

| | |
|--------|-----------------|
| 문서관리번호 | HIHR-CD2409-007 |
| 최종 수정일 | 2024.09.24 |
| 수정 버전 | 1 |
| 문서관리담당 | 인사노무팀 |

현대IFC 개인정보 보호정책

목 차

| | |
|-------------------------------------|---|
| 1. 총칙 | 2 |
| 2. 개인정보의 처리 목적, 항목 및 보유기간 | 2 |
| 3. 개인정보의 파기절차 및 파기방법 | 3 |
| 4. 개인정보 처리의 위탁 | 3 |
| 5. 개인정보의 제 3자 제공 | 4 |
| 6. 개인정보의 안전성 확보조치 | 4 |
| 7. 고객, 법정대리인의 권리와 의무 및 그 행사방법 | 5 |
| 8. 고객의 권익침해에 대한 구제방법 | 6 |
| 9. 개인정보 보호책임자 및 담당자, 업무처리 부서 | 7 |
| 10. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항 | 7 |
| 11. 개정 이력 | 7 |

1. 총칙

현대IFC(주)는 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 고객님의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

가. 적용 범위

현대IFC의 개인정보 보호정책은 현대IFC의 국내·외 전 사업장, 자회사, 합작투자사, 제휴회사, 개인정보 처리 수탁사 및 재수탁사에 모두 적용됩니다.

2. 개인정보의 처리 목적, 항목 및 보유기간

가. 현대IFC(주)는 다음의 목적을 위하여 아래와 같이 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

법령에 따른 개인정보 보유 및 이용기간 또는 고객님으로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리, 보유합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적, 항목이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

나. 단, 상법 등 관련 법령의 규정에 의하여 보존할 의무가 있는 경우 회사는 고객의 개인정보를 보관합니다.

이 경우 회사는 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 다음과 같습니다.

- ① 회사의 상업장부와 영업에 관한 중요서류 및 전표 등에 관련된 정보 : 10년 - 중요서류 / 5년 - 전표(상법)
- ② 모든 거래에 관한 장부 및 증빙서류와 관련된 정보 : 5년 (국세기본법, 법인세법)
- ③ 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록, 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ④ 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ⑤ 장부와 교부한 세금계산서 또는 영수증 : 5년 (부가가치세법)
- ⑥ 「통신비밀보호법」에 따른 서비스이용기록, 접속로그, 접속IP정보 : 3개월

※ '개인정보 유효기간제'에 따라 1년간 서비스를 이용하지 않은 회원의 개인정보를 별도로 분리 보관하여 관리하고 있습니다.

3. 개인정보의 파기절차 및 파기방법

가. 현대IFC(주)는 다른 법률에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우가 아닌 한, 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

나. 고객님으로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 의한 근거 및 내부 방침 및 정보보호 사유(보유 및 이용기간 참조)에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여(종이의 경우 별도의 서류함) 보존합니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되는 목적 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

다. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

① 파기절차

현대IFC(주)는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

② 파기방법

현대IFC(주)는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록 저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

4. 개인정보 처리의 위탁

가. 현대IFC(주)는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 일부 업무에 대하여 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

나. 현대IFC(주)는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 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 처리하는지를 감독하고 있습니다.

다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

5. 개인정보의 제 3자 제공

- 가. 현대IFC(주)는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공 합니다.
- 나. 현대IFC(주)는 위에 명시된 범위를 초과하여 이용하거나 타인 또는 타기업 등 기관에 고객의 개인정보를 제공하지 않습니다.

6. 개인정보의 안전성 확보조치

가. 관리적 조치

① 개인정보관리체계 수립

개인정보를 안전하게 관리하기 위하여 회사 내부적으로 개인정보 관리체계를 수립하여 운영하고 있습니다.

② 개인정보 취급자 관리

고객의 개인정보를 처리하는 개인정보취급자를 대상으로 개인정보보호 서약서를 제출 받고, 개인정보보호교육을 수행하여 고객정보의 중요성과 안전하게 관리하도록 하고 있습니다. 또한 개인정보처리자의 권한 관리를 통하여 불필요한 고객의 개인정보에 대한 접근과 노출을 최소화하고 있습니다.

나. 전사 리스크 관리

현대IFC는 개인정보 보호정책을 선도하고 준수하며, 이를 기반으로 현대IFC의 경영활동과 고객, 제휴회사 등 이해관계자에 적합한 자체 개인정보 보호규정을 수립하여 운영합니다.

다. 위반 시 징계 조치

개인정보 보호 관련 법령 및 본 정책의 위반 사고 발생시 공개적으로 보고하며, 사규에 근거하여 해당 임직원 또는 조직에 대한 징계 조치를 취합니다. 위반사항의 유형과 경중 등 구체적 사안에 따라 최대 해고 및 계약 정지 등의 징계 처분이 결정됩니다.

라. 내부 감사

현대IFC는 주기적으로 본 정책의 준수 여부를 확인하기 위한 자체 점검을 시행합니다. 자체점검 활동을 통해 개선사항을 도출하여 업무를 개선하고 이행여부를 재확인합니다.

7. 고객, 법정대리인의 권리와 의무 및 그 행사방법

- 가. 고객 또는 법정대리인(만 14세 미만의 아동인 경우)은 회사에 대하여 언제든지 개인정보 수집·이용·제공 등의 동의를 철회(가입해지)할 수 있으며 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
- 나. 고객 또는 법정대리인은 위와 같은 권리 행사를 온라인에서는 회사 홈페이지에 접속하여 본인 확인 절차를 거친 후 개인정보관리 메뉴에서 하실 수 있고, 서면, 전화 또는 이메일 등을 통하여 고객센터 또는 회사 개인정보보호 팀 책임자 및 담당자에게 연락하는 방법으로 하실 수 있으며, 회사는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- 다. 제1, 2항에 따른 권리 행사는 고객님의 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.
- 라. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제4항, 제37조제2항에 의하여 고객님의 권리가 제한될 수 있습니다.
- 마. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 바. 회사는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정, 삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인 이거나 정당한 대리인 인지를 확인합니다.
- 사. 고객이 개인정보 오류정정을 요구하신 경우, 회사는 오류정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용·제공하지 않으며, 이미 제3자에게 당해 개인정보를 제공한 경우에는 제3자에게 지체없이 통지하여 오류 정정이 이루어지도록 하고 있습니다.
- 아. 고객 또는 법정 대리인이 동의철회(가입해지)한 경우, 회사는 지체없이 파기하는 것을 원칙으로 하나 관계법령에서 의무적으로 보유하도록 한 경우에는 개인정보 처리방침 '개인정보의 보유 및 이용기간'에 따라 처리하고, 반드시 필요한 경우에만 열람 또는 이용이 가능하도록 조치하고 있습니다.

8. 고객의 권익침해에 대한 구제방법

고객께서는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

아래의 기관은 현대IFC(주)와 별개의 기관으로서, 당사의 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
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층

▶ 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 전화 : (국번없이) 1833-6972
- 주소 : (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버안전국 : 182 (<https://cyberbureau.police.go.kr>)

9. 개인정보 보호책임자 및 담당자, 업무처리 부서

가. 현대IFC(주)는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 고객의 불만처리 및 피해 구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

| 개인정보 보호 정책 및 총괄 | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 보호 책임자: 정우봉 상무 - 소속: 경영관리실 | <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 보호 담당자: 김래현 팀장 - 소속부서: 인사노무팀 - 전화번호: 061-760-7330 - 이메일: ingot@hyundai-ifc.com |

나. 고객께서는 현대IFC(주)의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다.
현대IFC(주)는 고객님의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

10. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

현대IFC(주)는 본 개인정보처리방침을 변경하는 경우 그 이유 및 변경내용을 홈페이지 첫 화면의 공지사항란 또는 별도의 창을 통하는 등의 방법으로 사전에 공지한 후 변경 및 적용하고 있습니다.

본 방침은 2022년 7월 11일부터 시행됩니다.

11. 개정 이력

| 차수 | 제·개정일 | 주요 내용 |
|----|--------------|---------------------------------|
| 0 | 2022년 7월 11일 | 초도 제정 |
| 1 | 2024년 9월 24일 | 문서관리번호 개정, 문서관리담당 및 업무처리 부서명 변경 |
| | | |
| | | |