개인정보보호 규정

제정·개정 이력	
2026.01.01	최초 제정
담당부서	관리부

주식회사 클린포트
CLEANPORT CO.,LTD.

I. 개인정보보호 규정

제1장 총칙

가. (목적) 이 규정은 개인정보보호법, 정보통신망 이용 촉진 및 정보 보호에 관한 법률, 정보통신기반 보호법 등 정보보안 관련 법규를 준수하고, 고객의 개인정보를 오남용, 훼손, 변조, 유출 등으로부터 효과적으로 보호하기 위해 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

나. (적용범위) 이 규정은 ㈜클린포트의 전체 임직원을 대상으로 하며, 계약관계에 의하여 회사의 정보자산에 접근하는 모든 제3자에게도 적용된다.

다. (용어정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “개인정보”란 살아있는 개인에 관한 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.

   ①성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보

   ②해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보. 이 경우 쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려하여야 한다.

   ③①항 또는 ②항을 제1호의2에 따라 가명처리함으로써 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보(이하“가명정보”라 한다)

1-1. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.

2. “개인정보 처리”란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.

3. “정보주체”란 처리되는 정보에 의해 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.

4. “개인정보 보호책임자”란 감독원의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는

자로서, 시행령 제32조제2항에 해당하는 자를 말한다.

5. “개인정보파일”이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.

라. (개인정보 보호 원칙) ㈜클린포트의 임직원은 다음 각 호의 개인정보 보호원칙을 준수하여야 한다.

1. 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적을 명확하게 하여야 하고, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보 만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
2. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적법하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니된다.
3. 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다.
4. 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
5. 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.
6. 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다.
7. 개인정보를 익명 또는 가명으로 처리하여도 개인정보 수집목적을 달성할 수 있는 경우 익명처리가 가능한 경우에는 익명에 의하여, 익명처리로 목적을 달성할 수 없는 경우에는 가명에 의하여 처리될 수 있도록 하여야 한다.
8. 보호법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

제2장 개인정보 보호 조직

가. (개인정보 보호책임자의 의무) ①보안담당자는 고객의 개인정보보호 업무를 총괄하며 다음의 기능을 수행한다.

1. 고객 개인정보 보호를 위한 정책 수립

2. 고객 개인정보 유출 방지를 위한 내부관리시스템 구축

3. 고객정보 유출 등의 사고 발생시 지체없이 적극적인 피해구제

4. 개인정보보호에 대한 전사차원의 교육을 진행

5. 고객개인정보보를 위한 지속적인 모니터링 및 모의 훈련 계획 및 시행

6. 기타 개인정보 보호를 위하여 필요하다고 판단되는 사항

나. (개인정보취급자의 의무) ①개인정보취급자는 개인정보 보호법, 시행령, 시행규칙 및 개인정보 보호 원칙을 준수하여야 한다.

②개인정보 유출 사실을 인지하게 된 경우, 지체없이 부서장 및 개인정보 보호책임자에게 보고하여야 한다.

③개인정보 보호 책임자가 주관하는 보호 관련 교육을 이수하고 보안서약서에 서명하여야 한다.

제3장 개인정보 주체의 권리 보장

가. (개인정보 주체의 권리) 정보주체는 자신의 개인정보 처리와 관련하여 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 개인정보의 처리에 관한 정보를 제공받을 권리

2. 개인정보의 처리에 관한 동의 여부, 동의 범위 등을 선택하고 결정할 권리

3. 개인정보의 처리 여부를 확인하고 개인정보에 대하여 열람(사본의 발급 포함)을 요구할 권리

4. 개인정보의 처리 정지, 정정 • 삭제 및 파기를 요구할 권리

5. 개인정보 처리로 인하여 발생한 피해를 신속하고 공정한 절차에 따라 구제받을 권리

나. (개인정보의 열람) 정보주체는 개인정보처리자가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 개인정보처리자에게 요구할 수 있다.

다. (개인정보의 정정・삭제) ①자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 개인정보 처리자에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

②개인정보처리자는 제1항에 따른 정보주체의 요구를 받았을 때에는 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체없이 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정 • 삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

라. (개인정보의 파기) ①개인정보처리자는 보유기관의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②개인정보처리자가 제1항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.

제4장 개인정보의 안전한 관리

가. (안전조치의무) 개인정보처리자는 개인정보가 분실 • 도난 • 유출 • 위조 • 변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획 수립, 접속기록 보관 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 기술적 • 관리적 및 물리적 조치를 하여야 한다.

나. (보안지침) ①모든 임직원은 입사, 퇴사 및 연봉계약 시 정보보호서약서를 작성하여 제출해야 한다.

②제3자에게 업무를 위탁하거나 회사 정보자산으로의 접근을 허용할 때에는 비밀유지 및 정보보호 제반 규정 준수에 대한 정보보호서약서를 징구하여야 한다.

③회사 내 모든 시설은 그 성격에 따라 일반구역 • 보호구역 • 통제구역으로 분류하여 관리한다

④제3자를 포함한 모든 임직원은 회사의 모든 정보자산을 임의로 반출해서는 아니된다.

⑤네트워크 트래픽 모니터링을 수행하고, 이상징후 발견 시 개인정보보호책임자 등에게 보고하여 신속하게 조치될 수 있도록 한다.

⑥개인정보는 사전에 인가된 목적으로만 사용되어야 하며, 용도 외의 임의 목적으로 방치되거나 부당하게 유출되지 않도록 그 생산, 유통, 보관, 폐기 등의

전 과정을 철저히 관리하여야 한다.

제5장 보안사고

가. (개인정보 유출) 개인정보의 유출은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

1. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
3. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장 매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
4. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달된 경우

나. (개인정보 유출 통지) ①개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 개인정보 보호 책임자에게 즉시 보고하여야 하며, 개인정보 보호 책임자는 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 한다.

②개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 된 때에는 정당한 사유가 없는 한 5일 이내에 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알려야 한다. 다만 유출된 개인정보의 확산 및 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검 보완, 유출된 개인정보의 삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우에는 그 조치를 한 후 그로부터 5일 이내에 정보주체에게 알릴 수 있다.

1. 유출된 개인정보의 항목
2. 유출된 시점과 그 경위
3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보
4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차
5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및

연락처

③개인정보처리자는 제1항 각 호의 사항을 모두 확인하기 어려운 경우에는 정보주체에게 다음 각 호의 사실만을 우선 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있다.

1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실

2. 제1항의 통지항목 중 확인된 사항

④개인정보처리자는 개인정보 유출 사고를 인지하지 못해 유출사고가 발생한 시점으로부터 5일 이내에 해당정보주체에게 개인정보 유출 통지를 하지 아니한 경우에는 실제 유출 사고를 알게 된 시점을 입증하여야 한다.

제 6 장 보안 점검 및 교육

가. (정보시스템 모니터링) ①개인정보보호 책임자는 개인정보의 관리 시스템 및 실태 점검을 통하여 취약점을 개선하여야 한다.

②개인정보보호를 위한 모니터링 과정에서 발견된 취약점 및 보안규정 위반사항이 발견된 경우에는 적절한 조치를 취하여야 한다.

나. (개인정보보호 교육) 개인정보보호 책임자는 고객의 개인정보 유출 등의 사고를 예방하기 위하여 필요한 교육을 계획하고 시행하여야 한다.

부 칙

가. (시행일) 이 규정은 2026년 01월 01일로부터 시행한다.

II. 개인정보처리 방침

개인정보처리방침의 수립 및 공개

개인정보처리자는 개인정보보호법에 의해 개인정보처리방침을 수립하고 공개하여야 한다. 필수적으로 포함되어야 하는 항목 이외에 개별 기업은 수집하는 정보의 범위, 처리 목적, 제공서비스 특성, 위탁 등의 사항을 고려하여 필요한 항목을 포함한 개인정보처리방침을 문서화해야 한다

개인정보보호법 제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보의 처리 방침(이하 “개인정보 처리방침”이라 한다)을 정하여야 한다. 이 경우 공공기관은 제32조에 따라 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정한다. 〈개정 2016. 3. 29., 2020. 2. 4.〉

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)

3의2. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)

4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
6. 제31조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
7. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
8. 그 밖에 개인정보의 처리에 관하여 대통령령으로 정한 사항

①개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.

②개인정보 처리방침의 내용과 개인정보처리자와 정보주체 간에 체결한 계약의 내용이 다른 경우에는 정보주체에게 유리한 것을 적용한다.

③보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보처리자에게 그 준수를 권장할 수 있다. 〈개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2020. 2. 4.〉

III. [양식] 개인정보보호 체크리스트

구분	항목	답변
관계법률 및 법령 준수	관련 법률 및 법령 등을 준수하여 개인정보를 수집하고 있는가	y
	개인정보처리방침 등 필수 고지사항을 정보주체에게 고지하고 동의를 얻었는가	y
	개인정보처리방침을 명문화하여 공개하고 있는가	y
개인정보 취급	개인정보 목적 외 제공 시 암호화 등의 조치를 하고 있는가	y
	개인정보 보관 시 암호화 등의 보안조치가 있는가	y
	불필요하거나 보유기간이 경과된 개인정보를 파기하였는가	y
개인정보 위탁	개인정보 위탁 시 위탁계약서를 작성하였는가	y
	개인정보 위탁 시 그 내용 및 수탁자를 정보주체에게 고지하였는가	y
	연 1회 이상 수탁자 대상으로 개인정보보안 교육을 수행하는가	y
보안지침	개인정보에 대하여 접속기록을 보관하고 점검하고 있는가	y
	제3자 및 모든 임직원은 정보보안 서약서를 작성하였는가	y
	개인정보에 접근권한을 최소화하고 있는가	y
점검 및 교육	개인정보 보호를 위한 모니터링을 정기적으로 시행하고 있는가	y
	접근통제시스템을 운영하고 있는가	y
	개인정보취급자에 대하여 정기적인 교육을 실시하고 있는가	y

IV. 모니터링 계획

구분	내용	방법	일자	대상
정보교육	개인정보보호법 교육	집합교육	2026.04.00	모든 임직원
	-			