 보훈관청)
- 장애인 사항(여부, 장애유형, 장애등급)
- 학력사항(입학시기, 졸업시기, 학교명, 소재지, 졸업구분, 전공)
- 가족사항(가족관계, 성명, 주민등록번호, 학력, 졸업여부, 동거여부, 의료보험, 근무처, 직위):
근로계약 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요하지 않는 한 해당 가족의 수집동의가 필요할 수 있음]
- 자격사항(자격내용, 등급, 취득일, 유효일)
- 표창사항(표창일, 표창내용, 표창사유)
- 경력사항(근무기간, 근무처, 근무부서, 직위, 소득사항, 담당업무)
- 해외여행(여행기간, 여행국, 여행목적, 체류지)

- 피부양자 사항(관계, 성명, 주민등록번호, 피부양자자격 취득 또는 상실시기, 피부양자자격 취득 또는 상실부호, 장애인/국가유공자, 외국인 국적급여 등 지급을 위한 사항(은행 및 계좌번호))

④ 보험설계사 위촉 및 관리

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 직업, 전자우편주소 등)
- 신용거래정보(개인대출현황 및 보증채무현황, 연체 등 정보 등)
- 신용능력정보(재산/채무/소득의 총액, 납세실적 등)
- 공공정보신용등급 및 신용평점정보, 다른 기관의 신용정보금융위원회 및 금융감독원의 금융사고자 정보시험결과점수 및 합격여부등록 및 말소 정보신용등급 및 신용평점정보, 다른 기관의 신용정보

2) 수집방법

- ① 보험계약 체결 전 사전조회
- ② 홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 상담 게시판, 이메일

제 9 조 (개인정보의 파기)

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1) 파기절차 및 기한

이용자의 개인정보는 보유기간의 경과 또는 처리목적 달성 후 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 파기됩니다.

2) 파기방법

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

제 10 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

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

1) 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 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.

2) 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 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

3) 개인정보처리시스템 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스 시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단접근을 통제하고 있습니다.

4) 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

5) 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체 없이 수정하겠습니다.

6) 회사는 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 제 2 조 개인 정보의 처리 및 보유기간에 따라 처리합니다

제 11 조 (개인정보 처리방침의 변경)

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7 일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제 12 조 (영상정보처리지침)

1. 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 당사에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려 드립니다.

1) 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치목적

개인정보보호법 제 25 조 제 1 항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기를 설치·운영 합니다

- ① 관리범위 내 시설안전 및 화재예방
- ② 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- ③ 차량도난 및 파손방지

2) 용어의 정의

① 개인정보

개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당정보만으로는 특정개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아 볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.

② 처리

개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다

③ 정보주체

처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다

④ 영상정보처리기기 업무담당자

관리책임자로부터 영상정보처리기기의 설치, 운영, 관리와 관련하여 실제업무를 수행하는 자로서, 위임 또는 위탁 받은 자를 포함한다

3) 설치대수, 위치 및 촬영범위

설치사유		설치대수	설치위치 및 촬영범위
CCTV 카메라	AIG 어드바이저 본사 (서울시 마포구 마포대로 92, 5 층 도화동, 효성해링턴스퀘어 A 동)	3	5 층(3 대) : 출입문 2, 엘리베이터 로비 1
CCTV 카메라	중앙지점 (서울시 마포구 마포대로 92, 5 층 도화동, 효성해링턴스퀘어 A 동)	2	5 층(2 대) : 출입문 1, 엘리베이터 로비 1
CCTV 카메라	서울지점 (서울시 마포구 마포대로 92, 5 층 도화동, 효성해링턴스퀘어 A 동)	2	5 층(2 대) : 출입문 1, 엘리베이터 로비 1
CCTV 카메라	강남지점 (서울시 마포구 마포대로 92, 5 층 도화동, 효성해링턴스퀘어 A 동)	2	5 층(2 대) : 출입문 1, 엘리베이터 로비 1

설치사옥		설치대수	설치위치 및 촬영범위
CCTV 카메라	부산지점 (부산시 동구 중앙대로 216 교원 빌딩)	1	7 층 (1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	대구지점 (대구광역시 동구 동대구로 489, 15 층(신천동,대구무역회관))	6	15 층(6 대):출입문 1, 전산실통로 1, 전산실내 1, 사무실외 복도 양쪽 2, 엘리베이터 앞 1.
CCTV 카메라	대전지점 (대전시 중구 계백로 1712 기독교연합봉사회관)	1	4 층(1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	세종지점 (세종특별자치시 나성로 133-15 애플타워 6 층 나성동)	1	6 층 (1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	전주지점 (전주시 완산구 기린대로 213, 대우빌딩 12 층)	1	12 층(1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	광주지점 (전라남도 광주 북구 제봉로 324 SRB 빌딩)	1	3 층(1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	경남지점 (경상남도 창원시 의창구 용지로 159, 대구은행빌딩 701~703 호)	1	7 층(1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	울산지점 (울산광역시 남구 달삼로 7, 4 층 문형빌딩)	1	4 층(1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	인천지점 (인천 미추홀구 경인로 434, 에이스빌딩 10 층)	1	10 층 (1 대): 출입문 1
CCTV 카메라	마포지점 (서울시 마포구 마포대로 92, 5 층 도화동, 효성해링턴스퀘어 A 동)	2	5 층(2 대): 출입문 1, 엘리베이터 로비 1

4) 관리책임자 및 접근권한자

① 당사는 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보보호 책임자를 두고 있습니다

구분	부서	직위	성명	전화번호
관리책임자	Administrations	차장	김영종	02-2260-6905

② 영상정보 업무범위

- 영상정보처리기기 가동상태 점검 : 필요 시 업체에서 점검
- 모니터링 및 검색 : 필요 시
- 보관 및 폐기에 관한 사항 : 영상정보는 90 일까지 보관되며 그 이후 자동 삭제 및 폐기 됨

③ 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 보관·폐기 방법

구분	세부내용
촬영시간	일일 24 시간 모션 감지에 의한 촬영
보관·폐기	보관 : DVR 시스템 90 일까지 녹화 보관 (DVR 자동삭제) 폐기 : 전자기적 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 자동 영구 삭제함
제한사항	관리자는 설치목적과 다른 목적으로 임의 조작 및 다른 곳을 비춰서는 아니 됨 녹음기능은 사용할 수 없음(단, 소비자접견실의 경우 업무 목적으로 녹음기능 사용 가능)

④ 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

당사는 영상정보처리기기의 설치, 점검, 수리, 교체 등을 위하여 다음과 같은 업체에게 업무의 일부를 위탁합니다

■ 위탁업체 : 주식회사 에스원 (S1)

■ 위탁하는 사무의 목적 및 범위 : 고객 및 임직원의 안전을 위한 목적으로, 영상정보처리기기의 설치, 점검 및 수리 등의 업무를 위탁

⑤ 개인영상정보의 확인방법 및 장소에 관한 사항

■ 확인방법 : 영상 정보 관리 책임자에게 미리 연락하고 '개인영상정보 열람청구서'를 작성 후 서명 날인하여 본사의 관리책임자를 방문하시면 확인 가능합니다

⑥ 영상정보의 안전성 확보조치

■ 관리적 보호조치로 영상정보처리기기에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하여 관리하고, 그 최소한의 인원내 해당하는 자는 영상정보처리기기에 대한 관리책임자 및 업무담당자 등 개인정보보호 업무를 수행하는 자이다.

■ 기술적 보호조치로는 시스템 접속을 통제하여 관리하고, 준수사항은 다음과 같습니다
영상정보처리기기를 관리하는 자(관리책임자 또는 업무담당자)는 시스템에 비밀번호를 부여하여 관리한다. 비밀번호는 추측 가능한 숫자나 기호의 사용은 금지하고 정기적(월 1 회 이상)으로 갱신하여 관리하며 관리책임자 또는 업무대행자 이외의 자에 대하여는 비밀번호를 공유하지 않는다

■ 물리적 보호조치로는 물리적으로 출입을 통제하여 관리하고, 준수사항은 다음과 같습니다

- 영상정보처리기기 설치장소(보안실)의 출입통제
- 출입에 대한 사전허가를 득한 자만 출입 가능하도록 통제
- 영상자료 출력 복사 시 관리책임자 또는 업무대행자의 주관 하에 승인을 득하여야 하며 기록관리(일련번호, 형태, 일시, 목적, 복사자 소속/성명, 전달받은 자, 파기(예정)일자, 파기 책임자 등)한다.
- 열람조건 이외에 대해서는 복사 및 열람을 제한한다.

⑦ 안내판 설치

당사는 영상정보처리기기를 설치한 사옥은 정보주체가 쉽게 인식할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기재하여 안내판을 설치하고 있습니다

- 설치목적
- 촬영범위 및 시간
- 영상정보처리기기 담당자의 성명 및 연락처

⑧ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

■ 열람조건

- 개인 정보주체의 열람 요구 시
- 범죄 및 시설물 안전, 화재예방을 목적으로 요구 시
- 관공서 요청에 의한 사항 발생시(건물 내 도난, 방화, 훼손 및 파손, 주차장 사고 등)
- 상기 사항 외 영상정보처리기기의 정보에 접근하여 열람/유출할 수 없도록 제한합니다.
- 관리책임자 또는 업무대행자의 주관 하에 상기 열람조건에 의한 열람업무를 진행하여야 하고, 영상정보 열람 관련 관리대장을 운영하여 관리하고 있습니다.

⑨ 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

- 영상정보처리기기 운영, 관리방침은 법령, 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

제 11 조 (권익침해 구제방법)

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

- 1) 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
- 2) 정보보호마크인증위원회 : 02)580-0533~4
- 3) 대검찰청 첨단범죄수사과 : 02)3480-2000
- 4) 경찰청 사이버테러대응센터 : 02)392-0330

제 12 조 (개인정보보호 책임자)

개인정보보호법 제 31 조 제 1 항에 따른 개인정보보호 책임자는 다음과 같습니다.

개인정보보호 책임자

- 1) 성 명 : 홍성찬
- 2) 부 서 : 준법감시부
- 3) 연락처 : 02)6210-6621
- 4) e-mail : sungchan.hong@aig.com

- 개인정보처리방침 최초 시행일자 : 2012.07.01
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2014.03.31 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2014.07.31 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2014.11.01 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2015.03.01 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2017.12.01 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2018.11.23 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 변경일자 : 2019.10.11 이전일자 보기
- 개인정보처리방침 최종변경일자 : 2019.12