

개인정보처리방침

2017. 3. 29. 시행

1. 총칙

람정제주개발 주식회사(이하 “회사”라 합니다)는 회사가 수집하여 처리하는 고객 등 (이하 “고객”)의 개인정보를 적극적으로 보호하며, 개인정보보호법, 정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등 모든 관련 법령을 준수하고 있습니다. 회사의 개인정보처리방침은 관련 법령, 지침 및 회사 내부 운영방침에 따라 변경될 수 있습니다.

2. 개인정보의 처리목적 및 처리하는 개인정보의 항목

회사는 고객과의 거래 과정 및 직원 채용과정 등에서 아래와 같은 개인정보의 전부 또는 일부를 수집합니다.

[일반 개인정보]

구분	개인정보의 처리목적	처리하는 개인정보의 항목
필수적 사항	계약의 적법한 체결, 이행 및 그 사실에 대한 증빙, 계약 상대방, 계약 내용 등 계약 체결 사항에 대한 전산관리, 서비스 이용에 따른 고객 정보의 처리를 위한 본인 식별, 고객센터의 운영, 부정이용 방지, 고지사항의 전달, 본인 의사 확인, 불만처리, 멤버십 카드 및 선물제작, 로열티 매니지먼트 시스템 내 고객 프로파일 생성 및 시스템 운영	성명/사진/생년월일, 자택(직장)주소 /전화번호/휴대폰번호/이메일/계약 유형/계약방식/계약일시/목적물/계약대금/입금방법 및 관련 정보/등기 또는 등록에 관한 사항/제출 서류에 기재된 모든 정보/ 계약 체결 및 이행 과정에서 생성되는 모든 이력
	채용전형 진행, 입사지원서 검토, 자격요건의 확인, 입사지원자의	성명(국문/영문), 성별, 주소 및 우편번호, 이메일 주소, 전화번호(자

	신원 및 학력·경력 확인, 평판조회, 입사지원 관련 행정 처리, 채용 관련 안내, 채용 여부의 검토·결정 및 통지	택, 직장, 휴대전화), 국적 및 지역, 학력사항(최종학력, 주요분야, 전공분야, 추가학력 등), 외국어 능력(구사가능 외국어의 종류, 수준 등), 경력사항(직장명, 최종 직무(직책), 현재 재직 여부, 경력 연수, 전문성 분야 등), 자격사항(자격의 종류, 식별번호, 인증기관, 인증일자, 만료일자 등), 병역사항(미필인 경우 미필 사유), 기타 채용을 위하여 회사에 제출하는 서류(이력서, 자격증, 증명서, 추천서, 성적증명서 등)에 기재된 개인정보 또는 면접 시 제공하는 개인정보 일체
선택적 사항	신상품, 이벤트 정보 등 최신 정보 안내, 개인 맞춤 서비스 제공 등	주택(직장)주소/전화번호/휴대폰번호/이메일/ 생년월일/직장명/직위
	'국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률'에 따른 가점 등 조치, 입사지원 관련 행정 처리, 채용 여부의 검토·결정 시 참고	사진, 국가보훈대상자 여부, 현재 연봉 및 기대 연봉, 입사가능일, 특기·취미, 본인의 장·단점

[고유식별정보]

구분	개인정보의 처리목적	처리하는 개인정보의 항목
필수적 사항	거래내역 입증, 이용대금 정산, 거래 후 추가 요금 청구, 등기 또는 등록 절차 등 계약의 이행	주민등록번호(법령상 허용/요구되는 경우에 한함), 외국인등록번호, 여권번호

3. 수집방법

고객 정보는 의향서, 분양계약서, 시설이용약관, 이용 신청서(구비서류), 명의변경 신청서, 주민등록등본, 가족관계 증명서 등 제출된 정보 및 거래과정 등을 통하여 생성합니다.

입사지원자 정보는 온라인(shinhwaworld.saramin.co.kr, career@shinhwaworld.com) 및 램 정트랙, 램정클래스, Job Fair 등 오프라인에서 제출 또는 전달 받는 입사지원서, 이 력서, 자격증, 각종 증명서 등을 통하여 수집합니다.

4. 개인정보의 처리·보유기간 및 파기

가. 개인정보의 처리·보유기간

고객의 개인정보는 계약 해지일로부터 5년동안 위의 필수정보 및 선택정보(동의 한 경우)를 보유·이용하며, 국세기본법 등 관계법령 규정상 필요시 관계법령에 서 정한 기간 동안 보관합니다.

온라인 멤버십 가입고객의 개인정보는 관계법령상 보존하여야 하는 경우가 아닌 한 회원 탈퇴 후 1개월까지 보관합니다.

입사지원자의 개인정보는 관계법령에 따라 보존하여야 하는 경우가 아닌 한 입 사지원 시 개인정보이용동의서에 기재한 희망기간 동안 보관합니다.

나. 개인정보의 파기

- 1) 개인정보를 파기할 때에는 경제적으로 상당하고, 기술적으로 가능한 방법을 통하여 다음과 같이 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치합니다.
 - 가) 개인정보가 기록된 전자적 파일 형태는 복원이 불가능한 기술적 방법 으로 영구 삭제합니다.
 - 나) 그 외에 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우에는 파쇄 또는 소각합니다.
- 2) 개인정보의 처리/보유기간이 종료하였으나, 위 가. 등의 사유로 개인정보를 계속 보존하는 경우에는 기술적으로 가능한 범위에서 해당 개인정보 및 개 인정보파일을 다른 개인정보와 분리해서 저장·관리 합니다.

5. 개인정보의 제3자 제공

회사는 고객과의 거래 과정 등에서 고객정보의 전부 또는 일부를 제3자에게 제공할 경우 사전 동의를 받도록 하겠습니다.

6. 개인정보 처리업무의 위탁

회사는 아래와 같이 고객 개인정보 처리 업무를 위탁하고 있으며, 업무 처리를 위탁받은 수탁자는 위탁 목적에 따라 개인정보를 처리할 수 있습니다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 적시에 본 개인정보처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

가. 개인정보 처리업무의 위탁 현황

위탁받는 자	위탁하는 업무의 내용
Hi-Young Property Management	고객유치 및 부동산 홍보, 분양관련 대행, 콘도 관리 업무
Fusionex PLC	신화 리워즈 멤버십 카드 제작을 위한 고객 프로파일 생성 및 로열티 시스템 구축
Landing Entertainment Korea	CCTV영상정보 저장 및 보안 업무
사람인	채용시 이력서 접수 업무

나. 수탁자의 관리 및 감독

회사는 수탁자와 위탁계약을 체결할 때 계약서 등에 수탁자가 개인정보보호 관련 법령을 준수하도록 하는 내용을 두도록 합리적인 노력을 다할 것입니다.

7. 고객의 권리·의무 및 그 행사방법

고객은 정보주체로서 (i) 자신의 개인정보에 대한 열람, (ii) 개인정보에 대한 정정 또는 삭제, (iii) 개인정보의 처리 정지를 요구할 수 있습니다. 14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동을 대신하여 위와 같은 요구를 할 수 있습니다.

회사는 위와 같은 요청이 있는 경우에 요청자가 본인인지, 정당한 대리인인지 확인합니다. 회사는 법에서 정한 사유 및 이에 준하는 정당한 사유가 있는 경우에는 위와 같은 요청을 거부할 수 있습니다.

8. 개인정보의 안전성 확보조치

가. 개인정보보호를 위한 관리적 조치

- 1) 회사는 개인정보의 적법한 처리를 위해 개인정보 보호책임자를 지정하며, 이를 위해 내부관리계획을 수립하고 시행합니다.
- 2) 개인정보를 직접 처리하는 소속직원·수탁자 등에 대한 개인정보 보호 교육 계획을 수립하고 이를 시행합니다.
- 3) 회사는 내부관리계획에 따른 개인정보 보호를 확인하기 위하여 정기적인 자체 감사를 실시합니다.

나. 개인정보보호를 위한 기술적 조치

- 1) 개인정보에 대한 접근을 통제하며, 접근 권한을 제한 및 관리합니다.
- 2) 개인정보에 대한 접근 권한 관리 내역을 기록하고 그 기록을 일정 기간 보관합니다.
- 3) 개인정보에 대한 권한 없는 접근을 차단하기 위한 침입차단·방지 시스템을 설치하여 운영합니다. 또한 외부 접속을 통제하기 위해 가상사설망 등 안전한 접속수단을 적용합니다.
- 4) 고객이 안전한 비밀번호를 설정하여 이용할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용합니다. 고객이 회사의 웹사이트 특정 부분에 접속할 수 있는 암호를 정한 경우, 고객은 암호를 기밀로 유지하고 타인에게 공개하지 않을 책임이 있습니다.
- 5) 민감정보, 고유식별정보를 비롯한 개인정보의 송·수신 및 저장시 관련 법규에서 요구하는 암호화 조치를 취합니다.
- 6) 운영체제 등 소프트웨어의 보안 취약점을 수정·보완하기 위한 프로그램을 설치하고, 이를 주기적으로 갱신하고 있습니다.
- 7) 회사는 개인정보처리시스템 접근 기록을 일정기간 안전하게 보관합니다.

다. 개인정보보호를 위한 물리적 조치

문서형태로 존재하는 개인정보의 안전한 보관을 위한 출입통제·잠금장치 등의 물리적 접근방지 조치를 시행하고 있습니다.

9. 타 웹사이트로의 링크

회사는 회사가 통제하지 않는 타 웹사이트 링크를 제공할 수 있습니다. 회사는 이와 같이 연결된 웹사이트에 대해 어떤 책임도 지지 않습니다. 고객이 회사의 웹사이트를 벗어난 경우, 회사는 고객이 제공하는 정보의 보호와 프라이버시를 책임지지 않습니다. 고객은 해당 웹사이트에 적용되는 개인정보 보호 규정을 주의 깊게 검토해야 합니다. 링크를 제공할 경우에는 고객이 회사의 웹사이트에서 다른 사이트로 이동한다는 것을 알리기 위해 합리적인 노력을 다 하겠습니다.

10. 쿠키

회사는 세션 쿠키와 영구 쿠키, 웹 비컨을 포함하되 이에 국한하지 않고 회사의 특정 웹사이트에 쿠키를 사용합니다. 쿠키는 고객이 사용하는 컴퓨터에서 고객이 회사의 웹사이트를 방문한 적이 있다는 것을 저장해 회사에 알려주는 파일입니다. 쿠키는 고객의 웹사이트에 대한 선호도를 잘 알 수 있게 해주며, 선호도에 맞게 웹사이트를 조정하고 웹사이트의 사용도를 측정할 수 있게 해줍니다.

회사는 고객이 회사 웹사이트에 접속을 하면 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석하고 고객의 자취 추적, 이벤트 참여 정보 및 방문 회수 등을 파악하여 타겟 마케팅이나 개인화 서비스의 제공 등을 위하여 사용합니다.

고객은 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 고객 컴퓨터의 웹브라우저에서 해당 기능을 조정함으로써 모든 쿠키를 다 받아들이거나, 쿠키가 설치될 때 통지를 보내도록 하거나, 아니면 모든 쿠키를 거부할 수 있습니다. 다만, 고객이 쿠키 설치를 거부하는 경우 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다.

설정방법 예(인터넷 익스플로러의 경우): 웹 브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션 > 개인정보

11. 영상정보처리기의 운영·관리 방침

가. 영상정보처리기의 설치 근거 및 설치 목적

회사는 범죄의 예방, 시설안전 및 화재 예방 등을 위하여 개인정보 보호법에 근거하여 영상정보처리기기(이하 “CCTV”)를 설치·운영하고 있습니다.

나. CCTV의 설치 위치, 촬영범위 및 시간, 설치 대수

장소	설치 위치	촬영범위 및 시간	설치 대수
R지구	1블럭 일대, 근생 1동	지하층, 홀 및 엘리베이터 / 24시간	58대
	2블럭 일대, 주전기실	지하층, 홀 및 엘리베이터 / 24시간	64대
	3블럭 일대, 근생 3동	지하층, 홀 및 엘리베이터 / 24시간	48대
	5블럭 일대, 근생 2동	지하층, 홀 및 엘리베이터 / 24시간	48대
	7블럭 일대, 8블럭 일대, 근생 4동	지하층, 홀 및 엘리베이터 / 24시간	25대
람정제주개발 본사	본관동	사무실, 출입구, 주차장 등, / 24시간	8대
	현장동	사무실, 출입구, 주차장 등, / 24시간	8대
	모텔하우스	사무실, 출입구, 주차장 등, / 24시간	8대

다. 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근권한이 있는 사람

장소	담당부서	관리책임자	접근권한자
R지구	보안팀	보안부서장	보안기기운영매니저
람정제주개발 본사	보안팀	보안부서장	보안기기운영매니저

라. 영상정보의 보관기간, 보관장소 및 처리방법

장소	보관장소 및 보관기간	파기방법
R지구	종합상황실 내부 장비실 / 촬영 시부터 30일	저장용량 초과시 파일 자동 삭제

장소	보관장소 및 보관기간	파기방법
람정제주개발 본사	서버실 내부 / 촬영 시부터 30 일	저장용량 초과시 파일 자동 삭제

회사는 원칙적으로 고객의 동의 없이 개인영상정보를 위의 수집목적 외의 목적으로 이용하거나, 제3자에게 제공하지 않습니다.

마. 영상정보 확인방법 및 장소

장소	영상정보 확인방법 및 장소
R지구	담당자에게 사전 연락 후 종합상황실에서 확인
람정제주개발 본사	담당자에게 사전 연락 후 안내데스크에서 확인

바. 고객의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 1) 고객은 회사가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 “열람 등”이라고 한다)을 요구할 수 있으며, 대리인을 통해서도 열람 등을 요청할 수 있습니다. 다만, 열람 등을 요구하는 고객은 요구하는 영상정보가 촬영된 CCTV의 설치장소, 영상정보 기록시간, 청구목적 및 사유 등을 기재한 서면을 제출하여야 하며, 열람 등 요구를 한 자가 고객 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하기 위해 회사로부터 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서의 제출을 요구 받을 수 있습니다.
- 2) 제3자의 영상정보 열람 등은 명백히 고객의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 필요로 하는 경우에만 가능합니다. 회사는, 열람 등 과정에서 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당되는 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 마스킹 등 적절한 조치를 취할 수 있습니다.
- 3) 회사는 ① 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우, ② 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우 고객의 열람 등의 요구를 거부할 수 있습니다.
- 4) 회사는 열람 등을 허용하거나 거부한 경우에는 ① 개인영상정보 열람 등을 요구한 고객의 성명 및 연락처, ② 고객이 열람 등을 요구한 개인영상정보

파일의 명칭 및 내용, ③ 개인영상정보 열람 등의 목적, ④ 개인영상정보 열람 등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유, ⑤ 고객에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유를 기록하고 관리합니다.

- 5) 기술적 특성상 영상정보의 정정요구는 허용되지 않으며, 영상정보의 삭제요청에 대해서는 회사가 해당 영상정보를 삭제하더라도 당초 영상정보 수집 목적의 달성에 어려움이 없는 경우에 한하여 이를 허용할 수 있습니다. 회사는 고객의 요청에 따라 개인정보를 파기한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리할 것입니다.

사. CCTV 설치 및 관리 등의 위탁

- 1) 회사는 아래와 같이 CCTV 설치 및 관리 업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자	위탁하는 업무의 내용	수탁업체 담당자
주식회사 에스텍시스템	R지구에 설치된 CCTV 설치, 운영 및 관리	보안 팀장
주식회사 에이디티캡스	탐정제주개발 본사에 설치된 CCTV 설치, 운영 및 관리	관리 소장

- 2) 회사는 위탁업무 수행목적 외 개인정보의 처리금지, 개인정보의 기술적·관리적 보호조치, 위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁의 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지 감독하고 있습니다.

아. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치

회사는 개인영상정보에 대하여 위 8항(개인정보의 안전성 확보조치)에 기재된 기술적, 관리적, 물리적 조치를 취하고 있습니다.

자. 기타 사항

- 1) 회사는 법이 허용하지 않은 목적으로는 공개된 장소에 CCTV를 운영하지 않습니다. 또한 목욕실, 화장실, 발한실, 탈의실 등 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소의 내부에는 CCTV를 설치, 운영하지 않습니다.

- 2) 회사는 CCTV를 설치목적과 다른 목적으로 임의로 조작하지 않으며, 녹음 기능을 사용하지 않습니다. 또한, 회사는 자체점검 등을 통해 개인영상정보가 침해되지 않도록 노력하고 있습니다.
- 3) 회사는 CCTV가 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하고 있습니다. 다만, 건물이나 일정한 시설 안에 다수의 CCTV를 설치하는 경우에는 출입구 등 잘 보이는 곳에 해당 시설 또는 장소 전체가 CCTV 설치지역임을 표시하는 안내판을 설치할 수 있습니다.

12. 권익침해 구제방법

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

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 개인정보분쟁조정위원회, 정보보호마크인증위원회, 대검찰청 첨단범죄수사과 또는 경찰청 사이버테러대응센터에 문의하시기 바랍니다.

13. 개인정보보호 업무 및 고객 고충사항 처리 부서

회사의 각 부서는 고객의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리합니다. 각 부서의 담당자가 고객정보를 위한 개인정보보호관리자로 지정되어 있습니다. 고객들은 회사의 서비스를 이용하면서 발생하는 모든 개인정보보호 관련 민원을 아래 개인정보 보호책임자 또는 각 담당 부서의 개인정보 보호관리자에게 신고하실 수 있습니다.

[개인정보보호책임자]

부서명 : 법무부서

담당자 성명: 송우석 부사장

[개인정보보호관리자]

가. 마케팅

담당자 성명: 최원규 차장
전화번호 : 064-760-8915
이메일 : wonkyu.choi@shinhwaworld.com

나. 리조트콘도세일즈

담당자 성명: 함영민 과장
전화번호 : 064-760-8932
이메일 : youngmin.ham@shinhwaworld.com

다. 인사

담당자 성명: 윤성민 주임
전화번호 : 064-760-8922
이메일 : sungmin.yoon @shinhwaworld.com

라. Hotel

담당자 성명: 손장호 차장
전화번호 : 064-760-8364
이메일 : sean.son@shinhwaworld.com

마. 재무

담당자 성명: 이성환 주임
전화번호 : 064-760-8944
이메일 : sunghan.lee@shinhwaworld.com

바. 법무

담당자 성명: 이동훈 주임
전화번호: 064-760-8278
이메일: donghoon.lee@shinhwawolrd.com

[영상정보관리책임자]

부서명 : 보안부서
담당자 성명: 정형기 전무

[보안기기운영매니저]

담당자 성명: 노문섭 과장
전화번호 : 064-760-8676
이메일 : munsub.roh@shinhwaworld.com

14. 본 개인정보처리방침의 변경

회사가 개인정보처리방침을 변경하는 경우 회사는 적시에 본 웹사이트를 통해 변경의 내용과 시행시기를 알려드릴 것입니다.