

개인정보보호를 위한 내부관리계획

자취솔루션은 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 제4조에 따라 1만명 미만의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하는 소상공인에 해당하여 내부 관리계획을 수립하지 아니할 수 있습니다. 다음은 개인정보보호를 위한 내부 관리계획(이하 「개인정보처리방침」) 전문이며, 다음의 내용을 포함하고 있습니다.

6. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- ① 개인정보 취급자의 교육 (관리적 조치)
- ② 개인정보에 대한 불법적인 접근 차단 조치 (물리적 조치)
- ③ 개인정보가 안전하게 저장·전송될 수 있는 조치 (기술적 조치)
- ④ 개인정보 보호책임자의 지정

9. 개인정보 보호책임자 및 담당 부서에 관한 사항

1. 회사가 제공하는 서비스

- 1) <https://ai-callback.kr> 하위 정보통신망의 유지 및 운영 서비스
- 2) 온라인 콘텐츠 등록, 검색, 접근, 이용, 제공 서비스
- 3) PC/모바일 등 각종 디바이스를 통한 서비스 및 기타 회사가 제공하는 일체의 서비스

2. 개인정보의 처리목적 및 수집 내역

항목	내용	수집하는 개인정보
회원가입 및 관리	① 회원가입 의사 확인 ② 자격 유지·관리 ③ 부정이용 방지 등	이메일, 휴대폰번호, 이름, (카카오 연동시) 카카오 계정 이름
민원사무 처리	① 신원확인 ② 사실조사 등	이메일, 휴대폰번호, 이름
제화/서비스 제공	서비스·콘텐츠 제공	이메일, 카카오 계정 식별자, 휴대폰번호, 기입·생성 정보
마케팅/맞춤서비스	광고·이벤트, 서비스 이용 통계 분석 등	이메일, 카카오 식별자, 휴대폰번호, 결합정보
자동 생성수집정보	① IP주소 등 기기 식별 ② 접속기록, 쿠키, 정책위반 등 기록	IP주소, 서비스이용 기록, 쿠키, 카카오 식별자 등

※ 추가 수집(이벤트 등)은 별도 동의·고지 후 수집합니다.

3. 개인정보 자동수집장치 이용안내

- 1) 쿠키 허용/거부 설정:
 - IE: [도구]-[인터넷옵션]-[개인정보]에서 조정
 - Chrome: [설정]-[개인정보/보안]-[쿠키]
- 2) 구글 애널리틱스 이용, opt-out는 해당 페이지(<https://tools.google.com/dlpage/gaoptout>) 참조

4. 개인정보의 처리 및 보유기간

수집된 개인정보	처리·보유기간 등
회원가입 및 관리	회원탈퇴 후 30일까지(재가입방지), 관련소송 종결시까지
민원사무 처리	민원 종료시까지, 소송시 종결시까지
제화/서비스 제공	제공 완료시까지 또는 관련법상 보존기한까지
마케팅/맞춤 서비스	탈퇴 후 30일까지, 소송시 종결시까지

법정 보유 · 기록(전자상거래법 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 표시 · 광고: 6개월 • 계약/청약철회: 5년 • 대금결제/재화공급: 5년 • 불만 · 분쟁처리: 3년 • 미이용: 1년 분리보관 • 통신비밀/로그 등: 3개월 이상
-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 그 외 법령에 따라 장기 기록이 필요한 정보는 해당 법 정한 기한동안 추가 보관될 수 있습니다.

5. 개인정보의 파기절차 및 방법

- 1) 목적 달성 · 보유기간 경과 후 지체 없이 파기
- 2) 파기기한: 만료 후 5일 이내, 별도DB 이전 후에도 동일
- 3) 전자파일은 복구 불가하게, 종이는 분쇄 · 소각

6. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

회사는 개인정보 보호를 위해 다음과 같은 조치를 시행합니다.

1) 개인정보 취급자의 교육

- 개인정보를 처리하는 직원에게 연 1회 이상 개인정보 보호 교육을 실시합니다. 교육에 관한 사항은 다음과 같습니다.
- 교육 대상 : 개인정보취급자 등
- 교육 내용 : 개인정보 보호법, 내부 보안 정책, 유출 대응 방법 등
- 교육 일정 : 연1회, 1시간 동안 정기 교육 실시 (매년 2월 둘째 주 화요일 10시에 진행하며, 회사의 사정에 따라 일정 변동 가능)

2) 개인정보에 대한 불법적인 접근 차단 조치

- 전산실, 자료보관실 등의 무단 접근을 차단합니다.
- 개인정보 처리 시스템에 대한 접근 권한을 최소화하고, 접근 기록을 주기적으로 점검합니다.

3) 개인정보가 안전하게 저장 · 전송될 수 있는 조치

- 개인정보 저장 시 암호화하여 보관합니다. 암호화 통신 등을 통하여 네트워크상의 개인정보를 안전하게 전송할 수 있도록 합니다.
- 보안서버(SSL) 구축을 통해 네트워크 상에서 안전하게 개인정보를 전송합니다.

4) 개인정보 보호책임자의 지정

- 개인정보 보호책임자를 지정하고, 개인정보 보호 업무를 수행합니다.

7. 개인정보 처리 위탁

- Google Cloud Platform (서버, 데이터보관, 운영/국내서버)

보유기간: 탈퇴 또는 위탁계약 종료시까지

8. 회원(법정대리인)의 권리 · 의무 및 행사방법

- 1) 언제든지 열람, 수정, 삭제, 처리정지 요구(본인확인 절차 필요)
- 2) 서비스 내 회원정보 관리 메뉴, 또는 서면/이메일 통해 요청 가능
- 3) 대리인 행사시 위임장 필요
- 4) 법령상 제한되는 정보는 삭제 요구 불가

9. 개인정보 보호책임자 및 담당 부서에 관한 사항

1) 회사는 개인정보 보호를 위해 다음과 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- 개인정보 보호책임자: 임주성
- 직위: CTO
- 연락처: 010-2502-1031
- 이메일: jusung@sellking.kr

2) 개인정보 보호 관련 문의사항이나 불만 처리 요청은 위 연락처를 통해 가능합니다.

10. 권익침해 구제방법

- 개인정보침해신고센터(118, privacy.kisa.or.kr)
- 개인정보분쟁조정위원회(1833-6972, kopico.go.kr)
- 대검찰청(1301, spo.go.kr)
- 경찰청(182, cyberbureau.police.go.kr)

11. 개인정보처리방침 변경고지

본 방침은 법령 또는 내부정책 등에 따라 변경될 수 있습니다.

공고일자: 2024년 8월 2일

시행일자: 2024년 8월 10일