

개인정보처리방침

1. 개인정보처리방침

일반재단법인 일본해사협회(이하, 「본회」.)는 고객(거래처를 포함 이하, 「고객」) 및 본회의 업무에 종사하는 모든 종업원 (정직원· 상근촉탁· 아르바이트 등의 고용 관계에 있는 종업원 외, 임원 등, 업무 위탁 및 파견 직원을 포함. 이하 「종업원」으로 하고, 고객과 종업원을 총칭하여 「정보주체」라고 합니다.)의 개인 정보를 취급해, 사업을 실시·지속하고 있습니다. 「고객 및 종업원의 개인정보를 적정하게 취급하는 것」이 본회의 목적 달성에 있어서 중요한 사회적 책임이라고 인식하고 있으며, 정보주체에게 개인정보의 처리와 보호에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련된 민원을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 개인정보처리방침을 수립하였습니다.

(1) 본회가 실시하고 있는 주된 사업·업무

- a) 선급 및 선박의 설비 등록
- b) 선박, 선박용 기기, 의장품, 기타 기기류, 구조물, 재료 등의 검사
- c) 안전관리시스템, 선박보안시스템 및 해상노동시스템의 심사등록
- d) 각종 매니지먼트 시스템 등의 심사 등록
- e) 안전 및 환경보전에 관한 검증 및 인증
- f) 재생에너지 관련 검사 및 인증
- g) 기술 서비스
- h) 인재의 육성
- i) 노동자 파견 업무
- j) 연구개발
- k) 조약 관련
- l) I T 정보 서비스
- m) 국제공헌
- n) 기타 본회의 목적을 달성하기 위하여 필요한 사업
- o) 종업원의 모집·채용, 고용·노무·인사관리 업무
- p) 각 업무를 지원하는 총무, 경리재무, 기획, 영업업무
- q) 기타 각 사업·업무를 수행하기 위하여 필요한 부대 업무

- (2) 본회는 개인정보보호법 및 관련 법령과 가이드라인을 준수하여 개인정보를 적정하게 취급합니다. 본회는 실시하고 있는 사업·업무에 있어서 특정된 이용목적의 달성에 필요한 범위에서 고객 및 종업원의 개인정보를 적법하게 취득, 이용 및 제공합니다. 본회내 관리 체제를 강화해, 목적 외 이용을 실시하지 않고, 그것을 위한 회규의 책정, 주지, 철저 등의 조치를 강구합니다.
- (3) 본회는 필요하고 적절한 안전관리조치를 강구함으로써 개인정보에 대한 부정접속, 도난, 부정한 반출 등으로 인한 분실, 파괴, 변조, 누설, 삭제 또는 훼손, 관련 법령에 대한 위반, 경제적 신용 실추 및 본인에 대한 영향의 방지와 시정 및 예방조치에 노력합니다.
- (4) 본회는 개인정보에 관한 법령을 준수합니다. 이것을 항상 최신 상태로 유지합니다.
- (5) 본회는 개인정보 민원 및 상담에 대하여 신속하고 적절한 대응을 합니다.
- (6) 본회는 개인정보를 보호하기 위한 시스템을 확립, 운용, 점검, 시정 및 예방조치를 실시하여 지속적인 개선에 노력하겠습니다.

2. 개인정보의 처리목적

본회는 수집한 개인정보를 아래의 목적으로 이용합니다.

- (1) 고객과 체결한 계약을 이행(청구, 지불을 포함)
- (2) 고객과의 상담, 협의, 연락, 계약
- (3) 선급관련 업무의 실시, 관련 A/S에 관한 정보의 공지
- (4) 본회에 대한 의견, 요청 등에 대한 답변
- (5) 본회가 출판하는 서적 등의 안내
- (6) 본회의 연구발표회, 세미나 등의 개최 연락
- (7) 새로운 서비스(기술) 및 행사의 기획, 개발, 안내
- (8) 종업원의 고용·노무·복리후생·인사관리, 공적 수속업무와 관련된 사항 관리
 - 사회보험 관계의 절차, 본회 내 대여, 직원 명부 작성 등
 - 보수 및 제수당의 결정 및 지급, 통근비의 산출 및 지급, 원천징수나 사회보험의 절차, 법률상 요구되는 제 절차
 - 급여·상여사정, 승격·진급시험, 배속결정, 채용 시 정보, 기타 고용관리
 - 건강한 취업상태 확보, 적절한 건강관리, 건강복지 및 건강증진, 그 밖의 건강관리
 - 복리후생 및 복리후생에 관한 절차

- 방법, 직원증명서(ID카드) 작성, 기타 방법관리
- (9) 종업원의 모집·채용에 관련된 사항을 관리
- (10) 기타 본회 사업·업무에 부대 관련된 업무 실시

개인정보의 처리에 대하여

1. 개인정보의 취득에 대하여

정보주체에 대하여 이용목적 등을 명확히 하고, 고객 및 종업원이 동의한 그 이용목적의 달성에 필요한 범위 내에서 적법하고 공정한 수단에 의하여 개인정보를 취득합니다.

2. 개인정보의 이용에 대하여

본회는 특정한 이용목적 달성에 필요한 범위 내에서 개인정보를 이용합니다. 또한, 특정한 이용목적의 달성에 필요한 범위를 초과하여 개인정보를 이용하는 경우에는 필요사항을 본인에게 통지하고, 동의된 이용목적 달성에 필요한 범위 내에서 이용합니다.

(1)

다음의 어느 하나에 해당하는 경우 본회는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 처리할 수 있습니다.

- a) 법령에 의거한 경우
- b) 명백히 정보주체 또는 제3자의 위급한 생명, 신체 또는 재산의 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- c) 공중보건 향상 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우
- d) 국가기관 혹은 지방공공단체 또는 그 위탁을 받은 자가 법령이 정하는 사무를 수행하는 데 협력할 필요가 있는 경우
- e) 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우
- f) 본회의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백히 정보주체의 권리보다 우선하는 경우(본회의 정당한 이익과 상당한 관련이 있어 합리적인 범위를 초과하지 않는 경우에 한함)

3. 정보주체에게 정보 제공 내용 통보

정보주체가 동의한 이용목적 달성에 필요한 범위 내에서 적법하고 적절하게 정보주체에게 통보합니다.

단, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외합니다.

- a) 법령에 의거한 경우
- b) 사람의 생명, 신체 또는 재산의 보호를 위하여 필요한 경우로서 본인의 동의를 얻기 어려운 때
- c) 공중보건 향상 또는 아동의 건전한 육성의 추진을 위하여 특히 필요한 경우로서 본인의 동의를 얻기 어려운 경우
- d) 국가기관 혹은 지방공공단체 또는 그 위탁을 받은 자가 법령이 정하는 사무를 수행하는 데 협력할 필요가 있는 경우로서 본인의 동의를 얻음으로써 해당 사무의 수행에 지장을 줄 우려가 있는 때
- e) 개인정보 취급의 전부 또는 일부를 위탁 받은 경우로, 해당 개인정보를 그 이용목적 달성에 필요한 범위 내에서 취급할 때
- f) 취득 상황으로 보아 이용목적이 명확하다고 인정되는 경우로서 이용목적 등을 본인에게 명시, 통지 또는 공표하지 않고 취득한 개인정보를 이용할 때

4. 개인정보의 제3자 제공에 관하여

개인정보를 제3자에게 제공하는 경우, 미리 정보주체에게 필요사항을 통지하고 동의를 받습니다. 또, 특정한 이용 목적의 달성에 필요한 범위내에서 이것을 실행합니다.

또한, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 본회는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 해당 제3자에게 제공할 수 있습니다.

- a) 법령에 의거한 경우
- b) 명백히 정보주체 또는 제3자의 위급한 생명, 신체 또는 재산의 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- c) 공중보건 향상 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우
- d) 국가기관 혹은 지방공공단체 또는 그 위탁을 받은 자가 법령이 정하는 사무를 수행하는 데 협력할 필요가 있는 경우
- e) 본회의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백히 정보주체의 권리보다 우선하는 경우(본회의 정당한 이익과 상당한 관련이 있어 합리적인 범위를 초과하지 않는 경우에 한함)

5. 개인정보의 국외 이전에 대하여

본회는, 정보 주체로부터 동의를 받아 정보 주체의 개인 정보를 아래와 같이 국외의 지부·사무소 및 계열회사에 제공·위탁하고 있습니다.

- 이전되는 자 및 이전 국가: 본회의 지부·사무소 및 계열사(구체적 현황은 본회 홈페이지 [https://www.classnk.or.jp/hp/ko/directory/dir_top.aspx]에서 확인할 수 있습니다)
- 개인정보 이전 시기 및 방법: 서비스 제공 과정 중 정보통신망을 통해 수시 이전
- 이전되는 자의 개인정보 이용목적:
 - (1)고객과 체결한 계약을 이행(청구 및 지불 포함)
 - (2)고객과의 상담, 협의, 연락, 계약
 - (3)영업의 추진
 - (4)수행하고 있는 사업·업무의 실시
 - (5)종업원의 고용·노무·복리후생·인사관리, 공적 수속업무와 관련된 사항을 관리
 - (6)종업원의 모집·채용에 관련된 사항의 관리
 - (7)그 밖에 사업·업무에 부대 관련된 업무의 실시
- 개인정보의 보유·이용기간 : 특정한 이용목적 달성에 필요한 기간
- 개인정보의 이전을 거부하는 방법, 절차 및 거부 에 대한 사항: 이전을 거부하는 개인정보 항목·사유에 따라 문의 창구로 연락하여 주시기 바랍니다. 이용목적 달성을 위하여 필요한 개인정보가 제공되지 않는 경우, 각종 사업·업무 등등의 적절한 서비스를 제공하지 못하는 경우가 있어 이용에 제한이 있을 수 있습니다.

6. 개인정보 처리업무의 위탁에 대하여

원활한 사업 운영을 실행하고, 적절히 사업·업무를 제공하기 위해서, 사업·업무의 전부 또는 일부를 위탁하는 경우가 있습니다. 이 경우 특정한 이용목적 달성에 필요한 범위 내에서 적법하고 적절하게 이를 수행하여 개인정보를 적정하게 취급하고 있다고 인정되는 위탁처를 선정하고, 개인정보의 적정한 취급에 필요한 적정관리 및 기밀유지사항 등을 계약서 등 문서에 명시하여 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다. 수탁자가 본회의 개인정보처리업무를 재 위탁하는 경우 본회의 동의를 받고 있습니다.

7. 개인정보의 파기절차 및 파기방법에 관하여

본회는 개인정보 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 된 때에는

지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

개인정보 파기 절차 및 방법은 아래와 같습니다.

- 파기 절차

본회는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하여 본회 개인정보보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

- 파기 방법

본회는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하고, 종이문서에 기록·저장된 개인정보는 파쇄기로 파쇄 또는 소각하여 파기합니다.

8. 안전관리조치에 관하여

본회는 개인정보에 대하여 누설, 멸실 또는 훼손의 방지 등 그 관리를 위하여 필요하고 적절한 안전관리조치를 강구합니다. 관련 안전관리조치의 개요는 다음과 같습니다.

(기본방침의 책정)

개인 데이터의 적절한 취급의 확보를 위해서, 「관계 법령·가이드 라인 등의 준수」, 「질문 및 고충 처리의 창구」 등에 관한 기본 방침(「개인 정보 처리 방침」)을 책정하고 있습니다.

(개인정보 취급과 관련된 규율의 정비)

개인정보의 취득, 이용, 보존, 제공, 삭제·폐기등의 단계 마다, 취급 방법, 책임자·담당자 및 그 임무 등에 대해서, 개인정보의 취급에 관한 규정을 책정하고 있습니다.

(조직적 안전관리 조치)

- 개인정보 취급에 관한 책임자를 설치하는 동시에 개인정보를 취급하는 종업원 및 해당 종업원이 취급하는 개인정보의 범위를 명확히 하고, 개인정보 보호법이나 개인정보의 취급에 관한 본회의 규정을 위반하고 있는 사실 또는 징후를 파악했을 경우의 책임자에게 보고 연락 체제를 정비하고 있습니다.
- 개인 정보의 취급 상황에 대해서, 정기적으로 자가 점검을 실시하는 것과 동시에, 타부서나 외부 감사를 실시하고 있습니다.

(인적안전관리조치)

- 개인 정보의 취급에 관한 유의 사항에 대해서, 종업원에게 정기적인 연수를 실시하고 있습니다.
- 개인정보에 대한 비밀유지에 관한 사항을 취업규칙에 기재하고 있습니다.

(물리적 안전관리 조치)

- 개인 정보를 취급하는 구역에서, 종업원의 입 퇴실 관리 및 반입 기기 등의 제한을 실시하는 것과 동시에, 권한을 가지지 않는 사람에 의한 개인 데이터의 열람을 방지하는 조치를 실시하고 있습니다.
- 개인 데이터를 취급하는 기기, 전자 매체 및 서류 등의 도난 또는 분실 등을 방지하기 위한 조치를 강구하는 동시에, 사업소 내의 이동을 포함해 해당 기기, 전자 매체 등을 운반하는 경우, 쉽게 개인정보가 노출되지 않도록 조치를 취하고 있습니다.

(기술적 안전관리 조치)

- 접속 제한을 실시하여, 담당자 및 취급하는 개인 정보 데이터베이스 등의 범위를 한정하고 있습니다.
- 개인 데이터를 취급하는 정보 시스템에 외부로부터의 부정 접속 또는 부정 소프트웨어로부터 보호하는 구조를 도입하고 있습니다.

(외적 환경의 파악)

본회는 일본 국내 뿐만 아니라 해외사무소에서도 개인정보를 취급하고 있으며, 개인정보를 보관하고 있는 해외사무소가 소재하는 각국의 개인정보 보호에 관한 제도를 파악한 후 안전관리 조치를 실시하고 있습니다. 본회의 해외 사무소의 소재국에 대해서는, 「서비스 네트워크」의 페이지를 확인하십시오. 정보주체는 제10항의 연락처로 행동정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

9. 개인정보를 제공받는 것의 임의성에 관하여

이용목적 달성을 위하여 필요한 개인정보가 제공되지 않는 경우, 각종 사업·업무 등을 적절한 서비스를 제공하지 못하는 경우가 있어 이용에 제한이 있을 수 있습니다

10. 정보주체의 권리·의무 및 행사방법에 대하여

본회는 본인으로부터 요구되는 공개, 내용의 정정, 추가 또는 삭제, 이용 정지, 소거 및 제삼자에 대한 제공 정지 요구 모두에 응할 수 있는 권한을 가지는 개인정보에 관하여, 본인으로부터 이용 목적의 통지, 개시, 내용의 정정, 추가 또는 삭제, 이용의 정지, 소거 및 제삼자에의 제공의 정지(이하, 「개시 등」 이라고 합니다.) 를 요구 받은 경우는, 지체 없이 이것에 응합니다. 본회는 보유한 개인정보에 관한 공개 등을 희망하는 경우 아래의 개인정보 상담창구로 연락하여 주시기 바랍니다.

11. 개인정보에 관한 문의

본회의 개인정보 취급에 관한 불만(상기 9항에 따른 공개 등의 청구에 관한 본회의 조치에 대한 불복신청, 가명가공정보 및 익명가공정보의 작성, 기타 취급에 관한 불만신청도 포함합니다.), 기타 문의사항은 아래 창구로 연락해 주시기 바랍니다.

<개인정보 상담창구>

일반재단법인 일본해사협회 부산사무소

주소: 2F, CJ Korea Express B/D 119, Daegyo-ro, Jung-gu, Busan, Korea, 489493

전화 번호 /Email: 051-462-8221/ps@classnk.or.jp

접수시간 : 평일 10:00 ~ 17:00 (한국시간) 주말·명절·연말연시 제외