

- **이전 개인정보 처리방침** (2013. 4. 26 ~ 2013. 7. 21 적용)

## 제 1 조(개인정보의 처리목적)

① 인천도시공사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제 18 조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

### 1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14 세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지, 고충 및 민원처리, 개인 맞춤서비스를 제공하기 위한 자료 활용 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 2. 민원사무 처리

민원인의 신원 확인, 고객센터 및 제안사항 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

② 인천도시공사가 개인정보 보호법 제 32 조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적

☞ 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) ▷ 개인정보민원 ▷ 개인정보의 열람 등 요구 ▷ 개인정보파일 목록 검색 ▷ 기관명에 “인천도시공사” 입력 후 조회

## 제 2 조(개인정보의 처리 및 보유기간)

① 인천도시공사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 제 1 조 2 항의 방법으로 확인이 가능합니다.

## 제 3 조(개인정보의 제 3 자 제공)

인천도시공사는 정보주체의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17 조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3 자에게 제공합니다.

#### 제 4 조(개인정보처리의 위탁)

인천도시공사는 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

- - 수탁자 : 삼위일체산업(주)
- - 위탁업무내용 : 구월아시아드선수촌 A-1,B-2 블록 분양대행에 관련된 업무 전반
- - 위탁기간 : 구월아시아드선수촌 A-1,B-2 블록 분양완료시까지(2013. 4. 26 ~ 2013. 07. 26 예정)
- - 위탁계약내용 : 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 유출금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 이를 위탁계약 내용에 포함.

- - 수탁자 : 새벗코리아마케팅
- - 위탁업무내용 : 구월 A-2, B-1 블록 2 차종도금 납부안내문 제작 및 발송
- - 위탁기간 : 2013.04.25 ~ 2013.04.30
- - 위탁계약내용 : 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 유출금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 이를 위탁계약 내용에 포함.

- - 수탁자 : 신화 BMC 주식회사(대표 : 임춘심)  
(주)부안안전시스템(대표 : 강광모)
- - 위탁업무내용 : 임대료 고지서 및 문서 발행
- - 위탁기간 : 2013년 5월 10일 ~ 2013년 12월 31일(위탁업체 변경 시 재 위임)
- - 위탁계약내용 : 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 유출금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 이를 위탁계약 내용에 포함.

- - 수탁자 : 새벗코리아마케팅
- - 위탁업무내용 : 구월 B-3 2 차종도금 납부안내문 제작 및 발송
- - 위탁기간 : 2013.05.27 ~ 2013.05.31
- - 위탁계약내용 : 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한 유출금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 이를 위탁계약 내용에 포함.

- - 수탁자 : 새벗코리아마케팅
- - 위탁업무내용 : 구월 S-1 2 차중도급 납부안내문 제작 및 발송
- - 위탁기간 : 2013.06.19 ~ 2013.06.25
- - 위탁계약내용 : 개인정보보호의 안전을 기하기 위하여 개인정보보호 관련 지시 엄수, 개인정보에 관한  
유출금지 및 사고시의 책임부담 등을 명확히 규정하고 이를 위탁계약 내용에 포함.

### 제 5 조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

① 정보주체는 인천도시공사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 제 1 항에 따른 권리 행사는 인천도시공사에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 8 호 서식에 따라 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 인천도시공사는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 인천도시공사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 인천도시공사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

⑥ 개인정보주체가 인천도시공사 홈페이지 회원일 경우 회원정보 수정에서 열람 및 수정이 가능하며, 회원 탈퇴시 중복확인을 위한 아이디 외에는 모든 정보가 삭제됩니다.

※ 회원정보 수정 및 탈퇴는 인천도시공사 홈페이지 → 정보수정 → 회원정보 수정 또는 회원탈퇴 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

## 제 6 조(처리하는 개인정보 항목)

인천도시공사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

### 1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

- 필수항목 : 성명,아이디,비밀번호, 거주지, 자택전화, 이메일, 직업, 관심분야, 청약현황, 서비스 신청사항
- 선택항목 : 휴대전화, 주거정보, 맞춤형고 설정사항

### 2. 민원사무 처리

- 필수항목 : 성명, 이메일, 휴대폰 번호, 우편번호, 주소

3. 인천도시공사가 개인정보 보호법 제 32 조에 따라 등록·공개하는 개인정보 처리업무의 개인정보 항목은 제 1 조 2 항의 방법으로 확인이 가능합니다.

4. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

- 이용자의 인터넷서버 도메인과 인천도시공사 웹사이트를 방문할 때 거친 웹사이트 주소
- 이용자의 브라우저 종류 및 OS
- 방문 일시 등

위와 같이 자동 수집·저장되는 정보는 보다 나은 서비스를 제공하기 위하여 웹사이트의 개선과 보안을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트간의 원활한 의사소통 등을 위해 이용되어질 것입니다. 다만 법령의 규정에 따라 이러한 정보를 제출할 경우도 있다는 것을 유념하시기 바랍니다.

## 제 7 조(개인정보의 파기)

① 인천도시공사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

### 1. 파기절차

인천도시공사는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 인천도시공사는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 인천도시공사는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

## 2. 파기방법

인천도시공사는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

## 제 8 조(개인정보의 안전성 확보조치)

인천도시공사는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

### 1. 관리적 조치

- 내부관리계획 수립·시행 : 인천도시공사의 내부관리계획 수립 및 시행은 행정안전부의 내부관리 지침을 준수하여 시행합니다.
- 정기적 직원 교육 : 전 직원을 대상으로 개인정보 보호법의 주요내용에 대한 정기적인 교육을 실시하고 있습니다.

### 2. 기술적 조치

- 개인정보에 대한 접근 제한 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리 및 접근통제시스템을 설치하여 외부로부터의 무단접근을 통제하고 있습니다.
- 개인정보 유출 차단 : 인천도시공사에서 운영하는 홈페이지를 통하여 개인정보가 유출되지 않도록 스캔 및 실시간으로 차단하는 기능을 가진 시스템을 설치·운영하고 있습니다.
- 고유식별정보 등의 암호화 : 이용자의 중요 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다.
- 보안프로그램 설치 : 해킹이나 컴퓨터바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하고 있습니다.

### 3. 물리적 조치

- 전산실, 자료보관실 등의 접근통제 : 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입을 통제하고 있습니다.

## 제 9 조(개인정보 보호책임자)

① 인천도시공사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

성명 : 윤태흥

직책 : 기획조정실 실장

직급 : 1 급

전화번호 : 032-260-5003

이메일 : dbs@idtc.co.kr

팩스번호 : 032-260-5022

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : 전산정보팀

담당자 : 이삼휘 전산정보팀장

전화번호 : 032-260-5181

이메일 : iudcman@idtc.co.kr

팩스번호 : 032-260-5899

② 정보주체는 인천도시공사의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호담당자에게 문의하실 수 있습니다. 인천도시공사는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 제 10 조(권익침해 구제방법)

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

<아래의 기관은 인천도시공사와는 별개의 기관으로서, 인천도시공사의 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](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)

- 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)

- 전화 : (국번없이) 118

- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

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

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

## 제 12 조(영상정보처리기기 설치·운영)

인천도시공사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 인천도시공사의 시설감시·사고예방을 지원하고 신속한 상황파악 및 대응으로 재산피해 최소화

2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 정문·본관로비·별관로비·주차장 등 주요시설물을 촬영범위로 26 대 설치

3. 관리책임자 : 경영지원처장

담당부서 : 경영지원처

영상정보에 대한 접근권한자 : 경영지원처장과 김태현 담당

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

- 촬영시간 : 24 시간 촬영

- 보관기간 : 촬영시부터 30 일

- 보관장소 : 본관 지하 1 층 사옥관리실

- 보관·관리·삭제 방법 : DVR 시스템에 의한 자동보관 및 순차적 삭제

※DVR(Digital Video Recorder) : 디지털영상저장장치. 카메라에 잡히는 영상을 비디오 테이프없이 디지털화시켜 하드디스크에 압축 저장하는 장치

5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구 (경영지원처)

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함

7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 :

·내부관리계획 수립

·화상정보 열람·재생·녹화장비에 대한 시건장치 설치

·화상정보의 접근 권한은 지정된 자에게만 허용

- CCTV의 정상작동 여부를 주 1회 점검관리대장 기록 유지
- CCTV 개인영상정보 관리대장 기록유지
- 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용