

알바타임 개인정보처리방침

시행일자: 2026.02.05

개인정보처리자: (주)청년랩스 (이하 "회사")

문의: [admin@youthlabs.kr] / [070-4727-7140]

회사는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령을 준수하며, 이용자의 개인정보를 보호하고 권익을 보장하기 위하여 본 개인정보처리방침을 수립·공개합니다.

1. 개인정보의 처리 목적

회사는 다음 목적을 위해 개인정보를 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로 이용되지 않으며, 목적이 변경되는 경우에는 별도의 동의를 받거나 법령에 따라 필요한 조치를 이행합니다.

- 회원가입 및 계정관리(본인 식별·인증, 중복가입 방지, 부정이용 방지)
- 근무일정/출퇴근 기록/근무시간 산정/급여 계산 기능 제공
- 전자 근로계약서 작성·체결(전자서명 포함) 및 문서 보관·열람 제공
- 사장님 요청 또는 권한 부여 범위 내에서 세무 신고를 위한 자료 제공
- 고객문의 처리, 분쟁 대응, 공지사항 전달
- 서비스 안정성 확보(보안, 로그 분석, 오류 대응) 및 서비스 개선(통계/품질 향상)

2. 처리하는 개인정보의 항목

회사는 서비스 제공을 위해 아래 개인정보를 처리합니다.

(1) 회원가입 및 계정관리(필수)

- 이름(또는 닉네임), 휴대전화번호, 이메일
- (사장님) 사업자 정보(상호/사업자등록번호 등 서비스 운영에 필요한 범위)

(2) 서비스 이용 과정에서 생성·수집(필수)

- 근무기록: 출근/퇴근 시각, 근무일자, 휴게시간, 근무시간 산정 결과, 정정/승인 이력(있는 경우)
- 급여정보: 시급/급여 기준, 산정 결과, 지급예정액 등(설정/입력 범위 내)
- 전자문서 및 전자서명 관련 정보: 근로계약서, 서명 시각, 서명/인증 이력, 문서 변경 이력 등
- 서비스 이용기록: 접속 로그, IP, 기기정보(OS/브라우저 등), 쿠키/세션 정보(웹 제공 시), 오류/충돌 기록 등

(3) 선택 항목(선택 동의 시)

- 마케팅 수신 정보: 광고성 정보 수신 여부, 수신 채널(앱 푸시/SMS/이메일), 수신 이력

※ 회사는 서비스 특성상 **GPS** 위치정보를 수집하지 않습니다.

※ 회사는 서비스 내에서 급여 자동이체/결제정보를 처리하지 않습니다.(도입 시 별도 고지 및 동의)

3. 개인정보의 처리 및 보유 기간

회사는 원칙적으로 개인정보의 처리 목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 다만, 관련 법령에 따른 보관 의무 또는 분쟁 대응을 위해 아래 기간 동안 보관할 수 있습니다.

1. 회원 계정 정보: 회원 탈퇴 시까지(단, 부정이용 방지/분쟁 대응을 위해 필요한 경우 제한적으로 보관 가능)
2. 근무기록/급여정보/전자근로계약(전자서명 포함): 탈퇴 후 **5년**
 - 보관 사유: 세무·노무 관련 증빙 및 분쟁 대응
3. 접속기록(로그): **1년**
 - 보관 사유: 보안 및 부정이용 방지, 장애 대응

※ 법령상 보관 의무가 있는 경우 해당 법령이 정한 기간을 우선합니다.

4. 개인정보의 제3자 제공

회사는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

다만, 아래의 경우에는 이용자(주로 사장님)의 요청 또는 권한 부여에 따라 필요한 범위에서 제공될 수 있습니다.

(1) 세무 신고 목적 제공(해당 시)

- 제공받는 자: 세무법인 청년들(외부 고객사) 또는 사장님이 지정한 세무대리인/세무법인
- 제공 목적: 급여 세무 신고 및 관련 대행업무 수행
- 제공 항목: 이름(또는 식별정보), 근무기록, 급여정보, 계약(전자문서) 관련 정보(업무상 필요한 범위)
- 보유·이용 기간: 제공 목적 달성 시까지 또는 제공받는 자의 관련 법령상 보관기간

※ 사장님이 외부기관에 권한을 부여하는 방식으로 제공이 이루어질 수 있으며, 제공 대상 및 범위는 서비스 내 권한설정/제공 화면 또는 고지를 통해 안내됩니다.

(2) 법령에 근거한 제공

수사기관의 영장, 법원의 제출명령 등 법령에 근거한 적법한 절차에 따라 제공할 수 있습니다.

5. 개인정보 처리의 위탁

회사는 원활한 서비스 제공을 위해 아래 업무를 외부에 위탁할 수 있으며, 위탁 시 관련 법령에 따라 계약서 등에 개인정보 보호 의무(재위탁 제한, 기술적·관리적 보호조치 등)를 명시하고 관리·감독합니다.

- 클라우드/서버 호스팅: Vercel, Supabase
- 알림 발송(SMS/이메일/푸시): 솔라피

※ 현재 수탁사가 없거나 확정 전이라면, 실제 운영에 맞춰 기재 후 게시하세요.

※ 수탁사 변경 시 본 방침을 통해 공개합니다.

6. 이용자 및 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

이용자는 언제든지 다음 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 개인정보 정정·삭제 요구
3. 개인정보 처리정지 요구
4. 동의 철회(선택 항목)

행사 방법: 앱 내 설정/고객센터(이메일/전화)로 요청할 수 있으며, 회사는 관련 법령에 따라 지체 없이 조치합니다.

다만, 근무기록·계약 등은 법령상 보관 의무 또는 분쟁 대응을 위해 삭제·처리정지가 제한될 수 있습니다.

7. 개인정보의 파기절차 및 방법

회사는 개인정보 보유기간의 경과 또는 처리 목적 달성 후 지체 없이 파기합니다.

1. 파기절차: 목적 달성 → 내부 방침 및 법령 검토 → 파기
 2. 파기방법:
 - 전자적 파일: 복구 불가능한 방법으로 영구 삭제
 - 출력물: 분쇄 또는 소각
-

8. 개인정보의 안전성 확보조치

회사는 개인정보의 안전성을 확보하기 위해 다음 조치를 취합니다.

1. 관리적 조치: 내부 관리계획 수립·시행, 정기 점검, 접근 권한 최소화, 임직원 교육
 2. 기술적 조치: 접근통제, 인증/권한관리, 암호화(필요 시), 로그 기록 및 모니터링, 악성코드 방지
 3. 물리적 조치: 전산실/자료보관실 접근통제(해당 시)
-

9. 개인정보 자동 수집 장치(쿠키)의 설치·운영 및 거부

회사가 웹 서비스를 제공하는 경우 쿠키를 사용하여 접속·이용 정보를 저장할 수 있습니다. 이용자는 브라우저 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다. 단, 쿠키 저장을 거부할 경우 일부 기능 이용이 제한될 수 있습니다.

10. 개인정보 보호책임자 및 담당부서

회사는 개인정보 처리와 관련한 문의 및 불만 처리 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정합니다.

- 개인정보 보호책임자: [김정태/대표이사]
 - 담당부서: [경영]
 - 연락처: [admin@youthlabs.kr] / [070-4727-7140]
-

11. 국외 이전에 관한 사항

회사는 원칙적으로 개인정보를 국외로 이전하지 않습니다. 향후 국외 이전이 발생하는 경우, 이전 국가·일시·방법·이전받는 자·이용 목적·보유기간 등을 사전에 고지하고 필요한 동의를 받겠습니다.

12. 아동(만 14세 미만)의 개인정보

서비스는 원칙적으로 만 14세 미만 아동의 가입을 제한할 수 있으며, 법정대리인의 동의가 필요한 경우 법령에 따라 절차를 마련하여 처리합니다.

13. 개인정보처리방침의 변경

법령, 서비스 변경 등에 따라 본 방침이 변경될 수 있으며, 변경 시 서비스 내 공지(또는 이메일 등)로 안내합니다.

- 공지일자: 20XX.XX.XX
 - 시행일자: 20XX.XX.XX
-

14. 권한관리 및 데이터 열람에 대한 안내

사장님은 서비스에서 직원 및 외부기관(세무법인)의 데이터 열람/관리 권한을 부여·회수할 수 있습니다.

사장님이 외부기관에 권한을 부여하는 경우 해당 외부기관은 사장님의 요청 범위 내에서 개인정보를 처리할 수 있으며, 사장님은 권한 설정을 적정하게 관리해야 합니다.
