

명동예술극장 개인정보 처리방침

2014. 10. 28

명동예술극장('www.mdtheater.or.kr' 이하 '극장')은 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) ① 극장은 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. 홈페이지 회원 가입 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 처리 시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 서비스 제공 및 요금결제

공연 예매 및 예매에 따른 요금 결제, 티켓배부 시 본인 확인을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 민원처리 및 처리결과 통보

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

4. 마케팅 및 광고에 활용 : 공연 및 이벤트 정보 전달 및 광고성 정보 제공 등 참여회 제공, 서비스의 접속 빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

5. 기타 : 극장 규정 및 공연사업에 따른 필수 정보 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

② 극장이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거	처리목적	보유기간
1	회원정보_홈페이지	극장 홈페이지 이용약관 및 정보주체의 동의	온라인 회원 관리	2년 (회원 탈퇴 시 삭제)
2	VIP 초청인사명단	정보주체의 동의	제작 프리뷰공연 초청목적	서비스 종료 시
3	아마추어배우교실 지원자 명단	정보주체의 동의	참가자 사후 관리	사업 종료 시

※ 기타 명동예술극장의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정안전부 개인정보보호 종합 지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보 열람 등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

③ 관련 법령의 규정에 의하여 보존할 필요성이 있는 경우에는 다음과 같이 개인정보를 보관합니다.

1. 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록(5년)
2. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록(5년)
3. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록(3년)

제2조(개인정보의 제3자 제공) ① 극장은 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

제3조(개인정보처리의 위탁) ① 극장은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁업체	위탁업무 내용	보유 및 이용기간
(주)컬처닷컴	극장 홈페이지 및 티켓운영시스템 운영 : 극장 홈페이지 운영관리 및 회원정보 관리 보호를 위한 기술적 처리 - 온라인 민원사무 처리의 기술적 처리 지원 - 정보 서비스 제공에 따른 기술적 처리 - 정보서비스 이용 촉진을 위한 온라인 이벤트 구현, 통계분석 등 기술적 처리 지원	위탁 계약 종료 시까지

	- 기타 개인정보 보호를 위한 기술적 조치 및 관리 지원	
(주)네이지소프트	극장 홈페이지 재구축 및 하자보수	위탁 계약 종료 시까지

- ② 극장은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 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 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제4조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 극장에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보 조회, 수정 및 가입해지의 요청
2. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청
 - ▶ 개인정보의 조회, 수정 및 해지, 삭제 등의 요청은 극장 홈페이지를 이용하여 등록되어 있는 자신의 개인정보를 직접 조회하거나 수정 할 수 있으며 '회원 서비스'/'회원정보수정' 및 '가입해지' 등 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정, 혹은 탈퇴가 가능합니다.

- ② 제1항에 따른 권리 행사는 극장에 대해 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 극장은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- ③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 극장은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- ④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

제5조(처리하는 개인정보 항목) 극장은 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리

회원구분	필수 입력 항목	선택 입력 항목
무료회원	성명, 아이디, 생년월일, 성별, 주소, 이메일주소, 휴대폰번호, 수신동의(E-mail, SMS, DM)	전화번호, 직업, 가입동기
유료회원		
14세미만회원		
연극인회원	성명, 아이디, 생년월일, 성별, 주소, 이메일주소, 휴대폰번호, 수신동의(E-mail, SMS, DM), 재직구분, 재직증명서류	전화번호, 직업, 가입동기, 단체/기관명, 부서명, 단체(기관) 연락처, 단체(기관) 팩스

2. 비회원 티켓예매

회원구분	필수 입력 항목	선택 입력 항목
비회원	성명, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 이메일주소	

3 민원사무 처리

- 홈페이지 문의 : 1항 회원가입 항목과 동일
- 이메일 문의 : 이메일주소

4 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

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

제6조(개인정보의 파기) ① 극장은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성 되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료 일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제7조(개인정보의 안전성 확보조치) ① 극장은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제8조(개인정보 보호책임자) ① 극장은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호 책임자

- 성명 : 정광호
- 직책 : 경영관리팀 팀장
- 연락처 : 02-727-0901, ho@mdtheater.or.kr

▶ 개인정보 보호 담당자

- 성명 : 박예원
- 직책 : 경영관리팀 팀원
- 연락처 : 02-727-0905, one@mdtheater.or.kr

② 정보주체께서는 극장의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 극장은 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제9조(개인정보 열람청구) ① 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보

의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 극장은 정보주체의 개인정보 열람 청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

- 부서명 : 경영관리팀
- 담당자 : 박예원
- 연락처 : 02-727-0905, one@mdtheater.or.kr

② 정보주체께서는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정안전부의 '개인정보보호 종합지원 포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람 등 요구 (공공아이핀을 통한 실명인증 필요)

제10조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 극장과는 별개의 기관으로서, 극장의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.>

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제11조(영상정보처리기기 설치·운영) ① 극장은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 극장의 범죄예방·시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 극장 로비·출입구·외부 등 극장 주요시설물을 촬영범위로 총 20대 설치
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자
 - 관리책임자 : 경영관리팀 정광호 팀장
 - 담당자 : 경영관리팀 정병욱 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
 - 촬영시간 : 24시간 촬영
 - 보관기간 : 촬영시부터 30일
 - 보관장소 및 처리방법 : 경영관리팀 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구
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 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제12조(개인정보 처리방침 변경) ① 이 개인정보 처리방침은 2014년 10월 31일 고지합니다.

② 이 개인정보 처리방침은 2014년 11월 7일부터 적용됩니다.

③ 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- [2014. 1. 20 ~ 2014. 11. 6 적용](#)
- [2012. 12. 31 ~ 2014. 1. 19 적용](#)
- [2011. 8. 10 ~ 2012. 12. 26 적용](#)