

개인정보처리방침

제정: 2011.10.01
개정: 2013.04.01
개정: 2013.07.01
개정: 2013.08.01
개정: 2014.01.06
개정: 2014.04.01
개정: 2017.01.25
개정: 2020.11.25
개정: 2023.08.21

케이씨지자산운용(주) 개인정보보호법 등 관련법령상의 개인정보 보호 규정을 준수합니다. 본 『개인정보처리방침』(이하 “본 방침”)은 입사지원자, 장래·현재·과거의 임직원(집합적으로 이하 “임직원”), 기타 회사가 업무수행상 취득한 개인의 정보를 보호하고 불법적인 개인정보 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 방지하기 위하여 개인정보 처리(수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 이용, 제공 등)에 대한 사항을 정하고 있습니다. 본 방침은 회사의 인터넷 홈페이지와 회사의 본점에 게시하고 있습니다.

1. 처리하는 개인정보의 항목

회사가 처리하는 개인정보는 다음과 같습니다.

가. 입사지원자

- 개인식별정보: 성명, 현주소, 연락처(유/무선)
- 고용관련 법령 준수를 위한 정보: 병역사항, 보훈대상사항
- 채용관련 참고 정보: 학력사항, 자격사항, 경력사항

나. 임직원

- ‘가. 입사지원자’ 해당 개인정보
- 이외 필수사항: 민감정보, 가족사항, 표창사항, 징계사항, 급여 등, 기타사항

다. 퇴직자

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호), 인사정보

라. 이벤트 당첨자 (프로모션관련)

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 연락처(유/무선))

마. 계약체결 및 이행관련

- 일반정보: 성명, 주민등록번호, 연락처(유/무선), 현주소
- 당사가 운용하는 집합투자기구를 위하여 당사의 지시 등에 기초하여 자본시장법상 신탁업자(또는 간접투자재산운용업법상 수탁회사)가 체결한 계약을 포함

2. 개인정보의 처리목적

회사는 수집된 개인정보를 다음의 목적으로 처리합니다.

가. 입사지원자

- 입사지원 행정 처리 및 입사자 채용업무

나. 임직원 및 퇴직자

- 인력 관리(채용, 승진, 보상, 평가, 노무, 교육, 상벌), 업무 분배 (부서이동, 배치, 전보)
- 기본급·보너스·수당·사회보험·상해보험·신용보증보험·퇴직연금·개인연금·선택적 복지제도 및 의료지원·주택자금대출·휴가·주차·콘도신청과 같은 복지관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지·제고 및 근로계약상 의무의 준수, 제증명서의 발급
- 소득세·기타 세금의 납부, 보건·안전의무, 불법적인 차별 없는 근무환경의 제공, 4 대 보험 등 법정보험의 가입과 근로기준법 기타 고용관계 관련 법령의 준수, 균등한 처우 및 기회 제공, 보훈대상자·장애대상자 확인 및 처우제공, 외국인근로자 관련 법령 준수 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 준수, 보안 유지·향상 및 점검
- 향후 회사 영업의 전부 또는 일부 양도(회사가 포함된 그룹의 영업이 양도 되는 경우를 포함), 합병, 분할 등에 대비한 실사
- 그 외 인사업무 수행 및 인사서비스의 제공

다. 이벤트당첨자

- 이벤트 당첨 물품 등 발송
- 비용지출 관련 근거유지
- 원천징수

라. 계약체결 및 이행관련

- 계약체결 및 이행관련 기록유지

3. 개인정보의 처리 및 보유기간

- 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

4. 개인정보의 제 3자 제공에 관한 사항

회사는 수집된 개인정보를 제3자에 제공하지 않는 것을 원칙으로 하고 있습니다. 다만, 임직원 등 정보주체의 동의가 있거나, 관련 법령에 따라 허용되는 경우에는 개인정보를 수집한 목적 범위 내에서 제3자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

가. 제 3자 제공원칙

회사는 임직원 등 정보주체가 제공한 개인정보를 정보주체의 동의 없이 제 3 자에게 제공할 수 없습니다. 다만, 다음의 경우에는 제 3 자에게 제공할 수 있습니다.

- ① 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- ② 임직원 등 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- ③ 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

나. 동의 시 고지사항

회사가 상기 가번에 따라 임직원 등 정보주체의 동의를 받을 때에는 다음 사항을 정보주체에게 알려야 하며, 해당 내용을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 합니다.

- ① 개인정보를 제공받는 자
- ② 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
- ③ 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목
- ④ 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
- ⑤ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

다. 목적 외 용도 이용 및 제공

회사는 다음의 경우에는 개인정보의 수집목적 범위를 초과하여 제 3 자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다.

- ① 임직원 등 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
- ② 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- ③ 임직원 등 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히

정보주체 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

- ④ 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

라. 영업양도 및 합병 등

회사는 경영판단에 따라 영업의 전부 또는 일부의 양도·합병 등을 진행할 수 있으며 개인정보를 다른 사람에게 이전하는 경우에는 미리 다음의 사항을 해당 임직원 등 정보주체에게 알려야 합니다.

- ① 개인정보를 이전하려는 사실
- ② 개인정보를 이전 받는 자의 성명(법인명), 주소, 전화번호 및 그 밖의 연락처
- ③ 임직원 등 정보주체가 개인정보의 이전을 원하지 아니하는 경우 조치할 수 있는 방법 및 절차

5. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

회사는 원활한 개인정보업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자	수탁업무
메리츠화재	업무시스템(H/W, S/W 인프라 및 어플리케이션) 운영/개발 위탁계약
(주)헬로인사	급여지급관련 제반 업무대행
(주)포시에스	전자계약 서비스 (서식 발송 및 수신)

위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제 3 자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고 감독하고 있으며 당해 계약내용을 서면 또는 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

6. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

가. 개인정보 열람 요구권

- 임직원 등 정보주체는 회사가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다.
- 회사는 임직원 등 정보주체로부터 열람을 요구 받은 경우 10 일 이내에 해당 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하여야 합니다. 이 경우 해당기간 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 하여야 합니다.

- 회사는 다음의 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.
 - 1) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
 - 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

나. 개인정보 정정·삭제 요구권

- 개인정보를 열람한 임직원 등 정보주체는 회사에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구(행정안전부령으로 정하는 개인정보 정정·삭제요구서 제출)할 수 있습니다. 다만, 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 삭제를 요구할 수 없으며, 이 경우 회사는 지체 없이 그 내용을 정보주체에게 알려야 합니다.
- 회사는 임직원 등 정보주체의 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구 받은 경우 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정, 삭제 등 필요한 조치를 취한 후 그 결과를 해당 정보주체에게 알려야 합니다.
- 회사가 위 삭제 요구에 따라 개인정보를 삭제할 때에는 복구 또는 재생되지 않도록 조치하여야 합니다.
- 회사는 필요한 경우 해당 임직원 등 정보주체에게 정정, 삭제 요구사항의 확인에 필요한 증거자료를 제출하게 할 수 있습니다.

다. 개인정보 처리정지 요구권

- 임직원 등 정보주체는 회사에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있습니다.
- 회사는 임직원 등 정보주체가 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 경우 정보주체의 요구에 따라 지체 없이 개인정보 처리의 전부 또는 일부를 정지하여야 합니다. 다만, 다음 각호의 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.
 - 1) 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
 - 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 3) 개인정보를 처리하지 아니하면 임직원 등 정보주체와 약정한 서비스를 이행하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 임직원 등 정보주체가 그 계약의 해지의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우
- 회사는 임직원 등 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 하여야 합니다.

라. 권리의 행사방법

- 상기의 권리행사는 회사에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 8 호 서식에 따라 전화, 서면 등을 이용하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- 상기의 권리행사는 고객의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

7. 개인정보의 파기 절차 및 방법

회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 다음과 같은 방법으로 해당정보를 지체 없이 파기합니다.

- 1) 전자적 파일형태로 저장된 개인정보: 복원이 불가능한 방법을 사용하여 영구 삭제
- 2) 1)외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우: 파쇄 또는 소각

8. 개인정보보호 책임자에 관한 사항

회사는 임직원 등 정보주체의 개인정보를 보호하고 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제 등의 업무를 수행하기 위하여 다음과 같이 개인정보보호책임자 및 개인정보 실무담당자를 지정, 운영하고 있습니다.

가. 개인정보보호 책임자

- 소속 : 대표이사
- 성명 : 김병철 대표이사
- 전화번호: 6320-3040

나. 개인정보 실무담당자

- 소속 : HR
- 성명 : 정아름
- 전화번호: 6320-3004
- 이메일: ahrum.jeong@meritz.co.kr

임직원 등 정보주체는 모든 개인정보 처리 관련 민원을 상기의 담당자 및 책임자(또는 회사의 준법감시인)에게 신고하실 수 있습니다. 회사는 신고된 문제에 대하여 신속히 조사, 조치하도록 하겠습니다.

9. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

본 방침은 관련 법령의 제·개정 또는 정부, 회사의 정책에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용은 회사의 인터넷 홈페이지에 공개 또는 회사의 본점에 게시될 것입니다.

10. 개인정보 안전성 확보 조치

회사는 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조, 훼손되지 않도록 기술적, 물리적, 관리적 보호조치를 취하고 있습니다.

가. 기술적 보호조치

- 접근권한 제한·관리, 접근권한 확인을 위한 식별·인증조치
- 권한 없는 접근을 차단하기 위한 시스템의 설치 등 조치
- 보안프로그램의 설치 및 주기적 갱신

나. 물리적 보호조치

- 출입통제·잠금장치 등

다. 관리적 보호조치

- 개인정보 처리 담당 임직원에게 대한 지속적 교육 실시
- 정기적 자체감사 실시

11. 권익침해 구제방법

아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서, 회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

가. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번 없이) 118(내선 2 번)

나. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4(<http://eprivacy.or.kr>)

다. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571, cybercid@spo.go.kr
(<http://www.spo.go.kr/>)

라. 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112(<http://www.netan.go.kr/>)

12. 개인정보 처리방침 변경

이 개인정보 처리방침은 2020년 11월 25일부터 적용됩니다.

케이씨지자산운용(주)은 고객의 개인정보를 이용하여 마케팅 영업을 하지 않으며, 고객의 개인정보를 마케팅 목적으로 제 3자에게 제공하지 않습니다.

본인정보 이용 제공 현황을 확인하거나 개인정보 열람을 청구하고자 하는 경우, 상기 개인정보처리방침 “6. 정보 주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한사항”에서 안내된 대로 본 양식(첨부 서식 참고)을 작성하신 후 상기의 “개인정보보호 실무담당자”에게 연락해주시기 바랍니다.

부 칙 (2011.10.01)

제1조(시행일) 이 방침은 2011년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2013.04.01)

제1조(시행일) 이 방침은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2013.07.01)

제1조(시행일) 이 방침은 2013년 7월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2013.08.01)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2013년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2014.01.06)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2014년 1월 6일부터 시행한다.

부 칙 (2014.04.01)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

부 칙 (2017.01.25)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2017년 1월 25일부터 시행한다.

부 칙 (2020.11.25)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2020년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙 (2023.08.21)

제 1 조(시행일) 이 방침은 2023년 08월 21일부터 시행한다.