

개인정보 처리방침 유효 기간: 2026년

1. 데이터 관리자

Saját Otthon Kft (본사/공식 우편 주소: 1039 Bp. Pünkösdfürdő u. 42-46. C ép. 5/505., 법인 등록 번호: Cg:01-09-194419; 이메일:sajatotthon@sajatotthon.com ; 웹사이트 주소: www.sajatotthon.com; 전화번호: +36 706118504, 이하 ‘**데이터 관리자**’)는 관련 개인정보 보호 법률 규정에 따라 서비스를 이용하는 고객들에게 당사가 적용하는 데이터 처리에 대해 다음과 같이 안내합니다.

데이터 관리자는 개인정보 보호에 각별한 주의를 기울이고 있으며, 이에 따라 항상 공정하고 투명한 데이터 처리를 보장하기 위해 노력하고 있습니다. 이는 데이터 처리에 관한 적절한 정보 제공을 기본 요건으로 합니다. 본 개인정보 처리방침은 특히 데이터 관리자의 서비스 제공 및 광고 목적의 데이터 처리 과정에서 이루어지는 개인정보 처리에 관한 정보를 제공합니다: 처리되는 데이터의 수집 출처, 범위, 데이터 처리의 법적 근거, 목적 및 기간, 개인정보와 관련된 권리 및 선택 사항에 대한 정보를 제공하며, 또한 데이터 주체가 데이터 관리자의 개인정보 보호 관행과 관련된 질문에 대한 답변을 받을 수 있는 연락처 정보도 포함하고 있습니다.

2. 용어

부동산 소유자(매도인/임대인): 데이터 관리자가 중개하는 부동산의 소유자, 또는 해당 부동산에 대한 재산권(예: 수익권)의 권리자, 혹은 데이터 관리자와 부동산 중개를 위한 위탁 계약을 체결한 자 및 이들의 대리인을 말합니다.

제안자(구매자/임차인): 데이터 관리자가 중개하는 부동산에 대해 매매/임차 제안을 한 자.

견학자: 데이터 관리자가 중개한 부동산을 견학했거나, 데이터 관리자가 중개한 부동산의 정확한 주소를 제공받은 자.

부동산 검색자: 상기 항목 외에도, 데이터 관리자의 부동산 중개 활동 범위 내에서 데이터 관리자에게 직접, 전화, 전자적 또는 기타 방법으로 정보를 요청하거나 문의하는 자를 말하며, 특히 매매 의사를 밝히기 위해 데이터 관리자에게 연락하는 경우 및 데이터 관리자에게 부동산 검색자로 등록하는 자를 포함한다.

뉴스레터 구독자: 데이터 관리자의 뉴스레터 서비스에 가입한 자.

지원 서비스 이용자: 웹사이트에서 운영되는 특정 지원 서비스를 이용한 사람.

채용 공고 지원자: 데이터 관리자가 공고한 채용 기회에 지원한 당사자.

관련자: 데이터 관리자가 수행하는 개인정보 처리와 관련된 절차에 의해 영향을 받는, 데이터 관리자의 다양한 서비스를 이용하는 자: 부동산 소유자, 입찰자, 부동산 구직자, 뉴스레터 구독자, 지원 서비스 이용자, 채용 공고 지원자, 데이터 관리자에게 감정 의뢰를 하는 자.

3. 데이터 처리 목적

- 3.1. *부동산 구직자의 경우*: 구매/임대 목적으로 해당자가 검색하고 제시한 조건에 부합하는 부동산을 데이터 관리자가 찾아 추천하고, 해당 부동산을 판매/임대하고자 하는 자와 해당자 간의 연결을 구축합니다.
- 3.2. *조회자의 경우*: 구매/임대 목적으로 데이터 관리자가 해당자가 검색하고 제시한 조건에 부합하는 부동산을 보여 줄 수 있도록 하기 위함.
- 3.3. *부동산 소유자의 경우*: 데이터 관리자와 데이터 주체 간에 체결된 중개 위탁 계약의 이행. 이 계약에 따라 데이터 관리자는 부동산 정보를 다른 부동산 중개업자와 공유하고/또는 다양한 광고 매체에 게시함으로써 부동산의 매매/임대를 촉진합니다.
- 3.4. *고객 신원 확인 의무의 경우*: 데이터 관리자에게 부과된 고객 신원 확인 의무의 이행. 데이터 관리자에게 적용되는 법적 의무 이행 [GDPR 제6조 제1항 c호] 및 자금세탁 및 테러 자금 조달의 예방 및 방지에 관한 2017년 제LIII호 법률(Pmt.) 제6조 ~ 제9조.
- 3.5. *입찰자의 경우*: 데이터 관리자가 중개하는 부동산에 대한 매매/임차 제안 내용을 기록하고 부동산 소유자에게 전달하는 것.
- 3.6. *감정평가 시*: 관련 당사자와 데이터 관리자 간에 체결된 감정평가에 관한 위임 계약의 이행.
- 3.7. *뉴스레터 발송의 경우*: 부동산 시장에 관한 전문 정보 및 데이터 관리자의 광고 활동의 일환으로 할인 행사, 프로모션, 제안을 포함한 뉴스레터 발송.
- 3.8. *회계 의무 이행의 경우*: 데이터 관리자의 증빙 자료 보존 의무 이행.
- 3.9. *채용 공고 지원자의 경우*: 데이터 관리자에게 채용 공고에 지원한 지원자의 심사.

4. 데이터 처리의 법적 근거

- 4.1. *부동산 검색자의 경우*: 데이터 관리자의 정당한 이익 [GDPR 제6조 제1항 f호]. 데이터 관리자의 정당한 이익은 부동산 검색과 관련된 서비스를 높은 수준으로 제공하고, 고객이 서비스에 만족하며, 이를 통해 매출을 증대시키는 것입니다.
- 4.2. *조회자의 경우*: 데이터 관리자의 정당한 이익 [GDPR 제6조 제1항 f호]. 데이터 관리자의 정당한 이익은 부동산 검색과 관련된 서비스를 높은 수준으로 제공하고, 고객이 서비스에 만족하며, 이를 통해 매출을 증대시키고, 부동산에 관심을 가진 사람들에게 해당 부동산을 소개하는 것입니다.
- 4.3. *부동산 소유자의 경우*: 계약 이행 [GDPR 제6조 제1항 b호].
- 4.4. *고객 신원 확인 의무의 경우*: 데이터 관리자에 대한 법적 의무 이행 [GDPR 제6조 제1항 c호] 및 자금세탁 및 테러 자금 조달의 예방 및 방지에 관한 2017년 제LIII호 법률(Pmt.) 제6조 ~ 제9조.

- 4.5. *입찰자의 경우*: 계약 체결 전 단계에 필요한 데이터 처리 [GDPR 제6조 제1항 b호].
- 4.6. *평가 시*: 계약 이행 [GDPR 제6조 제1항 b호].
- 4.7. *뉴스레터 발송의 경우*: 동의 [GDPR 제6조 제1항 a호].
- 4.8. *회계 의무 이행의 경우*: 데이터 관리자에 대한 법적 의무 이행 [GDPR 제6조 제1항 c호] 및 회계법(2000년 제C호) 제169조.
- 4.9. *채용 공고에 지원한 경우*: 당사자의 동의 [GDPR 제6조 제1항 a호].

5. 처리되는 데이터의 범위

- 5.1. *부동산 검색자의 경우*: 성명, 주소(본인이 제공한 경우), 전화번호, 이메일 주소 및 본인이 검색한 부동산과 관련하여 제공한 데이터 [예: 부동산 매매가, 부동산 위치, 유형, 지형, 유효 연면적, 건축 방식, 편의 시설 수준, 난방 방식, 방 수 및 대지 면적], 지불 일정(자기자본과 대출 비율).
- 5.2. *견학자의 경우*: 성명, 출생지 및 출생일, 어머니의 결혼 전 성, 주소, 전화번호, 이메일 주소, 견학한 부동산을 정확히 식별하는 데 필요한 정보.
- 5.3. *부동산 소유자의 경우*: 성명, 출생지 및 출생일, 어머니의 결혼 전 성, 주소(주소가 없는 경우 거주지), 전화번호, 이메일 주소, 부동산과 관련하여 제공된 정보 [예: 부동산 사진, 평면도, 부동산 일반 설명, 부동산 매매가, 부동산 위치, 유형, 지형, 유효 연면적, 건축 방식, 편의 시설 수준, 난방 방식, 방 수, 또는 대지 면적].
- 5.4. *고객 신원 확인 의무의 경우*: 성 및 이름, 출생 시 성 및 이름, 국적, 출생지 및 출생일, 어머니의 출생 성, 주소, 주소가 없는 경우 체류지, 신분증의 종류, 번호 및 사본, 주요 공인 인물에 대한 진술서, 매매 대금 출처를 명시한 진술서.
- 5.5. *입찰자의 경우*: 성명, 출생지 및 출생일, 어머니의 출생 성, 주소(주소가 없는 경우 체류지), 전화번호, 이메일 주소, 입찰 금액 및 지급 조건.
- 5.6. *감정평가인의 경우*: 성명, 출생지 및 출생일, 어머니의 결혼 전 성, 주소(주소가 없는 경우 체류지), 전화번호, 이메일 주소, 부동산과 관련하여 제공된 정보 [예: 부동산 사진, 평면도, 부동산 일반 설명, 부동산 매매가, 부동산 위치, 유형, 지형, 유효 연면적, 건축 방식, 편의 시설 수준, 난방 방식, 방 수, 대지 면적].
- 5.7. *뉴스레터 발송 시*: 이름, 업무용 이메일 주소.
- 5.8. *회계 의무 이행 시*: 회계 처리를 입증하는 회계 증빙 서류
- 5.9. *채용 공고에 지원한 경우*: 이름, 출생지 및 출생일, 주소, 전화번호, 이메일 주소 및 이력서에 기재된 기타 정보.

6. 데이터 처리 기간

- 6.1. 부동산 검색자의 경우: 개인정보 기록일로부터 5년.
- 6.2. 방문자의 경우: 개인정보 기록일로부터 5년.
- 6.3. 부동산 소유자의 경우: 계약 종료일로부터 5년.
- 6.4. 고객 신원 확인 의무의 경우: 개인정보 기록일로부터 8년.
- 6.5. 입찰자의 경우: 개인정보 기록일로부터 5년.
- 6.6. 감정평가사: 계약 종료일로부터 5년.
- 6.7. 뉴스레터 발송의 경우: 해당 당사자의 동의 철회 시까지.
- 6.8. 회계 의무 이행의 경우: 데이터 관리자 증빙 자료 보존 의무 이행과 관련된 개인정보를 8년간 보존해야 합니다.
- 6.9. 채용 공고에 지원한 경우: 개인정보 기록일로부터 1년.

7. 개인정보의 수신자 및 수신자 범주, 공개 및 통계 데이터베이스 구축

7.1 [데이터 처리자] 데이터 관리자는 서비스 제공 과정에서, 그 이행 목적으로, 그리고 이에 필요한 범위 내에서, 계약된 파트너(개인 포함)에게 데이터 처리를 위해 개인정보를 제공합니다. 서비스 제공의 이행을 위해.

7.2. [개인정보의 전송] 데이터 관리자는 부동산 중개 활동 외에도, 데이터 주체가 필요로 하는 다른 데이터 관리자가 수행하는 서비스와 관련하여 데이터 주체에게 지원을 제공합니다. 이러한 경우 데이터 관리자는 데이터 주체의 연락처 정보(일반적으로 이름, 주소, 이메일 주소 및 전화번호)를 서비스 제공자에게 제공하며, 이는 대출 중개업체, 감정평가사, 변호사, 에너지 효율 인증서 발급 자격을 갖춘 전문가, 부동산 3D 촬영 업체 등이 될 수 있습니다. 데이터 관리자는 데이터 전송 과정에서 서비스 제공자의 명칭 및 연락처에 대한 정확한 정보를 제공받습니다.

부동산 소유자인 관련자의 경우, 통계 목적의 데이터베이스 구축 및 데이터 전송이 이루어집니다.

7.3. [개인정보 공개] 데이터 관리자는 부동산 판매 촉진을 위해 부동산과 관련하여 제공된 데이터[예: 부동산 사진, 평면도, 부동산 설명, 부동산 매매가, 부동산 위치, 성격, 지형, 유효 연면적, 건축 방식, 편의 시설 수준, 난방 방식, 방 수 및 대지 면적]이 다양한 인터넷 광고 매체에 게시된다는 점을 유의하시기 바랍니다.

7.4 [통계 데이터베이스 구축] 보다 효율적인 고객 서비스 제공, 판매 효율성 증대, 그리고 적절한 가격/가이드라인 가격 책정 및 고품질의 감정 평가 서비스를 위해, 데이터 관리자는 통계 및 판매 목적으로 부동산 데이터를 통계 데이터베이스 구축에도 활용합니다.

통계 및 판매 데이터베이스 구축을 위해 다음 데이터가 활용됩니다: 부동산 위치 관련: 우편번호, 시/구, 지역명, 층수; 건물의 층수; 부동산 유형(단독주택, 공동주택, 대지), 부동산 입지(도심, 외곽); 건축 상태; 대지 면적; 내부 면적(유용 바닥 면적); 방 수; 건축 방식(벽돌, 패널, 혼합, 기타 건축 방식); 편의 시설 등급; 난방 방식; 건축 연도; 부동산의 외부 및 내부 상태; 평면도; 부동산 사진; 매매 일시; 매매 가격; 추가 설비, 특징; 광고 문구.

부동산의 정확한 주소에 관한 정보, 즉 건물 번호 및 지번은 전송되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

8. 개인정보의 보안 및 개인정보에 접근할 수 있는 자의 범위

8.2. 데이터 관리자는 처리된 데이터의 보안을 책임지며, 무단 접근, 변경, 전송, 공개, 삭제 또는 파기, 그리고 우발적인 소실 및 훼손, 나아가 적용된 기술의 변화로 인한 접근 불가 상태, 즉 관련 당사자의 개인정보가 법규에 부합하는 보호를 받을 수 있도록 하기 위해 모든 조치를 취합니다.

8.3. 데이터 관리자는 데이터 보안 요건을 준수하기 위해 필요한 조치 범위 내에서 컴퓨터 데이터베이스에서 자동 및 수동 방식으로 관련자의 데이터를 처리하며, 관련자의 데이터 처리가 폐쇄적이고 모든 경우에 비밀번호로 보호된 시스템 내에서 하드 디스크에 저장되도록 조치하였으며, 해당 시스템은 서비스 제공과 관련하여, 이를 위해 불가피하게 필요한 범위 내에서만 데이터 열람 권한이 있는 자들이 사용하도록 하였습니다.

8.4. 개인정보 열람 권한자는 데이터 관리자의 직원 및 서비스 제공에 협력하는 계약 파트너입니다.

8.5. 데이터 관리자는 데이터에 접근할 권한이 있는 자들에게 개인정보 보호 규정에 대한 포괄적인 안내를 보장합니다. 데이터 보안의 보증으로서, 데이터 관리자, 그 직원 및 서비스 제공에 협력하는 계약 파트너들은 해당 활동 과정에서 알게 된 개인정보에 대해 비밀 유지 의무와 법적 책임을 집니다.

9. 귀하의 권리 및 권리 행사에 관한 규정

9.1. 데이터 주체의 요청에 따라 데이터 관리자는 서면 또는 전자적 수단을 통해 다음 사항에 대해 정보를 제공합니다 [GDPR 제15조 제1항; 정보 제공 권리]:

- 당사가 귀하에 대해 어떤 데이터를 처리하는지,
- 데이터 처리의 목적,
- 개인 데이터를 제공할 수 있는 수신자의 범주,
- 데이터 처리 기간,
- 귀하의 권리 및 구제 수단에 대해.

9.2. 본 조항에서 규정된 절차를 개시하기 전에, 데이터 주체는 데이터 처리에 관한 우려 사항을 해소하고 적법한 상태를 회복하기 위해 데이터 관리자에게 (전자적 수단을 통해 제출 가능한) 불만을 제기할 권리가 있습니다. 데이터 관리자는 1개월 이내에 불만 사항을 검토하고, 그 타당성에 대해 결정을 내린 후, 해당 결정 내용을 당사자에게 서면 또는 전자적 수단을 통해 통지합니다. 데이터 관리자가 해당 당사자의 불만 제기 사유가 타당하다고 판단하는 경우, 데이터 처리의 적법한 상태를 회복하거나 데이터 처리(추가 데이터 수집 및 데이터 전송 포함)를 중단합니다. 이 경우 데이터 관리자는 해당 당사자의 데이터를 더 이상 처리할 수 없으며, 단 데이터 관리자가 데이터 처리가

이해관계자의 이익, 권리 및 자유에 우선하는 강제력 있는 정당한 사유에 의해 정당화되거나, 법적 청구권의 제기, 행사 또는 방어와 관련된 경우를 제외한다. 데이터 관리자는 불만 사항 및 이에 근거하여 취한 조치에 대해, 해당 불만 사항과 관련된 데이터를 전송받은 자들에게 통지한다.

9.3. 데이터 주체의 요청에 따라 데이터 관리자는 개인 데이터의 사본을 널리 사용되는 전자 형식 또는 데이터 주체가 선택한 다른 형식으로 제공합니다. [GDPR 제15조 제3항; 접근권, 사본 제공을 받을 권리].

9.4. 당사자의 요청에 따라 개인 데이터를 수정 및 정정합니다. [GDPR 제16조; 정정권]. 당사자는 자신의 데이터에 대한 접근권을 행사하거나 개인 데이터를 정정하기 위해 sajatotthon@sajatotthon.com 이메일 주소로 전자우편을 보내 데이터 관리자에게 문의할 수 있습니다.

9.5. 데이터 주체의 요청에 따라 데이터 관리자는 데이터 주체의 개인 데이터를 삭제합니다. 데이터 관리자는 GDPR 제17조 제3항에 명시된 사유로 인해 요청의 이행을 거부할 수 있으며, 예를 들어, 개인 데이터가 법적 청구권의 제기 또는 행사에 필요한 경우, 또는 개인 데이터 처리를 규정하는 데이터 관리자에게 적용되는 EU 또는 회원국 법에 따른 의무 이행, 공공의 이익을 위한 경우, 혹은 표현의 자유 및 알권리 행사의 목적을 위한 경우 등이 이에 해당합니다. [GDPR 제17조; 삭제권].

9.6. 당사자는 언제든지 제한이나 사유 없이 무료로 동의서를 철회하거나 광고 수신 거부 요청을 할 수 있습니다. 이 경우 데이터 관리자는 당사자의 성명 및 기타 모든 개인정보를 지체 없이 기록에서 삭제합니다. 철회 의사를 표명하는 것은 우편을 통해 데이터 관리자의 본사로 편지를 발송하거나, 전자적으로 sajatotthon@sajatotthon.com 이메일 주소로 이메일을 발송하는 방식으로 모두 가능합니다 [동의 철회권]. 철회는 철회 이전에 동의에 근거하여 수행된 데이터 처리의 적법성에 영향을 미치지 않습니다.

9.7. 당사자는 다음의 경우 개인정보 처리의 제한(동결)을 요청할 권리가 있습니다

- 개인정보의 정확성에 이의를 제기하는 경우, 개인정보 처리자가 개인정보의 정확성을 확인하는 기간 동안 데이터 잠금을 요청할 수 있습니다;
- 데이터 처리가 불법적이며, 당사자가 개인 데이터의 삭제를 반대하고 대신 그 이용의 제한을 요청하는 경우;
- 데이터 관리자가 더 이상 개인 데이터를 필요로 하지 않지만, 당사자가 법적 청구권의 행사, 집행 또는 방어를 위해 데이터의 잠금을 요청하는 경우 [GDPR 제18조; 데이터 처리 제한에 대한 권리(잠금)]
- 데이터 관리자는 개인 데이터를 다른 모든 개인 데이터와 분리하여 저장함으로써 잠금 요청을 이행합니다. 예를 들어, 전자 데이터 파일의 경우 외부 저장 장치에 백업하거나, 종이 형태로 저장된 개인 데이터를 별도의 폴더로 옮깁니다. 데이터 관리자는 보관을 제외하고는 오직 당사자의 동의가 있거나, 법적 청구권의 제기, 행사 또는 방어를 위해, 또는 다른 자연인이나 법인의 권리를 보호하기 위해, 혹은 유럽연합 또는 특정 회원국의 중요한 공익을 위해만 데이터를 처리합니다. 데이터 처리 제한의 해제에 대해서는 사전에 안내해 드리겠습니다.

9.8. 당사자는 자신의 개인 데이터를 널리 사용되는, 기계가 읽을 수 있는, 구조화된 형식으로 제공받을 권리가 있으며, 또한 해당 데이터를 다른 데이터 처리자에게 전송할 권리가 있습니다. 또한 데이터 처리자는 이에 대한 명시적인 요청이 있을 경우, 당사자가 지정한 다른 데이터 처리자에게 당사자의 데이터를 직접 전송하도록 보장합니다. [GDPR 제20조 제1항 및 제2항; 데이터 이동권].

9.9. 데이터 주체는 언제든지 자신의 개인정보가 이익 균형(GDPR 제6조 제1항 f호)을 근거로 처리되는 것에 대해 이의를 제기할 권리가 있습니다. 이의가 제기된 경우, 데이터 관리자는 근로자가 제시한 사실 및 주장을 바탕으로 데이터 관리자가 개인 데이터를 삭제하거나 데이터 처리를 중단할 수 있는지 여부를 검토합니다.

9.10. 데이터 관리자는 당사자의 요청 접수 후 1개월 이내에 취해진 조치에 대해 당사자에게 통지합니다. 청구가 거부된 경우, 데이터 관리자는 청구 접수일로부터 1개월 이내에 거부 사유와 더불어 귀하가 감독 기관에 이의를 제기할 수 있으며, 법원에 소송을 제기할 권리가 있음을 통지합니다.

9.11. 권리 행사는 무료입니다. 특정 경우, 데이터 관리자는 행정 비용에 근거하여 수수료를 부과하거나, 당사자가 자신의 데이터 사본을 요청하는 경우, 또는 당사자의 요청이 명백히 근거가 없거나(특히 반복적인 성격으로 인해) 과도한 경우, 요청에 따른 조치를 거부할 수 있습니다.

9.12. 데이터 관리자는 요청을 제출한 사람의 신원에 대해 타당한 의심이 있는 경우, 해당 당사자의 신원을 확인하는 데 필요한 정보를 요청할 권리를 보유하고 있습니다. 특히, 데이터 주체가 사본 요청 권리를 행사하는 경우를 이러한 사례로 볼 수 있으며, 이 경우 데이터 관리자가 해당 요청이 권한 있는 사람으로부터 나온 것임을 확인하는 것이 타당합니다.

10. 귀하의 권리 행사 방법

귀하가 데이터 처리가 법적 요건을 충족하지 않는다고 판단하는 경우, 국가 데이터 보호 및 정보 자유 당국에 절차를 개시할 수 있습니다(우편 주소: 1363 Budapest, Pf.: 9., 이메일 주소: ugyfelszolgalat@naih.hu). 귀하의 판단에 따라 데이터 관리자가 개인정보 보호와 관련된 귀하의 권리를 침해한 경우, 귀하는 법원에 소송을 제기하여 귀하의 거주지 또는 체류지 관할 법원에서 절차를 개시할 수 있습니다.