

㈜디에이치엘 코리아 개인정보 처리방침 (V0.3)

주식회사 디에이치엘 코리아(www.dhl.co.kr, 이하 "회사" 또는 "디에이치엘 코리아")는 『개인정보 보호법』(이하 "개인정보보호법"), 『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』(이하 "정보통신망법") 및 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 등 정보통신서비스제공자가 준수하여야 할 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수합니다.

디에이치엘 코리아는 이를 위하여 개인정보보호법 제30조 및 정보통신망법 제27조의2에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 개인정보 처리방침(이하 "본 방침")을 두고 있습니다.

디에이치엘 코리아는 본 방침이 개정되는 경우 개정 사항을 회사 홈페이지를 통하여 공지할 것입니다.

본 방침은 2017년 12월 29일부터 수정, 시행됩니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적)

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 때에는 개인정보보호법 제18조 및 정보통신망법 제24조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 서비스 제공

본인 확인, 콘텐츠 제공, 발송물 예약, 물품배송, 계약서·청구서 발송, 맞춤 서비스 제공, 요금결제·정산, 물품배송에 관한 문의 및 요청에 대한 응답, 소식 및 자료의 제공 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 고충처리

민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 이벤트 참여확인 및 경품제공

전화, SMS, 이메일, DM 발송을 통한 당사 상품서비스에 대한 제반 마케팅활동, 관측행사 및 이벤트 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

4. 일일출입자/우편물 관리

사내 무단출입 방지를 위한 출입증 교부 및 방문객관리, 보안사고, 테러예방, 사건(사고)발생 시 경위과약등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 (처리하는 개인정보의 항목)

회사는 다음과 같이 각종 서비스 제공을 위해 필요한 최소한의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보 파일명 : 운송 서비스 문의 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 이름, 이메일
 - 개인정보 항목(선택) : 전화번호, 회사명, 부서명
 - 수집방법 : 홈페이지 및 유선/이메일을 통하여 제공 받음
2. 개인정보 파일명 : 운송 서비스 제공 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 발송인·수취인의 이름, 국가, 회사명, 이메일, 주소, 전화번호
 - 개인정보 항목(선택) : 직함, 부서명
 - 수집방법 : DHL 발송 프로그램 / 유선/ 이메일/ 문서 등을 통하여 제공 받음
3. 개인정보 파일명 : 긴급여권 배송 서비스 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 신청자, 민원인, 생년월일, 전화번호, 이메일, 국가
 - 개인정보 항목(선택) : 카드결제 선택시 신용카드번호
 - 수집방법 : 홈페이지를 통하여 제공 받음
4. 개인정보 파일명 : 협력사 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 이름, 상호, 사업자번호, 계좌번호, 주소
 - 개인정보 항목(선택) : 담당자 이름, 전화번호, 이메일, 팩스
 - 수집방법 : 이메일 /문서를 통하여 제공 받음
5. 개인정보 파일명 : 채용지원자 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 이름, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 학력, 병역정보, 장애여부, 기타 지원자가 자기소개서에 기재한 정보
 - 개인정보 항목(선택) : 가족사항, 자격증 소지여부, 경력사항, 어학증명서
 - 수집방법 : 홈페이지 및 이메일을 통하여 제공 받음
6. 개인정보 파일명 : 직원 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 이름, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일, 학력, 병역정보, 건강이력체크사항, 운전면허소지여부, 영어능력, 본적, 종교, 연봉정보, 인사고과정보 등
 - 수집방법 : 문서를 통하여 제공받거나 근무 과정에서 자동적으로 수집됨
7. 개인정보 파일명 : 캠페인 및 이벤트 랜딩 페이지 관련 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 이름, 이메일 주소, 회사 주소, 핸드폰 번호
 - 수집방법 : 캠페인 전용 페이지를 통하여 제공 받음
8. 개인정보 파일명 : 수취인이 DHL을 방문하여 화물 수령시 신분 확인을 위한 일반정보
 - 개인정보 항목(필수) : 실 수취인 신분증 (주민등록증, 여권, 운전면허증)

- 수집방법 : 신분증 직접 수령, 신분증복사(주민번호 앞자리)
9. 개인정보 파일명 : 기타자동생성정보
- 개인정보 항목 : 접속 IP 정보, 쿠키, 서비스 이용 기록, 접속 로그
 - 수집방법 : 생성정보 수집 툴을 통한 수집
10. 개인정보 파일명 : 수입통관
- 개인정보 항목(필수) : 내국인- 수취인의 이름, 통관고유부호, 주소, 전화번호 / 외국인- 수취인의 이름, 국적, 여권번호, 주소, 전화번호
 - 개인정보 항목(선택) : Email, 전화번호
 - 수집방법 : Email
11. 개인정보 파일명 : 방문자출입관리
- 개인정보 항목(필수) : 소속, 성명, 전화번호
 - 개인정보 항목(선택) : 차량번호, 인솔자
 - 수집방법 : 안내데스크에서 자필 기록
12. 개인정보 파일명 : 우편물 접수대장
- 개인정보 항목 : 우편물 접수자, 배송업체, 배송직원
 - 수집방법 : 안내데스크에서 자필 기록

제 3 조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

- ① 회사는 서비스 제공과 관련된 개인정보를 법령에 따른 개인정보 보유기간, 정보주체로부터 개인정보 수집시에 동의받은 개인정보 보유기간 동안 또는 수집·이용에 대한 동의일로부터 개인정보의 처리목적 달성시까지 보유·이용합니다. 단, 보유기간이 경과한 후에는 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행의 목적을 위하여만 보유·이용합니다.
- ② 각각의 개인정보는 원칙적으로 서비스 공급완료 및 요금 결제·정산 완료시까지 처리 및 보유됩니다. 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우 회사는 각각의 개인정보를 해당 사유가 종료될 때까지 처리·보유합니다.
1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행중인 경우에는 해당 수사·조사 종료시까지
 2. 「전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률」 시행령 제6조에 따른 표시·광고, 계약 내용 및 이행 등 거래에 관한 기록
 - 표시·광고에 관한 기록 : 6개월
 - 계약 또는 청약철회, 대금결제, 재화 등의 공급기록 : 5년
 - 소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 (단, 클레임 자료는 5년간 보관)
 3. 「통신비밀보호법」 시행령 제41조에 따른 통신사실확인자료 보관

- 가입자 전기통신일시, 개시·종료시간, 상대방 가입자번호, 사용도수, 발신기지국 위치추적자료 : 1년
 - 컴퓨터통신, 인터넷 로그기록자료, 접속지 추적자료 : 3개월
4. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 시행령 제29조에 따른 본인확인정보는 게시판에 정보 게시가 종료된 후 6개월간 보관
 5. 「국세기본법」 제85조의3 제2항, 「법인세법」 제116조 제1항, 「부가가치세법」 제31조 등에 따른 거래에 관한 증명서류 등은 신고기한이 지난 날부터 5년
 6. 지불조건 변경 요청서 및 수취인 운임 협약서는 기획재정부 인계 후 1년 6개월
 7. 방문자출입관리 및 우편물 관리대장은 1년

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

- ① 회사는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 본 방침 제1조에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 사전 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보보호법 제17조 및 제18조 또는 정보통신망법 제24조 및 제24조의2에 해당하는 경우를 제외하고는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.
- ② 회사는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보를 제공하는 자	제공받는 자의 개인정보 이용 목적	제공하는 개인정보 항목	제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간
Deutsche Post DHL (디에이치엘코리아 소속 그룹사)	해외 배송 및 고객 관리	이름, 국가, 회사명, 전화번호, 주소 등	개인정보가 제공된 날부터 동의 철회일 또는 제공된 목적 달성시까지
한국장애인고용공단 (02-6320-7056)	장애인 고용현황 관리 및 고용훈련실시	장애관련정보	개인정보 이용목적을 달성할 때까지

제5조 (개인정보처리 위탁)

- ① 회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

업체명	위탁 업무 내용	기간
Deutsche Post DHL 그룹 해외 전산센터	정보의 관리 및 보관 등	개인정보가 제공된
운서관세사	통관업무	

DHL Asia Pacific Finance Shared Services Center	협력사의 등록, 관리 및 보존	날부터 동의 철회일 또는 제공된 목적 달성 시 까지
---	------------------	------------------------------

- ② 회사는 위탁계약 체결시 개인정보보호법 제26조 또는 정보통신망법 25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항 및 재위탁에 대한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제6조 (정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 그 행사방법)

- ① 정보주체와 법정대리인은 회사에 대하여 자신 혹은 당해 만 14세 미만 아동과 관련한 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 - 1. 개인정보 열람요구
 - 2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
 - 3. 삭제 요구
 - 4. 처리정지 요구
- ② 제 1 항에 따른 권리 행사는 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 본인 확인 절차를 거친 후 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 회사는 정보주체와 법정대리인이 자신 혹은 당해 만 14세 미만 아동과 관련한 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 잘못된 개인정보의 이용 또는 제공을 알게 된 경우 지체 없이 수정합니다.
- ④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- ⑤ 정보주체는 개인정보보호법 또는 정보통신망법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안됩니다.

제7조 (개인정보의 파기)

- ① 회사는 「전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률」 시행령 제6조, 「통신비밀보호법」

시행령 제41조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 시행령 제29조 기타 다른 법령에 따라 보존하여야 한다는 등의 정당한 사유가 없는 한, 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 내에 해당 개인정보를 파기합니다.

- ② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 회사는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 회사의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
- ④ 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기하고, 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

회사는 개인정보보호법 제29조 및 정보통신망법 제28조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획의 수립 및 시행, 개인정보 처리 직원의 최소화 및 교육
2. 기술적 조치 : 주민등록번호, 외국인등록번호, 운전면허번호, 여권번호 등 고유식별정보 등의 암호화 등 암호화 기술을 이용한 보안조치, 보안장비 설치, 접속기록의 위조·변조 방지를 위한 조치, 백신 소프트웨어의 설치·운영 등 컴퓨터바이러스에 의한 침해 방지조치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조 (개인정보 자동 수집장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

- ① 회사는 홈페이지 방문 및 이용형태, 이용자 규모 등을 파악하여 홈페이지 이용자에게 최적화된 맞춤형 정보를 제공하기 위해 이용자의 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 회사 홈페이지 이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

제10조 (개인정보 보호책임자)

회사는 개인정보보호법 제31조 제1항 및 정보통신망법 제27조에 따라 개인정보를 보호하고 개인

정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.

1. 개인정보 보호책임자

- 성명: 김봉조
- 직책: 정보시스템본부 본부장
- 연락처: 전화번호: +82-2-710-8361, 이메일: bongjo.kim@dhl.com, 팩스: +82-2-710-8237

2. 개인정보 보호담당 부서

- 담당부서: 보안팀
- 담당자: 유재옥 부장
- 연락처: 전화번호: +82-2-3277-8202, 이메일: jaeok.you@dhl.com, 팩스: +82-2-3277-8209

3. 개인정보 보호담당 부서

- 담당부서: 회계팀
- 담당자: 신규철 부장
- 연락처: 전화번호: +82-2-710-8216, 이메일: kyuchul.shin@dhl.com, 팩스: +82-2-710-8234

제11조 (영상정보처리기기 설치 및 운영)

회사는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 회사의 시설안전 및 보안, 화재예방
2. 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비, 접수대 등 주요시설물 내·외부에 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 보안팀 유재옥 부장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
 - 촬영시간 : 24시간 촬영
 - 보관기간 : 30일 (영업 서비스 포인트 설치 CCTV의 경우 30일 미만, 고객센터 내 24시간)
 - 보관장소 및 처리방법 : 각 시설물 관리책임자 또는 위임받은 자가 별도 보관처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 각 시설물 관리 책임자에 요구
(고객을 포함한 회사 외부에서 영상정보를 요청할 경우에는 최종 개인정보보호책임자의 승인을 득한 후 제공 및 확인 가능)

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명, 신체, 재산상의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제12조 (권익침해 구제방법)

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

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회 : +82-2-580-0533~4
3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : +82-2-3480-3573
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : +82-2-1566-0112

제13조 (개인정보 처리방침의 변경)

본 방침은 시행일로부터 적용되며, 관련 법령 및 방침에 따른 변경내용이 추가, 삭제 또는 정정되는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.