

(주)시믹코리아 개인정보 처리방침

(주)시믹코리아(이하 '회사'라 한다)는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 정하여 운영합니다.

제1조 (개인정보의 처리목적 및 항목) 회사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

[정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보 항목]

- ① 입사지원자의 개인정보: 채용 적합성 판단(서류 심사 및 면접 등), 수시 채용 및 인재 발굴을 위한 인력DB 활용 목적
 - 수집항목(필수): 이름, 국적, 성별, 채용전형 결과(지원 부서, 직무, 서류 및 면접 결과, 응시 테스트 결과)
 - 수집항목(선택): 이메일 주소, 휴대전화번호, 자기소개서, 어학 등 자격 사항, 경력사항, 학력사항, 병역사항, 보훈정보, 기초생활수급자/차상위계층 여부
 - 민감정보(선택): 신체검사 결과, 장애여부, 장애종류, 장애등급, 장애인 등록번호, 장애인증명서
- ② 직원의 개인정보: 근로계약의 이행(근로 제공 및 임금 지급), 복리 후생, 교육훈련, 보상 및 징계를 포함한 인사 관리, 직원 불만 및 분쟁 처리, 직원 대상 마케팅 서비스 제공 목적
 - 수집항목(필수): 한글이름, 영문이름, 주민등록번호, 생년월일, 이메일 주소, 자택주소, 전화번호, 자택전화번호, 핸드폰번호, 입사일, 여권번호, 여권발급일, 여권만료일, 국적, 국가 유공자 수당과 병역 정보(자격 유무, 국가 유공자 수당 상세 정보, 확인증 번호, 병역 유형, 복무 기간, 해당 시 병역 면제 이유), 임금 지불 정보(계좌번호, 예금주), 학력(재학 기간, 대학 이름, 전공, 기타정보), 경력(근로 기간, 회사 이름, 직무, 직위), 건강보험증에 부양가족으로 등록될 사람(이름, 본인과의 관계, 주민등록번호), 인사 기록(인사 고과 기록, 징계 조치 기록, 해고/퇴직 기록, 월급, 시간외 근무 보너스 등의 기록, CCTV 녹화 기록), 지문
 - 수집항목(선택): 혼인 여부, 비상 연락처(본인과의 관계, 성명, 자택전화번호, 핸드폰번호, 주소, 우편번호), 가족관계와 인적공제 정보(본인과의 관계, 이름, 생년월일, 직업, 부양가족, 장애 인정 여부), 자격증(자격증, 자격 취득일, 발행 기관, 점수 또는 합격/불합격)
 - 민감정보(선택): 장애 관련 정보(장애 인정 여부, 장애 등급, 장애인 등록 번호)

[정보주체의 동의를 받지 않고 처리하는 개인정보 항목]

법적 근거	개인정보의 수집 목적	수집하는 개인정보의 항목	보유 및 이용기간
개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호(법률에 특별한 규정) 근로기준법 제41조	근로자 관리	◦ 성명, 성별, 생년월일, 주소, 이력, 종사하는 업무의 종류, 고용 또는 고용갱신 연월일, 계약기간을 정한 경우에는 그 기간, 그 밖의 고용에 관한 사항, 해고, 퇴직 또는 사망한 경우 그 연월일과 사유, 그 밖에 근로자 명부, 근로계약서, 임금대장, 고용·해고·퇴직에 관한 서류 등에 기재된 사항	3년
개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호(법률에 특별한 규정) 근로자퇴직급여보장법 제8조 제2항	퇴직금 중간정산 관리	◦ 성명, 주민등록번호, 입사년도, 중간정산대상기간, 소속부서, 담당업무 등 퇴직금 중간정산 관련 증명 서류에 기재된 사항	5년
개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호(법률에 특별한 규정) 남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률 제33조	국민건강보험 관련 자격 관리 및 보험료 산정	◦ 모집과 채용, 임금, 임금 외 금품 등, 교육배치 및 승진, 정년·퇴직 및 해고에 관한 사항 등 관계 서류에 기재된 사항	3년

제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 관계 법령의 규정에 따라 직원의 개인정보를 보존할 의무가 있는 경우가 아닌 한, 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
 1. 입사지원자의 개인정보: 채용 여부 확정일로부터 180일(단, 채용이 확정된 자에 대하여서는 적용하지 않음)
 2. 직원의 개인정보: 퇴사일로부터 3년

제3조 (개인정보 제3자 제공)

- ① 회사는 정보주체의 개인정보를 제1조에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의 또는 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- 회사는 다음의 경우 개인정보 제17조 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로 제공합니다.

[일반 개인정보]

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
국세청 (126)	소득세·주민세 및 각종 세금의 부과, 감면 및 징수, 연말정산	성명, 입사일, 퇴사일, 고용형태, 급여, 휴직일, 근무일수, 가족 관련 정보	개인정보 이용 목적 달성시까지
건강보험공단 (1577-1000)	건강보험 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	성명, 입사일, 퇴사일, 퇴직사유, 취득일, 상실일, 고용형태, 급여, 휴직일, 휴직사유, 근무일수, 계좌번호, 가족 관련 정보	상동
고용노동부 (1350)	고용보험 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급, 출산전후 휴가 급여 및 육아휴직 급여 지급, 시상·인증프로그램 참여	성명, 입사일, 퇴사일, 퇴직사유, 취득일, 상실일, 고용형태, 급여, 휴직일, 휴직사유, 근무일수, 가족 관련 정보, 출산전후휴가 및 육아휴직 확인서(휴직기간 및 임금정보 포함), 사진, 영상	상동
근로복지공단 (1588-0075)	산재보험 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	성명, 입사일, 퇴사일, 퇴직사유, 취득일, 상실일, 고용형태, 급여, 휴직일, 휴직사유, 근무일수	상동
국민연금공단 (1355)	국민연금 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	상동	상동
한국산업인력공단 (1644-8000)	근로자 교육 관련, 정보 요청 관련업무처리, 단체 교육 실시에 따른 고용보험료 환급	성명, 이메일, 휴대폰 번호	상동
국가보훈처 (1577-0606)	정보 요청 관련 업무처리, 보훈대상자 고용현황 관리, 국가유공자 및 보훈가족에 대한 예우	성명, 보훈정보, 근무지, 직위, 근무기간, 퇴직일, 퇴직사유, 가족관련정보	상동
한국장애인고용공단 (1588-1519)	장애인 고용현황 관리 및 고용훈련실시	성명, 급여, 입사일, 퇴사일	상동
삼성생명보험 주식회사 (사고:1577-4188) (상담:1588-3115)	단체상해보험 가입 및 관련 업무처리	성명, 직급, 소속, 업무구분, 입사일, 퇴사일, 휴대전화번호	상동
oo보증보험 (0000-0000)	신원보증보험 가입 및 관련 업무 처리	성명	상동

하나로리더스 헬스케어 (02-2184-3000)	임직원 건강검진 (건강검진 대상자 등록)	성명, 부서, 나이, 성별, 건강 검진증 번호	상동
oo화재 해상보험 (0000-0000)	운전자보험 가입/해지관련 업 무처리(운전업무 담당 임직원 에 한함)	성명	상동

[고유식별정보]

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
국세청 (126)	소득세·주민세 및 각종 세금 의 부과, 감면 및 징수, 연 말정산	외국인등록번호	개인정보 이용 목적 달성시까지
건강보험공단 (1577-1000)	건강보험 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	상동	상동
고용노동부 (1350)	고용보험 가입·유지 등 관리 및 보험료 수급, 환급, 출 산전후휴가 급여 및 육아휴 직 급여 등 지급	상동	상동
근로복지공단 (1588-0075)	산재보험 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	상동	상동
국민연금공단 (1355)	국민연금 가입·유지·관리 및 보험료 수급, 환급	상동	상동
한국산업 인력공단 (1644-8000)	장애인 고용현황 관리 및 고용훈련실시	상동	상동
국가보훈처 (1577-0606)	단체상해보험 가입 및 관련 업무처리	상동	상동
한국장애인 고용공단 (1588-1519)	정보요청관련 업무처리, 보 훈대상자 고용현황 관리, 국 가유공자 및 보훈가족에 대 한 예우	상동	상동
oo손해보험 주식회사 (0000-0000)	근로자 교육 관련, 정보 요 청 관련 업무처리, 단체 교 육 실시에 따른 고용보험료 환급	상동	상동
oo보증보험 (0000-0000)	신원보증보험 가입 및 관련 업무 처리	상동	상동
oo화재	운전자보험 가입/해지관련	외국인등록번호, 운전면	상동

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
해상보험 (0000-0000)	업무처리	허번호(운전업무 담당 임 직원에 한함)	
하나로리더스 헬스케어 (02-2184-3000)	임직원 건강검진(건강검진 대상자 등록)	외국인등록번호	상동

[민감정보]

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
본사 및 전세계 계열사	민감정보의 필수적 수집에 기재되어 수집한 민감정보 일체	통합 인사관리(복리후생 제공 포함), 계열사 간 인사고료 및 예산책정, 계열사 간 업무협조, 각 국 법령에 따른 법적·행 정적 의무 이행, 계열사 간 급여 비교·분석 및 조 정, 이메일 계정 부여 등 각종 글로벌 시스템 운 영을 위한 등록	개인정보 이용 목적 달성시까지
한국장애인 고용공단 (1588-1519)	장애인 고용현황 관리 및 고용훈련실시	장애 관련 정보	상동
하나로리더스 헬스케어 (02-2184-3000)	임직원 건강검진(건강검진 대상자 등록)	건강검진 기본항목 결과, 공단 검진 항목 결과	상동

② 회사는 다음과 같이 정보주체의 동의 없이 관계기관에 개인정보를 제공할 수 있습니다.

관련 근거	제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유 및 이용기간
개인정보보호법개 인정보보호법 제 17조 제1항 제2호, 제15조 제1항 제2 호, 소득세법 제 165조	국세청	연말정산 간소화 를 위한 증명서류 발급	이름, 주민등록번 호, 공제대상 진료 비 내역	제공받은날로부터 5년

제4조 (개인정보 처리의 위탁)

① 회사는 원활한 업무 수행을 위하여 다음과 같이 개인정보 처리 업무를 처리를 위탁하고 있습

Confidential-HR

니다.

1. 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단
 - 제공 개인정보: 이름, 주민등록번호, 급여, 부양가족으로 등록될 사람의 이름/주민등록번호, 고용일, 고용해지일
 - 목적: 보험 가입
 - 이용기간: 근로 계약 해지 시까지
 2. (주)조인스에이치알
 - 제공 개인정보: 이름, 주민등록번호, 급여, 부양가족으로 등록될 사람의 이름/주민등록번호, 고용일, 고용해지일
 - 목적: 임금 지급, 4대보험 가입, 세금 보고 관리 등
 - 이용기간: 근로 계약 해지 후 5년까지
- ② 회사는 위탁계약 체결 시 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

- ① 정보주체는 회사가 처리하는 개인정보에 대한 열람을 회사에 요구할 수 있습니다. 다만 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우, 다른 사람의 생명이나 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 등, 개인정보 보호법 제35조 제4항에 해당하는 경우에는 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다
- ② 개인정보를 열람한 정보주체는 회사에 그 개인정보의 정정 또는 삭제 등을 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ③ 정보주체는 회사에 개인정보 처리의 정지 및 철회를 요구할 수 있습니다. 다만 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우, 다른 사람의 생명이나 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우, 개인정보를 처리하지 아니하면 근로계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보 주체가 그 계약 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우 등, 개인정보 보호법 제37조 제2항에 해당하는 경우에는 처리 정지 및 철회 요구를 거절할 수 있습니다.
- ④ 개인정보의 자동화된 결정이 이루어진다는 사실에 대하여 정보주체의 동의를 받았거나, 계약 등을 통해 미리 알린 경우, 법률에 명확히 규정이 있는 경우에는 자동화된 결정에 대한 거부는 인정되지 않으며 설명 및 검토 요구만 가능합니다. 또한 자동화된 결정에 대한 거부·설명

Confidential-HR

요구는 다른 사람의 생명·신체·재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 등 정당한 사유가 있는 경우에는 그 요구가 거절될 수 있습니다.

정보주체는 회사의 개인정보 보호책임자에게 개인정보 보호법 시행령 제41조에 따라 서면, 전자우편 등을 통하여 동조 제1항부터 제3항까지의 권리를 행사할 수 있고, 권리행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다(이 경우, 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별제 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다).

- ⑤ 회사는 정보주체 권리 행사 시 그러한 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다. 회사는 정보주체의 요구에 따라 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 필요한 조치를 취한 후 알려드립니다.

제6조 (개인정보의 파기)

- ① 회사는 개인정보의 수집·처리 목적이 달성되거나 그 보유·이용기간이 종료되는 경우 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는, 정보주체의 별도의 동의가 있거나 관련 법령에 따라 보관이 필요한 경우를 제외하고 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 다른 관련 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다. 퇴직 근로자의 경력증명서 발급을 위하여 필요한 개인정보의 경우, 현직 근로자의 개인정보와 분리하여 3년간 보관합니다.
- ② 회사는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다. 회사는 서면 등에 기재된 개인정보의 경우에는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하며, 전자적 방법으로 저장된 개인정보의 경우에는 그 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

제7조 (개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

회사는 정보주체의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적, 관리적 대책을 마련하고 있습니다.

1. 기술적 보호조치
 - 해킹 등 외부 침입에 대비하여 서버에 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 탐지 및 통제하고 있으며, 기타 시스템적으로 보안성을 확보하기 위한 개인정보 암호화 내지 보안프로그램 설치 및 갱신 등 가능한 기술적 장치마련
 - 개인정보의 출력 시(인쇄, 화면표시 등) 사용자를 특정
2. 관리적 보호조치
 - 내부관리계획 수립 및 시행
 - 정보주체의 개인정보에 대한 접근 권한을 최소한의 인원으로 제한
 - 개인정보가 인터넷, P2P, 공유설정 등을 통하여 권한이 없는 자에게 공개되지 않도록 개

Confidential-HR

인정보처리 시스템 및 개인정보취급자를 특정하여 관리

- 직원으로부터 보안서약을 수취하여 사람에 의한 정보유출 방지
- 개인정보 관련 취급자의 업무 인수인계는 보안이 유지된 상태에서 철저하게 이뤄지고 있으며 입사 및 퇴사 후 개인정보 사고에 대한 책임을 명확히 함

3. 물리적 보호조치

- 전산실 및 개인정보 보관 구역 등을 특별 보호구역으로 설정하여 출입 통제

제8조 (개인정보 보호책임자)

회사는 정보주체의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호담당자를 지정하고 있습니다.

1. 개인정보 보호책임자

- 성명: 박혜숙
- 직책: Business Unit Head
- 연락처: 02-3708-3600 / hyesook-park.hp@cmicgroup.com

2. 개인정보 보호 담당부서

- 부서명: HR,IT&Admin
- 담당자: 황현철
- 연락처: 02-3708-3653 / hyeoncheol-hwang@cmicgroup.com

제9조 (개인정보 열람청구)

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 회사는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

➢ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

- 부서명: HR, IT&Admin
- 책임자: 황현철(hyeoncheol-hwang@cmicgroup.com)
- 담당자: 장정환(junghan-jan@cmicgroup.com), 김지수(jisue-kim@cmicgroup.com)
- 연락처: 02-3708-3653

제10조 (권익침해 구제방법)

① 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다. 아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서, 회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무: 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

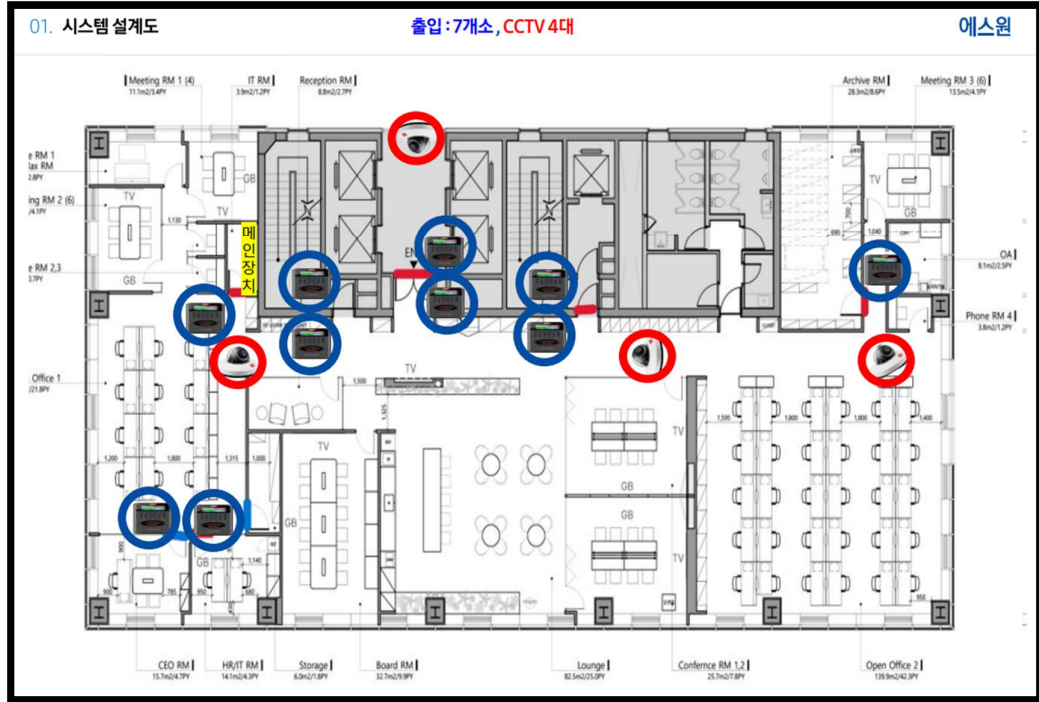
Confidential-HR

- 홈페이지: privacy.kisa.or.kr
 - 전화: (국번없이) 118
 - 주소: (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터
2. 개인정보 분쟁조정위원회
- 소관업무: 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정
 - 홈페이지: www.kopico.go.kr
 - 전화: (국번없이) 1833-6972
 - 주소: (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)
- ② 회사는 정보주체의 개인정보 자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락하여 주시기 바랍니다.
- 개인정보보호 관련 상담 및 신고
- 부서명 : HR, IT&Admin
- 연락처 : 02-3708-3653 / hyeoncheol-hwang@cmicgroup.com

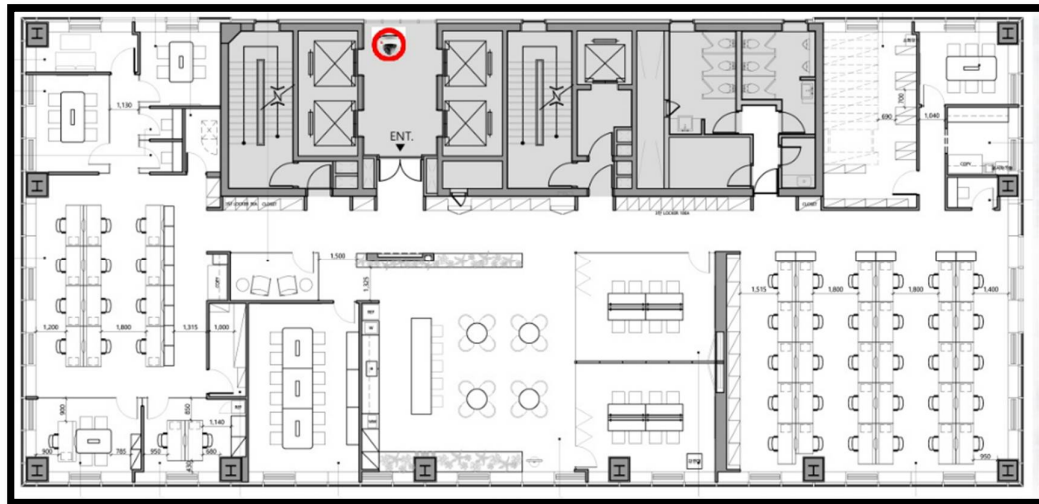
제11조 (영상정보처리기기 설치 및 운영)

회사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치 및 운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거 및 목적: 회사의 시설안전 및 화재예방
 2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위: 세부내용 설치도면 참조
 - 설치대수: 주요시설물 천장에 4대 설치(메인출입구, 네트워크장비실, 화물용EV앞, 문서고앞)
 ※에스원세콤(4대), 건물측방재실(1대)
 - 촬영범위: 주요시설물의 입구와 복도
- [참조: 설치도면 - 에스원세콤]



[참조: 설치도면 제공 - 아이타워 방재실]



※관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자

→ HR,IT&Admin: 책임자(황현철), 접근권한자(장정환, 김지수)

3. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

[수탁업체: (주)에스원, 1588-3112]

- 촬영시간: 24시간(365일) 촬영
- 보관기간: 촬영시부터 30일 까지
- 보관장소 및 처리방법: 영상정보처리기의 하드디스크에 암호화되어 보관 및 처리. 개인 영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고,

Confidential-HR

보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제합니다.

[관리업체: 아이타워 방재실, 02-569-3284]

- 촬영시간: 24시간(365일) 촬영
 - 보관기간: 촬영시부터 30일까지
 - 건물준공시 각층별 공용부존에 한층당 1개 설치(출입구 승강기홀)
 - 보관장소 및 처리방법: 영상정보처리기의 하드디스크에 암호화되어 보관 및 처리. 개인 영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제합니다.
 - 보관장소: 아이타워 방재실
4. 영상정보 확인 방법 및 장소: HR,IT&Admin 책임자에 요구
 5. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치: 개인영상정보 열람 및 존재확인(삭제) 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
 6. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치(안전성 확보조치) : 내부관리계획 수립, 접근 통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제12조 (개인정보처리방침의 시행)

- ① 본 개인정보 처리방침은 2024년 10월 1일부터 시행됩니다.
- ② 본 개인정보 처리방침을 변경하는 경우 변경 내용 시행일 7일 전부터 정보주체가 쉽게 알 수 있도록 변경 전후의 내용을 비교하여 공지합니다. 이전(2020.12.01~2024.10.01)의 개인정보 처리방침은 [\[여기\]](#)에서 확인하실 수 있습니다.