

개인정보 보호정책

< Anglo office >('http://anglo-english.com/'이하 'Anglo')은(는) 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

○ 이 개인정보처리방침은 2022년 10월 1부터 적용됩니다.

제1조(개인정보의 처리 목적)

< Anglo office >('http://anglo-english.com/'이하 'Anglo')은(는) 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 민원사무 처리

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

제2조(개인정보의 처리 및 보유 기간)

① < Anglo office >은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

- 1.<민원사무 처리>
- <민원사무 처리>와 관련한 개인정보는 수집.이용에 관한 동의일로부터<2년>까지 위 이용목적에 위하여 보유.이용됩니다.
- 보유근거 : 개인정보보호위원회 <개인정보보호 포털> 개인정보 처리방침

제3조(처리하는 개인정보의 항목)

① < Anglo office >은(는) 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- < 민원사무 처리 >
- 필수항목 : 이메일, 휴대전화번호, 생년월일, 이름
- 선택항목 : 비밀번호



제4조(개인정보의 파기절차 및 파기방법)

① < Anglo office > 은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 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

< Anglo office > 은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, < Anglo office > 의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

제5조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항)

① 정보주체는 **Anglo office**에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

② 제1항에 따른 권리 행사는 **Anglo office**에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 **Anglo office**은(는) 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 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 요구할 수 없습니다.

⑥ **Anglo office**은(는) 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

< Anglo office >은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

2. 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

3. 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.

4. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

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

제7조(개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항)

① Anglo office 은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용 목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제8조(행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항)

행태정보의 수집·이용·제공 및 거부등에 관한 사항

<개인정보처리자명>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등을 위한 행태정보를 수집·이용·제공하지 않습니다.

제9조(추가적인 이용·제공 판단기준)

< Anglo office > 은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법 시행령」 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

이에 따라 < Anglo office > 가(이) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.

- ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부▶
개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
 - ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부▶
가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부
- ※ 추가적인 이용·제공 시 고려사항에 대한 판단기준은 사업자/단체 스스로 자율적으로 판단하여 작성·공개함

제10조(개인정보보호책임자에 관한 사항)

① **Anglo office** 은(는) 개인정보처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자를 지정하고 있습니다.

- ▶ 개인정보 보호책임자
- 성명 :
- 직책 :
- 직급 :
- 연락처 :
- 이메일 : anglo@anglo-english.com
- FAX :

※ 개인정보 보호 담당부서로 연결됩니다.

- ▶ 개인정보 보호 담당부서
- 부서명 :
- 담당자 :
- 연락처 :
- 이메일 :
- FAX :

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

제11조(정보주체의 권익침해에 대한 구제방법)

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

※ 행정심판에 대해 자세한 사항은 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr) 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

제12조(영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항)

① < Anglo office >은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : < Anglo office >의

- 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 :
- 설치대수 :
- 설치위치 :
- 촬영범위 :

3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 :

- 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
- 촬영시간 : 시간
- 보관기간 : 촬영시부터 ~까지
- 보관장소 및 처리방법 :

5. 영상정보 확인 방법 및 장소 :

English Language Center

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함

7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 :