개인정보 및 문서보안 안내

오산 세교파라곤 입주자대표회의 홈페이지 · 2026. 9. 14.

이 안내서는 홈페이지 회원정보와 공개 문서를 안전하게 관리하기 위한 실무 기준입니다. 개인정보가 포함된 자료는 공개 전 반드시 가림·분리 여부를 확인해 주세요.

1. 회원가입 정보 처리

- 수집 항목: 이름, 직책, 로그인 아이디, 비밀번호의 일방향 해시값
- 이용 목적: 회원 본인 확인, 로그인 및 권한 관리
- 보유 기간: 회원 탈퇴 또는 계정 삭제 시까지
- 비밀번호 원문은 저장하지 않으며, 수집·이용 동의 후 가입을 신청합니다.

2. 접속기록 관리

- 보안과 이용 현황 확인을 위해 방문 시각·페이지·기기 정보·일부를 가린 IP 및 IP 기반 추정 지역을 최대 90일간 보관할 수 있습니다.
- 로그인 회원과 비회원 방문을 구분하며, 상세 기록은 권한이 있는 관리자만 확인합니다. IP 기반 위치는 실제 위치와 다를 수 있습니다.

3. 문서 공개 전 필수 확인

- 이름, 동·호수, 전화번호, 이메일, 차량번호, 계좌정보, 서명·도장, 얼굴 사진, 개인 명함 등 공개에 불필요한 정보는 삭제하거나 식별할 수 없도록 가립니다.
- 회의자료·공문·도면의 본문뿐 아니라 첨부파일, 사진, 별지, 파일명과 이전 수정본까지 함께 확인합니다.
- 공개 목적에 필요한 최소한의 자료만 게시하고, 개인정보가 포함된 원본은 공개본과 분리합니다.

4. 권한별 문서 관리

- 공개 가능: 개인정보를 제거한 회의록·공문·안내자료·공개 도면
- 관리자 전용: 개인 연락처·명함, 서명 포함 원본, 내부 검토자료, 계정·접속기록
- 게시 후 개인정보 노출을 발견하면 즉시 공개를 중단하고 관리자에게 삭제 또는 교체를 요청합니다.

5. 문의 및 처리 요청

- 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 또는 문서 비공개 요청: office@segyoparagon.co.kr
- 관련 기준: 개인정보 보호법 제15조(수집·이용), 제29조(안전조치), 제30조(처리방침). 구체적인 처리 내용은 홈페이지 개인정보처리방침을 따릅니다.

※ 본 안내는 일반적인 홈페이지 운영 기준이며, 개별 사안의 적법성을 보증하는 법률 자문이 아닙니다.