

개인정보처리방침

회사는 개인정보보호법 제30조, 정보통신망이용촉진 및 정보보호에 관한 법률 제27조의 2에 따라 고객의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 고객의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조(개인정보의 수집 및 이용 목적) 회사는 수집한 개인정보를 다음 각 호의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

1. 금융거래 관계 관련

가. 금융거래와 관련하여 신용조회회사 또는 신용정보 집중기관에 대한 개인 신용정보의 조회, 금융거래 관계의 설정 여부의 판단, 금융거래 관계의 설정·유지·이행·관리, 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 및 법령상 의무이행 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

나. 금융거래라 함은 전문사모집합투자업자의 고유업무 및 자본시장과금융투자업에관한법률 및 동법 시행령 상의 관련 부수업무를 의미합니다.

2. 직원채용, 인사관리 및 계열회사 임직원 정보교류 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조(수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법) 회사는 금융거래의 설정·유지·이행·관리에 필요한 최소한의 필수정보 및 선택정보를 다음 각 호와 같이 수집하고 있습니다.

1. 필수적 정보

가. 개인식별정보: 성명, 주민등록번호 등 고유 식별정보, 국적, 주소, 전화번호, 전자우편 등 연락처

나. 금융거래정보: 상품종류, 거래조건(이자율, 만기, 담보 등), 거래일시, 금액 등 거래 설정 및 내역 정보

다. 신용평가를 위한 정보

- 신용능력정보: 재산·채무·소득의 총액, 납세실적

- 신용도판단정보: 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련된 발생사실 등

라. 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을

통해 생성되는 정보

2. 선택적 정보

개인식별정보 외에 거래신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보 :
주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등

3. 수집방법

가. 개인정보 수집에 대해 고객의 동의를 통한 수집

나. 홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 이메일을 통한 수집

제3조(개인정보의 보유 및 이용 기간) ① 금융거래와 관련한 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 금융거래 종료일까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 금융거래 종료일 이후에는 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 회사의 리스크 관리업무만을 위하여 보유·이용됩니다.

② 개인(신용)정보의 조회를 목적으로 수집된 개인(신용)정보는 수집·이용에 대한 동의일로부터 고객에 대한 신용정보 제공·조회 동의의 효력 기간까지 보유·이용됩니다. 단, 신용정보 제공·조회 동의의 효력 기간 종료 후에는 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.

③ 회사 임직원 등의 개인(신용)정보는 퇴직 이후에도 사고예방·조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.

제4조(개인정보의 파기절차 및 방법) ① 회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기하며, 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

가. 개인정보 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 내부방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라 (보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기되어집니다.

나. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되어지는 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

② 파기방법

1. 파기 사유가 발생한 전자적 파일 형태로 기록, 저장된 개인정보는 복구할 수 없는 기술적 방법으로 파일 삭제 또는 저장 매체 포맷 방식 등으로 파기합니다.

2. 종이문서에 출력된 개인정보는 분쇄 또는 소각의 방법으로 파기합니다.

제5조(개인정보의 제3자 제공) 회사는 원칙적으로 고객의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 각 호의 경우에는 예외로 합니다.

1. 고객이 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우
2. 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우

제6조(개인정보 위탁) 회사는 서비스 이행 및 향상을 위해 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따른 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁 업체	위탁업무 내용	개인정보의 보유 및 이용기간
한국자산평가	업무용 서버제공 등	위탁계약 종료 시 까지

제7조(이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법) 이용자 및 법정대리인은 언제든지 등록되어 있는 자신의 개인정보를 조회하거나 수정할 수 있으며 정보 삭제 및 처리정지를 요청할 수도 있습니다. 정보 삭제 또는 처리정지를 원하시는 경우 개인정보보호 담당자에게 서면, 전화 또는 이메일로 연락하시면 지체 없이 조치하겠습니다. 이용자 및 법정대리인은 개인정보보호법 등 관계법령을 위반하여 본 개인정보처리방침에 따라 처리하고 있는 이용자 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안됩니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보 조치) 회사는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치: 내부관리계획 수립, 시행, 직원 교육 등
2. 기술적 조치: 보안프로그램 설치, 개인정보처리시스템 접근 제한 등
3. 물리적 조치: 자료 보관실 등의 접근통제

제9조(개인정보 보호책임자) 개인정보보호법 제 31조 제1항에 따른 회사의 개인정보 보호책임자는 다음과 같습니다.

구분	개인정보 보호책임자	개인정보 담당부서
성명	준법감시인	경영관리본부장
전화번호/팩스	T. 02-6331-1035/F. 02-6331-1033	

제10조(정책변경에 따른 공지 의무) 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 변경되는 개인정보처리방침을 시행하기 최소 7일 전 홈페이지 또는 사업장에 변경이유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

부 칙(제 정)

이 규정은 일반 사모집합투자업 등록일부터 시행한다.

금융회사의 개인정보문서 관리 자체점검 체크리스트

제정 2018.06. .

* 법: 개인정보보호법, 영: 개인정보보호법 시행령, 고시: 개인정보의 안전성 확보조치 기준(안행부 고시)

* 지침: 표준개인정보보호지침

주요 항목	체크리스트	점검		비고
		이행	불이행	
(1) 종이문서의 안전관리	○ 개인정보 문서가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 “내부 관리계획”을 수립하고, 안전성 확보에 필요한 기술적·물리적·관리적 보호조치를 하고 있는지 여부 * 내부관리계획에는 개인정보가 포함된 전산시스템의 데이터뿐 아니라, 종이문서의 안전성 확보 조치에 관한 사항도 고려하여야 하며, 이를 준수할 수 있도록 모든 임직원에게 공지하여야 함 * 단, 소상공인은 내부관리계획을 수립하지 아니할 수 있음 * 위반시 3천만원이하 과태료			법§29 영§30① 고시§3
	○ 개인정보 처리에 관한 금융회사의 내부 “개인정보처리방침”을 마련하여 홈페이지 등에 공개하고 있는지 여부 * 개인정보처리방침의 필수 기재사항에는 개인정보의 제3자 제공 및 위탁, 파기 및 안전성 확보조치에 관한 사항 등이 있으며, 종이문서 처리에 관한 사항도 함께 고려되어야 함 * 위반시 1천만원이하 과태료			법§30 영§31 지침§37
	○ 개인정보가 포함된 종이문서를 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있는지 여부 * 전산실·자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제절차를 수립·운영하여야 함 * 회사규모가 영세하고 장소가 협소하여 별도의 물리적 보관장소가 없는 경우에는 잠금장치가 있는 캐비닛, 서류함 등에 별도 보관하는 등 조치하여야 함 * 위반시 3천만원 이하 과태료 * 안전성 확보조치 위반으로 개인정보 도난·유출 분실 시 2년 이하 징역, 1천만원 이하 벌금			법§29 영§30① 고시§10
(2) 종이문서의	○ 보유기간의 경과, 개인정보의 목적달성 등			법§21①

주요 항목	체크리스트	점검		비고
		이행	불이행	
파기절차	개인정보가 불필요하게 되었을 때에 종이문서에 포함된 개인정보를 즉시 파기하고 있는지 여부 * 개인정보가 포함된 종이문서의 경우, 분기 또는 반기 단위로 별도의 점검 및 파기절차를 마련한 후 이를 개인정보처리방침 및 내부관리계획에 반영하여 시행할 수 있음 * 위반시 3천만원 이하 과태료			지침§11①
	○ 개인정보(출력물 포함)는 물리적으로 파쇄하거나 소각하는 등의 방법으로 해당 개인정보를 완전히 파기하고 있는지 여부 * 이때, 파기한 개인정보의 복원이 불가능해야 함 * 위반시 3천만원 이하 과태료			법§21② 영§16 제2호 지침§11②
	○ 개인정보가 포함된 종이문서의 파기에 관한 사항을 기록관리하고 있는지 여부 * 표준 개인정보보호지침 별지 제4호 서식(개인정보 파일 파기 요청서), 별지 제5호 서식(개인정보파일 파기 관리대장) 참조			지침§11③
	○ 개인정보가 포함된 종이문서의 파기를 개인정보 보호책임자의 책임하에 수행하고 있는지 여부 * 개인정보보호책임자는 파기에 관한 계획 수립 · 시행 · 결과 보고 등에 대하여 최종적인 의사결정 권한 및 책임을 부담함			지침§11④
	○ 개인정보 보호책임자가 개인정보가 포함된 종이문서의 파기 결과를 확인하고 있는지 여부 * 개인정보보호책임자가 금융회사의 각 지점을 직접 방문하여 확인하는 것은 어려우므로 지점장 또는 파기책임자가 해당 파기작업을 확인하고 개인정보보호책임자가 그 결과를 보고받아 확인 가능함			지침§11⑤
(3)종이문서의 위탁관리	○ 개인정보가 포함된 종이문서의 파기를 외부 업체에 위탁하여 처리하는 경우, 법적 필수 기재사항이 포함된 문서에 의하고 있는지 여부 * 목적외 개인정보처리 금지, 기술적 · 관리적 보호 조치, 재위탁 제한, 위탁업무 감독, 손해배상책임			법§26① 영§28①

주요 항목	체크리스트	점검		비고
		이행	불이행	
	등 필수기자재사항이 포함되어 있어야 함 * 위반시 1천만원 이하 과태료			
	○ 파기 위탁시 위탁하는 업무의 내용 및 수탁자를 인터넷 홈페이지에 게재하는 등 공개하고 있는지 여부 * 단, 1회성 위탁 등 단기간에 파기작업 및 위탁 계약이 종료되는 경우에는 공개 생략 가능 * 위반시 1천만원이하 과태료			법§26② 영§28②
	○ 개인정보 처리업무 수탁자 선정시 인력, 물적 시설, 재정부담능력, 기술보유정도, 책임능력 등을 종합적으로 고려하고 있는지 여부			지침§19①
	○ 종이문서 파기작업의 위탁시 수탁자(파기업자)에 대하여 개인정보보호 교육을 실시하고 있는지 여부 * 개인정보가 분실·도난·유출·변조·훼손되지 않도록 수탁자를 교육하여야 함 * 1회성 위탁으로 교육실시가 어려울 경우에는 개인정보 처리 위탁문서의 필수기자재사항을 주지하도록 충분히 설명할 필요가 있음			법§26④
	○ 종이문서 파기작업의 위탁시 수탁자(파기업자)가 개인정보를 안전하게 처리하도록 관리·감독하는지 여부 * 수탁자의 개인정보처리 현황 및 실태, 목적외 이용·제공, 재위탁 여부, 안전성확보조치 여부 등에 대하여 점검하여야 함 * 종이문서 파기작업 현장에 입회하여 확인하거나, 파기결과를 사후 점검하는 등 수탁자를 감독하여야 함			법§26④ 영§28⑥

개인정보처리 업무 가이드라인

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 가이드라인은 업무를 목적으로 개인정보를 처리할 때 참고하는 것으로 한다.

제2조(정의) 이 가이드라인에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “개인정보”란 성명, 주민번호 등을 통하여 살아있는 개인을 알아볼 수 있는 정보, 다른 정보와 용이하게 결합하여 개인을 알아볼 수 있는 정보를 말한다.
2. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 기타 이와 유사한 해위를 포함한다.
3. “정보주체”란 처리되는 정보에 의해 알아볼 수 있는 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체, 개인 등을 말한다.

제3조(법률 적용 관계) 개인정보보호법은 개인정보 보호 분야의 일반법으로서, 타법률에 특별한 규정이 없는 한 개인정보보호법에 따른다. 다른 법률의 규정이 개인정보보호법보다 보호수준이 강하거나 약한 특별한 경우에는 해당 조문별로 개별법을 적용한다.

제2장 개인정보 처리단계별 조치사항

제4조(개인정보 수집·이용) ①개인(신용)정보 수집은 신용정보법 제15조 및 제16조, 개인정보보호법 제15조에 따른다.

1. 원칙적으로 정보주체 동의 필요

<수집 동의 시 고지사항>

가. 수집·이용 목적

나. 수집항목

다. 보유·이용 기간

라. 동의거부 권리 및 동의 거부 시 불이익

※동의는 서면, 공인전자서명이 있는 전자문서, 녹취 등으로 형식적, 절차적 동의가 필요하고 위반시 5천만원 이하의 과태료

2. 동의 없이 수집 가능한 예외

가. 법률의 특별한 규정 또는 법령상 의무 준수

나. 공공기관이 법령 등에서 정한 소관업무 수행

다. 정보주체와의 계약 체결·이행

라. 정보주체 등의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익보호

마. 개인정보처리자(금융회사)의 정당한 이익 달성

3. 개인신용정보 수집 시 주의사항

가. 수집목적은 명확히 하고 그 목적달성에 필요한 범위에서 합리적이고 공정한 수단 사용(신용정보법 제15조)

나. 신용정보와 관계없는 사생활에 관한 정보, 확실하지 않은 개인신용정보, 다른 법률에 따라 수집이 금지된 정보 등 '수집 금지 정보'를 수집할 수 없음(신용정보법 제16조)

4. 개인(신용)정보 이용

가. 개인신용정보는 신용정보법 제32조, 제33조, 제34조에 따라 이용하고, 그 밖의 개인정보는 개인정보보호법 제15조, 제18조에 따라 이용

나. 개인신용정보는 원칙적으로 정보주체가 신청한 금융거래 등 상거래관계 설정 및 유지여부 등 판단목적으로만 이용하고, 그 밖의 개인정보 이용은 당초 수집한 목적범위 내에서만 이용 가능

다. 당초 수집목적 외로 이용 시 정보주체의 별도 동의 필요하며 다만, 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 등은 별도 동의 없이도 목적 외로 이용 가능함(개인정보보호법 제18조)

제5조(개인정보 제공) ①개인신용정보는 신용정보법 제32조 및 제34조에 따라 제공하고, 그 밖의 개인정보는 개인정보보호법 제17조, 제18조에 따라 제공한다.

1. 정보주체의 별도 동의 필요

<제3자 제공 시 고지사항>

가. 제공받는 자

나. 이용목적(제공시는 제공받는 자의 이용목적)

다. 이용 또는 제공항목

라. 보유 및 이용기간

마. 동의거부 권리 및 동의 거부 시 불이익

※동의는 서면, 공인전자서명이 있는 전자문서, 녹취 등으로 형식적, 절차적 동의가 필요하고 위반시 5년 이하 징역이나 5천만원 이하의 과태료

2. 정보주체 동의 없이 제공

가. 신용정보회사, 집중기간간 집중관리, 활용

나. 계약의 이행에 필요한 경우(처리위탁 제공)

다. 영업양도 등으로 개인신용정보 제공

라. 채권추심 등 목적으로 제공

마. 법원의 제출명령, 법관 발부 영장에 따라 제공

바. 검사 또는 사법경찰관 요구에 따라 제공(영장을 발부 받을 시간적 여유가 없는 경우)

사. 조세 법률에 따른 검사, 조사를 위해 관할 관서가 서면으로 요구하는 경우 등

아. 국제협약 등에 따라 외국 금융감독기구에 제공

자. 기타 다른 법률에 따라 제공

제5조의2(개인(신용)정보 이용 및 제공사실의 조회) ①개인(신용)정보를 이용하거나 제공한 경우 다음 각 호의 구분에 따른 사항을 정보주체가 조회할 수 있도록 하여야 한다. 다만, 내부 경영관리 목적으로 이용하거나 반복적인 업무 위탁을 위하여 제공하는 경우 등에는 그러하지 아니하다.

1. 개인(신용)정보를 이용한 경우: 이용 주체, 이용 목적, 이용 날짜, 이용한 신용정보의 내용, 보유기간 및 이용기간

2. 개인(신용)정보를 제공한 경우: 제공 주체, 제공받은 자, 제공 목적, 제공한 날짜, 제공한 신용정보의 내용, 제공받은 자의 보유기간 및 이용기간

② 정보주체는 신분증을 지참하고 회사를 방문하여 제1항 각호에 따른 개인(신용)정보의 이용·제공 내역을 조회·열람할 수 있다. 조회가능 기간은 그 조회가 의뢰된 날을 기준으로 최근 3년간으로 한다.

③ 제1항에 따라 조회를 한 정보주체의 요청이 있는 경우 개인(신용)정보를 이용하거나 제공하는 때에 제1항 각 호의 구분에 따른 사항을 정보주체에게 통지하고, 또한 정보주체에게 통지를 요청할 수 있음을 알려주어야 한다

제6조(민감정보 및 고유 식별정보) ① 민감정보는 사상·신념, 노동조합·정당 가입탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 정보, 유전자 검사에 따른 유전정보, 범죄경

력 정보를, 고유식별정보는 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호를 말한다.

② 민감정보 수집은 신용정보법 제16조, 개인정보보호법 제23조 적용, 고유식별정보 수집은 신용정보법 제15조, 개인정보보호법 제24조를 적용한다.

③ 고유식별정보 처리는 금융실명법 등 관계 법령에서 구체적으로 요구, 허용하는 경우는 정보주체 동의 없이 수집 가능하나, 그 외의 경우에는 다른 개인정보수집과 별도로 동의를 받아야 한다.

④ 민감정보는 정보주체 별도 동의 또는 법령에서 요구, 허용하는 경우에 한하여 처리 가능한, 개인의 정치적 사항, 종교적 신념, 그 밖에 신용정보와 관계없는 사생활에 관한 정보는 정보주체 동의를 받더라도 수집 금지한다. (신용정보법 제16조)

⑤ 고객 본인확인을 위해 해당 고객으로부터 직접 신분증을 제시받아 확인 후 돌려주거나 고객 DB를 조회하여 본인여부 확인 후 돌려주는 행위 등은 정보주체 동의 없이 가능하다.

※개인정보보호법 일부 개정('13.8.6): 모든 개인정보처리자는 원칙적으로 주민등록번호 처리 금지(단, ①법령에서 구체적으로 요구, 허용한 경우, ②정보주체, 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산 이익 보호에 필요, ③기타 안전행정부령으로 정하는 경우는 예외적으로 허용)_'14.8.7일부터 전면 시행

제7조(개인정보 처리업무 위탁) ① 개인(신용)정보처리 위탁은 신용정보법 제17조를 적용하고, 그 밖의 개인정보 처리 위탁은 개인정보보호법 제26조를 적용한다.

② 개인(신용)정보 위탁은 업무범위에서 의뢰인 동의를 받아 다른 신용정보회사 등에 신용정보의 수집, 조사 위탁 가능하다. 신용정보 처리 위탁시에는 위탁 업무 및 수탁자 등을 아래 방법으로 공시하여야 한다.

1. 점포, 사무소 안의 보기 쉬운 장소에 비치, 열람
2. 인터넷 홈페이지를 통해 열람

③ 그 밖의 개인정보 처리 위탁은 위탁업무 내용 및 수탁자를 공개하고 위탁은 반드시 문서로 해야 한다. 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보보호법을 위반해 발생한 손해배상 책임에 대해서는 수탁자를 위탁자 소속 직원으로 간주(즉, 수탁자가 아닌 위탁자가 책임을 지며, 내부적으로 구상 가능)한다.

※위반시 1천만원 이하의 과태료

④ 수탁자 또한 업무를 목적으로 개인정보를 처리하는 개인정보처리자에 해당

하므로, 개인(신용)정보 처리 업무에 관하여 개인정보처리자의 의무를 준수하여야 한다.

제8조(개인(신용) 정보의 안전한 관리) ① 개인신용정보 안전성 확보조치는 신용정보법 제19조 및 전자금융거래법 제21조 적용, 그 밖의 개인정보 안전성 확보조치는 전자금융거래법 제21조 및 개인정보보호법 제29조 적용, 고유식별정보 암호화는 개인정보보호법 제24조제3항을 적용한다.

② 금융실무상 개인신용정보와 그 밖의 개인정보를 단일 시스템을 통해 통합 관리하면서 신용도 판단, 마케팅, 전자금융거래 등 다양한 용도로 이용하는 경우 실제로 법률 구분 적용 불가능한 경우, 각 법률에서 정하는 안전성 확보조치 모두 준수해야 한다. 다만, 각 법률의 제정취지 및 내용이 사실상 일치하는 규정의 경우는 하나의 법률에서 정하는 사항 준수 시 각 법률 모두 준수한 것으로 간주한다. .

제9조(개인정보 처리방침 수립 및 공개) ①개인정보처리자는 개인정보처리방침을 수립·공개하여야 한다.(법 제30조제1항, 영 제31조제1항) 개인정보처리방침에는 하기와 같은 사항이 포함되어야 한다.

1. 개인정보 처리목적
2. 개인정보 처리 및 보유기간
3. 개인정보 제3자 제공에 관한 사항
4. 개인정보 처리 위탁에 관한 사항
5. 정보주체의 권리·의무 및 행사 방법에 관한 사항
6. 처리하는 개인정보항목
7. 개인정보 파기에 관한 사항
8. 개인정보 안전성 확보조치에 관한 사항

② 개인정보처리방침은 인터넷 홈페이지 첫화면 또는 첫화면과 직접 연결되는 화면에 게재한다. 인터넷 홈페이지 게재 불가시 공개방법은 하기와 같다. (영 제31조제1항)

1. 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시
2. 관보, 신문 게재
3. 연 2회 이상 발행하는 간행물, 소식지 등에 게재
4. 재화용역을 제공하기 위해 작성한 계약서에 게재하여 발급

※위반시 1천만원 이하의 과태료

제10조(개인정보 보호책임자의 지정) ① 개인정보처리자는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄·책임지는 개인정보 보호책임자를 지정하여야 한다.(법 제31조) 개인정보 보호책임자는 다른 업무와 겸임 가능하다.

② 개인정보 보호 책임자는 사업주, 대표자, 정보처리 업무를 담당하는 부서의 장, 개인정보 보호에 관한 소양이 있는 사람 중 어느 하나를 지정한다. (영 제32조제2항)

③ 개인정보 보호책임자의 업무는 하기와 같다. (법 제31조제2항, 영 제32조제1항)

1. 개인정보 보호계획 수립·시행
2. 개인정보 처리실태 및 관행의 정기적 조사·개선
3. 불만의 처리 및 피해구제
4. 유출 및 오남용 방지를 위한 내부통제시스템 구축
5. 개인정보 보호 교육계획 수립·시행
6. 개인정보파일 보호 및 관리·감독
7. 개인정보처리방침 수립·변경 및 시행
8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리
9. 처리목적이 달성되거나 보유기간이 경과한 개인정보 파기

※위반시 1천만원 이하의 과태료

제11조(개인(신용)정보 파기) ① 개인(신용)정보 파기는 신용정보법 제18조제2항 및 개인정보보호법 제21조를 적용한다.

② 개인신용정보는 관계법령이 정하는 보존기한 경과, 정보주체가 동의한 보유기간 경과, 당초 개인정보 수집 목적 달성 시 지체 없이 파기한다.

※위반시 3천만원 이하의 과태료

제3장 정보주체 권리보장

제12조(개인정보 유출통지 및 신고) ① 개인정보처리자는 개인(신용)정보 유출 시 지체 없이(5일 이내) 정보주체에게 유출사실을 통지하여야 한다(법 제34조) 개인정보 유출 시 통지사항은 하기와 같다.

1. 유출된 개인정보 항목

2. 유출 시점 및 경위

3. 유출 피해 최소화를 위해 정보주체가 할 수 있는 방법

4. 개인정보처리자(금융회사) 대응조치 및 피해구제절차

5. 신고접수 담당부서 및 연락처

② 1만명 이상 개인정보 유출 시에는 지체 없이(5일 이내) 안전행정부 또는 한국인터넷 진흥원에 신고한다.(법 제34조제3항, 영 제39조)

③ 통지는 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자전송 또는 이에 상당하는 방법으로 하고, 1만명 이상 개인정보 유출 시 통지와 동시에 인터넷 홈페이지에 7일 이상 게재하여야 한다.(영 제40조)

※통지·신고 미이행 시 3천만원 이하의 과태료

제13조(개인정보의 출처 고지 의무) 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 해당 정보주체의 요구가 있으면 즉시 수집 출처 등을 알려야 한다. (법 제20조) 정보주체의 요구에 따라 알려야 하는 사항은 하기와 같다.

1. 개인정보의 수집 출처

2. 개인정보의 처리 목적

3. 법 제37조에 따라 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실

※위반 시 3천만원 이하의 과태료

제14조(정보주체의 열람, 정정·삭제, 처리정지권 보장) ① 정보주체는 자신의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 개인정보처리자에게 요구할 수 있다. (법 제35조, 제36조, 제37조, 신용정보법 제38조, 신용정보법 제38조의3)

② 개인정보 열람 요구 시 대응 조치는 하기와 같다.(영 제41조)

1. 내용적으로 10일 이내에 열람할 수 있도록 조치

2. 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 경우 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람 연기(사유가 소멸하면 지체 없이 열람). 열람 제한 사유는 하기와 같다.

가. 법률의 규정

나. 타인의 생명, 신체, 재산 침해우려가 있는 경우

다. 공공기관의 조세부과 징수·환급, 교육기관 성적평가·입학자 선발, 채용시험·보상금 산정·감사조사 업무

※위반 시 3천만원 이하의 과태료

③ 정보주체는 금융거래 등 상거래 관계가 종료되면, 금융거래 등 상거래 관계

의 설정 및 유지 등에 필수적인 개인(신용)정보는 5년, 그 외 개인(신용)정보는 3개월이 경과한 경우 개인(신용)정보의 삭제를 요구할 수 있다. 개인(신용)정보 삭제 절차는 하기와 같다.

1. 회사 홈페이지 「개인정보열람청구-개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서신청하기」란에 첨부파일 「개인정보삭제요구서」를 첨부하여 신청
2. 회사는 삭제 가능여부를 결정하고 지체 없이 해당 개인(신용)정보를 삭제하고 그 결과를 정보주체에게 통지(신청일로부터 10일 이내)
3. 삭제할 수 없는 사항에 해당될 때에는 다른 개인(신용)정보와 분리하여 관리하고 그 결과를 정보주체에게 통지. 삭제 제한 사유는 하기와 같다.

가. 휴면예금(「서민의 금융생활 지원에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 휴면예금을 말한다)의 지급을 위하여 필요한 경우

나. 대출사기, 보험사기, 거짓이나 부정한 방법으로 알아낸 타인의 신용카드 정보를 이용한 거래, 그 밖에 건전한 신용질서를 저해하는 행위를 방지하기 위하여 그 행위와 관련된 정보주체의 개인(신용)정보가 필요한 경우다. 위험관리체제의 구축과 신용정보법 제4조제1항제1호나목에 따른 신용평가모형 및 위험관리모형의 개발을 위하여 필요한 경우

라. 회사 또는 제3자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우

마. 정보주체가 개인(신용)정보(신용정보법 시행령 제15조제4항 각 호의 개인 신용정보는 제외한다)의 삭제 전에 그 삭제를 원하지 아니한다는 의사를 명백히 표시한 경우

부 칙(제정)

이 가이드라인은 일반 사모집합투자업 등록일부터 시행한다.