개인정보 처리 지침

1. 수집

- 업무에 꼭 필요한 개인정보만 수집한다.
- 주민등록번호는 법에서 정한 경우가 아니면 수집하지 않는다.

2. 이용과 보관

- 고객 개인정보가 보이는 화면은 캡처하거나 촬영하지 않는다.
- 개인정보가 들어 있는 출력물은 다 쓴 뒤 바로 파쇄한다.

3. 유출 대응

- 개인정보가 유출되었거나 유출이 의심되면 1시간 이내에 보안팀에 신고한다.
- 신고할 때는 유출된 정보의 종류, 대략적인 건수, 발견한 시각을 함께 알린다.