개인정보처리방침

2022. 4.

백남관광㈜ 개인정보 처리방침

백남관광㈜ 프레지던트호텔(이하 '프레지던트호텔')은 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립.공개합니다.

- 제1조(개인정보의 수집 항목, 목적)
- 제2조(개인정보의 처리.보유 기간 및 파기)
- 제3조(쿠키에 의한 개인정보 수집 및 거부)
- 제4조(개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항)
- 제5조(정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 그 행사방법에 관한 사항)
- 제6조(개인정보 보호책임자에 관한 사항)
- 제7조(영상정보처리기기 설치.운영)
- 제8조(개인정보의 제3자 제공에 관한 사항)
- 제9조(개인정보처리의 위탁에 관한 사항)
- 제10조(개인정보 처리방침 변경)

제1조(개인정보의 수집 항목, 목적)

프레지던트호텔은 예약 및 각종 서비스를 제공하기 위하여 개인정보를 수집합니다. 수집한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행합니다.

항 목	목 적	기 간
성명, 연락처, 성별 E-mail 주소, 생년월일, 주소, 금융정보	본인 확인 및 서비스 제공 배송 결제수단 정보	개인정보 수집 동의서 내의 기간 경과 후 파기

제2조(개인정보의 처리.보유 기간 및 파기)

프레지던트호텔은 법령에 따른 개인정보 보유.이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유.이용기간 내에서 개인정보를 처리.보유하고 보유기간의 경과, 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

1. 프레지던트호텔 내부 방침에 의한 정보 보유

가. VIP 회원 신청서 : 회원 관리를 위해 가입 후 3년간 보관

나. 배송 정보 : 물품 또는 서비스가 인도되거나 제공될 때까지 보관

다. 객실 투숙 고객 정보 : 예약 후 퇴실할때까지 보관

라. 물품 보관증 : 물품이 인도 될때까지 보관

2. 관계법령에 의한 정보 처리 및 보유

"정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률" 시행령 제29조에 따른 본인확인정보 보관 : 게시판에 정보 게시가 종료된 후 6개월

3. 위 개인정보 수집목적 달성 시 즉시파기 원칙에도 불구하고, 관련 법령 및 내부규정에 의하여 거래 관련 분쟁처리 등을 이유로 일정기간 보유하여야 할 필요가 있을 경우에는 다음과 같이 일정기간 보유합니다.

가. 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년

나. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년

다. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년

4. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기절차

프레지던트호텔은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

나. 파기방법

프레지던트호텔은 전자적 파일 형태로 기록.저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록.저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제3조(쿠키에 의한 개인정보 수집 및 거부)

프레지던트호텔은 일부 서비스를 위해서 고객에 대한 정보를 저장하고 수시로 불러오는 쿠키를 사용합니다. 쿠키는 웹사이트 서버가 귀하의 컴퓨터 브라우저에 보내는 소량의 정보입니다.

고객은 프레지던트호텔 웹사이트에 접속한 후 온라인 예약서비스를 이용하기 위해서는 쿠키를 허용하여야 합니다. 귀하는 쿠키에 대하여 선택권을 가지며 사용여부를 선택할 수 있습니다. 모든 쿠키를 허용할 수도 있고, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

다만, 쿠키의 저장을 거부할 경우에는 일부 서비스를 이용하는데 있어 지장이 있을 수 있습니다. 쿠키는 귀하의 컴퓨터는 식별하지만 귀하를 개인적으로 식별하지는 않으며, 컴퓨터 브라우저의 종료 시 만료됩니다.

제4조(개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항)

프레지던트호텔은 개인정보의 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 조치를 취합니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립.시행, 정기적 직원 교육

2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치,
고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치

3. 물리적 조치 : 전산실, 자료 보관실 등의 접근 통제

제5조(정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 그 행사방법에 관한 사항)

1. 정보주체는 프레지던트호텔에 대해 언제든지 개인정보 열람. 정정. 삭제. 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

2. 제1항에 따른 권리 행사는 프레지던트호텔에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있으며, 프레지던트호텔은 이에 대해 지체 없이 조치합니다.

3. 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출해야 합니다.

4. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항,제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
5. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어

있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
6. 프레지던트호텔은 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인해야 합니다.

제6조(개인정보 보호책임자에 관한 사항)

1. 프레지던트호텔은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하여 운영합니다.

- 개인정보 보호책임자

성　명 : 오상근

직　책 : 상무이사

연락처 : 02)753-3131

- 개인정보 보호담당자

담당자 : 손수경

부서명 : 경영지원팀

연락처 : 02)3705-4385

2. 정보주체는 프레지던트호텔의 서비스를 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당자로 문의할 수 있습니다. 프레지던트호텔은 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리를 합니다.

제7조(영상정보처리기기 설치.운영)

프레지던트호텔은 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치.운영하고 있습니다.

1. 설치근거.목적 : 프레지던트호텔내에서 법죄예방, 시설안전, 화재예방 등 프레지던트호텔을 이용하는 이용하는 이용자들의 안전과 편의

2. 설치대수, 설치위치, 촬영범위 : 프레지던트호텔의 로비, 영업장 및 각 층 등 주요시설물에 191대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간

3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 시설팀 한상남 과장

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구 (시설팀)

야간시(오후6시~오전9시) 객실팀 담당자에 요구

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람.존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명.신체.재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함

7. 영상정보 보호를 위한 기술적.관리적.물리적 조치 : 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장.전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위.변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제8조(개인정보의 제3자 제공에 관한 사항)

1. 프레지던트호텔은 정보주체의 개인정보를 제1조에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

제9조(개인정보처리의 위탁에 관한 사항)

1. 프레지던트호텔은 원활한 서비스를 제공하기 위하여 다음과 같은 업무를 위하여 개인정보를 위탁하고 있습니다.

위탁을 받는 자(수탁자)	위탁을 하는 업무
Fastbooking	온라인 객실 예약

2. 프레지던트호텔은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적.관리적 보호조치, 재위탁제한, 수탁자에 대한 관리.감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안정하게 처리하는지를 감독합니다.

3. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 합니다.

제10조(개인정보 처리방침 변경)

이 개인정보 처리방침은 2022년 4월 1일부터 적용됩니다.