

CloudZ 개인정보처리방침

CloudZ (이하 "회사" 또는 "CloudZ")는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련 법령에 따른 개인정보 처리방침을 정하여 정보주체(또는 "고객")의 권익 보호에 최선을 다하고 있습니다.

[주요 개인정보 처리표시(라벨링)]

			
일반 개인정보 수집	개인정보 처리 목적	개인정보의 보유기간	고충처리부서
-아이디, 비밀번호, 이름, 이메일 주소, 휴대폰 번호 * 세부항목은 개인정보처리방침 본문 확인	-회원가입 및 관리 -서비스 제공에 관한 계약 이행 및 요금정산 -신규 서비스 개선 및 마케팅 활용 * 세부항목은 개인정보처리방침 본문 확인	-회원 탈퇴 또는 처리 목적 달성 시 지체 없이 파기 원칙 -고객에게 서비스를 제공하는 기간 동안 보유 및 이용, 요금 관련 분쟁 해결 시까지 보관 -관련 법령 기반 최대 5년 보관 * 세부항목은 개인정보처리방침 본문 확인	-02-6400-0114 -cloudz@sk.com

제 1 조 (개인정보 수집 항목 · 수집 목적 · 수집 방법)

회사는 서비스 제공에 필요한 최소한의 개인정보만 수집하고, 수집한 개인정보를 고지한 범위 내에서만 사용하며, 사전 동의 없이 그 범위를 초과하여 이용하거나 외부에 공개하지 않습니다.

1. 개인정보 수집 항목 및 수집 목적

① 정보주체의 동의를 받지 않고 처리하는 개인정보 항목

회사는 다음의 개인정보 항목을 정보주체의 동의 없이 처리하고 있습니다.

법적 근거	구분	수집 목적	수집 항목
개인정보 보호법 제 15 조 제 1 항 제 4 호 (계약의 이행)	회원 서비스 운영	회원 가입, 회원제 서비스 제공 및 회원 본인 확인, 불량 회원의 부정 이용 및 비인가 사용 방지, 가입 및 가입 횟수 제한, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 이용요금 체납 시 채권추심, 신규 서비스 안내, 서비스 변경 사항 및 고지 사항 전달 등 의사소통 경로 확보	아이디, 비밀번호, 성명, 이메일 주소, 연락처(휴대폰 번호)

② 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보 항목

회사는 다음의 개인정보 항목을 「개인정보 보호법」 제 15 조 제 1 항 제 1 호 및 제 22 조 제 1 항 제 7 호에 따라 정보주체의 동의를 받아 처리하고 있습니다.

구분	수집 목적	수집 항목
기록 보관	서비스의 유효성 확인, 서비스 이용 통계, 사이버 공격을 대비한 자료 취득	방문 일시
홍보 및 마케팅	사용자 이용 편의 서비스 제공, 고객 세분화, 우량 등급 고객 선정, 개인 맞춤 정보·서비스 제공, 이벤트 안내, 마케팅, 신규 서비스 개발, 서비스 개선	필수 및 선택 동의 사항에서 개인정보 수집·이용에 동의한 모든 항목 및 이를 조합하여 생성된 정보

2. 개인정보 수집방법

회사는 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.

- 고객이 인터넷 홈페이지를 통하여 회원가입 시 기재한 정보 수집(회원정보 수정으로 변경된 정보를 포함)
- 서비스 이용 또는 업무처리 과정에서 생성되거나 생성정보 수집 도구를 통한 정보 수집
- 온라인 문의를 통한 상담 과정에서 웹페이지, 메일, 팩스, 전화 등을 통한 정보 수집

- 회사와 제휴한 외부 기업이나 단체의 정보 제공을 통한 수집[이 경우, 개인정보보호법 등 관련 법령에 따라 제휴사에서 고객에게 개인정보 제공 동의 등을 받은 후에 회사에 제공]

제 2 조 (개인정보의 보유 및 이용 기간)

회사는 고객의 개인정보를 고객에게 서비스를 제공하는 기간 동안에 한하여 보유 및 이용하며, 결제 이력이 없는 경우 회원 탈퇴 시 또는 결제 이력이 있는 경우 요금 관련 분쟁 해결 시까지 보관합니다. 단, 관계 법령 상 보존이 필요한 경우에는 해당 법령에서 요구하는 기간 동안 개인정보를 보관할 수 있고, 기타 이하에 명시된 사유에 따라 보관이 필요한 경우 아래에서 정한 기간 동안 개인정보를 보관할 수 있습니다.

관련 법령	보관 정보	보관 기간
국세기본법, 법인세법, 부가가치세법 등	거래에 관한 장부 및 증빙 서류	5년
전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률	계약·청약철회 등에 관한 기록, 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록	5년
	표시/광고에 관한 기록	6개월
	소비자 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록	3년
정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률	본인확인에 관한 기록	6개월
통신비밀보호법	방문에 관한 기록	3개월

제 3 조 (개인정보 파기절차 및 방법)

1. 파기절차

- 회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- 회사는 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유 기간이 경과하거나 처리 목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 해당 사유 종료 시까지 보존하며, 해당 사유의 종료 즉시 보관된 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
- 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

제 4 조 (고객의 권리·의무 및 행사방법)

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

- 개인정보 열람 요구
- 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 삭제 요구
- 처리정지 요구

2. 제 1 항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있고, 회사는 해당 요구를 수령한 즉시 지체 없이 그에 필요한 조치를 이행하겠습니다.

3. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우 회사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

4. 정보주체는 정보주체의 위임을 받은 자(이하 "대리인"이라 함)를 통해서도 제 1 항에 따른 권리행사를 할 수 있습니다. 다만 대리인이 정보주체의 권리를 행사하기 위해서는 정보주체가 작성한 위임장을 제출하여야 합니다.

5. 회사는 원칙적으로 고객이 만 14 세 미만 아동(이하 '아동')일 경우 개인정보를 수집하지 않습니다. 다만, 1:1 상담 및 문의 서비스를 통해 부득이하게 아동의 개인정보를 수집할 때에는 법정대리인의 동의를 구하고 수집 및 이용 목적이 달성되거나 수집 당시 동의 받은 보유기간이 만료되면 해당 개인정보를 지체 없이 파기하도록 하겠습니다.

제 5 조 (개인정보보호책임자 및 담당자의 연락처)

회사는 고객의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 고객의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 다음과 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

구분	개인정보 관리책임자	개인정보 관리담당자
성명	허민회 그룹장	포털 운영담당
소속	SK 주식회사 Cloud Platform 본부	SK 주식회사 Cloud Automation 팀
전화	02-6400-0114	
이메일	cloudz@sk.com	

고객은 회사의 서비스를 이용하면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 보호담당자에게 문의할 수 있습니다. 회사는 고객의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 개인정보침해신고센터 (privacy.kisa.or.kr / (국번없이) 118)
- 개인정보보호 종합포털 (www.privacy.go.kr / 02-403-0073)
- 경찰청 사이버테러안전국 (www.ctrc.go.kr / (국번없이) 182)

제 6 조 (개인정보의 안전성 확보조치)

회사는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부관리계획의 수립 · 시행 등

- 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
 - 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정 · 관리하고 있으며, 별도의 비밀번호를 부여하여 정기적으로 갱신하고 있습니다.
 - 개인정보 취급직원에 대한 수시 교육을 통하여 개인정보 처리 방침 준수를 항상 강조하고 있습니다.
 - 개인정보보호전담기구 설치 등을 통하여 개인정보 처리방침의 이행 여부 및 담당자의 개인정보 처리방침 준수 여부를 확인하고 있고, 보완이 필요한 사항이 발견될 경우 즉시 이를 시정하도록 노력하고 있습니다.
- 단, 회사는 정보 주체 본인의 부주의나 인터넷상의 문제로 개인정보가 유출된 경우 그에 따라 발생한 문제에 대해서는 일체의 책임을 지지 않습니다.

2. 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근 권한의 부여 · 변경 · 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근 통제를 위한 필요한 조치를 하고 있습니다.
- 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

3. 개인정보를 안전하게 저장 · 전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치

- 개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다.
- 중요한 데이터는 저장 및 전송시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

4. 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조 · 변조 방지를 위한 조치

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹로그, 요약정보 등)을 최소 2년 이상 보관 · 관리하고 있습니다.
- 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

5. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신 · 점검하고 있습니다.

제 7 조 (고지의 의무)

회사는 개인정보처리방침의 내용 추가, 삭제 및 수정 사항이 발생할 경우에는 개정 시행 최소 7일 전부터 홈페이지의 '공지사항'을 통하여 고지할 것입니다.

- 개인정보 처리방침 버전 : 3.4
- 공고일자 : 2025년 01월 13일
- 시행일자 : 2025년 01월 20일