

공인인증센터 개인정보취급방침

제정일자 2015. 07. 8

시행일자 2015. 07. 15

한국무역정보통신

■ (주)한국무역정보통신 공인인증센터 개인정보취급방침

(주)한국무역정보통신 공인인증센터(이하 ‘회사’라 함)는 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 전자서명법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하고 개인정보취급방침을 정하여 이용자 권익보호에 최선을 다하고 있습니다.

회사는 개인정보취급방침을 통하여 이용자가 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 처리되고 있으며 회사가 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려 드립니다.

회사의 개인정보취급방침은 다음과 같은 내용을 포함하고 있습니다.

목	차
1.	수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법
2.	개인정보의 수집 및 처리, 이용목적
3.	개인정보의 처리 및 보유기간
4.	개인정보의 제3자 제공
5.	개인정보 자동수집 장치(쿠키)의 설치/운영 및 거부에 관한 사항
6.	개인정보의 제3자 위탁
7.	정보주체의 권리와 의무 행사방법
8.	개인정보의 파기절차 및 방법
9.	개인정보의 안전성 확보 조치
10.	개인정보처리방침의 개정
11.	개인정보 보호책임자
12.	기타
13.	고지의 의무

1. 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법

회사는 이용자가 공인인증서 서비스를 이용할 때에 다음과 같은 개인정보의 전부 또는 일부 수집하고 있으며 별도로 추가적인 정보를 이용자에게 요청할 수 있습니다.

○ 개인용 공인인증서 수집항목

개인의 이름, 주민등록번호, email, 전화번호, FAX번호, 주소, 소속회사, 부서명

○ 개인사업자, 법인사업자 공인인증서 수집항목

대표자 및 대리인의 이름, 주민등록번호, email, 전화번호, FAX번호, 주소, 소속회사, 부서명
세금계산서 발행 정보 : 사업자등록증 상의 정보

또한, 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 아래와 같은 정보들이 생성되어 수집될 수 있습니다.

- 이용자의 브라우저 종류 및 OS, IP Address
- 방문일시, 서비스 이용기록, 불량이용 기록, 주소, 결제기록

회사는 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.

- 공인인증기관 웹사이트 또는 회사 및 등록대행기관에 이용자가 제출한 신청서 및 서류
- 서면양식, 팩스, 전화, 상담게시판, 이메일, 이벤트 응모
- 협력회사로부터의 제공
- 생성정보 수집 틀을 통한 수집

2. 개인정보의 수집 및 처리, 이용목적

회사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

○ 서비스 제공

공인인증서 발급 및 관리, 갱신 등의 서비스 제공, 본인확인(로그인) 불량회원의 부정 이용 방지와 비인가 사용방지, 분쟁조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달

○ 서비스 제공에 관한 계약이행 및 서비스 제공에 따른 요금정산 특정 맞춤형서비스 제공, 청구서 등 발송, 본인인증, 요금결제

○ 신규 서비스 개발, 마케팅 및 광고에 활용

신규 서비스(제품) 개발, 통계학적 특성에 따른 서비스 제공, 특화, 이벤트 등 광고성 정보전달 및 참여기회 제공, 서비스의 유효성 확인, 접속 빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계

3. 개인정보의 처리 및 보유기간

공인인증서 서비스에 대해 개인정보의 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

○ 공인인증서 효력소멸 이후 10년

전자서명법 제22조(인증업무에 관한 기록의 관리)에 의한 것이므로 이용자의 신청에 의해 임의로 삭제할 수 없습니다.

4. 개인정보의 제3자 제공

회사는 이용자들의 개인정보를 “2. 개인정보의 수집 및 처리, 이용목적”에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 이용자의 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 이용자의 개인정보를 외부에 공개하지 않습니다.

다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

- 이용자들이 사전에 공개에 동의한 경우
- 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우

5. 개인정보 자동수집 장치(쿠키)의 설치/운영 및 거부에 관한 사항

회사는 이용자들에게 특화된 맞춤형서비스를 제공하기 위해서 이용자들의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 ‘쿠키(cookie)’ 등을 운용합니다. 쿠키란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 컴퓨터 브라우저에 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 컴퓨터 하드디스크에 저장됩니다. 회사는 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.

○ 쿠키 등 사용 목적

- 회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 이용자의 취향과 관심분야를 파악 및 자취 추적, 각종 이벤트 참여 정도 및 방문 회수 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤형 서비스 제공
- 이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 이용자는 웹 브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

○ 쿠키 설정 거부 방법

- 예 : 쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 이용자가 사용하는 웹 브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.
- 설정방법 예(인터넷 익스플로어의 경우) : 웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보
- 단, 귀하께서 쿠키 설치를 거부하였을 경우 로그인에 필요한 일부 서비스는 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다.

6. 개인정보의 제3자 위탁

회사는 고객 편의성을 제공하기 위해 제3의 사업자 (등록대행기관)와 “공인인증서 등록대행계약”을 체결하고 개인정보를 위탁할 수 있습니다.
등록대행기관은 별도의 동의가 있는 경우 또는 다른 법령에서 규정한 경우를 제외하고 개인정보를 아래 용도 외의 목적으로 사용하거나 보관하지 않습니다.

○ 위탁 목적

대면에 의한 이용자 신원확인, 공인인증서 신청서 접수, 공인인증서 이용안내 등

○ 등록대행기관은 회사의 웹사이트(www.tradesign.net)를 통해 확인할 수 있습니다.

7. 정보주체의 권리와 의무 행사방법

- ① 정보주체는 회사가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 회사에 요구할 수 있습니다.
- ② 회사는 전항의 열람을 요구 받았을 때에는 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 합니다. 다만, 해당 기간 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 합니다.
- ③ 회사는 법률에 의하여 열람이 금지되는 등 '개인정보 보호법' 제35조 제4항의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.
- ④ 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 회사에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우 정보주체는 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ⑤ 회사는 전항의 경우 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정하거나 복구되지 않도록 삭제하는 등 필요한 조치를 합니다.
- ⑥ 정보주체는 회사에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있고, 회사는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하여야 합니다. 다만, 회사는 법률에 특별한 규정이 있는 등 '개인정보 보호법' 제37조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 정보주체에게 알리고, 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.
- ⑦ 정보주체는 본 방침 제7조 제2항, 제4항, 제6항의 요구(이하 "열람 등 요구"라 합니다)를 '개인정보 보호법 시행령' 제45조, 제46조에 따라 대리인에게 하게 할 수 있으며, 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 회사에게 그 아동의 개인정보 열람 등 요구를 할 수 있습니다.

⑧ 회사는 열람 등 요구를 하는 자에게 '개인정보 보호법 시행령' 제47에 따라 수수료와 우송료(사본의 우송을 청구하는 경우에 한한다)를 청구할 수 있습니다.

8. 개인정보의 파기절차 및 방법

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 개인정보를 파기합니다. 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

○ 파기절차

- 공인인증서 이용자의 개인정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되는 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

○ 파기방법

- 전자서명법 제22조(인증업무에 관한 기록의 관리)에 따라 공인인증서의 효력이 소멸된 날로부터 10년동안 안전하게 보관하며, 보관기간이 경과하게 되면 지체 없이 파기합니다.
- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하고 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

9. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

○ 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

- 개인정보를 취급하는 직원을 최소한으로 지정하고 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

○ 정기적인 자체 감사 실시

- 개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

○ 개인정보의 암호화

- 공인인증서 가입자의 개인정보 중 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

○ 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신 점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

○ 개인정보에 대한 접근 제한

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

○ 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리시스템 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.

- 문서보안을 위한 잠금장치 사용
 - 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.
- 비인가자에 대한 출입 통제
 - 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

10. 개인정보취급방침의 개정

본 개인정보취급방침의 내용은 언제든지 홈페이지를 통하여 열람이 가능하며, 관련 법령의 개정 또는 보다 나은 서비스의 제공을 위하여 개정될 수 있으므로 정기적으로 홈페이지를 방문하셔서 확인하시기 바랍니다.
회사는 개인정보취급방침을 개정할 경우 각 서비스 별 홈페이지를 통해 공지합니다.

11. 개인정보 보호책임자

귀하께서는 회사의 서비스를 이용하시며 발생하는 모든 개인정보보호 관련 민원을 개인정보 보호책임자 혹은 담당부서로 신고하실 수 있습니다. 회사는 이용자들의 신고사항에 대해 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.

- 개인정보 담당부서 : IT지원실 정보보안팀
- 개인정보 보호책임자 : 김병목 팀장
- 전화번호 : 02-6000-2720
- 이메일 : cpo@ktnet.com
- 주소 : 경기도 성남시 분당구 판교로 388번지 6층 공인인증센터 우)463-400

기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 개인정보침해신고센터(www.118.or.kr/118)
- 정보보호마크인증위원회(www.eprivacy.or.kr/02-580-0533~4)
- 대검찰청 첨단범죄수사과(www.spo.go.kr/02-3480-2000)
- 경찰청 사이버테러대응센터(www.ctrc.go.kr/02-392-0330)

12. 기타

회사에 링크되어 있는 웹사이트들이 개인정보를 수집하는 행위에 대해서는 본 “개인정보취급방침”이 적용되지 않음을 알려드립니다.

13. 고지의 의무

현 개인정보취급방침 내용 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일전부터 홈페이지의 ‘공지사항’을 통해 고지할 것입니다.

- 공고일자 : 2015년 7월 8일
- 시행일자 : 2015년 7월 15일