

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	1/17

## (주)신세계센트럴시티 개인정보 처리방침

### < 목 차 >

제1장 총 칙

제2장 개인정보의 수집 항목 및 이용 목적

제3장 개인정보의 보유 및 이용기간

제4장 개인정보의 제3자 제공

제5장 개인정보처리의 위탁

제6장 개인정보의 국외 이전

제7장 개인정보의 파기절차 및 방법

제8장 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

제9장 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부

제10장 개인정보 보호책임자

제11장 개인정보 보호를 위한 기술적/제도적 관리

제12장 광고성 정보 전송

제13장 고지의 의무

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	2/17

(주)신세계센트럴시티(이하 “당사”)는 고객의 개인정보를 소중히 생각하며, 고객의 개인정보를 가장 적극적이고 효과적으로 취급하기 위하여 항상 최선을 다해 노력하고 있습니다. 개인정보 처리방침은 관련 법률 및 지침의 변경과 내부 운영 방침의 변경에 따라 변경될 수 있습니다. 고객 여러분들께서는 당사 홈페이지 방문 시 수시로 확인하여 주시기 바랍니다.

<b>【주요 개인정보 처리 표시(라벨링)】</b>		
<p>일반 개인정보 수집</p>  <p>이름, <u>휴대전화번호</u>, 주소, <u>E-mail</u>, <u>계좌번호</u> ※ 세부항목은 개인정보 처리방침 본문 확인</p>	<p>개인정보 처리목적</p>  <p><u>계약체결 및 계약관련</u> <u>업무처리</u>, <u>공지사항 전달</u> 등</p>	<p>개인정보의 보유 기간</p>  <p><u>5년 등</u></p>
<p>개인정보의 제공</p>  <p><u>(6개사)(사)한국커피협회,</u> <u>서울먹거리창업센터,</u> <u>사회연대은행((사)함께만드</u> <u>는세상) 등</u></p>	<p>처리위탁</p>  <p><u>주차/터미널/시설관리,</u> <u>매표, 소화물 배송, 호텔</u> <u>오노마 시스템 운영 등</u></p>	<p>고충처리부서</p>  <p>(담당 부서) CSR팀 (연락처) 02-6282-4082</p>

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	3/17

## 제1장 총 칙

1. 당사는 고객의 개인정보를 매우 중요시하고 「개인정보보호법」, 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하고 있습니다.
2. 당사는 개인정보처리방침을 홈페이지 첫 화면에 공개함으로써 고객이 언제나 용이하게 보실 수 있도록 하고 있으며, 개인정보처리방침을 통하여 고객이 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.
3. 개인정보처리방침은 정부의 법률 및 지침 변경 등으로 인하여 수시로 변경될 수 있으며, 이에 따른 개인정보처리방침의 지속적인 개선을 위하여 필요한 절차를 정하고 있습니다. 개인정보처리방침을 개정하는 경우 버전번호/링크 등을 제공하여 개정된 사항을 고객이 쉽게 알아볼 수 있도록 하고 있습니다.

## 제2장 개인정보의 수집 항목 및 이용 목적



1. 당사는 고객 본인확인, 정보제공, 결제 서비스, 다양하고 편리한 서비스를 제공하기 위해 필요한 최소한의 범위 내에서 아래의 방법을 통해 개인정보를 수집하고 있습니다.

구 분		개인정보 수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
계약체결	필수	이름, 휴대전화번호, 주소, E-mail, 계좌번호	계약체결 및 계약 관련 업무처리, 공지사항 전달	5년
호텔 메리어트 피트니스 클럽	필수 (개인)	이름, 휴대전화번호, 주소, 생년월일, 사진, 성별,	피트니스클럽 가입 및 서비스 제공, 공지사항 전달, 회원관리	5년
		주민등록번호	회원권 관련 세무처리	

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	4/17

구 분		개인정보 수집항목	수집목적	보유 및 이용기간	
호텔 메리어트 피트니스 클럽	선택 (개인)	회사명, 회사전화번호, E-mail, 차량번호	피트니스클럽 회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용	5년	
		업무 대리인 연락처 정보 (이름, 휴대전화번호)	피트니스클럽 서비스 제공을 위한 연락	5년	
		건강정보(병력)	피트니스클럽 이용 안전을 위한 최소한의 건강정보 확인	회원탈회시 까지	
		휴대전화번호, E-mail, 주소	호텔 및 피트니스클럽 홍보 및 마케팅	까지	
	필수 (가족)	가족회원정보(이름, 휴대전화번호, 주소, 생년월일, 사진, 성별)	가족회원 서비스 제공, 공지사항 전달, 회원관리	5년	
	선택 (가족)	가족회원정보(E-mail, 차량번호)	가족회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용		
	필수 (법인)	이름, 휴대전화번호, 회사명, 회사주소, 생년월일, 사진, 성별	피트니스클럽 가입 및 서비스 제공, 공지사항 전달, 회원관리		
	선택 (법인)	직위, 회사 담당자 이름, 회사 전화번호, 회사 FAX, E-mail, 차량번호	피트니스클럽 회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용		
		건강정보(병력)	피트니스클럽 이용 안전을 위한 최소한의 건강정보 확인		회원탈회시 까지
		휴대전화번호, E-mail, 회사주소	호텔 및 피트니스클럽 홍보 및 마케팅		까지
호텔 오노마 피트니스 클럽	필수 (개인)	이름, 휴대전화번호, 주소, 생년월일, 사진, 성별	피트니스클럽 가입 및 서비스 제공, 공지사항 전달, 회원관리	5년	
	선택 (개인)	회사명, 회사전화번호, E-mail, 차량번호	피트니스클럽 회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용		
		건강정보(혈액형, 병력)	피트니스클럽 이용 안전을 위한 최소한의 건강정보 확인	회원탈회시 까지	
		휴대전화번호, E-mail, 주소	호텔 및 피트니스클럽 홍보 및 마케팅	까지	
	필수 (가족)	가족회원정보(이름, 휴대전화번호, 주소, 생년월일, 사진, 성별)	가족회원 서비스 제공, 공지사항 전달, 회원관리	5년	
	선택 (가족)	가족회원정보(E-mail, 차량번호)	가족회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용		
	필수 (법인)	이름, 휴대전화번호, 회사명, 회사주소, 생년월일, 사진, 성별	피트니스클럽 가입 및 서비스 제공, 공지사항전달, 회원관리		

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	5/17

구 분		개인정보 수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
호텔 오노마 피트니스 클럽	선택 (법인)	회사 담당자 이름, 회사 FAX, E-mail, 차량번호	피트니스클럽 회원 맞춤형 서비스 제공, 주차장 이용	5년
		건강정보(혈액형, 병력)	피트니스클럽 이용 안전을 위한 최소한의 건강정보 확인	회원탈회시 까지
		휴대전화번호, E-mail, 회사주소	호텔 및 피트니스클럽 홍보 및 마케팅	
호텔 오노마 웨딩/연회	필수	이름, 연락처, 주소, E-mail, Marriott Rewards 회원번호	웨딩/연회 서비스 제공	5년
호텔 오노마 F&B 예약	필수	이름, 연락처, E-mail	F&B 서비스 제공	2년
호텔 오노마 객실 예약	필수	이름, 연락처, E-mail, 주소, 직장명, 직위, Marriott Rewards 회원번호	객실 예약 서비스 제공	5년
	선택	E-mail, 휴대전화번호	고객 맞춤서비스 및 홍보, 마케팅 정보제공	
호텔 오노마 전화예약	필수	음성정보	호텔 서비스 예약확인, 감정노동자 보호	2년
청년커피LAB	필수	이름, 휴대전화번호, 주소, E-mail, 생년월일, 자격증, 경력사항	청년커피랩 운영자 공모 관련 업무처리 및 공지사항 전달	청년커피랩 운영계약 종료시까지 (운영자 미선정 시 공모결과 발표 후 1개월 경과시 파기)
		개인영상정보	청년커피랩 운영자 공모 관련 홍보 동영상 촬영	
		개인신용정보, 국세청 사실증명원	청년커피랩 운영자 공모 관련 자격조건 확인	
정기주차	필수	이름, 휴대전화번호, 주소, 직장명, 차량번호, 차종	정기주차 신청 및 주차장 이용안내 공지	5년
고객민원	필수	이름, 휴대전화번호, E-mail	고객 민원처리	민원처리 완료일로부터 3개월
주차민원	필수	이름, 휴대전화번호, E-mail, 차량번호, 차종	주차장 고객 민원처리	민원처리 완료일로부터 3개월
승차권 교환·환불	필수	이름, 휴대전화번호, 결제수단정보(카드번호, 계좌번호)	승차권 취소·환불 신청	1개월

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	6/17

구 분		개인정보 수집항목	수집목적	보유 및 이용기간
분실물 접수	필수	이름, 휴대전화번호, E-mail	분실물 접수	분실물 처리 후 1개월
분실물 반환	필수	이름, 휴대전화번호	분실물 반환	1개월

- 당사는 고객의 동의에 의하여 개인정보를 수집·이용하며, 보유목적이 소멸된 경우 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- 당사는 고객의 고유식별정보, 민감정보를 원칙적으로 수집하지 않습니다. 다만, 관계법령의 규정에 의하여 부득이하게 수집이 필요한 경우에 한하여 수집합니다.
- 당사는 홈페이지, 서면양식, 고객센터 등을 통해 개인정보를 수집·이용하며, 온라인 서비스 이용 및 업무처리 과정에서 아래와 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

※ IP 정보, 접속로그, 쿠키, 서비스 이용기록, 기기정보 등

- 고객은 자신의 정보에 대해 정확성 및 적법성을 보장하여야 합니다. 만일 이를 위반하여 타인의 정보를 도용하는 등의 위법한 방법으로 허위정보를 입력할 경우 해당 회원을 관계법령에 따라 신고할 수 있으며 강제탈퇴 조치를 할 수 있습니다.
- 고객이 자발적으로 공개한 개인정보로 인해 고객 개인에게 발생하는 손실이나 문제는 전적으로 개인의 책임이며, 공개적인 공간에 게시되는 개인정보는 제 3 자가 수집하여 무단으로 사용할 수 있고, 이로 인해 예기치 않은 피해가 발생할 수 있음을 인지하시기 바랍니다.

### 제3장 개인정보의 보유 및 이용 기간



- 당사는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적 또는 제공받은 목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 다만, 관련 법령에 의하여 보존할 필요가 있는

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	7/17

경우에는 그 기간 동안 보존합니다. 이 경우, 회사는 보관하는 정보를 그 보관 목적으로만 이용하며 보존기간은 아래와 같습니다.

구 분	보유 및 이용기간	근 거
계약 또는 청약철회 등에 관한 기록	5년	전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률
대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록	5년	전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률
소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록	3년	전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률
웹사이트 방문기록	3개월	통신비밀보호법

## 제4장 개인정보의 제3자 제공



- 당사는 고객 서비스 제공을 위하여 개인정보를 다음의 기관에 제공하며, 그 대상은 정보제공에 동의한 고객으로 한정됩니다.

개인정보를 제공받는 자	개인정보의 이용목적	이용 또는 제공하는 개인정보의 항목	보유 및 이용기간
서울시	반포천 사용수익계약 관련 업무처리	이름, 매장명, 보증금, 임대료	반포천 사용수익 계약 종료시 까지
(사)한국커피협회, 서울먹거리창업센터, 사회연대은행((사)함께만드는세상)	청년커피랩 운영자 선정을 위한 심사자료	이름, 휴대전화번호, 주소, E-mail, 생년월일, 자격증, 경력사항	청년커피랩 공모결과 발표일로부터 1개월
계열사(신세계 그룹), 언론사	청년커피랩 운영 홍보	개인영상정보	촬영일로부터 1년 6개월

- 당사는 고객의 개인정보를 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제 3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 제 3자에게 제공할 수 있습니다.

가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

나. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	8/17

다. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3자의 급박한 생명, 신체, 재산상의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

라. 당초 개인정보 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위 내에서 수집목적 외로 제 3자 제공이 필요한 경우 다음의 사항을 고려하여 법률에서 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있는 경우

- ① 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ② 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
- ③ 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ④ 가명처리, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

3. 고객의 개인정보를 제공하거나 공유하는 경우에는 고객에게 제공받거나 공유하는 자가 누구이며, 제공 또는 공유되는 개인정보의 항목이 무엇인지, 개인정보를 제공하거나 공유하는 목적이 무엇인지, 보유 및 이용기간, 동의를 거부할 권리 및 동의 거부 시 불이익이 있는 경우 그 불이익의 내용 등에 대해 개별적으로 사이트, 전자우편 또는 서면, 신청서 등을 통해 고지한 후 이에 대하여 별도 동의를 구합니다. 다만, 관계법령에서 달리 정하는 경우에는 고객의 동의 없이 개인정보를 제공하는 것이 가능합니다.

4. 당사는 영업의 양도 등에 관한 사유가 발생하여 고객의 개인정보 이전이 필요한 경우 관계법령에서 규정한 절차와 방법에 따라 개인정보 이전에 관한 사실 등을 사전에 고지하며, 고객에게는 개인정보 이전에 관한 동의 철회권을 부여합니다.



제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	9/17

## 제5장 개인정보처리의 위탁



1. 당사는 원활한 서비스 제공을 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 외부 전문업체에 위탁하여 운영하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무 내용	보유 및 이용기간
TPF솔루션	주차/터미널/시설관리/매표/ 영업정보시스템 운영관리	회원탈퇴 또는 위탁계약 만료시까지
디앤티서비스	소화물 관리	
한국갤럽조사연구소	협력회사 만족도 조사	
테이블체크	F&B 예약 서비스	
베이직9	피트니스 회원관리 시스템 운영관리	
보다컴	호텔 오노마 예약 시스템 운영관리	

2. 당사는 고객의 사전동의를 있거나 관계법령의 규정에 의한 경우를 제외하고는 어떠한 경우에도 개인정보 처리방침에서 명시한 범위를 넘어 고객의 개인정보를 이용하거나 타인 또는 타 기업이나 기관에 제공하지 않습니다. 단, 고객의 문의 내용이나 불만 내용이 회사 매장 내 입점한 협력업체와의 관계라고 판단될 경우에는 신속한 서비스를 위해 해당 협력업체에 고객의 개인정보 및 접수내용을 제공 할 수 있습니다.
3. 위탁계약 체결 시 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
4. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공지하도록 하겠습니다.

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	10/17

## 제6장 개인정보의 국외 이전

당사는 고객의 호텔 객실예약 서비스 제공을 위하여 다음과 같이 개인정보를 국외에 이전하여 관리하고 있습니다.

가. 이전되는 개인정보 항목 : 개인처리방침 제 2장 객실예약 정보

나. 개인정보가 이전되는 국가 : 미국

다. 개인정보의 이전일시 및 방법 : 호텔 객실예약 시 네트워크 전송이전

라. 개인정보를 이전받는 자

① 법인명 : Marriott International, Inc

② 연락처

가) ☎ 0079-8817-1720

나) E-mail : MarriottDPO@marriott.com

마. 개인정보를 이전받는 자의 개인정보 이용목적 : 객실예약, 고객 맞춤 서비스 및 홍보, 마케팅 정보 제공

바. 개인정보를 이전받는 자의 개인정보 보유·이용 기간 : 보유목적 소멸시까지

## 제7장 개인정보의 파기절차 및 방법

1. 당사는 개인정보의 수집목적 또는 제공받은 목적이 달성된 때에는 고객의 개인정보를 지체 없이 파기합니다. 다만, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률 등 관계법령의 규정에 의하여 거래관련 권리의무 관계의 확인 등을 이유로 일정기간 보유하여야 할 경우에는 그 기간 동안 보유하며 해당 개인정보 또는 개인정보파일은 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리 합니다.

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	11/17

2. 개인정보의 파기방법은 다음과 같습니다.

가. 종이에 출력된 개인정보 : 파쇄기로 파쇄하거나 소각

나. 전자적 파일형태로 저장된 개인정보 : 복원이 불가능한 기술적 방법을 사용하여 삭제 (단, 기술적 특성으로 영구 삭제가 현저히 곤란한 경우 다른 정보를 사용하여도 더 이상 개인을 알아볼 수 없는 정보로 처리하여 복원이 불가능하도록 처리)

3. 개인정보 유효기간 제도 도입

가. 당사는 장기간(1년 이상) 서비스 미이용자의 개인정보 보호를 위하여 다른 이용자의 개인정보와 분리하여 저장, 관리합니다.

나. 미이용 기간은 로그인, 상담원 접촉일자 등으로 산정하며 법령에서 정의한 기간동안 서비스 미이용자에 대하여 분리, 저장 관리합니다.

다. 당사는 미이용자 개인정보 분리/저장 시점 도래 1개월 이전에 전자우편 등을 통해 해당 이용자에게 관련 내용을 공지합니다.

라. 분리, 저장된 미이용자 개인정보는 관련 법령에 따라 일정기간 동안 보유하며, 해당 기간 종료 후 파기됩니다. 파기되지 않은 개인정보는 해당 이용자의 요청에 따라 서비스 이용을 재개하는 시점에 다시 제공됩니다.

## 제8장 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

1. 고객은 언제든지 당사가 보관중인 개인정보에 대한 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등 권리를 행사할 수 있습니다. 당사 개인정보보호책임자에게 연락하시면 지체 없이 조치하겠습니다. 다만, 법률에 따라 금지 또는 제한되는 경우, 다른 사람의 생명 또는 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산 또는 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우에는 열람 등을 거절할 수 있습니다.

※ 당사는 아동의 개인정보 보호를 위하여 법정 대리인의 동의가 필요한 만 14세 미만 아동의 회원가입을 받고 있지 않습니다. 다만, 만 14세 미만 아동의 정보수집이 필요한 경우

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	12/17

법정대리인의 동의를 받도록 하고 있으며, 아동의 법정대리인은 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정 및 삭제를 요청할 수 있습니다.

2. 고객이 개인정보의 오류에 대한 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 또한 잘못된 개인정보를 제 3자 에게 이미 제공한 경우에는 정정 처리결과를 제 3자에게 지체없이 통지하여 정정이 이루어지도록 조치하겠습니다.
3. 고객의 요청에 의해 해지 또는 삭제된 개인정보는 당사가 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간에 명시된 바에 따라 처리하고 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.

## 제9장 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부

1. 당사는 개인화된 서비스를 제공하기 위하여 '쿠키(cookie)'를 사용하기도 합니다. 쿠키는 웹사이트가 사용자의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 고객의 PC 하드드라이브에 저장됩니다. 쿠키는 고객의 PC는 식별하지만 고객을 개인적으로 식별하지는 않습니다.
2. 당사는 다음과 같은 목적으로 쿠키를 사용합니다.
  - 가. 이용자의 웹사이트 접속빈도나 방문시간 등을 분석하고 서비스 개편 등의 척도로 활용합니다.
  - 나. 쿠키는 브라우저의 종료 시, 로그아웃 시 만료되며, 하루가 지나면 만료됩니다. 쿠키는 브라우저의 '쿠키삭제' 메뉴를 통해 삭제하실 수 있습니다.

### ① 쿠키의 설치 및 거부

가) 고객은 쿠키설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	13/17

나) 다만, 쿠키의 저장을 거부할 경우에는 로그인에 필요한 일부 서비스의 이용에 어려움이 있을 수 있습니다.

② 쿠키설치 허용여부를 지정하는 방법

다) Internet Explorer의 경우

- 1) [도구] 메뉴에서 [인터넷 옵션]을 선택
- 2) [개인정보]를 클릭
- 3) [고급]을 클릭
- 4) 쿠키 허용여부를 선택

라) Safari의 경우

- 1) Mac OS 상단 좌측 메뉴바에서 [Safari] → [환경설정]을 선택
- 2) [환경설정]창에서 [보안]으로 이동하여 쿠키 허용여부를 선택

## 제10장 개인정보 보호책임자



1. 당사는 고객의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만사항 및 문의를 처리하기 위하여 다음과 같이 관련부서 및 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다. 개인정보 관련 문의사항에 대하여 연락 주시면 친절하게 안내하여 드리겠습니다.

구 분	담 당
개인정보 보호책임자(CPO)	류제희 전무
개인정보보호 부서	CSR팀
개인정보보호관리자	이정혁 팀장
전화번호	02-6282-4082
전자우편 주소	centralprivacy@shinsegae.com

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	14/17

2. 기타 개인정보침해에 대한 신고 또는 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관으로 문의하시기 바랍니다.

가. 개인정보침해신고센터 (Privacy.kisa.or.kr / 국번없이 118)

나. 개인정보분쟁조정위원회 (kopico.go.kr / 1833-6972)

다. 대검찰청 사이버수사과 (spo.go.kr/ 국번없이 1301)

라. 경찰청 사이버 수사국(ecrm.police.go.kr / 국번없이 182)

## 제11장 개인정보 보호를 위한 기술적/제도적 관리

### 1. 기술적 대책

당사는 고객의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적 대책을 강구하고 있습니다.

- ① 개인정보는 비밀번호에 의해 보호되며 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금기능(Lock)을 사용하여 중요한 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호되고 있습니다.
- ② 당사는 백신프로그램을 이용하여 컴퓨터 바이러스에 의한 피해를 방지하기 위한 조치를 취하고 있습니다. 백신프로그램은 주기적으로 업데이트되며 갑작스런 바이러스가 출현할 경우 백신이 나오는 즉시 이를 제공함으로써 개인정보가 침해되는 것을 방지하고 있습니다.
- ③ 당사는 암호알고리즘을 이용하여 네트워크 상의 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 보안장치(SSL 또는 SET)를 채택하고 있습니다.
- ④ 해킹 등 외부침입에 대비하여 각 서버마다 침입차단 시스템 및 취약점 분석 시스템 등을 이용하여 보안에 만전을 기하고 있습니다.

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	15/17

## 2. 관리적 대책

- ① 당사는 고객의 개인정보에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하고 있으며 그 최소한의 인원내 해당하는 자는 다음과 같습니다.  
가) 개인정보보호책임자 및 담당자 등 개인정보 관리업무를 수행하는 자  
나) 기타 업무상 개인정보의 처리가 불가피한 자
- ② 회사는 개인정보를 처리하는 직원을 대상으로 새로운 보안기술 습득 및 개인 정보 보호의무 등에 관해 정기적인 사내교육 및 외부 위탁교육을 실시하고 있습니다.
- ③ 입사 시 개인정보 관련 처리자의 보안서약서를 통하여 사람에 의한 정보유출을 사전에 방지하고 개인정보보호 정책에 대한 이행사항 및 직원의 준수여부를 감시하기 위한 내부절차를 마련하고 있습니다.
- ④ 개인정보 관련 처리자의 업무 인수인계는 보안이 유지된 상태에서 철저하게 이루어지고 있으며 입사 및 퇴사 후 개인정보 사고에 대한 책임을 명확화하고 있습니다.
- ⑤ 당사는 개인정보의 안전한 관리를 위한 보관시설의 마련 및 출입통제 등 물리적 보호조치를 시행하고 있습니다.

## 제12장 광고성 정보 전송

당사는 고객의 사전 동의를 받지 않으면 영리목적의 광고성 정보를 전송하지 않습니다.

가. 당사는 마케팅 등을 위해 광고성 정보를 전자우편 등으로 전송하는 경우 정보통신망법의 규정에 따라 제목란 및 본문란에 다음과 같이 고객께서 쉽게 알아보실 수 있도록 조치합니다.

- ① 제목란 : (광고)라는 문구를 제목란에 표시합니다.
- ② 본문란 : 이용자가 수신거부의 의사표시를 할 수 있는 전송자의 명칭,

제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	16/17

전자우편 주소, 전화번호 및 주소 등 이용자가 수신거부의 의사를 쉽게 표시할 수 있는 방법을 명시합니다.

나. 다음과 같이 청소년에게 유해한 정보를 전송하는 경우 “(성인광고)” 문구를 표시 합니다.

- ① 본문란에 다음 각 항목에 해당하는 것이 부호, 문자, 영상 또는 음향의 형태로 표현된 경우(해당 전자우편의 본문란에는 직접 표현되어 있지 않더라도 수신자 가 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 기술적 조치가 되어있는 경우를 포함한다)에는 해당 전자우편의 제목란에 “(성인광고)” 문구를 표시합니다.

가) 청소년(19세 미만의 자를 말합니다)에게 성적인 욕구를 자극하는 선정적인 것이거나 음란한 것

나) 청소년에게 포악성이나 범죄의 충동을 일으킬 수 있는 것

다) 성폭력을 포함한 각종 형태의 폭력행사와 약물의 남용을 자극하거나 미화 하는 것

라) 청소년보호법에 의하여 청소년 유해 매체물로 결정, 고시된 것

- ② 영리목적의 광고성 전자우편 본문란에서 제 1항의 각 항목에 해당하는 내용을 다룬 인터넷 홈페이지를 알리는 경우에는 해당 전자우편의 제목란에 “(성인광고)” 문구를 표시합니다.

## 제13장 고지의 의무

현 개인정보 처리방침은 2023년 3월 1일에 개정되었으며 정부의 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일 전부터 홈페이지를 통해 고지하도록 하겠습니다.



제정일자	2014.12.22	<b>개인정보 처리방침</b>	문서번호	1-04-05
개정일자	2023. 3. 1		관리부서	CSR팀
개정번호	11		페이지	17/17

## 부 칙

- 가. 개인정보 처리방침 버전번호 : v2.1
- 나. 개인정보 처리방침 시행일자 : 2023년 3월 1일
- 다. 개인정보 처리방침 v2.0 보기
- 라. 개인정보 처리방침 v1.9 보기
- 마. 개인정보 처리방침 v1.8 보기
- 바. 개인정보 처리방침 v1.7 보기
- 사. 개인정보 처리방침 v1.6 보기
- 아. 개인정보 처리방침 v1.5 보기
- 자. 개인정보 처리방침 v1.4 보기
- 차. 개인정보 처리방침 v1.3 보기
- 카. 개인정보 처리방침 v1.2 보기
- 타. 개인정보 처리방침 v1.1 보기
- 파. 개인정보 처리방침 v1.0 보기