

제 정 2014. 12. 22

개 정 2017. 05. 10

개인정보처리방침

주식회사 센트럴시티(이하 “센트럴시티”라 함)는 고객의 개인정보를 소중히 생각하며, 고객의 개인정보를 가장 적극적이고 효과적으로 취급하기 위하여 항상 최선을 다해 노력하고 있습니다. 센트럴시티가 취급하는 모든 개인정보는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 정보주체의 개인정보 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조 (총 칙)

- ① 개인정보란 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함)를 의미합니다.
- ② 센트럴시티는 고객의 개인정보를 매우 중요시하고 개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 등의 관련 법률을 준수하고 있으며, 그에 의거한 개인정보처리방침을 정하여 정보주체의 권익보호에 최선을 다하고 있습니다.
- ③ 센트럴시티는 개인정보처리방침을 통해 고객께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지를 알려드립니다.
- ④ 센트럴시티는 개인정보처리방침을 홈페이지 첫 화면에 공개함으로써 고객께서 언제나 용이하게 보실 수 있도록 조치하고 있습니다.

- ⑤ 센트럴시티는 개인정보처리방침의 지속적인 개선을 위하여 개인정보처리방침을 개정하는데 필요한 절차를 정하고 있습니다. 그리고 개인정보처리방침을 개정하는 경우 링크 등을 제공하여 개정된 사항을 고객께서 쉽게 알아볼 수 있도록 하고 있습니다.

제 2 조 (수집하는 개인정보 항목 및 방법)

센트럴시티는 아래의 방법을 통해 개인정보를 수집하고 있습니다.

① 개인정보 수집항목

계약체결 및 진행을 위하여 부득이하게 필요한 최소한의 정보(성명, 주소, 전자우편주소, 전화번호)만을 수집하며, 고유식별번호 및 민감정보는 수집하지 않습니다.

② 개인정보 수집방법

개인정보 수집이용 동의절차를 거쳐 수집합니다.

제 3 조 (개인정보의 수집 이용 목적)

센트럴시티는 필요한 최소한의 범위 내에서 다음과 같은 목적으로 개인정보를 수집하고 있습니다.

① 계약관리

임대차, 도급 계약 등의 체결 및 진행

② 서비스 제공

고객센터 운영, 주차비 정산 및 기타 편의 서비스 제공

③ 마케팅 활용

센트럴시티 또는 관계사 제공 이벤트 정보 및 참여기회 제공 (SMS, 전자우편, DM 등)

제 4 조 (개인정보의 보유·이용기간 및 파기)

- ① 센트럴시티에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.
- ② 센트럴시티는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기합니다. 다만 상법 등 관련 법령의 규정에 의하여 다음과 같이 거래 관련 관리 의무관계의 확인 등을 이유로 일정기간 보유하여야 할 필요가 있는 경우에는 일정기간 보유합니다.
 1. 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년
 2. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년
 3. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년
 4. 홈페이지 방문 기록 : 3개월
- ③ 제 2 항에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 일정기간 보유하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보 파일을 다른 개인정보와 분리하여 저장 및 관리합니다.
- ④ 개인정보의 파기방법은 아래와 같습니다.
 1. 종이에 출력된 개인정보 : 분쇄기로 분쇄하거나 소각
 2. 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보 : 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제

제 5 조 (개인정보 제공 및 위탁)

- ① 센트럴시티는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제 3자에게 제공하지 않습니다.
 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3. 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, 재산상의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- ② 개인정보의 제 3 자에 대한 제공이 필요한 경우 정보주체의 서면 동의를 받고 동의서에는 개인정보를 제공받는 자, 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공하는 개인정보의 항목, 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용을 포함하도록 하고 있습니다.
- ③ 제 3 자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여 위탁하고 있습니다.
1. 위탁 업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 2. 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치에 관한 사항
 3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 관련 법령에서 정한 사항
- ④ 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁 받아 처리하는 자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 관련 법령에서 정한 방법에 따라 공개하고 있습니다.
- ⑤ 업무 위탁으로 인하여 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황 점검 등 관련 법령에서 정하는 바에 따라 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

제 6 조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

- ① 센트럴시티 홈페이지는 고객에게 개인형 서비스를 제공하기 위하여 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 “쿠키(cookie)”를 사용하기도 합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 고객의 PC 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 고객의 PC 내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
 1. 쿠키의 사용 목적 : 자주 찾는 서비스를 설정할 수 있도록 하여 고객에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다. 쿠키는 하루가 지나면 만료되며, 브라우저의 “쿠키삭제” 시 삭제하실 수 있습니다.
 2. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 [도구] 메뉴 > [인터넷 옵션] > [개인정보] > [고급]을 클릭하여 쿠키 허용여부의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다. Safari 의 경우 Mac OS 상단 좌측 메뉴바에서 [Safari] > [환경설정] > [보안]을 클릭하여 쿠키 허용여부를 선택할 수 있습니다.
 3. 쿠키 저장을 거부할 경우 개인형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제 7 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

센트럴시티는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

① 개인정보 내부관리계획

개인정보의 안전한 처리를 위한 내부관리계획 수립 및 시행

② 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하고 있으며, 그 최소한의 인원에 해당하는 자는 다음과 같습니다.

1. 개인정보보호책임자 및 담당자 등 개인정보 관리업무를 수행하는 자
2. 업무상 개인정보의 취급이 불가피한 자
3. 개인정보를 취급하는 직원을 대상으로 새로운 보안 기술 습득 및 개인정보 보호 의무 등에 관해 정기적인 사내 교육 및 외부 위탁교육을 실시하고 있습니다.

③ 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

④ 접속기록의 보관

개인정보처리시스템에 접속한 기록은 최소 6 개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

⑤ 개인정보의 암호화

개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한, 중요한 데이터는 저장 및 전송시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

⑥ 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.

⑦ 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제 8 조 (정보주체의 권리와 그 행사방법)

① 개인정보의 열람 및 복사는 정보주체의 요청 또는 관계법령의 근거가 있는 경우에만 가능합니다. 열람 및 복사를 요구 받은 경우 10 일 이내에 정보주체에게 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하고 있습니다. 다만, 다음 각 호의 하나에 해당되는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람 및 복사를 거절할 수 있고, 이 때 10 일 이내에 거절사유를 서면 등으로 통보하고 있습니다.

1. 법률에 따라 금지 및 제한되는 경우

2. 다른 사람의 생명, 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

② 제 1 항의 거절 사유가 소멸되면 정보주체가 개인정보를 지체 없이 열람 및 복사할 수 있도록 조치하고 있습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 정정, 처리정지 또는 삭제를 요구하는 경우 관련 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 10 일 이내에 정정, 처리정지 또는 삭제 등 필요한 조치를 하고 그 결과를 알리고 있습니다.

④ 정보주체는 개인정보의 열람, 복사, 정정, 처리정지 또는 삭제 등의 요구를 문서 등 관련 법령에서 정하는 방법에 따라 대리인에게 하도록 할 수 있습니다.(만 14 세 미만 아동의 경우 법정대리인을 통해 개인정보의 열람 등을 요구할 수 있습니다.)

제 9 조 (개인정보보호(관리) 책임자)

① 센트럴시티는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만사항 및 문의를 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다. 개인정보 관련 문의사항에 대하여 연락 주시면 친절하게 안내하여 드리겠습니다.

1. 개인정보보호책임자(CPO) : 남윤용 담당

2. 개인정보보호담당자 : 인사총무팀장

3. 연락처 : 02-6282-4045

4. 전자우편 : Privacy@ecentralcity.com

② 기타 개인정보 침해에 대한 신고 또는 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관으로 문의하시기 바랍니다.

구 분	연락처	전자우편
개인정보 침해신고센터	118	privacy.kisa.or.kr
대검찰청 사이버수사과	1301	Spo.go.kr
경찰청 사이버안전국	182	Cyberbureau.police.go.kr

제 10 조 (개인정보 처리방침의 변경)

현 개인정보처리방침은 2017. 5. 10 일에 개정되었으며 정부의 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7 일 전부터 홈페이지를 통해 고지하도록 하겠습니다. 이전의 개인정보처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

2014. 12. 22 ~ 2017. 5. 9. 적용지침 (클릭)

※ [첨 부]

1. 개인정보수집 · 이용동의서
2. 고유식별번호 수집 · 이용 동의서
3. 민감정보 수집 · 이용 동의서
4. 개인정보의 목적외 이용 및 제 3 자 제공 대장
5. 개인정보 관리대장
6. 개인정보 파기대장
7. 개인정보 열람 · 복사 대장

각 1 부

※[서식 1] 개인정보 수집 · 이용 동의서

구 분	내 용
수집하는 개인정보 항목	성명, 주소, 연락처 (이메일 주소 포함)
개인정보 수집 방법	정보주체의 동의
개인정보 수집, 이용 목적	당사자간 계약 체결 및 계약 관련 제반 업무 처리 (계약관련 SMS, 이메일 발송 포함)
개인정보 보유, 이용 기간	개인정보의 보유 이용 기간 경과 등의 사유로 개인정보의 보유 필요성이 소멸되는 시점까지 보유, 이용함
개인정보의 파기 절차	개인정보의 보유, 이용기간이 소멸된 경우 지체없이 파기함. (단, 법령의 규정에 의하여 보존의 필요성이 있을 경우에는 정보주체에게 고지 후 관련 법령에서 정한 기간동안 정보를 보존함)
개인정보의 파기 방법	문서에 기록된 개인정보는 파쇄하는 방법으로, 전자적 파일 형태로 기록된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기함.
개인정보 제공 및 수집한 개인정보의 위탁	개인정보의 제공 및 위탁이 필요한 경우 반드시 정보주체의 사전 서면동의를 받아야 함.
정보주체 권리 및 행사방법	정보주체는 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 서면으로 요구할 수 있으며, 이 때 10 일 이내 그 처리결과를 서면으로 통보하여야 함. (법령에 따른 금지사유가 없는 경우 승인함이 원칙) 정보주체는 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지의 요구를 대리인을 통해 할 수 있음. (만 14 세 미만의 아동의 대리인은 법정대리인만이 가능) 정보주체의 열람등 요구시 실비수준의 수수료와 우편료를 청구함.

개인정보의 자동수집장치의 설치운영 및 그 거부에 관한 사항	개인정보의 자동수집장치를 설치 운영하지 않음
개인정보의 수집, 이용에 대한 동의를 거부할 권리	있음
개인정보의 수집, 이용에 대한 동의를 거부할 경우의 불이익	계약 체결의 제한
개인정보보호 책임자	부서 : 인사총무팀 책임자 : 인사총무팀장 담당자 [부서명 : 성명 :]

정보주체인 동의인 본인은 본 개인정보 수집, 이용 동의서의 내용에 대해 충분한 설명을 들었으며, 그 내용을 충분히 인지하고 (주)센트럴시티와의 계약 체결과 관련하여 동의인 본인의 개인정보를 (주)센트럴시티가 개인정보보호법에 따라 수집, 이용하는 데 동의합니다.

20 . . .

동의인 (인)

(주)센트럴시티 귀하

※ [서식 2] 고유식별번호 수집·이용 동의서

구 분	내 용
수집하는 개인정보 항목 []란에 표시	고유식별번호(주민등록번호, 운전면허등록번호, 여권번호, 외국인등록번호) [] [] [] []
개인정보 수집 방법	정보주체의 동의
개인정보 수집·이용 목적 []란에 표시	[] 세금 부과 및 과세자료 수집관리 관련 [] 휘트니스클럽 회원 가입 관련 [] 임직원 인사관리 및 급여 지급 [] 기타 ()
개인정보 수집·이용 근거	국세기본법, 지방세기본법, 체육시설법, 근로기준법, 고용보험법, 산재보험법 등
개인정보 보유·이용 기간	개인정보의 보유 이용 기간 경과 등의 사유로 개인정보의 보유 필요성이 소멸되는 시점까지 보유·이용함
개인정보의 파기 절차	개인정보의 보유·이용기간이 소멸된 경우 지체없이 파기함. (단, 법령의 규정에 의하여 보존의 필요성이 있을 경우에는 정보주체에게 고지 후 관련 법령에서 정한 기간동안 정보를 보존함)
개인정보의 파기 방법	문서에 기록된 개인정보는 파쇄하는 방법으로, 전자적 파일 형태로 기록된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기함.
개인정보 제공 및 수집한 개인정보의 위탁	개인정보의 제공 및 위탁이 필요시 정보주체의 사전 서면동의를 받아야 함.

※ [서식 3] 민감정보 수집 · 이용 동의서

구 분	내 용
수집하는 개인정보의 항목	1. 일반정보 : 성명, 성별, 주소, 전자우편주소, 전화번호, 생년월일, 본적, 가족사항, 취미, 특기 등 2. 신체정보 : 사진, 혈액형, 건강검진표 등 3. 재산정보 : 계좌번호 등 4. 사회정보 : 학력, 성적, 자격증, 경력사항 등 5. 병역정보 : 병역필 여부 등
개인정보의 수집 방법	정보주체의 동의
개인정보 수집 · 이용 목적	1. 회사 내 부서 배치 및 업무 부여 및 보건관리계획 수립 2. 보험관련 : 4 대보험, 퇴직연금, 상해보험 등 3. 증명서 발급 : 재직증명서 및 경력증명서 등 발급 4. 제반 세금신고 : 소득세, 원천징수 등 5. 기타 : 인사기록 보유
개인정보 수집 · 이용 근거	근로기준법, 산업재해보상보험법, 소득세법 등
개인정보 보유 · 이용 기간	개인정보의 보유 이용 기간 경과 등의 사유로 개인정보의 보유 필요성이 소멸되는 시점까지 보유 · 이용함
개인정보의 파기 절차	개인정보의 보유 · 이용 기간이 소멸된 경우 지체 없이 파기함. (단, 법령의 규정에 의하여 보존의 필요성이 있을 경우에는 정보주체에게 고지 후 관련 법령에서 정한 기간동안 정보를 보존함)
개인정보의 파기 방법	문서에 기록된 개인정보는 파쇄하는 방법으로, 전자적 파일 형태로 기록된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기함.
개인정보 제공 및 수집한 개인정보의 위탁	개인정보의 제공 및 위탁이 필요한 경우 정보주체의 서면동의를 받아야 함.

<p>정보주체의 권리 및 행사방법</p>	<p>정보주체는 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 서면으로 요구할 수 있으며, 이 때 10 일 이내 그 처리결과를 서면으로 통보하여야 함. (법령에 따른 금지사유가 없는 경우 승인함이 원칙임) 정보주체는 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지의 요구를 대리인을 통해 할 수 있음. (만 14 세 미만의 아동의 대리인은 법정대리인만이 가능) 정보주체의 열람등 요구시 실비수준의 수수료와 우편료를 청구함.</p>
<p>개인정보의 자동수집장치의 설치운영 및 그 거부에 관한 사항</p>	<p>개인정보의 자동수집장치를 설치 운영하지 않음</p>
<p>개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리</p>	<p>있음</p>
<p>개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 경우의 불이익</p>	<p>수집·이용 목적 달성의 제한</p>
<p>개인정보보호 책임자</p>	<p>부서 : 인사총무팀 책임자 : 인사총무팀장 담당자 [부서명 : 성명 :]</p>

정보주체인 동의인 본인은 본 개인정보 수집·이용 동의서의 내용에 대해 충분한 설명을 들었으며, 그 내용을 충분히 인지하고 (주)센트럴시티와의 계약 체결과 관련하여 동의인 본인의 개인정보 (민감정보)를 (주)센트럴시티가 개인정보보호법에 따라 수집·이용하는 데 동의합니다.

20 . . .

동의인 (인)

(주)센트럴시티 귀하

※ [서식 4] 개인정보의 목적 외 이용 및 제 3자 제공 대장

개인정보의 명칭 (개인정보파일의 명칭)			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [] 제 3자 제공		
목적외 이용기관의 명칭 (목적외 이용의 경우)		담당자	소 속 <hr/> 성 명 <hr/> 전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제 3자 제공의 경우)		담당자	소 속 <hr/> 성 명 <hr/> 전화번호
이용 또는 제공의 날짜, 주기 또는 기간			
이용 또는 제공의 형태			
이용 또는 제공의 법적근거			
이용 목적 또는 제공받는 목적			

<p>이용하거나 제공한 개인정보의 항목</p>	
<p>이용하거나 제공한 개인정보 보유 · 이용 기간</p>	<p>개인정보의 보유 이용 기간 경과 등의 사유로 개인정보의 보유 필요성이 소멸되는 시점까지 보유 · 이용함</p>
<p>개인정보보호법 제 18 조 제 5 항에 따라 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용</p>	

정보주체인 동의인 본인은 본 개인정보의 목적외 이용 및 제 3 자 제공의 내용에 대해 충분한 설명을 들었으며, 그 내용을 충분히 인지하고 (주)센트럴시티와의 계약과 관련하여 (주)센트럴시티가 개인정보보호법에 따라 동의인 본인의 개인정보를 목적외 이용 및 제 3 자 제공하는데 동의합니다.

20 . . .

동의인 (인)

(주)센트럴시티 귀하

