

개인정보처리방침

2014. 01. 06.

2016. 01. 28.

2016. 11. 25.

퍼스트어메리칸권원보험(주)

<퍼스트어메리칸권원보험(주) 한국지점>('www.firstam.co.kr' 이하 '회사')은 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

회사는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

○ 본 방침은 2014년 1월 6일부터 시행됩니다.

제 1 조 [개인정보의 처리] 목적

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

- 가. 권리보험 가입
- 나. 권리조사 업무
- 다. 등기업무
- 라. 민원사무 처리

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

2. 개인정보 파일 현황

정보주체자의 개인정보를 파일로 소유하고 있지 않습니다.

3. 개인정보의 처리 및 보유 기간

- ① 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리, 보유합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

가. <권리보험 가입>

<권리보험 가입> 관련 개인정보는 수집 및 이용에 관한 동의일로부터 개인정보 동意的 목적 완료 후 5년 간 보유됩니다.

나. <권리조사 업무>

<권리조사 업무> 관련 개인정보는 개인정보 동意的 목적 완료 후 지체 없이 파기하고 있습니다.

다. <등기업무>

<등기업무> 관련 개인정보는 등기 완료 확인 후 5년 간 보유됩니다.

라. <민원사무 처리>

<민원사무 처리>와 관련한 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터<3년>까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다.

- 보유근거 : 민원사무 처리

- 관련법령 :

- 1) 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년
- 2) 신용정보의 수집/처리 및 이용 등에 관한 기록 : 3년

4. 개인정보의 제 3자 제공에 관한 사항

- ① 회사는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17조 및 제 18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3자에게 제공합니다.
- ② 회사는 제 3자에게 제공하고 있지 않습니다.

5. 개인정보처리 위탁

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

가. <권리조사 위탁>

- 위탁받는 자 (수탁자): 권리조사기관 (퍼스트서치, 리파인)
- 위탁하는 업무의 내용 : 목적물 권리 사항 및 전입세대열람 조사
- 위탁기간 : 지체없이 파기

나. <등기 업무 위탁>

- 위탁받는 자 (수탁자): 법무사
- 위탁하는 업무의 내용 : 등기업무
- 위탁기간 : 등기완료 확인 후 5년

- ② 회사는 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제 25 조에 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 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

6. 정보주체의 권리,의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- ① 정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

가. 개인정보 열람요구

나. 오류 등이 있을 경우 정정 요구

다. 삭제요구

라. 처리정지 요구

- ② 제 1 항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 8 호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 회사는 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 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

7. 처리하는 개인정보의 항목 작성

- ① 회사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

가. <권리보험 가입>

필수항목: 성명, 생년월일, 목적물주소, 연락처(자택번호 또는 핸드폰번호)

선택항목: 대출기관, 대출일자, 대출금액

나. <권리조사 업무>

필수항목: 성명, 목적물주소, 연락처(자택번호 또는 핸드폰번호)

다. <등기업무>

필수항목: 성명, 생년월일, 목적물주소, 연락처(자택번호 또는 핸드폰번호)

선택항목: 대출기관, 대출일자, 대출금액

라. <민원사무 처리>

필수항목 : 성명, 생년월일, 연락처(자택번호 또는 핸드폰번호)

8. 개인정보의 파기

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 목적 달성 확인 이후 5년 이내에 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

① 파기절차

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

② 파기기한

개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5년 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

③ 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

9. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 개인정보보호법 제 29 조에 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 있습니다.

② 정기적인 자체 감사 실시

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

③ 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

④ 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 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 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.
- ⑥ 개인정보에 대한 접근 제한
개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- ⑦ 접속기록의 보관 및 위변조 방지
개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 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 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

10. 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

성명 : 이명근

직책 : CPO

직급 : 부장

연락처 : 02-3144-2471, mklee@firstam.co.kr, (fax) 02-3144-2466

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

- 개인정보 보호 담당부서

부서명 : OP

담당자 : 하성규 차장

연락처 : 02-3144-2469, sgha@firstam.co.kr, (fax) 02-3144-2466

- ② 정보주체께서는 회사의 서비스(또는 사업)를 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.

11. 개인정보 열람청구

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

- 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : 준법감시부

담당자 : 정회정 차장

연락처 : 02-3144-2483, hjjung@firstam.co.kr, (fax) 02-3144-2466

- 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)

12. 개인정보 열람청구

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
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

- 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (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)

13. 개인정보 처리방침 변경

- ① 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.