

개인정보 처리방침

해밀원격평생교육원(이하 "교육원"이라 한다)은 개인정보 보호법 제30조에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 이와 관련한 이용자의 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개한다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적

교육원은 개인정보를 다음의 목적을 위하여 처리한다. 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경될 시에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행한다.

1-1. 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 14세 미만 아동의 개인정보 처리시 법정대리인의 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충 처리 등을 목적으로 개인정보를 처리한다.

1-2. 민원사무 처리

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

1-3. 재화 또는 서비스 제공

서비스 제공, 계약서·청구서 발송, 콘텐츠 제공, 맞춤서비스 제공, 본인인증, 연령인증, 요금결제·정산 등을 목적으로 개인정보를 처리한다.

1-4. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스 개발 및 맞춤 서비스 제공, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리한다.

1-5. 행정처리 및 상위기관의 위임업무 수행

이 외 서비스 이용과정에서 IP Address, 쿠키, 방문일시, 결제기록, 서비스 이용기록이 자동으로 수집될 수 있다.

단, 학점은행 교육과정 신청 시 수집된 주민등록번호는 아래 목적을 위해 활용된다.

- 평생교육법 및 학점인정 등에 관한 법률 시행령, 학점은행제 학사관리 지침 등의 규정에 따른 학사행정 업무

2. 개인정보 파일 현황

교육원이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 처리목적은 다음과 같다.

2-1. 개인정보 파일명 : 개인정보 보안관리

자택주소, 생년월일, 자택전화번호, 성별, 로그인ID, 휴대전화번호, 이름, 이메일, 회사명, 직책, 학력, 주민등록번호, 결제기록, 접속 IP 정보, 쿠키, 서비스 이용 기록, 접속 로그

2-2. 수집방법 : 서면양식, 홈페이지, 전화/팩스, 배송요청, 생성정보 수집 툴을 통한 수집

2-3. 보유근거 : 서비스 제공에 관한 계약 이행 및 서비스 제공에 따른 요금정산콘텐츠 제공, 구매 및 요금 결제 / 개개인의 학습 진도관리, 토론, 학습설계, 메일링 서비스 등의 다양한 서비스

2-4. 관련법령 : 소비자의 불만 또는 분쟁 처리에 관한 기록 : 3년, 신용정보의 수집/처리 및 이용 등에 관한 기록 : 3년, 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년, 계약 또는 청약 철회 등에 관한 기록 : 5년

3. 개인정보의 처리 및 보유기간

3-1. 교육원은 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보 주체로부터 개인정보를 수집시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유한다.

3-2. 각각의 개인정보 처리 및 보유기간은 다음과 같다.

- 계약 또는 청약 철회 등에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 소비자 불만 또는 분쟁 처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
- 수강자의 수강기록_주차별 접속 IP, 접속시각, 종료시각 : 5년 (교육부 평가인정 학습과정 운영지침)
- 사전보고, 성적보고 출력물 : 5년 (교육부 평가인정 학습과정 운영지침)
- 수강자의 성적표 및 성적근거자료_평가 시작시각, 종료시각, IP주소 등 평가근거 : 5년 (교육부 평가인정 학습과정 운영지침)
- 학습비 및 회계장부(학습자 결재내역, 환불정보 등) : 5년 (교육부 평가인정 학습과정 운영지침)
- 학습자 대장(학적부) : 영구보존 (교육부 평가인정 학습과정 운영지침)
- 예외사유 : 이용자들이 사전에 동의한 경우, 법령의 규정에 의거하거나 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우

4. 개인정보의 제3자 제공

4-1. 교육원은 정보 주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보 주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있다.

4-2. 교육원은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공한다.

정보제공처	이용 목적	개인정보 항목	보유·이용 기간
국가평생교육진흥원	학점인정과목 수강 및 성적보고 / 자격증발급 신청업무수행	이름, 주민등록번호, 성적 / 이름, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 성적, 학력 등 자격증 발급신청관련서류에 포함되는 개인정보 항목	학점취득 및 학위취득시까지 활용, 영구보관 / 5년
국가보훈청	국가보훈손자녀 장학금 지급	성명, 주민등록번호, 교육결과, 총신청학점	장학금 수령시까지 활용, 영구보관
북한이탈주민정착지원사무소	북한이탈주민 장학금 지급	성명, 주민등록번호, 교육결과, 총신청학점, 학력인정증명서	장학금 수령시까지 활용, 영구보관

5. 개인정보처리 위탁

5-1. 교육원은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁한다.

정보제공처	이용 목적	개인정보 항목	보유.이용 기간
NICE신용평가정보(주)	실명 및 본인확인	생년월일, 휴대전화번호, 이름, 주민등록번호	위탁한 개인정보는 회원탈퇴, 위탁계약 종료, 이용자의 삭제 요청이 있는 경우 지체 없이 파기
한국정보인증(주)	공인인증서 로그인 모듈제공	생년월일, 성별, 이름, 주민등록번호	
(주)케이티	문자서비스 전송 시스템 운영	이름, 전화번호	
(주)인피니소프트	신용카드, 무통장, 계좌이체 등 결제수단 제공	ID, 이름, 주소, 휴대전화번호, 이메일	
주식회사 레스큐네트웍스	홈페이지 및 LMS 관리	자택주소, 생년월일, 자택전화번호, 성별, 로그인ID, 휴대전화번호, 이름, 이메일, 학력, 주민등록번호, 신용카드정보, 은행계좌정보, 결제기록, 접속 IP정보, 쿠키, 서비스 이용 기록	

5-2. 교육원은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 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 감독한다.

5-3. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하여야 한다.

6. 정보 주체의 권리·의무 및 그 행사 방법

6-1. 정보 주체는 교육원에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있다.

6-2. '6-1'에 의한 권리 행사는 교육원에 대하여 개인정보 보호법 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등으로 할 수 있고 교육원은 이에 대하여 지체없이 조치를 한다.

6-3. 권리 행사는 정보 주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 행사할 수 있다. 이 경우 "개인정보 처리 방법에 관한고시(제2020-7호)" 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 한다.

6-4. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보 보호법 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보 주체의 권리가 제한될 수 있다.

6-5. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.

6-6. 교육원은 정보 주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제·처리정지 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인한다.

7. 처리하는 개인정보의 항목 작성

교육원은 다음의 개인정보 항목을 처리한다.

7-1. 필수항목(홈페이지 회원가입 및 관리) : 개인정보의 처리목적, 개인정보 파일 현황, 개인정보의 처리 및 보유기간, 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항, 개인정보처리의 위탁에 관한 사항, 정보 주체의 권리·의무 및 그 행사 방법에 관한 사항, 처리하는 개인정보의 항목, 개인정보의 파기에 관한 사항, 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

7-2. 선택항목 : 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서, 정보 주체의 권익침해에 대한 구제 방법

7-3. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있다.

: IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

8. 개인정보의 파기

8-1. 교육원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체없이 해당 개인정보를 파기한다.

8-2. 정보 주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존한다.

법령 근거 : 교육부 평가인정 학습과정 운영지침

보존하는 개인정보 항목 : '3. 개인정보의 처리 및 보유기간' 참조

8-3. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같다.

1) 파기절차

교육원은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 교육원의 개인정보보호 책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기한다.

2) 파기방법

전자적 파일 형태의 경우 복구 및 재생이 되지 않도록 기술적인 방법을 이용하여 안전하게 삭제하며, 출력물 등은 분쇄하거나 소각하는 방식 등으로 파기한다.

9. 개인정보의 안전성 확보조치

교육원은 개인정보 보호법 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 제48조의 2에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 한다.

9-1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행한다.

9-2. 정기적인 자체 감사 실시 개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적(분기 1회)으로 자체 감사를 시행한다.

9-3. 내부 관리계획의 수립 및 시행 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부 관리계획을 수립하고 시행한다.

9-4. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 '해밀원격평생교육원'은 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 차단한다.

9-5. 접속기록의 보관 및 위변조 방지 개인정보 처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 한다.

9-6. 문서보안을 위한 잠금장치 사용 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관한다.

9-7. 비인가자에 대한 출입 통제 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입 통제 절차를 수립·운영한다.

10. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부

10-1. 교육원은 개인화되고 맞춤화된 서비스를 제공하기 위해서 이용자의 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용한다.

10-2. 쿠키는 웹사이트를 운영하는 데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터 내의 하드디스크에 저장된다. 이후 이용자가 웹사이트에 방문할 경우 웹사이트 서버는 이용자의 하드디스크에 저장된 쿠키의 내용을 읽어 이용자의 환경설정을 유지하고 맞춤화된 서비스를 제공하기 위해 이용한다. 쿠키는 개인을 식별하는 정보를 자동적/능동적으로 수집하지 않으며, 이용자는 언제든지 이러한 쿠키의 저장을 거부하거나 삭제할 수 있다.

1) 교육원의 쿠키 사용 목적: 이러닝 과정의 학습현황 체크를 위해서만 한정적으로 쿠키를 사용하고 있다. 회원의 학습 시간 및 진도 상황 등을 분석, 이용자의 학습상황을 파악하고 독려할 수 있는 각종 학습 서비스를 제공하기 위해서 쿠키가 사용된다.

2) 쿠키의 설치/운영 및 거부: 이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있다. 따라서 이용자는 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있다. 다만, 쿠키의 저장을 거부할 경우에는 학습자의 진도 체크에 어려움이 있을 수 있다.

*[도구]-[인터넷옵션]-[개인정보]-[고급]에서 설정 가능.

11. 개인정보 보호책임자

11-1. 교육원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보 주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정한다.

개인정보 보호 책임자 : 김형도 원장, 070-5157-5160, haemiledu@gmail.com

개인정보 보호 담당자 : 박성일 부원장, 070-5157-5161

11-2. 정보 주체는 교육원의 서비스(또는 사업)를 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만 처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당 부서로 문의할 수 있다. 교육원은 정보 주체의 문의에 대하여 지체 없이 답변하고 이를 처리한다.

11-3. 개인정보 관리 시스템 운영

1) 이중화, 방화벽, IPSec 차단, IDC 서버Zone 보안 및 통제

2) 개인정보 암호화(DB암호화 솔루션), SSL, 범용공인인증서 사용

3) IDC 센터의 물리적 보호 설치구역, 방재시스템, 접근통제, 24시간 모니터링시스템, 통신설비 이중화

11-4. 개인정보책임자에 대한 역할 및 책임

1) 본원 전반적인 보안 계획과 집행의 관리를 총괄 담당한다.

2) 개인정보보호 계획 및 방침의 수립, 시행한다.

3) 개인정보 취급, 처리 등급의 지정 및 교육, 관리·감독

4) 부당한 개인정보 침해 행위를 관리·감독

5) 개인정보에 관한 정보 주체의 불만, 의견처리의 관리·감독 등

6) 기타 개인정보보호를 위해 필요한 사항

7) 보안사고의 처리에 대하여 최종적으로 결정한다.

8) 정보보호정책 및 지침을 검토한다.

9) 보안사고 발생에 대한 분석 및 사후관리를 총괄한다.

10) 기타 정보보호 활동 및 세부 수행 사항은 각 지침을 따른다.

11-5 개인정보보호 관리자에 대한 역할 및 책임

1) 보안 관련 각종 계획(보안대책, 교육, 내부감사, 홍보, 예산 등)을 수립하여 정보보호 책임자에게 보고한다.

- 2) 보안사고의 처리에 대하여 분석 확인한다.
- 3) 개인정보 처리방침을 수립하여 보안 관련 규정 및 기준의 신규 제정 및 개정업무를 수행한다.
- 4) 신규장비 및 시스템 도입 시 보안성 검토를 수행한다.
- 5) 응용프로그램 개발 시 사전에 정의된 보안 요건에 따라 보안 적정성을 검토한다.
- 6) 보안 관련 주요 사항을 정보보호 책임자에게 보고한다.
- 7) LMS 내 개인정보 열람 로그 메뉴를 통해 개인정보 조회 내역 및 다운로드 이력 관리
- 8) 개인정보 반출 대장 / 입출력자료관리 대장 작성을 통한 관리
- 9) 기타 정보보호 활동 및 세부 수행 사항은 각 지침을 따른다.

12. 접근권한의 관리

- 12-1. 개인정보처리자는 개인정보 처리시스템에 대한 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여한다.
- 12-2. 개인정보처리자는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보 취급자가 변경되었을 경우 지체없이 개인정보 처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소한다.
- 12-3. 개인정보처리자는 개인정보 처리시스템에 접속할 수 있는 사용자계정을 발급하는 경우 개인정보 취급자별로 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.
- 12-4. 개인정보처리자는 개인정보취급자 또는 정보 주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용한다.

13. 접근통제

- 13-1. 개인정보처리자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각호의 기능을 포함한 조치를 한다.
 - 1) 개인정보 처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol) 주소 등으로 제한하여 인가받지 않은 접근을 제한
 - 2) 개인정보 처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol) 주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도 탐지 및 대응
- 13-2. 고유 식별정보를 처리하는 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지를 통해 고유 식별정보가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하고 필요한 보완 조치를 하여야 한다.
- 13-3. 개인정보처리자는 개인정보 처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보 취급자가 일정 시간 이상 업무처리를 하지 않을 때는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하여야 한다.
- 13-4. 개인정보처리자가 별도의 개인정보 처리시스템을 이용하지 아니하고, 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기를 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 11-1을 적용하지 아니할 수 있으며, 이 경우 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기의 운영체제나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있다.

14. 개인정보 암호화

- 14-1. 개인정보처리자는 고유 식별정보(주민등록번호, 운전자면허번호, 외국인등록번호, 여권번호, 전화번호, 이메일), 비밀번호, 바이오 정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조 저장매체 등을 통하여 전달할 때에는 이를 암호화한다.
- 14-2. 개인정보처리자는 대칭형 암호화 방식(SEED)을 적용하여 개인정보를 암호화한다.
- 14-3. 개인정보처리자는 비밀번호 및 바이오 정보는 암호화하여 저장한다. 다만, 비밀번호를 저장할 때는 복호화되지 아니하도록 단방향(sha512) 암호화하여 저장한다.

14-4. 개인정보처리자는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간지점에 고유 식별정보를 저장할 때는 이를 암호화한다.

15. 개인정보 교육

15-1. 교육원에 근무하는 교직원, 제3자의 개인정보처리 등의 보안관리 기초지식 및 정보시스템의 안전한 운영을 위해 필요한 사항들을 주지시켜 자발적인 보안 의식을 고취하고 부주의나 고의에 의한 보안 사고를 최소화한다.

15-2. 개인정보관리자는 연 1회 보안 교육 계획을 수립하여 실시하며 관련 현황을 개인정보책임자에게 보고하며, 개인정보책임자는 정보보호 교육 관련 사항을 승인하며 교육을 적극적으로 지원한다.

15-3. 교육내용

- 1) 개인정보 처리방침, 절차 및 규정 설명
- 2) 보안사고 사례 홍보
- 3) 사고 대응절차 및 업무복귀 계획
- 4) PC보안 및 바이러스 대책
- 5) 정보보호 법·제도
- 6) 개인정보보호 일반 교육
- 7) 기타 보안관련 내용
- 8) 개인정보 보호 관리체계 구축 및 운영

15-4. 정기 보안 교육은 연간 교육 계획에 따라 연 2회 2시간 이상 실시하며, 보안지침 신설 및 개정이 이루어진 경우 필요에 따라 비정기 보안 교육을 시행한다. 신임 교직원은 신임 근무 명령을 받은 후 각 부서 보안관리자의 주관하에 부서별 보안 교육을 이수하여야 한다.

15-5. 개인정보관리자는 교육 계획을 수립하여 개인정보책임자의 인가를 받은 후 교육을 시행한다. 필요 시 외부 전문가에 위탁하여 해당 보안 교육을 시행할 수 있다. 보안 교육 기피나 태만 시 징계를 받을 수 있다. 개인정보 처리방침 및 하위 지침/절차의 변경 시 수시로 교육을 시행하도록 한다.

16. 개인정보 열람청구 및 권익침해 구제

16-1. 정보 주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람청구를 아래의 부서에 할 수 있다.

- 개인정보 열람청구 접수·처리 담당자 : 박성일(교학팀), 연락처 : 070-5157-5161, haemiledu@gmail.com

16-2. 정보 주체는 개인정보 침해로 인한 구제를 받기 위하여 다음의 각 기관에 등에 분쟁 해결이나 상담 등을 신청할 수 있다.

- 1) 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
- 2) 개인정보 분쟁조정위원회
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 전화 : (국번없이) 1833-6972
 - 주소 : (138-950) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층 개인정보분쟁조정위원회
- 3) 대검찰청 사이버범죄수사단 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
- 4) 경찰청 사이버범죄수사단 : (국번없이) 182 (cyberbureau.police.go.kr)

17. 시행

17-1. 이 개인정보 처리방침은 2021년 9월 17일부터 적용된다.

17-2. 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있다.

- 2013.06.01. ~ 2016.05.24.
- 2016.05.25. ~ 2017.01.08.
- 2017.01.09. ~ 2018.09.30.
- 2018.10.01. ~ 2020.01.01.
- 2020.01.02. ~ 2021.09.16.

