



# 개인정보 처리방침

2022. 06.

(주)한리해상손해사정

담당	총책임자
	

한리해상손해사정은(이하 “회사”라 함) 귀하의 개인정보보호를 매우 중요시하며, [개인정보 보호법]을 준수하고 있습니다. 회사는 개인정보처리방침을 통하여 귀하께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

## 제 1 조(개인정보의 처리목적)

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며, 이용목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

### 가. 각종 해손정산 업무

- 1) 단독/공동해손, 전손, 충돌배상책임, 해난구조, 기타 Marine Claim & Consulting 보험금 청구를 목적으로 하는 모든 상품에 대한 Claim
- 2) 선박해난, 각종 화물, 건조선박, 해상채유시설/시추시설, 부두시설, 어장, 어구, 유류오염 등의 손상 검정 및 손해액 사정
- 3) 선박 충돌 상황조사 및 충돌분석
- 4) 선박 충돌 과실비율 및 금액산정과 협상보조
- 5) 각종 해상 보험 약관에 대한 해석 및 약관 적용에 대한 타당성 검토.
- 6) 선박구조 작업과 관련한 자문.
- 7) Pre-loading, Pre-chartering, Pre-underwriting Surveys.
- 8) 각종 해상사고 및 보험 Claim 전반에 걸친 자문.

### 나. 직원채용 및 인사관리

- 1) 입사지원 행정처리 및 입사자 채용업무
- 2) 입사지원자 중 최종 입사자의 경우 근로계약의 체결 및 유지와 경력증명서 발급 및 입사 후 인력관리, 업무분배, 기본급, 수당, 성과급, 의료보험, 휴가와 같은 복지관련 사항의 처리 등 직원관리의 효율성 유지·제고
- 3) 인력관리(채용, 승진, 보상, 평가, 노무, 수당, 성과급, 사회보험, 상해보험, 신용보증보험, 퇴직연금·적금, 의료지원, 대부제공, 휴가, 주차 및 콘도신청과 같은 복지관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지·제고 및 근로계약상 의무의 준수, 재직증명서의 발급
- 4) 소득세, 기타 세금의 납부, 보건·안전의무, 차별 없는 근무환경의 제공, 4대 보험 등 법정보험의 가입과 근로기준법 기타 고용관계 관련법령의 준수, 균등

한 처우 및 기회 제공, 보훈대상자 확인 및 처우제공, 외국인 근로자 관련 법령 준수 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무 준수, 보안유지·향상 및 점검

- 5) 경력증명서 발급 등 퇴직자 관리업무
- 6) 그 외 인사업무 수행 및 인사서비스의 제공

## 제 2 조(개인정보의 처리 및 보유기간)

회사는 관계법령 규정에 의해 보존의 필요가 없는 한 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

## 제 3 조(개인정보의 제3자 제공)

회사는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리 할 수 있습니다.

- 1. 이용자가 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우
- 2. 법령 등에 의해서 제공이 요구되는 경우
- 3. 서비스 제공에 관한 계약의 이행을 위하여 필요한 개인정보로서 경제적/기술적 사유로 통상의 동의를 받는 것이 현저히 곤란한 경우
- 4. 개인을 식별하기에 특정할 수 없는 상태로 가공하여 이용하는 경우

## 제 4 조(개인정보처리의 위탁)

회사는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다.

## 제 5 조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법)

1. 정보주체는 회사에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구등의 권리를 행사할 수 있습니다.
2. 제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 팩스등을 통하여 할 수 있으며, 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
3. 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 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 요구 할 수 없습니다.
6. 회사는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 제 6 조(처리하는 개인정보 항목)

회사가 처리하는 개인정보 항목은 성명, 주민번호, 여권번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 은행계좌정보, 보험증권 등을 취급하고 있습니다. 단, 회사는 검정 및 정산 업무와 관련하여 개인 정보가 포함된 서류를 불가피하게 보험사 및 관련업체에 요청할 시 개인식별정보등을 삭제한 서류를 제공받을 수 있도록 다음과 같은 문구를 삽입 후 송부합니다.

*“주) 상기 자료 제공시 개인식별정보 (주민번호, 주소, 운전면허번호, 여권번호, 비자번호 등 개인을 식별할 수 있는 정보)가 포함된 경우, 필히 삭제하시어 제공 부탁드립니다. 귀사에서 삭제 없이 제공한 개인식별정보에 대해서는 업무상 정보 이용 및 활용에 동의하는 것으로 간주하겠습니다오니 참고바랍니다.”*

업무상 이용 및 활용 불가피한 목적으로 개인정보를 요청하는 경우에는 개인정보이용 활용 동의서를 함께 징구합니다.

## 제 7 조(개인정보의 파기)

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

### 가. 파기절차

획득한 개인 정보는 목적 달성 후 경우에 따라 사내 문서보관실로 옮겨져 5년간 저장 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, 보관실로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

### 나. 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우 또는 개인정보의 처리 목적 달성, 클레임 종결 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정 되었을 때에 그 개인정보를 지체 없이 파기합니다.

### 다. 파기방법

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 복구·재생되지 않도록 기술적 방법을 사용합니다.

## 제 8 조(개인정보의 안전성 확보 조치)

회사는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

### 가. 개인정보의 암호화

개인정보는 암호화(영문/숫자/특수기호 모두 삽입, 최소 9자리 이상)되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있으며 윈도우 암호화는 3개월마다 자동갱신 처리하고 있습니다.

### 나. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하

여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

다. 개인정보처리시스템 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템이 있는 경우에는 이에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

라. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 사용자를 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

### 제 9 조(개인정보 처리방침의 변경)

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

### 제 10 조(권익침해 구제방법)

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

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

- |                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 1. 한국인터넷진흥원     | : (국번 없이) 118   |
| 2. 정보보호마크인증위원회  | : 02-580-0533~4 |
| 3. 대검찰청 첨단범죄수사과 | : 02-3480-2000  |
| 4. 경찰청 사이버테러대응단 | : 02-392-0330   |

## 제 11 조(개인정보 보호책임자)

개인정보보호법 제31조 제1항에 따른 개인정보보호책임자는 다음과 같습니다.

### 【 개인정보보호 총 책임자 】

- 성명 : 신용주 대표이사
- 전화 : 02-752-1891 / 010-6561-3943
- 팩스 : 02-756-4535
- 이메일 : [yjshin@korhi.co.kr](mailto:yjshin@korhi.co.kr)

### 【 개인정보보호 담당자 】

- 성명 : 이형순 이사, 최아람 부장
- 전화 : 02-752-1891
- 팩스 : 02-756-4535
- 이메일 : [korhi@korhi.co.kr](mailto:korhi@korhi.co.kr)