(주)쎄크 개인정보 취급방침

(주) 쎄크(이하 "회사")는 본 홈페이지에서 제공하는 상품 구입, 관련 서비스 의뢰 및 문의, 기타 회사에 대한 입사지원 등에 대한 제 서비스 제공을 목적으로 개인정보를 수집・보유 및 처리하며, 모든 개인정보는 관련 법령에 근거하여 수집・보유 및 처리하는 것을 원칙으로 한다.

제 1조 개인정보의 수집・이용 목적, 수집항목

① 개인정보의 수집・이용 목적

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 수집・처리하며, 그 이용 목적은 다음과 같다.

가. 서비스 제공 : 구매 / 서비스 의뢰, 샘플촬영 등 제공 서비스의 원활한 제공을 위한 이용

나. 채 용 : 입사지원자에 한하여, 이력서, 신상명세서, 자기소개서 등에 기재된 형태의 이용

② 개인정보 수집 항목

상기 제 1조 ①의 각 항에 의거, 회사가 수집하는 개인정보의 항목은 다음과 같다.

구 분	개인정보 항목
구매 의뢰	근무지 명칭, 의뢰자 성명, 연락처(일반 및 휴대전화, 팩스, 이메일 등)
서비스 의뢰	근무지 명칭, 의뢰자 성명, 연락처(일반 및 휴대전화, 팩스, 이메일 등)
샘플 촬영 신청	근무지 명칭, 의뢰자 성명, 연락처(일반 및 휴대전화, 팩스, 이메일 등), 주소
채 용	(주)쎄크 입사지원서(양식) 파일의 각 항목 (붙임 #1)

제 2조 개인정보 보유 및 이용기간, 파기절차 및 방법

① 개인정보 보유 및 이용기간

상기 제 1조에 의거, 수집된 개인정보에 대한 보유 및 이용기간은 아래와 같다.

구 분	개인정보 보유기간
구매 의뢰	1) 각 의뢰의 서비스 제공 종료 시점 기준, 관련 개인정보 파기 2) 이외의 경우, 회사 내규 "개인정보 내부관리 계획 지침서(문서번호 : SEC-IS-A06, 이하 "내부관리 계획 지침서")"에 의거, 보유 시점 3년이 경과 시 파기
서비스 의뢰	
샘플 촬영 신청	
인재채용	1) 입사지원자 서류검토, 면접 등 채용 관련 일체 업무 종결 시점 기준, 관련 개인정보 파기 2) 채용이 확정되어 입사한 경우, 회사 내부관리 계획 지침서에 의거, 개인정보 관리 3) 이외의 경우, 회사 내규 내부관리 계획 지침서에 의거, 보유 시점 3년 경과 시 파기

② 개인정보 파기 절차 및 방법

개인정보 파기 절차 및 그 방법은 다음과 같다.

가. 파기절차

수집된 개인정보의 파기는 상기 제 2조 ①에 의거, 보유기간이 종결된 것부터 다음 제 2조 ②의 나 "파기 방법"에 의거, 파기한다. 이에 해당하지 않는 개인정보는 회사 내부관리 계획 지침서에 의거, 보유시점 3년 경과 시 파기하며, 그 방법은 다음 "파기방법"과 같다.

나. 파기방법

구 분	파기방법
전산 개인정보	1) 컴퓨터 등 단말기 파일 형태로 저장된 개인정보는 자체를 복원 불가능 하도록 삭제 2) CD 및 DVD 등 저장수단에 저장된 개인정보의 경우, 그 저장 수단 자체를 복구 불가능하도록 물리적으로 파기 3) USB, 메모리카드, 외장HDD 등 이동식 저장수단에 저장된 개인 정보의 경우, 포맷 등의 방법으로 해당 저장수단 내에서 복원 불가능하도록 삭제
문서 개인정보	1) 세절, 소각 등 물리적 수단 이용, 제 3자가 확인 불가하도록 파기
공통사항	1) 제 방법에 의한 파기는 사내 시행을 원칙으로 한다. 2) 부득이하게 외부 파기 의뢰 시, 복사, 별도 저장 등의 사항을 회사 보안 담당자가 확인한다.

제 3조 개인정보 제 3자 제공

① 개인정보 제 3자 제공

수집된 개인정보를 제 3자에 제공하는 것은, 제공자가 요청한 의뢰 및 서비스의 제공을 위하여 제공자가 동의한 경우로 한정한다.

② 개인정보 제 3자 제공 시, 제공 여부 고지 의무

개인정보 제 3자 제공 시, 회사는 제공자에게 제공 받는 자의 다음과 정보를 고지하여야 한다.
가. 제공 받는 자의 성명 (법인, 단체일 경우 그
나. 제공 목적
다. 제공 항목

제 4조 개인정보 제공자의 권리와 그 행사 방법

① 제공자는 언제든지 본인의 등록된 개인정보 조회를 요구할 수 있으며, 회사의 개인정보 처리에 동의하지 않는 경우 동의 거부 또는 삭제를 요청할 수 있다.
단, 이 경우 회사가 제공하는 서비스의 일부 또는 전부의 이용이 어려울 수 있다.

② 제공자는 개인정보 조회, 수정을 위해서는 회사의 관련 업무 담당자에 전화, 모사전송 등을 이용하여 유선 연락하여야 하며, 소정의 절차를 통한 본인 확인 후, 회사 담당자는 지체 없이 요청 사항에 대하여 필요한 조치를 행한다.

③ 제공자가 개인정보 오류 정정 요청 시, 회사는 정정 완료까지 해당 개인정보를 이용 또는 제공하지 않는다. 또한 잘못된 개인정보를 제 3자에게 이미 제공한 경우, 해당 내용을 제공 받은 자에게 지체 없이 통지하여 정정이 이루어지도록 한다.

④ 회사는 제공자의 요청에 의하여 해지, 삭제된 개인정보는 상기 제 2조에 따라 처리하고, 기타 용도로 열람 또는 이용하지 않는다.

⑤ 제공자가 만 14세 미만인 경우, 제 4조 ①에 따른 권리 행사는 해당자의 적법한 위임을 받은 대리인을 통하여 행사 가능하며, 이때 대리인은 제공자의 제 권리를 가진다.

⑥ 제공자는 정보통신망법, 개인정보보호법 등 유관 법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 제공자 본인 또는 타인의 개인정보에 대한 불법적인 이용 또는 제 3자에 대한 침해 행위를 하여서는 아니 되며, 이 경우 회사는 일체의 책임을 가지지 아니한다.

제 5조 개인정보 자동 수집 장치의 설치 / 운영 및 거부

① 쿠 키

회사는 쿠키를 이용, 개인을 식별하는 정보를 자동적・능동적으로 수집하지 않으며, 제공자는 쿠키 설치에 대하여 웹 브라우저에서 옵션을 설정하여 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있다. 단, 이 경우 이용에 제한이 있을 수 있다.

② 쿠키 설치 허용 여부 지정

가. Internet Explorer의 경우, [도구] 메뉴에서 [인터넷 옵션]을 선택
나. [개인정보 탭]을 클릭
다. [개인정보취급 수준] 설정

제 6조 (회사 관계 부서 및 담당자)

수집된 개인정보에 대하여 그 관리 및 이용을 하는 부서와 담당자는 다음과 같다.

업 무 구 분	부 서	성명 / 직위	연 락 처
채용 / 보안 업무 담당	경영관리팀	**김준혁 대리**	・전 화 : 031) 8006-8708 ・E-mail : semsales@seceng.co.kr
회사 서비스 제공 관련 개인정보 수집 및 이용	마케팅파트	**윤하빈 사원**	・전 화 : 031) 8006-8768 ・E-mail : barobee94@seceng.co.kr