

한국 아스트라제네카(주) 개인정보 처리방침 (비직원용)

한국아스트라제네카 주식회사(이하 "회사" 또는 "한국아스트라제네카")는 『개인정보 보호법』 제 30 조에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 방침(이하 "본 방침")을 두고 있습니다.

한국아스트라제네카는 본 방침이 개정되는 경우 웹사이트 공지사항을 통하여 개정 사항을 공지할 것입니다.

본 방침은 2012년 3월 30일부터 시행되었고 2021년 12월 1일 개정되었습니다.

제 1 조 (개인정보의 처리 목적)

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 때에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

가. 보건의료전문가 정보

[필수]

- ① **계약의 체결·이행** 등: 계약 상대방의 신원 확인, 계약 체결 여부의 결정, 강연료·자문료 등 용역대금의 지급 등 계약의 이행, 계약과 관련된 분쟁 및 불만의 처리, 계약의 체결 및 이행사실에 대한 증빙, 계약 상대방, 계약내용, 대금지급내역 등에 대한 전산관리, 법인세·부가가치세 등 각종 세금의 신고·납부, 영수증·세금계산서의 발급·교부 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무 이행
- ② **회사의 법적·행정적 의무 이행** 등: 부작용·이상반응 보고, 사용성적조사 결과 보고, 법인세·부가가치세 등 각종 세금의 신고·납부, 영수증·세금계산서의 발급·교부 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 이행
- ③ **회사의 의·약학적 연구 활동**: 임상활동을 통해 수집한 데이터 분석 등 의·약학적 연구 및 개발업무 수행
- ④ **소비자 및 고객 질의, 불만에 대한 답변 및 처리, 고지사항 전달**

[선택]

- ① **강연·자문·연구** 등의 의뢰 여부 결정 및 관련 의뢰 연락 및 안내, 계약 상대방의 신원 확인 및 계약 체결 여부를 결정함에 있어 참고자료로 활용, 강연·자문·연구 등 서비스 제공을 위해 필요한 교통수단·숙박시설의 예약 및 전달, 의·약학적 정보 전달 및 제품 안내 등의 정보제공.
- ② 회사의 **마케팅 및 의·약학적 정보 전달 업무** 등: 우편 발송, 전화, 이메일, 팩스, 문자메시지, 방문, 미팅 초청 등을 통한 보건의료전문가를 대상으로 하는 제품설명회 등 마케팅 활동의 계획, 진행, 분석, 기록 또는 의·약학적 정보 취득 및 전달 활동의 계획, 진행, 분석, 기록 등.

나. 환자정보

- ① 회사의 의·약학적 연구 활동: 각종 임상연구의 수행 및 임상 연구 결과의 정리·분석, 임상활동을 통해 수집한 데이터 분석 등 의·약학적 연구 및 개발업무 수행, 안전한 의약품의 연구·개발
- ② 회사의 법적·행정적 의무 이행 등: 부작용·이상반응 보고, 사용성적조사 결과 보고 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 이행
- ③ 환자지원프로그램의 운영 혹은 관리 (선택)

다. 기타 거래상대방 정보 (협력업체)

- ① 계약의 체결·이행 등: 계약 상대방의 신원 확인, 계약 체결 여부의 결정, 거래처 등록, 제품·서비스의 공급 및 대금 정산 등 계약 이행, 거래내역조회, 거래관련 중요내용 공지 및 업무 연락 채무 불이행에 대한 대응, 계약과 관련된 분쟁 및 불만의 처리 기타 해당 거래와 관련한 일체의 행위, 계약내용·거래현황·제품공급 및 대금지급내역 등에 대한 전산관리, 계약의 종료 및 갱신 여부에 대한 판단 및 관련 업무 진행
- ② 회사의 법적·행정적 의무 이행 등: 부작용·이상반응 보고, 사용성적조사 결과 보고, 법인세·부가가치세 등 각종 세금의 신고·납부, 영수증·세금계산서의 발급·교부 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 이행
- ③ 회사의 정보 전달 업무 등: 공동마케팅 회사 직원, 기타 관계자를 대상으로 하는 교육 활동 수행
- ④ 출입자 확인, 범죄 예방 및 연락처 확보

라. 직원 및 입사지원자

- ① 입사지원 행정 처리 및 채용업무, 채용 관련 문의에 대한 답변
- ② 고용에 따른 제반 업무운영, 직원 복리후생 제공 등

마. 고객 및 방문자

- ① 문의사항 처리, 제품 품질 관리 및 이상사례보고 등 보건건강 관련 법령 준수 등

- ② 요청 문서 발송 또는 고객문의 등에 답변하고 요청을 이행
- ③ 방문자 확인, 방문출입증의 발급 및 관리, 사무실 보안 및 범죄예방, 임직원 및 방문객 안전, 사건(사고) 발생 시 경위 파악

바. 온라인 정보처리

- ① 온라인 문의하기
 - 서비스 이용에 따른 본인식별, 실명확인, 가입의사 확인, 연령제한 서비스 이용
 - 고지사항 전달, 불만처리 의사소통 경로 확보
 - 불량 회원 부정이용 방지 및 비인가 사용 방지
 - 기타 원활한 양질의 서비스 제공
 - 신규 서비스 등 최신정보 안내 및 개인맞춤서비스 제공을 위한 자료(선택)
- ② 이상사례보고
 - 이상사례 보고서 수집 및 보건당국에 대한 보고 관련 법령 준수

제2조 처리하는 개인정보의 항목 및 수집방법

회사는 다음과 같이 각종 서비스 제공을 위해 필요한 최소한의 개인정보를 수집하고 있습니다. 다만, 주민등록번호는 원천징수 등 법률 등에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에 한하여 처리합니다.

가. 수집항목 오프라인 정보처리

① 일반 개인정보

필수적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건의료전문가 <ul style="list-style-type: none"> - 개인식별정보: 성명, 생년월일, 이니셜, 소속 요양기관명 및 주소, 전화번호, (개인사업자인 경우) 사업자등록번호, 이메일 - 학력 및 경력 사항, 전공 및 직책, 출신 학교, 경력사항 등 CV에 포함된 정보, (강연·자문의 경우) 강연·자문 내역 ■ 환자 <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 이니셜, 생년월일, 성별, 키, 몸무게, 인증, 직업 ■ 기타 거래상대방 정보(협력업체) <ul style="list-style-type: none"> - 담당자 이름, 상호, 사업자번호, 계좌번호, 전화번호, 주소

<ul style="list-style-type: none"> ■ 입사지원자 <ul style="list-style-type: none"> - 이름, 생년월일, 성별, 주소, 유무선 전화번호, 이메일, 학력 및 경력사항, 병역사항, 면허 및 자격사항, 표창사항, 외국어 능력, 컴퓨터 등 기술능력, ■ 직원 <ul style="list-style-type: none"> - 이름, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 학력, 연봉정보, 인사고과정보, 가족관계 등 ■ 고객 <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 전화번호, 주소, 이상사례를 포함한 건강정보 등 문의자가 알려주시는 일반 개인정보 ■ 방문객 <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 전화번호 및 소속회사명, 영상(CCTV영상 포함), 방문출입증 발급일/만료일 및 반환일 등 ■ 계약대금 등 지급을 위한 보건의료전문가, 환자, 입사지원자, 계약상대방의 계좌번호
선택적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건의료전문가 <ul style="list-style-type: none"> - 의사면허번호, 휴대전화번호, 이메일 수신, SMS 수신 ■ 기타 거래상대방 정보(협력업체) <ul style="list-style-type: none"> - 휴대전화번호, 이메일, 팩스, 로그인 ID, 비밀번호 등 ■ 입사지원자 <ul style="list-style-type: none"> - 가족사항, 기타 이력서에 포함된 정보, 기타 지원자가 수집에 동의한 정보 ■ 직원 <ul style="list-style-type: none"> - 운전면허번호, 병역정보, 신체상황, 사진 및 기타 시각적 이미지,

② 고유식별정보

필수적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건의료전문가, 환자, 계약상대방, 직원 및 입사지원자 <ul style="list-style-type: none"> - 주민번호 (법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우에 한함)
선택적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 보건의료전문가, 환자, 계약상대방, 직원 <ul style="list-style-type: none"> - 여권번호

③ 민감정보

필수적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 환자의 민감정보 임상연구·사용성적조사 결과에 따른 건강정보, 사용약물정보, 주요 병력 및 동반 질환, 이상약물반응 관련 약물 과거력, 원인 규명을 위한 검사 결과, 의약품 등의 안전에 관한 규칙에 기재되는 정보
선택적 수집사항
<ul style="list-style-type: none"> ■ 고객

이상사례를 포함한 건강정보 등 문의자가 알려주시는 민감정보

나. 수집방법

- 공개적으로 접근 가능한 경로 (각 요양기관의 홈페이지 등)
- 회사의 마케팅 또는 의·약학적 정보전달 활동 및 회사 영업사원의 영업활동 수행과정에서 개인정보 주체로부터 직접 수집
- 전문 시장조사기관을 통한 수집
- 개인정보 주체로부터의 이력서, 제안서 제출
- 회사의 전화, 팩스, 이메일, 우편 및 홈페이지 등의 고객센터 또는 의학정보문의 콜센터를 통한 수집
- 공동관측회사, 계약관계의 도매업체를 통한 수집
- 보건의료전문가의 임상활동 결과 보고에 따른 환자정보의 수집
- 입사지원서/이력서 제출
- 홈페이지의 지원 사이트

제 3 조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

회사는 서비스 제공과 관련된 개인정보를 법령에 따른 개인정보 보유기간, 정보주체로부터 개인정보 수집시에 동의 받은 개인정보 보유기간 동안 보유·이용합니다. 관계법령 등 규정에 의해 정보주체의 개인정보를 보존할 의무가 없는 한 원칙적으로 개인정보의 처리 목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

제 4 조 (개인정보의 제 3 자 제공)

회사는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 본 방침 제 1 조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 사전 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보보호법 제 17 조 및 제 18 조에 해당하는 경우를 제외하고는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다.

회사는 다음과 같이 개인정보를 제 3 자에게 제공하고 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유이용기간
--------	------	------	--------

<p>AZ의 해외 계열회사(아스트라제네카 그룹 회사 리스트는 본사 홈페이지(http://www.astrazeneca.com/About-Us/Worldwide-locations) 혹은 (http://www.astrazeneca.com) 우측상단 ASTRAZENECA WEBSITES 참조)</p>	<p>본사 차원의 이상사례 등 안전성정보 관리·분석, 제품품질 관리·분석, 임상시험 등 각종 연구의 자료 처리 및 결과 보고, 의사 대상 웹사이트 회원 데이터베이스 관리, 연구·강연·자문 등 용역 의뢰를 위한 본인 확인 등 사전 검토 및 관련 계약의 체결과 이행, 제품 관련 정보 및 제품설명회 등 회사 주최 행사에 관한 정보 제공, 해외 관련 법령의 준수</p>	<p>이상사례 등 안전성정보 관련 건강정보(식별정보 제외), 품질불만 관련 일반정보(고객의 이름 이니셜, 직업, 전화번호 등), 대상자 식별코드를 통해 수집된 임상시험 등 각종 연구 피험자 건강정보, 의사 대상 웹사이트 회원가입정보, 의료전문인의 이름, 전화번호, 이메일주소, 직업 등 일반정보, 협력업체 관련 일반정보 등</p>	<p>동의 철회일 또는 제공된 목적 달성 시까지 보유</p>
<p>식약처 등 국내외 보건기관 및 기타 법령에 규정된 공공기관</p>	<p>약사법 등 관련 법령의 준수, 의약품 등의 안전에 관한 규칙[별표 4의 3] 의약품등 시판 후 안전관리 기준에 근거하여 안전성 보고 목적, KGCP에 근거하여 아래와 같은 자료들을 보고하기 위함</p> <ul style="list-style-type: none"> -임상시험계획서(계획변경) 심의신청, -임상시험실시현황보고, -약물이상반응의 보고, -임상시험결과보고 <p>약사법 제 47 조의 2 지출보고서 제출의무 준수하기 위함</p>	<p>이상사례 등 안전성정보 관련 건강정보(식별정보 제외), 사용약물정보, 주요 병역 및 동반질환, 이상사례 관련 약물 과거력, 원인 규명을 위한 검사 결과 등</p> <p>1) 연구자 및 관련 site staff: 이름, 연락처, 이메일, 병원주소, CV 를 받는 연구자의 경우 학력 및 면허번호 등도 함께 포함되어 있음</p> <p>2) 대상자: 모니터링 시 생년월일, 성별, 키, 몸무게, 인종, 흡연, 임신가능성 유무, 건강상태 등 각각의 임상시험계획서에서 요구하는 데이터</p> <p>보건의료전문가에게 제공된 경제적 이익의 내역을 관련 양식에 따라 법령에 근거한 방식으로 제공</p>	<p>약사법 등 관련 법령에 규정된 기간</p>

KRPIA (한국글로벌의약산업협회)	협회공정경쟁규약에서 명시된 보고 의무 준수	강연, 자문 내역 (성명, 소속, 비용, 강연/자문 목적, 일자, 장소, 행사명, 강연주제 등) 연구자주도 임상시험 지원내역 (성명, 관련 치료 또는 질병군, 지원 형태 및 규모)	다음 연도 1 월 1 일부터 기산하여 5 년
------------------------	----------------------------	--	-----------------------------------

제 5 조 (개인정보처리 위탁)

회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 아래와 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁업무	수탁자 1	직원전용 (Y/N)
웹사이트 유지, 보수 및 데이터베이스 관리	http://www.astrazeneca.co.kr/ - https://azlive.co.kr/ http://azkcona.com	웹스타일 LH
웹캐스트 운영	웹심포지엄 진행	웨비나스, 엘림넷
Digital MKT	AZ talk 운영 지원	맥캘리
의학정보문의 콜센터 운영		기린아이주식회사
CRM	고객 방문, 학술행사 계획 및 관리, 영업지역에 관한 정보를 시스템 상에서 처리.	Veeva
행사대행	제품설명회 및 사내 행사의 진행 대행 및 지원	레드캡, Ment Mind
Travel 관련 업무	국내, 해외 항공권 및 호텔 예약 대행	BCD 코리아
Travel 관련 업무	임직원 택시, 행사용 택시	리모블랙, 하나모범, 카카오택시
마켓리서치 대행		IPSOS, IQVIA, Nielsen, KANTAR HEALTH
임상시험 등 진행	임상시험, 시판후 조사, 임상시험용의약품의 치료목적 사용, 비중재적/관찰 연구, 환자 지원 프로그램 대행(이상사례 수집 포함)	드림씨아이에스, 비디엠 컨설팅, 씨앤알리서치, IQVIA, Parexel, PPC Korea, EPS international, 메디헬프라인
임상시험 관련 정보 처리		Cognizant
이상사례보고 및 제품관련 문의 처리	제품 관련 콜센터 운영, 전화 상담 및 문의 사항 처리, 이상사례/제품품질불만 수집, 보고 및 처리	대웅제약, 일동제약, 알보젠코리아, 녹십자, LGC, 유한양행, PPC Korea, 기린아이, 대한혈액암협회

인사업무	입사지원자 서칭	HR Find, HR Bridge, Core Search, Career Care, Knet Partners, HR manpower	
법무업무		김&장 법률사무소, 법무법인 화우, 노무법인 유앤	
재무업무	내부감사, 회계감사	안진회계법인, 삼일회계법인	
세무업무	원천세 신고 (강연료, 등 기타소득세 및 직원 소득세)	한영회계법인	
행정업무	부가세환급지원 서비스 (카드 사용내역, 등 정리)	(주)세포아소프트	
AztraZeneca UK Ltd. 및 그 계열회사 (http://www.astrazeneca.co.kr 우측상단 ASTRAZENECA WEBSITES 참조)	고객 DB 관리, T&E 등 회사의 내부 기안 및 비용 집행 절차를 위한 시스템 운영 및 모니터링 관련 업무, 임상시험 관련 데이터 분석 업무		

- ① 회사는 위탁계약 체결 시 개인정보보호법 제 26 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적 관리적 보호조치, 수탁자에 대한 관리 감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항 및 재위탁에 대한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제 6 조 (정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

- ① 정보주체는 회사에 대하여 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 - 개인정보 열람요구
 - 오류 등이 있을 경우 정정 요구
 - 삭제 요구
 - 처리정지 요구
- ② 제 1 항에 따른 권리 행사는 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 본인 확인 절차를 거친 후 이에 대해 지체 없이 필요한 조치를 취할 것입니다.
- ③ 회사는 정보주체가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 잘못된 개인정보의 이용 또는 제공을 알게 된 경우에는 지체 없이 잘못된 이용 및 제공을 시정합니다.

- ④ 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- ⑤ 정보주체는 개인정보보호법 또는 정보통신망법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안 됩니다.

제 7 조 (개인정보의 파기)

- ① 파기 절차: 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.
- ② 회사는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
- ③ 파기 기한: 회사는 관계법령에 따라 보존하여야 하는 등 정당한 사유가 없는 한, 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5 일 이내에 해당 개인정보를 파기합니다
- ④ 파기 방법: 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기하고, 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제 8 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

회사는 개인정보보호법 제 29 조 및 정보통신망법 제 28 조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적 관리적 물리적 조치를 하고 있습니다.

- ① 관리적 조치: 내부관리계획의 수립 및 시행, 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
- ② 기술적 조치: 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보의 암호화 등 암호화 기술을 이용한 보안조치, 보안프로그램 설치, 접속기록의 위조 변조 방지를 위한 조치, 백신 소프트웨어의 설치 운영 등 컴퓨터바이러스에 의한 침해 방지조치
- ③ 물리적 조치: 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제 9 조 (개인정보 자동 수집장치의 설치 운영 및 거부에 관한 사항)

- ① 회사는 일부 인터넷 환경설정에서 홈페이지 방문 및 이용형태, 이용자 규모 등을 파악하여 홈페이지 이용자에게 최적화된 맞춤형 정보를 제공하기 위해 이용자의 정보를 저장하고

수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다. 회사는 이를 이용하여 익명화 된 정보만을 수집합니다.

- ② 회사 홈페이지 이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.
- 설정방법의 예시(웹 브라우저의 경우): 웹 브라우저 상단의 도구> 인터넷 옵션> 개인정보. 단, 귀하가 쿠키 설치를 거부한 경우에는 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다

제10조 (개인정보보호책임자)

회사는 개인정보보호법 제31조 제1항 및 정보통신망법 제27조에 따라 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다

이름	담당부서 또는 직위	연락처
홍명표	개인정보보호책임자, Compliance팀 이사	myungpyo.hong@astrazeneca.com 02-2188-0864

제 11 조 (영상정보처리기기 설치 및 운영)

회사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치 운영하고 있습니다.

- ① 영상정보처리기기 설치근거 목적: 회사 서버의 보안 및 관리
- ② 설치 위치, 촬영 범위: 서울 사무실의 서버실, 출입구 및 주 통로
- ③ 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자: 인사부서장, 하요한 실장
- ④ 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
 - 촬영시간: 24 시간 촬영 (모션저장방식)
 - 보관기간: 서울의 전산실의 경우, 저장용량이 찰 때 까지만 보관 (최대 90 일 이내 보관)
 - 보관장소 및 처리방법: 각 시설물 관리책임자 또는 위임받은 자가 전산실 내에 별도 보관처리.
- ⑤ 영상정보 확인 방법 및 장소: 각 시설물 관리책임자에 요구 (고객을 포함한 회사 외부에서 영상정보를 요청할 경우에는 개인정보보호책임자의 승인을 득한 후 제공 및 확인 가능)
- ⑥ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치: 개인영상정보 열람 존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명, 신체, 재산상의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함

- ⑦ 영상정보 보호를 위한 기술적 관리적 물리적 조치: 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장 전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위 변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제 12 조 (권익침해 구제방법)

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

- 개인분쟁조정위원회: (<https://privacy.kisa.or.kr/> 국번없이 118)
- 대검찰청 사이버범죄수사단: (<http://www.spo.go.kr/> 국번없이 1301)
- 경찰청 사이버테러대응센터: (<http://cyberbureau.police.go.kr/> 국번없이 182)

제 13 조 (개인정보 처리/취급방침의 변경)

본 방침은 시행일로부터 적용되며, 관련 법령 및 방침에 따른 변경내용이 추가, 삭제 또는 정정되는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다. 본 방침이 시행되기 전의 개인정보처리/취급방침은 아래와 같습니다.

공고일자: 2021년 11월 23일

시행일자: 2021년 12월 1일

[개정이력]

- 2009년 12월 1일
- 2012년 3월 30일
- 2019년 8월 7일