

개인정보처리방침

'농민신문사'(이하 회사라 합니다)는 「개인정보 보호법」에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

회사의 개인정보처리방침은 다음과 같은 내용을 담고 있습니다.

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
3. 개인정보처리 위탁
4. 정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법
5. 처리하는 개인정보의 항목 작성
6. 개인정보의 파기
7. 개인정보의 안전성 확보 조치
8. 개인정보 보호책임자 작성
9. 개인정보 열람청구
10. 권익침해 구제방법
11. 영상정보기기 설치 및 운영
12. 개인정보처리방침 변경

제 1 조(개인정보의 처리 목적)

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

1. 홈페이지 회원가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14 세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 민원사무 처리

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

3. 재화 또는 서비스 제공

신문구독, 월간지구독, 물품배송, 서비스 제공, 청구서 발송, 콘텐츠 제공, 맞춤 서비스 제공, 본인인증, 연령인증, 요금결제·정산, 채권추심 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

4. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스(제품) 개발 및 맞춤 서비스 제공, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재, 서비스의 유효성 확인, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제 2 조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

- ① 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 관련 법령에 따라 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
- 「전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 - 시행령 제 6 조」
가. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3 년
나. 대금결제 및 재화등의 공급에 관한 기록 : 5 년
다. 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5 년
라. 표시·광고에 관한 기록 : 6 개월
 - 「정보통신 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 - 시행령 제 29 조」
가. 본인확인에 관한 기록 : 6 개월
 - 「통신비밀보호법 - 시행령 제 41 조」
가. 방문에 관한 기록 : 3 개월
- ③ 회사 내부방침에 따라 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
- 부정이용에 관한 기록 : 1 년

제 3 조(개인정보처리 위탁)

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

KICC (한국정보통신 주식회사)	대금결제 시스템 운영 위탁 / 결제정보
NICE 평가정보	본인확인 및 실명확인(I-PIN) / I-PIN 번호, 이름
LG 유플러스	대금결제 시스템 운영 및 서비스 이용료 자동이체 처리 위탁 / 이름, 은행명, 계좌번호, 생년월일, 자동납부일자, 이체금액, 결제정보
한국전산홈(주)	지로 및 만기 안내장 발송 / 이름, 주소
(주)대성전산	안내장 발송 / 이름, 주소
유비트론	전자신분증 / 이름, 사진, 생년월일
조우니	안내장 발송 / 이름, 주소

인터파크 이비즈코리아 농협 a마켓	출판물(월간지) 판매 위탁 / 이름, 주소, 전화번호
한진택배	단행본, 장표, 홍보물 배송 위탁 / 이름, 주소, 전화번호
지산기획 성문디엠 영진다이렉트 미래이포스트 서원 덕성기획	출판물(신문, 월간지 등) 배송 위탁 / 이름, 주소

② 회사는 위탁계약 체결시 「개인정보 보호법 - 제 26 조」에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 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 지체 없이 본 "개인정보처리방침"을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제 4 조(정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

① 정보주체(만 14 세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 제 1 항에 따른 권리 행사는 「개인정보 보호법 - 시행규칙 별지 제 8 호 서식」에 따라 작성 후 서면, 전자우편, 팩스(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 「개인정보 보호법 - 시행규칙 별지 제 11 호 서식」에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법 - 제 35 조, 제 37 조」에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.

⑥ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑦ 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

※「개인정보보호법 - 시행규칙 별지 제 8 호」 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서

※「개인정보보호법 - 시행규칙 별지 제 11 호」 위임장

제 5 조(처리하는 개인정보의 항목 작성)

① 회사는 회원가입 시 본인확인을 위하여 I-PIN 을 도입하여 적용하고 있으며, 원활한 고객상담, 각종 서비스의 제공을 위해 최초 회원가입 당시 아래와 같은 개인정보를 처리하고 있습니다.

1. 필수항목 : 아이핀(I-PIN) 번호, 이름, 아이디, 비밀번호, 이메일, 전화번호, 주소, 만 14 세 미만인 경우 법정대리인 정보

2. 선택항목 : 휴대전화번호, 팩스번호, 관심분야 등

② 신문구독, 월간지구독 등 유료 서비스 이용 과정에서 배송 및 서비스 제공을 위하여 아래와 같은 개인정보를 처리하고 있습니다.

1. 필수항목 : 이름, 전화번호, 이메일, 주소, 구독현황(신규구독, 구독연장) 등

2. 선택항목 : 권유자(임직원 ID) 등

3. 배송 시 추가항목 : 수신자명, 수신자 전화번호, 수신자 주소 등

③ 유료 서비스 이용 과정에서 아래와 같은 결제 정보들이 처리될 수 있습니다.

1. 신용카드 결제 시 : 카드승인번호, 카드승인상태정보 등

2. 휴대전화 결제 시 : 결제승인번호, 결제상태정보 등

3. 계좌 이체 시 : 은행명, 계좌번호, 입금자명, 결제상태정보 등

4. 상품권 이용 시 : 상품권 번호, 결제상태정보 등

④ 부가 서비스 및 맞춤식 서비스 이용 또는 이벤트 응모 과정에서 해당 서비스의 이용자에 한해서만 아래와 같은 정보들이 처리될 수 있습니다.

1. 개인정보 추가 수집에 대한 동의를 받는 경우

2. 이벤트 응모 시 : 이름, 전화번호, 주소 등

⑤ 서비스 이용과정이나 업무처리 과정에서 IP Address, 쿠키, 방문 일시, 서비스 이용 기록, 불량 이용 기록 등의 정보들이 자동으로 생성되어 처리될 수 있습니다.

제 6 조(개인정보의 파기)

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법률에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 해당 법률에 따라 파기하지 않고 보존합니다. 회사의 개인정보 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

2. 파기방법 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하고, 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제 7 조(개인정보의 안전성 확보 조치)

회사는 「개인정보 보호법 - 제 29 조」에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있으며, 담당자에 대한 정규·수시 교육을 통하여 “개인정보처리방침”의 준수를 항상 강조하고 있습니다.

2. 정기적인 자체 감사 실시

개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적(분기 1 회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

3. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

4. 개인정보의 암호화

이용자의 고유식별정보와 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

5. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다. 또한 네트워크 트래픽의 통제(Monitoring)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하고 있습니다.

6. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있습니다.

7. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6 개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

8. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

9. 비인가자에 대한 출입 통제

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

제 8 조(개인정보 보호책임자 작성)

① 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호책임자

- 성 명 : 정 길 우
- 직 책 : 경영지원국장
- 직 급 : 국장

※전무이사 공석 시 경영지원국장 대행

개인정보 보호 담당부서

- 부 서 명 : IT 지원부
- 담 당 자 : 조동권
- 이 메 일 : jeong@nongmin.com
- 전화번호 : 02)3703-6020
- 팩스번호 : 02)3703-6013

② 정보주체께서는 회사의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 회사는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제 9 조(개인정보 열람청구)

① 정보주체는 「개인정보 보호법 - 제 35 조」에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 회사는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

개인정보 열람청구 접수·처리 부서

- 부 서 명 : IT 지원부
- 담 당 자 : 조동권
- 이 메 일 : jeong@nongmin.com
- 전화번호 : 02)3703-6020
- 팩스번호 : 02)3703-6013

② 정보주체께서는 제 1 항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정안전부의 '개인정보보호 종합지원 포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구 (본인확인을 위하여 아이핀(I-PIN)이 있어야 함)

제 10 조(권익침해 구제방법)

아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서, 회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전 화 : (국번없이) 118
- 주 소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전 화 : (국번없이) 118
- 주 소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
경찰청 사이버범죄수사단 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제 11 조(영상정보기기 설치 및 운영)

‘농민신문사 발송센터’(이하 “발송센터”라 합니다)는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 발송센터의 범죄예방·시설안전·화재예방

2. 설치대수, 설치위치, 촬영범위 :

- 설치대수 : 22 대
- 설치위치 : 발송센터 건물 내부 및 건물외벽
- 촬영범위 : 발송센터 건물 내부 및 외부로 대상으로 촬영

3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 :

- 관리책임자 : 발송센터 센터장 이현영
- 접근권한자 : 발송센터 관리자 장성길
- 연락처 : 031-677-8145

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

- 촬영시간 : 24 시간 촬영
- 보관기간 : 촬영시부터 1 개월 이상 3 개월 이내
- 보관장소 : 발송센터 사무실에 보관
- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제 3 자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 영상정보 확인 방법 및 장소

- 확인방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 발송센터를 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인장소 : 발송센터 사무실

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 정보주체는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 정보주체가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 발송센터는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 발송센터는 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 발송센터는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제 12 조(개인정보처리방침 변경)

이 “개인정보처리방침”은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공개하며, 변경된 내용은 이용자가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개할 것입니다.

공고일자 : 2015년 1월 1일

시행일자 : 2015년 1월 1일