

개인정보처리방침

제1조 (총칙) 한국자산캐피탈(이하 “회사”라 한다)은 고객 여러분들의 개인정보보호를 가장 중요시하며, 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』, 『정보통신망이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』, 『개인정보보호법』 등 준수하여야 할 관련 법규상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련법규에 의거한 개인정보처리방침을 정하여 이용자 권익 보호에 최선을 다하고 있습니다. 회사는 개인정보처리방침을 통하여 고객이 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보 보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려 드리겠습니다.

제2조 (처리하는 개인정보의 항목) 회사는 법령의 규정 또는 정보주체의 동의 없이는 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 민감정보, 고유식별정보를 처리하지 않습니다.

- ① 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 핸드폰 번호, E-mail 주소, 사업자 등록번호, 신용정보 등
- ② 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 자동으로 수집될 수 있는 항목 : 이용자의 브라우저 종류 및 OS, 검색어, 서비스 이용 기록, IP Address 방문일시, 쿠키 등

제3조 (개인정보의 처리 목적) 회사는 다음과 같은 목적을 위하여 필요한 최소한의 개인정보를 처리하고 있습니다.

- ① 계약의 체결, 유지, 이행, 관리, 금융사고 조사, 법령상 의무이행 등
- ② 통계학적 분석(통계처리, 학술연구, 시장조사 등)

제4조 (개인정보의 처리 및 보유 기간) 회사는 『개인정보의 처리 목적』이 달성되면 해당 개인정보를 지체 없이 파기합니다. 단, 고객으로부터 사전에 동의를 받은 경우 또는 상법 등 관련법령의 규정에 의하여 보존할 필요성이 있는 다음의 경우에는 개인정보를 일정기간 보유합니다.

- ① 회사는 고객이 탈퇴하거나, 고객을 제명하는 경우 권리남용, 악용방지, 권리침해/명예훼손 분쟁 및 수사협조 의뢰에 대비하여 이용계약 해지일로부터 3년 동안 개인정보를 보존합니다.
- ② 회사는 다음의 정보에 대해서 명시한 기간 동안 보존합니다.
 - 1. 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자 보호

에 관한 법률)

2. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년(전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
3. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년(전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률)
4. 기타 고객의 동의를 받은 경우 : 동의를 받은 기간까지

제5조 (개인정보의 제3자 제공에 관한 사항) 회사는 『개인정보의 처리 목적』에서 고지한 범위 내에서 개인정보를 제 3자(타인 또는 타기업, 기관)에게 제공하며, 동 범위를 초과하여 원칙적으로 제공하지 않습니다. 다만, 다음의 경우에는 예외로 합니다.

- ① 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- ② 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- ③ 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제 3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- ④ 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

제6조 (개인정보처리의 위탁에 관한 사항) 회사는 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 개인정보처리를 외부 업체에 위탁할 수 있습니다.

- ① 회사는 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 '수탁자')를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 홈페이지 등을 이용하여 공개합니다.
- ② 회사는 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 수탁자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁합니다.
 1. 위탁하는 사무의 목적 및 범위
 2. 재위탁 제한에 관한 사항
 3. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 4. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 5. 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치에 관한 사항
 6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 7. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

제7조 (정보주체의 권리의무 및 그 행사방법에 관한 사항) ① 개인정보의 열람

1. 정보주체는 회사가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 다음과 같은 사항을 표시한 개인정보 열람요구서를 통해 회사에 요구할 수 있습니다.

가. 개인정보의 항목 및 내용

나. 개인정보의 수집, 이용의 목적

다. 개인정보 보유 및 이용 기간

라. 개인정보의 제 3자 제공 현황

마. 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

2 회사는 열람을 요구받았을 때에는 10일 내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 합니다. 10일 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 합니다.

3 회사는 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 연기하거나 제한할 수 있으며, 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분을 열람할 수 있도록 합니다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명/신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

② 개인정보의 정정/삭제

1. 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 개인정보 정정/삭제 요구서를 회사에 제출하여 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없으며 이에 해당하는 경우 회사는 10일 내에 그 내용을 정보주체에게 전달합니다.

2. 회사는 정보주체로부터 정정/삭제 등의 요구를 받았을 때에는 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 10일 내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정/삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 전달합니다. 단, 이에 따른 조사를 할 때 필요하면 해당 정보주체에게 정정/삭제 요구사항의 확인에 필요한 증거자료를 요구할 수도 있습니다.

③ 다른 개인정보처리자로부터 적법하게 개인정보를 제공받아 보유하고 있는 개인정보의 경우 정보주체로부터 정정/삭제 등의 요구를 받으면 그 요구에 따라 해당 개인정보를 정정/삭제하거나 그 개인정보 정정/삭제 요구서를 해당 개인정보를 제공한 기관에 보내고 그 처리 결과에 따라 필요한 조치를 합니다.

④ 개인정보의 처리정지 등

1. 정보주체는 회사에 대하여 개인정보 처리정지 요구서를 제출하는 등의 방법으로 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있습니다.
2. 회사는 개인정보 처리의 정지를 요구를 받았을 때에는 다음에 해당하는 경우를 제외하고는 10일 내에 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지합니다.
 - 가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
 - 나. 다른 사람의 생명/신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 다. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우
3. 회사는 개인정보 처리정지 요구서를 받은 경우 해당 개인정보의 처리정지 조치를 한 경우에는 그 조치를 한 사실을, 처리정지 요구에 따르지 아니한 경우에는 그 사실 및 이유와 이의제기방법을 담은 개인정보 처리정지 요구에 대한 결과 통지서로 해당 정보주체에게 알립니다.

제8조 (개인정보의 파기에 관한 사항) 회사는 『개인정보의 처리 목적』이 달성되면 다음과 같은 절차 및 방법에 따라 개인정보를 파기합니다.

- ① 개인정보는 『개인정보의 처리 목적』이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류함) 『개인정보의 처리 및 보유기간』에 따라 일정 기간 보관된 후 파기됩니다. 별도 DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보존 이외의 다른 목적으로 이용되거나 제공되지 않습니다.
- ② 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보의 경우 기술적 방법을 사용하여 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하며, 그 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 기타 기록매체 형태의 개인정보의 경우에는 파쇄, 소각, 용해 등의 방법으로 파기합니다.

제9조 (개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항) 회사는 고객의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 안전성 확보 조치를 취하고 있습니다.

- ① 관리적 조치
 1. 회사는 개인정보의 안전한 처리를 위하여 개인정보 보호책임자 및 개인정보 처리담당자를 임명하고 역할 및 책임을 부여하는 등 내부관리계획을 수립/시행하고 있습니다.
 2. 회사는 개인정보관련 취급직원을 업무상 개인정보의 취급이 불가피한 인원으로

한정시키는 등 개인정보에 대한 접근권한을 제한하고 있습니다.

3. 개인정보를 취급하는 직원을 대상으로 개인정보보호에 관한 정기적인 사내 교육 및 외부 위탁교육을 실시하고 있으며, 개인정보보호에 관한 법령을 준수하도록 철저히 관리/감독하고 있습니다.

② 기술적 조치

1. 개인정보에 대한 접근 권한 관리 및 접근 통제

- 가. 회사는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 담당업무에 따라 업무 수행에 필요한 최소한의 인원에게만 고유 계정을 이용하여 차등 부여하며, 개인정보 취급자의 변경이 있을 때에는 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하며, 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.
- 나. 회사는 개인정보 취급자가 추측하기 쉬운 숫자나 개인관련 정보를 패스워드로 이용하지 않도록 비밀번호 작성규칙을 수립하고, 이를 적용 및 운용하고 있으며, 개인정보 취급자는 비밀번호 작성규칙을 준수하고 있습니다.
- 다. 회사는 개인정보처리시스템을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 개인정보 처리시스템에 대한 접속 권한을 IP 주소 등으로 제한하고 있으며 개인정보처리시스템에 접속한 IP 주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도 탐지 시스템을 운용하고 있습니다.
- 라. 회사는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단에 의해서만 접속이 가능합니다. 또한, 취급중인 개인정보가 열람권한이 없는 자에게 공개되지 않도록 개인정보처리시스템 및 개인정보 취급자의 컴퓨터에 조치를 취하고 있습니다.

2. 개인정보의 암호화 기술의 적용

- 가. 회사는 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오정보 등 개인정보를 정보통신망을 통해 송수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 복호화 되지 아니하도록 안전한 암호 알고리즘을 통해 암호화하고 있습니다.
- 나. 회사는 개인정보 취급자의 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하고 있습니다.
- 다. 회사는 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하고 있습니다.

3. 개인정보 접근기록의 위/변조 방지를 위한 조치

회사는 위/변조 방지를 위해 개인정보 취급자가 개인정보처리시스템에 접속하

여 개인정보를 처리하는 경우에는 처리일시, 처리내역 등 접속기록을 별도의 저장매체에 백업하여 최소 6개월 이상 보관하고 있으며, 접속기록에 대해 분기 1회 이상 정기적으로 확인/감독하고 있습니다.

4. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 운영

회사는 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보를 위해 개인정보시스템 또는 업무용 컴퓨터에 백신 프로그램 등의 보안 프로그램을 설치하고 최신의 버전으로 운영하고 있으며, 보안 프로그램의 최신 업데이트를 적용하기 위하여 자동 업데이트 설정 및 실시간 감시 기능을 적용하고 있습니다.

5. 개인정보의 안전한 보관을 위한 물리적 조치

회사는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있으며, 물리적 접근 방지를 위해 물리적 보관 장소에 대한 출입통제 절차를 수립/운영하고 있습니다. 또한 물리적 보관장소의 출입 및 열람 내역을 주기적으로 검토하여 정당하지 않은 권한으로 출입하거나 열람하는 경우가 있는지를 점검하고 있습니다.

제10조 (개인정보 보호책임자에 관한 사항) 회사는 고객의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 고객의 의견수렴 및 불만을 처리하기 위하여 개인정보보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다. 개인정보와 관련하여 문의사항이 있으시면 아래의 개인정보보호책임자 및 담당자에 연락주시기 바랍니다.

제11조 (개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항) 본 「개인정보 처리방침」은 2012년 7월 일에 최초 게시되며, 내용 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일전부터 홈페이지의 공지사항을 통해 고지합니다.

[개인정보관리책임자]

- 성명 : 이명훈
- 소속 : 리스크관리팀
- 직책 : 팀장
- 이메일 : hhsprit7@naver.com
- 전화번호 : 02-2018-3023