

# 유한회사 코캠 개인정보 처리방침

(유)코캠(이하 “회사”라 함)은 개인정보 보호법 등 개인정보보호 관련 법률을 준수하며, 관련 법률에 의거한 개인정보 처리방침(이하 “본 방침”이라 함)을 제정하고, 정보주체의 개인정보보호 및 권리와 이익을 보호하기 위하여 최선을 다하고 있습니다. 본 방침은 다음과 같은 내용을 담고 있으며, 법률의 제·개정, 정부의 정책 변경, 회사의 내부 방침에 따라 바뀔 수 있습니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적)

제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

제3조 (개인정보처리의 위탁에 관한 사항)

제4조 (개인정보의 제3자 제공에 관한 사항)

제5조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항)

제6조 (개인정보의 파기에 관한 사항)

제7조 (개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

제8조 (개인정보 보호책임자에 관한 사항)

제9조 (개인정보 처리방침 변경에 따른 고지)

## 제1조 (개인정보의 처리 목적)

회사는 정보주체의 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

### ① 채용관련

- 지원자 식별 및 채용 진행에 따른 전형 관련 안내
- 채용 적합성 판단 및 서류 심사/면접 등의 근거 자료
- 자격 및 학위검증
- 평판조회
- 수시채용 및 인재발굴을 위한 인력풀 활용
- 국가유공자 및 장애인 여부에 따른 채용 가산점 부여

### ② 고객관련

제품 문의, 가격 문의 등 홈페이지를 통해 접수된 일반 문의 사항 대응 및 해당 문의를 바탕으로 한 시장 조사

## 제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

회사가 처리하는 개인정보 항목과 보유기간은 다음과 같습니다.

### ① 거래상대방 및 잠재적 거래 상대방, 회사 방문자

#### 1. 일반 개인정보

#### 필수적 수집 및 이용

수집 항목	<ul style="list-style-type: none"><li>성명, 이메일, 전화번호</li><li>계좌번호, 주소 (해당자에 한함)</li><li>CCTV영상 (회사 방문자에 한함)</li></ul>
수집 및 이용목적	<ul style="list-style-type: none"><li>거래처 및 잠재적 거래처와의 사업수행 및 계약이행, 문의 사항 접수 및 대응</li><li>사무공간 보안 및 안전 관리</li></ul>
보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"><li>제공일로부터 5년까지 (CCTV 영상 보유기간: 제공일로부터 30일)</li></ul>

#### 선택적 수집 및 이용

수집 항목	<ul style="list-style-type: none"><li>국가, 회사명</li></ul>
수집 및 이용목적	<ul style="list-style-type: none"><li>거래처 및 잠재적 거래처와의 사업수행 및 계약이행, 문의 사항 접수 및 대응</li></ul>
보유 및 이용기간	<ul style="list-style-type: none"><li>제공일로부터 5년까지</li></ul>

## ② 입사지원자

### 1. 일반 개인정보

#### 필수적 수집 및 이용

수집 항목	◦ 성명, 생년월일, 휴대전화번호, 개인 E-mail, 학력 및 경력 사항
수집 및 이용목적	◦ 지원자 식별, 채용 적합성 판단 및 서류 심사/면접 등의 근거 자료로 활용, 채용 진행에 따른 전형 관련 안내
보유 및 이용기간	◦ 전형 종료 후 6개월까지

#### 선택적 수집 및 이용

수집 항목	◦ 사진, 성별, 주소, 국적, 병역사항, 학력사항, 경력사항, 업무성과 및 개인역량
수집 및 이용목적	◦ 지원자 식별, 채용 적합성 판단 및 서류 심사/면접 등의 근거 자료로 활용, 학위검증, 평판조회 및 채용 진행에 따른 전형 관련 안내
보유 및 이용기간	◦ 전형 종료 후 6개월까지

### 2. 민감정보

#### 필수적 수집 및 이용

수집 항목	◦ 보훈 대상 여부 ◦ 장애 사항 (장애 구분, 유형, 등급, 중증 여부 사유, 번호)
수집 및 이용목적	◦ 국가 보훈대상자 지원 관련 법률에 따른 국가 보훈 대상 우대 ◦ 장애인 고용 촉진 및 직업 재활법에 따른 장애인 우대
보유 및 이용기간	◦ 전형 종료 후 6개월까지

## 제3조 (개인정보처리의 위탁에 관한 사항)

① 회사는 정보주체의 인사관리 업무 효율성을 강화하고 복리제도 운영 등을 위해 아래와 같이 개인정보 처리를 위탁하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무 내용
◦ 솔라엣지 그룹 본사, 다른 자회사 또는 계열회사	◦ ERP 시스템 제공 및 유지 보수
◦ Priority Software Ltd.	◦ ERP 시스템 제공 및 유지 보수

② 회사는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

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

## 제4조 (개인정보의 제3자 제공에 관한 사항)

회사는 채용절차 진행시 입사 지원자의 사전 동의를 받아 아래와 같이 제3자에게 개인정보를 제공하고 있습니다.

### ① 일반 개인정보

#### 필수적 제공

- 제공받는 자 : 솔라엣지 그룹 본사, 다른 자회사 또는 계열회사
- 소재국 : 이스라엘 및 각 회사 소재지국
- 개인정보 이용 목적: 계열사 간 인사 정보 공유
- 제공하는 개인정보의 항목 : 제 2조 1항 1호의 개인정보 및 급여, 입사일, 퇴사일
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 전형 종료 후 6개월까지

### ② 민감 개인정보

#### 필수적 제공

- 제공받는 자 : 보건청 장애인고용공단
- 개인정보 이용목적: 지원자 식별 및 가산점 부여
- 제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 보건 번호, 장애 사항 (장애 구분, 유형, 등급, 중증 여부 사유, 번호)
- 개인정보 보유 및 이용기간 : 전형 종료 후 6개월까지

## 제5조 (개인정보의 국외이전에 관한 사항)

회사는 아래와 같이 해외에 정보주체의 개인정보를 제공하고 있습니다.

- 
- 제공받는 자 : 솔라엣지 그룹 본사, 다른 자회사 또는 계열회사
  - 소재국 : 이스라엘 및 각 회사 소재지국
  - 개인정보 이용 목적: ERP 시스템 제공 및 유지 보수
  - 제공하는 개인정보의 항목 : 거래처 담당자 성명, 이메일, 전화번호, 계좌번호, 국가
  - 개인정보 보유 및 이용기간 : 이용목적 달성시까지

- 
- 제공받는 자 : Priority
  - 소재국 : 이스라엘
  - 개인정보 이용 목적: ERP 시스템 제공 및 유지 보수
  - 제공하는 개인정보의 항목 : 거래처 담당자 성명, 이메일, 전화번호, 계좌번호, 국가
  - 개인정보 보유 및 이용기간 : 이용목적 달성시까지
- 

## 제6조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항)

- ① 정보주체는 언제든지 등록되어 있는 자신의 개인정보를 열람하거나 정정·삭제, 처리정지, 및 동의철회를 요청하실 수 있습니다. 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지, 동의철회를 하고자 할 경우에는 담당부서 또는 개인정보 보호책임자에게 서면, 전화, 또는 이메일로 연락하시면 본인 확인 절차를 거쳐 지체없이 조치하겠습니다.
- ② 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 처리 방법에 관한 고시 (개인정보보호위원회 고시 제2020-7호)별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출해야 합니다.
- ③ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보 보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 제한될 수 있습니다.
- ④ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

## 제7조 (개인정보의 파기에 관한 사항)

- ① 회사는 정보주체의 개인정보 보유기간이 경과하는 경우 또는 처리 목적이 달성되는 경우 지체 없이 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 관련 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

### 1. 파기절차

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

### 2. 파기방법

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

## 제8조 (개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

회사는 정보주체의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위해 다음과 같은 기술적, 관리적, 물리적 대책을 강구하고 있습니다.

1. 회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의해 정보주체의 개인정보가 유출되거나 훼손되는 것을 막기 위해 최선을 다하고 있습니다.
2. 개인정보의 훼손에 대비하여 네트워크 상의 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 보안장치를 채택하고 있습니다. 정보주체의 개인정보나 자료가 누출되거나 손상되지 않도록 방지하고 있으며, 암호화 통신 등을 통하여 네트워크상에서 개인정보를 안전하게 전송할 수 있도록 하고 있습니다.
3. 침입차단시스템을 이용하고 외부로부터 무단 접근을 통제하고 있으며, 기타 시스템적으로 보안성을 확보하기 위하여 가능한 모든 기술적 장치를 갖추려 노력하고 있습니다.
4. 개인정보관련취급자의 업무인수인계는 보안이 유지된 상태에서 철저히 이루어지고 있으며, 입사 및 퇴사 후 개인정보 사고에 대한 책임을 명확히 하고 있습니다.
5. 전산실 및 자료 보관실 등을 특별 보호구역으로 설정하여 출입을 철저히 통제하고 있습니다.

## 제9조 (개인정보 보호책임자에 관한 사항)

- ① 정보주체는 개인정보보호 관련 민원을 개인정보보호 책임자 혹은 담당부서로 신고하실 수 있습니다. 회사는 정보주체의 신고사항에 대해 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.

### <개인정보보호 담당부서>

- 담당부서: 법무
- 전화: 031-705-6880
- 메일 : Kokam\_Legal@kokam.com

- ② 기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 개인정보침해신고센터 <http://privacy.kisa.or.kr> (118)
- 정보보호마크인증위원회 <http://www.eprivacy.or.kr> (02-580-0533~4)
- 대검찰청 첨단범죄수사과 <https://www.spo.go.kr> (02-3480-2000)
- 경찰청 사이버테러대응센터 <https://cyberbureau.police.go.kr> (02-3150-2659)

## 제10조 (개인정보 처리방침 변경에 따른 고지)

- ① 본 방침은 2022년 9월 1일부터 적용됩니다.
- ② 본 방침 및 이전의 개인정보 처리방침은 회사 홈페이지 ([www.kokam.com](http://www.kokam.com))에서 확인하실 수 있습니다.  
- 2016년 3월 8일 개인정보 처리방침 ([https://www.kokam.com/data/filebox/Kokam\\_Privacy%20Statement.pdf](https://www.kokam.com/data/filebox/Kokam_Privacy%20Statement.pdf))

## 유한회사 코캠 영상정보처리기기 운영·관리 방침

(유)코캠(이하 "회사"라 함)은 본 영상정보처리기기 운영·관리 방침 (이하 "본 방침"이라 함)을 통해 회사에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 및 관리되고 있는지 알려드립니다.

### 제1조 (영상정보처리기기의 설치 근거 및 목적)

회사는 개인정보 보호법 제25조 제1항을 근거로 각 사업장의 시설 안전 및 보안(범죄 예방 및 조사 포함), 화재예방, 차량도난/파손 방지 등의 목적으로 영상정보처리기기를 설치, 운영합니다.

### 제2조 (영상정보처리기기의 설치대수, 위치 및 촬영범위))

회사의 각 사업장 별 영상정보처리기기의 설치대수, 설치위치 및 촬영범위는 [별첨 1]과 같습니다.

### 제3조 (관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근권한자)

회사의 영상정보처리기기 담당부서는 다음과 같습니다.

- 영상정보처리기기 담당부서: EHS 팀
- 영상정보처리기기 관리책임자: 김 원 부장 ([Won.Kim@kokam.com](mailto:Won.Kim@kokam.com))

영상정보처리기기 관리책임자는 영상정보처리기기의 설치, 운영 목적에 따라 목적에 관련한 업무 담당자(업무수탁업체 및 그 고용인을 포함합니다) 중 필요한 사람에 한하여 영상정보에 대한 접근 권한을 부여합니다.

### 제4조 (영상정보의 촬영시간, 보관장소, 보관기간 및 처리방법)

- ① 회사는 특별한 사정이 없는 한 연중 365일 하루 24시간 영상정보를 촬영합니다. 회사는 촬영한 영상정보를 각 사업장 별로 있는 출입제한장소 내의 DVR(Digital Video Recorder: CCTV로 촬영 처리된 영상정보를 녹화, 기록하기 위한 장치)에 보관합니다. 이러한 영상정보는 영상정보처리기기 관리책임자와 영상정보 접근권한자만이 열람할 수 있도록 관리되고 있습니다.
- ② 촬영된 영상정보는 촬영 후 30일 동안 DVR에 저장되며 이 기간이 지나면 DVR의 하드디스크에서 삭제됩니다. 다만 (1) 시설 안전 및 보안을 위하여 조사가 필요한 경우와 범죄수사, 공소유지, 재판수행, 징계절차수행을 위한 경우 및 (2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 30일이 경과한 후에도 각 목적 달성에 필요한 기간 동안 관련 영상정보를 별도로 보관할 수 있습니다.

### 제5조 (영상정보의 확인방법 및 장소)

회사는 영상정보처리기의 설치, 운영 목적에 따라 TV나 컴퓨터 모니터 등을 통하여 실시간으로 영상정보를 모니터링 하거나 저장된 과거 영상정보의 내용을 확인할 수 있습니다. 영상정보를 확인하고자 하는 경우 영상정보처리기기 담당부서 사무실 또는 보안실 등 영상정보처리의 원활한 목적 달성을 위하여 적합한 장소에서 영상정보처리기기 관리책임자와 회사의 개인정보 보호책임자의 승인 하에 이루어집니다.

### 제6조 (정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구)

- ① 정보주체는 회사가 처리하는 개인영상정보에 대하여 정당한 목적에 따라 촬영시간 및 촬영 장소를 특정하여 열람 또는 존재확인(이하 "열람 등")을 회사에 요구할 수 있습니다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상 정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한합니다. 개인영상정보의 열람 등을 원하시는 경우에는 개인영상정보 열람, 존재확인 청구서를 서면으로 회사에 제출하여야 합니다.
- ② 회사는 개인영상정보에 대한 열람 등의 요구를 받았을 때에는 열람 등 요구를 한 사람이 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증, 운전면허증, 여권 등의 신분증명서로써 확인합니다. 본인 또는 정당한 대리인임이 확인되면 회사는 열람 등의 요구에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취합니다. 다만, 회사는 (1) 개인영상정보가 보관기간 경과 등의 이유로 파기된 경우와 (2) 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우에는 개인영상정보 열람 등의 요구를 거부할 수 있습니다. 이 경우 회사는 10일 이내에 정보주체에게 서면 등으로 거부 사유를 알려드립니다.

### 제7조(개인영상정보의 안전성 확보 조치)

회사는 개인영상정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 다하고 있습니다. 그 주요내용은 다음과 같습니다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립, 시행
2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한
3. 개인영상정보를 안전하게 저장
4. 처리기록의 보관 및 위조, 변조 방지를 위한 조치
5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

이 방침은 2022년 9월 1일부터 적용됩니다.

향후 본 방침에 변경이 있는 경우에는 회사 인터넷 홈페이지([www.kokam.com](http://www.kokam.com))에서 안내해 드립니다.

[별첨 1] 영상정보처리기의 설치대수, 위치 및 촬영범위

사업장	설치 건물	설치 위치 및 촬영 범위	설치대수
판교 본사	본사 건물	출입구(엘리베이터 앞)	1
		공용구간(접견실)	7
		화물 엘리베이터 앞	1
논산 공장	1 공장	1 층 공조기 1 대, 회수장치 1 대, 스크래퍼장소 1 대, 상하차구역 1 대, 하역장 1 대	5
	2 공장	2 층 회수 1 대, 현장 자재투입구 1 대	2
		외부 주차장 1 대, 외곽 경비실 1 대	2
	3 공장	건물 외곽	5
	4 공장	주차장	4
		건물 외곽	4
창고	창고 외부	2	
Sella2	Sella2 건물	주차장	2
		정문	1
		후문	1
		건물 외곽	18