

목 차

대부회사의 서식개편 및 업무별 가이드라인

2015. 1.

I. 가이드라인 개요	1
1. 목적	1
2. 적용방법 및 예외사항	1
II. 대부회사 업무별 가이드라인	2
1. 개인정보 수집최소화 및 제공 구체화를 위한 가이드라인 · 2	
2. 비대면 대부영업에 대한 가이드라인	6
3. 주민번호 파다노출 관행개선을 위한 가이드라인	15
4. 개인신용정보의 적절한 파기 및 보관을 위한 가이드라인 19	
5. 개인(신용)정보 외부 제공 가이드라인	25
6. 본인정보 이용·제공 현황 조회시스템 구축 기준안	31
7. 개인정보 유출 대응 표준 매뉴얼	39
III. 부칙 및 경과규정	61
1. 시행일	61
2. 경과규정	61
IV. 대부회사 금융상품 신청서 및 동의서 샘플양식	62

I 가이드라인 개요

1. 목적

- ☐ 이 가이드라인은 대부(중개)업자가 대출 등 금융상품을 취급하기 위한 신청서, 동의서 등 금융서비스를 운영함에 있어 준수해야 하는 사항을 정함으로써 금융소비자의 정보 보호를 목적으로 함

2. 적용방법 및 예외사항

- ☐ 대부회사는 원칙적으로 모든 금융상품 서비스를 신청서 및 동의서, 계약서로 구분하여 운영하여야 함
- ☐ 이 가이드라인에서 정하지 아니한 사항은 관련 법규 또는 대부회사·유관 기관(단체)이 정한 협정·운영규정·내규 등 관계 규정에 따름

개인정보 수집 최소화 및 제공 구체화를 위한 대부업권 가이드라인

1. 개요

- ☐ (목적) 대부업자 또는 대부중개업자의 계약체결에 필수적인 정보와 선택 가능한 정보를 구분하는 등 '필요 최소한'의 정보만 수집 및 제공하기 위한 구체적 기준마련을 목적으로 함

- ☐ (적용범위) 대부(중개)업자가 수집·제공하는 모든 개인(신용)정보를 대상으로 함

2. 세부 기준

가 개인정보 수집

- ☐ 대부업자가 수집하던 정보항목을 필수항목(9~12개)과 선택항목으로 구분하고, 항목수를 최소화
 - (필수항목) 공통 필수정보(9가지)와 대부금액 또는 상품별 필수정보를 구분

정보명	필수 정보에 해당하는 사유
이름	• 사용자 구분을 위한 필수 정보
고유식별정보 (주민번호, 여권번호 등)	• 신용정보법상 본인 확인을 위한 필수 정보 [주민번호는 금융감독원 직권검사 대상 대부업자만 수집 가능 ※ 단, 서식상 주민번호 기재란 삭제 그 외 대부(중개)업자는 주민번호 앞 7자리(생년월일 및 성별)까지만 수집가능]
주택(직장)주소	• 대출사기 방지 • 고객 통지 등을 위한 필수 정보 • 상품 이용권유 등의 방법으로 우편을 선택한 경우 • 채권추심 등에 활용
연락처 (주택, 직장, 휴대폰)	• 고객 통지 등을 위한 필수 정보 • 상품 이용권유 등의 방법으로 문자·전화를 선택한 경우 • 채권추심 등에 활용
직장명 (직장 사업자번호 포함)	• 신용도 판단시 반영
입금계좌	• 본인명의 계좌에 한하여 명의도용 대출사기 방지

- 300만원 초과대출시 고객으로부터 소득·재산 및 부채상황에 관한 것으로서 대통령령으로 정하는 증명서류를 필수적으로 청구 (대부업법 제7조, 동법 시행령 제4조의3)

- 상품별 특수성에 따른 필수정보*는 해당 상품을 이용하는 고객에 대해서만 별도로 수집

* (예) 담보대출의 경우 담보설정을 위한 필수 정보

- (선택항목) 수집하는 목적과 제공처, 선택정보 제공시 혜택(예 : 우대금리, 대출한도 등) 등을 설명하고 고객 동의하에 수집
- 선택항목 동의는 “계약 체결에 필수적이지 않음”을 충분히 고지하고, 선택항목의 동의거부에 따른 불이익은 없도록 함

정보명	선택 정보에 해당하는 사유
이메일 주소	• 고객 통지 등을 위한 선택 정보 • 상품 이용권유 등의 방법으로 이메일을 선택한 경우
주거종류·주택구분·거주기간·맞벌이 유무·직장 근무기간	• 신용도 판단시 반영

- (금지항목) 사생활 침해 소지가 있는 결혼기념일, 종교, 배우자 및 가족 정보 등의 항목은 원칙적 수집 금지

- 대부중개업자는 최소한의 정보(성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 우편주소)에 한하여 수집이 가능*

* 고객이 신청한 대부거래가 대부업체로부터 거절된 시점까지 또는 대출이 실행되었다면 대부중개수수료 지급업무가 종료된 시점까지 보유 가능. 다만, 비대면 방식의 마케팅 영업을 위해 고객의 별도 수집·이용 동의를 받은 경우에는 1년 이내의 기간 동안 보유 가능

나 개인정보 제공

- 포괄적 정보제공 동의*를 제한하여, “계약 체결에 필수적인 제3자”와 “선택적 제3자”를 구분하여 동의를 받도록 함

* 선택적인 제공사항을 한꺼번에 제시하여, 부가서비스를 하나라도 이용하려는 경우 모든 개인정보를 모든 제3자에 제공 동의하여야 함

- 제3자의 사업내용, 연관된 부가서비스 등을 기준으로 개별 또는 다수 그룹으로 구분하여 별도로 동의받도록 함

- 동의하고 싶지 않은 제3자 그룹에 대해서는 이용자의 “비동의” 선택권을 실질적으로 보장하는 효과

□ 제공되는 정보의 내용, 이용목적, 정보가 제공되는 업체명 및 업체 수, 제공기간 및 파גיע획 등을 구체적으로 적시

○ (제공목적) 제3자에 제공되는 목적 또는 혜택을 분명히 적시하고, 이용목적에 부합하는 정보만을 한정하여 제공

○ (업체명·수) 제공되는 업체 그룹별로 업체명과 수를 명시하고, 제공되는 범위도 필요 최소한으로 한정

○ (제공기간 및 파גיע획) 제3자에 제공하는 목적 등에 부합하게 “최소한의 기간”을 “구체적”으로 적시

- 파גיע 및 예외적 보관 등 계획도 구체적으로 안내*

* (예) 마케팅 등의 목적은 원칙적으로 2년간만 제공하고 즉시 파גיע “사용 목적이 다한 경우” 등 불명확한 표현은 금지

다 비대면 영업

□ 문자전송, 이메일전송, 전화통화 등 비대면 방식의 마케팅 업무를 하려면 해당 영업방식을 통한 개인정보의 마케팅활용 동의를 사전에 받아야 함

○ 단, 기존계약의 유지·관리 등을 위해 필요한 경우는 예외로 함

3. 기타

□ 본 가이드라인은 '15.5.1.부터 등록 대부(중개)업자(대부영업법 제3조)에 게 적용

○ 추후 신용정보법 개정 등에 따라 필요시 가이드라인 내용을 보완

비대면 영업 대부업권 가이드라인

제1장 개요

1. 목적

이 가이드라인은 대부업자 또는 대부중개업자(이하 ‘대부업자 등’)가 비대면 대부영업을 하는 경우 준수해야 하는 사항을 정하여 대부업 이용자를 보호함을 목적으로 한다.

2. 적용 대상

- 대부업자 등의 적극적(Out-Bound) 대부 및 대부중개 행위(이하 ‘대부영업’)

3. 적용 범위

- 적법한 고객정보의 활용
- 문자 전송 및 관리
- 이메일 전송 및 관리
- 전화 통화 및 관리

4. 근거

- 금융분야 개인정보 유출 재발방지 종합대책 (2014.3.10.)

제2장 적법한 고객정보의 활용

1. 대부업자 등은 정보주체로부터 적법하게 개인정보를 취득하고, 개인정보의 마케팅활용 동의를 받은 경우에만 개인정보를 대부업에 활용할 수 있다.
2. 대부업자 등은 정보주체의 개인정보 제공·활용 동의 방법 및 절차의 적법 여부를 확인하여야 한다.

제3장 문자 전송 및 관리

1. 문자 전송의 제한
 - 1.1 대부업자 등은 대부영업을 목적으로 문자를 전송할 수 없다. 다만, 제2호에 따른 문자전송 제한의 예외사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - 1.2 대부업자 등은 문자를 전송하는 경우 그 내역을 기록·관리하여야 한다.

2. 문자 전송 제한의 예외사유

- 2.1 대부업자 등은 문자 전송에 의한 개인정보의 마케팅활용 동의를 받은 고객에게 문자를 전송할 수 있다.
- 2.2 대부업자 등은 기존계약의 유지·관리를 위해 필요한 경우 문자를 전송할 수 있다. (별첨1 참조)
- 2.3 대부업자 등은 다음의 경우 대부업자 동의 명칭(상호), 소속, 발신인, 전화번호, 통화예정일시 안내 등을 포함하여 문자를 전송할 수 있다.

- 대부영업 과정에서 고객이 정당한 목적으로 요청한 경우
- 고객이 직접 전화 통화를 시도하는 과정에서 연결 지연 등의 이유로 전화 통화를 신청(예약콜)하는 경우
- 대부업자 등이 운영하는 인터넷 홈페이지(블로그, 카페, SNS 포함)에 고객이 직접 연락처를 남기고 상담을 신청하는 경우

3. 문자 전송시 표시사항

- 3.1 대부업자 등은 문자 전송시 '대부업자 동의 명칭(상호), 전송자의 이름·직함, 전송목적'을 명시한다.
(예시 : [OO대부 또는 대부중개, OOO대리, 대부상품 안내])
- 3.2 대부업자 등이 다수 고객을 대상으로 문자를 직접 전송하여 전송자를 확정지을 수 없는 등 불가피한 경우에는 전송자의 이름·직함을 생략할 수 있다.
4. 문자 수신거부 설정
 - 4.1 대부업자 등이 대부영업을 목적으로 문자를 전송하는 경우 고객이 수신거부를 요청할 수 있는 전화번호를 포함하여야 한다.
 - 4.2 대부업자 등은 문자 수신거부 고객을 별도로 관리하여야 하며, 당해 고객이 문자 전송에 재동의하기 전까지 문자를 전송할 수 없다.

제4장 이메일 전송 및 관리

1. 이메일 전송의 제한

- 1.1 대부업자 등은 대부영업을 목적으로 이메일을 전송할 수 없다. 다만, 제2호에 따른 이메일 전송 제한의 예외사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1.2 대부업자 등은 이메일을 전송하는 경우 그 내역을 기록·관리하여야 한다.

2. 이메일 전송 제한의 예외사유

2.1 대부업자 등은 이메일 전송에 의한 개인정보의 마케팅 활용 등을 받을 고객에게 이메일을 전송할 수 있다.

2.2 대부업자 등은 고객이 개별적으로 요청하는 경우 또는 기존계약의 유지·관리를 위해 필요한 경우에는 이메일을 전송할 수 있다. (별첨1 참조)

3. 이메일 전송시 표시사항

3.1 대부업자 등은 이메일 전송시 제목 및 본문상단에 '대부업자 등의 명칭(상호), 등록번호, 전송목적, 전송자의 이름·직함, 정보동의처'를 명시한다. 다만, 제2.2호에 해당하는 이메일을 전송하는 경우에는 '정보동의처'를 생략할 수 있다. (별첨2 참조)

3.2 대부업자 등이 다수 고객을 대상으로 이메일을 직접 전송하여 전송자를 확정지을 수 없는 등 불가피한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

3.3 이메일 전송목적은 계약체결안내, 계약관리안내, 상품안내, 기타안내 등으로 구분한다.

4. 이메일 수신거부 등록

4.1 대부업자 등은 대부영업을 목적으로 이메일을 전송하는 경우 고객이 향후 수신거부를 등록할 수 있도록 이메일 본문에 수신거부 등록기능을 포함하여야 한다. (별첨2 참조)

4.2 대부업자 등은 이메일 수신거부 고객을 별도로 관리하여야 하며, 당해 고객이 이메일 전송에 재동의하기 전까지 이메일을 전송할 수 없다.

제5장 전화 통화 및 관리

1. 전화 통화의 제한

1.1 대부업자 등은 대부영업을 목적으로 전화 통화를 할 수 없다. 다만, 제2호에 따른 전화 통화 제한의 예외사유에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1.2 동일 고객에 대한 대부영업 목적의 전화 통화는 대부업자 동별로 1일 1회 이내로 한다.

1.3 대부업자 등은 전화 통화를 하는 경우 그 내역을 기록·관리하여야 한다.

2. 전화 통화 제한의 예외사유

2.1 대부업자 등은 전화 통화에 의한 개인정보의 마케팅활용 동의를 받은 고객에게 전화 통화를 할 수 있다.

2.2 다음의 경우 제1.2호를 적용하지 아니한다.

- 기존 계약의 유지·관리를 위해 필요한 경우(별첨 1 참조)
- 해당 고객의 부채 및 부채중 타인과의 전화 통화시
- 정상적인 전화 통화가 불가능한 상황에서의 전화 통화시
- 고객의 전화 통화 요구시

3. 전화 통화시 안내사항

3.1 대부업자 등은 전화 통화 초기에 ‘대부업자 등의 명칭(상호), 통 화자(위탁여부), 통화목적(상품안내 등), 통화지속여부’를 고객 에게 안내하여야 한다. (별첨 3 참조)

3.2 대부업자 등은 고객이 자신의 정보동의처를 문의하는 경우 이 를 정확히 안내하여야 한다.

4. 전화 통화 거부 등록

4.1 대부업자 등은 대부영업을 목적으로 전화 통화시 고객이 추가 전화 통화에 대한 명백한 거부 의사를 밝히는 경우 당해 고 객의 전화 통화에 대한 재동의가 있기 전까지 전화 통화를 할 수 없다.

부칙

1. (시행일) 이 가이드라인은 2014년 4월 1일부터 시행한다.

2. (경과조치) 이 가이드라인 시행 이전에 대부업자 등이 보유한 개인정보의 마케팅활용 동의는 ‘제4장 이메일 전송 및 관리’와 ‘제5장 전화 통화 및 관리’에 따른 대부영업시 이메일 수신 및 전 화 통화에 대한 동의로 간주한다.

<별첨 1>

기존계약의 유지·관리를 위해 필요한 경우(예시)

- 신용정보 등의 내용 안내
- 대부계약서 등 계약 관련 서류 발송 안내
- 대부 원리금 납입·미납 안내 및 입금 내역 안내
- 대출 만기 및 갹신 안내
- 대부상품의 계약 조건 변경 안내(원리금 납입일 변경, 금리 인상·인하 등)
- 기타 계약의 유지·관리에 필요한 경우 등

<별첨 2>

이메일 전송(예시)

제목 : [OO대부, 상품 안내]

본문 : OO대부(등록번호), OO지점 OOO대리입니다. 고객님의께서는 '13.2.1. OO대부에 개인정보의 마케팅활용에 동의하셨습니다.

<중략>

앞으로 이메일 수신을 원치 않으십니까?

수신 거부

<별첨 3>

전화 통화(예시)

= 안녕하십니까? OO대부의 OOO대리입니다.

= 고객님의 OO대부의 OO상품을 설명드리려고 하는데, 지금 시간이 괜찮으신지요? (설명을 들으시겠습니까?)

[거부시]

= 오늘 다시 설명을 들으시겠습니까? (몇 시쯤 연락 드릴까요?)

[고객이 본인정보를 어떻게 취득했는지 묻는 경우]

= 고객님의 소중한 정보는 '13.2.1. OOO에서 마케팅활용 동의를 통해 취득하였습니다.

[고객이 "연락금지"를 요청하는 경우]

= 고객님의 요청이 접수되었습니다. 향후 전화 안내를 다시 희망하시는 경우 OOO-OOOO로 연락하시면 됩니다.

주민번호 과다노출 관행 개선을 위한 대부업권 가이드라인

1. 개요

- ☐ **(목적)** 주민번호를 과다하게 수집·이용하는 **대부업자(대부중개업자)**는 주민번호를 수집·이용할 수 없음)의 관행을 개선함으로써 금융 소비자의 **주민번호 노출로 인한 사고 예방**을 목적으로 함
- ☐ **(적용범위)** 대부업자의 업무처리를 위하여 **주민번호를 수집**하는 업무

2. 세부 기준

가 대면 거래

- ☐ 고객의 주민번호를 수집하는 경우는 **필요 최소한의** 경우로 제한함
- 대부업자는 고객의 주민번호가 노출되지 않도록 **안전한 주민번호 수집 방법**을 강구하여야 함

대면 거래 시 주민번호 수집 방법(예시)

- ① 고객이 대부업자 전자단말기(key-pad) 또는 전화 다이얼 등을 이용하여 직접 입력
- ② 대부업자의 직원이 고객 신원확인 후 전산시스템에 주민번호 입력
- ③ 대부중개업자가 고객 신분증 사본을 밀봉상태로 수령하여 대부업자에게 단순 전달 등

- ☐ 원칙적으로 대부상품 계약서 등 **대부거래 서식**에서 주민번호 기재를 금지함
- 단, 법령상 규정 신설 등 주민번호 기입이 불가피한 경우는 예외 가능

나 비대면 거래

- ☐ 인터넷 및 전화 등으로 주민번호를 입력받는 경우는 **필요 최소한의** 경우로 제한함

- 기존 고객에 대한 **본인확인**은 원칙적으로 주민번호를 제외한 **고객정보***를 이용함

* (예) 고객번호 또는 주민번호 대체수단인 아이디 등을 적극 활용하고, 생명, 생년월일, 휴대폰번호 등의 고객정보를 이용하여 주민번호 이용을 최소화

- 다만, **과도한 고객불편**이 우려되거나, 고객 본인의 특징이 매우 곤란하여 주민번호 사용이 **불가피한 경우** 등에는 **예외 가능** (이 경우 주민번호는 저장하지 아니함)

- 대부업자는 고객 주민번호가 노출되지 않도록 **안전한 주민번호 수집 방법**을 강구하여야 함

비대면 거래 시 주민번호 수집 방법(예시)

- ① 인터넷에서 주민번호를 입력하는 경우 보안키패드* 기능 제공
(단, 고객불편 등을 고려하여 보안기능 사용 여부는 고객선택 가능)
 - * 인터넷 화면에서 주민번호를 입력받는 숫자위치를 임의로 변경함으로써 정보 유출 위험을 최소화하는 보안기술
- 보안키패드 기능 제공이 어려운 경우에는 ②의 방식 혼용 가능
- ② 전화를 이용하는 경우 ARS 등 자동화된 방식으로 수집
(단, 회사의 규모 및 업무특성을 고려하여 녹취 등에 의한 수집 가능)

다 주민번호 보관

- 대부업자는 주민번호를 입력받거나 주민번호가 포함된 신분증 사본을 보관하는 경우에는 **암호화**하거나 **주민번호 뒷자리***를 삭제하여 보관하여야 함

* 생년월일 및 성별을 포함한 앞 7자리를 제외한 6개 뒷자리 번호

- 단, **법령**에 근거하여 고객 본인을 확인하거나 **대부거래 증빙**을 위하여 불가피한 경우에는 주민번호 뒷자리를 삭제하지 아니하고 보관할 수 있음

3. 기타

- 본 가이드라인은 '15.5.1.부터 금융감독원 직권검사 대상 대부업자 및 동 대부업자에게 고객 신분증 사본을 밀봉상태로 단순 전달하는 대부중개업자(대부업법 제12조)에게 적용

- 다만, 대부중개업자가 고객 신분증 사본을 밀봉상태로 수령하여 대부업자에게 단순 전달하는 부분은 '14.8.7.부터 시행

- 추후 신용정보법 개정 등에 따라 필요시 가이드라인 내용을 보완

- 본 가이드라인은 시행 이후 신규 수집·이용되는 주민번호에 대하여 적용하며,

- 주민번호 암호화는 개인정보보호법령*에서 정하는 구체적인 내용을 준수함

* 개인정보보호법 개정안이 '14.3월 공포됨에 따라 주민번호는 반드시 암호화하도록 의무화('16.1.1. 예정)되었으며, 암호화 적용대상 및 적용 시기 등은 동법 시행령에 반영될 예정

개인신용정보의 적절한 파기 및 보관을 위한 대부업권 가이드라인

1. 개요

- (목적) 대부업자 또는 대부중개업자가 수집·이용중인 개인신용정보를 적절히 파기하고, 계속적인 보관이 필요한 경우 안전한 보관방법 및 이용절차에 대한 구체적 기준 마련을 목적으로 함
- (적용범위) 대부(중개)업자가 처리하는 모든 개인신용정보를 대상으로 함

2. 세부 기준

가 개인신용정보의 파기 및 보관

- 대부업자가 수집한 개인신용정보는 거래종료* 후 원칙적으로 파기하도록 하고, 보관이 필요한 경우 '엄격한 보안조치'에 따라 보관하여야 함
- * 고객의 대출이 거절된 시점 또는 고객과의 채권·채무 관계가 해소된 시점(담보대출 등의 경우 등기말소 등 부수업무까지 종료된 시점)
- 마케팅 등 영업목적에 위한 정보는 보유기간 경과 후 즉시(5일 이내) 파기하여야 함
- * 자사 고객에 대한 마케팅 이용은 계약기간 동안 또는 계약기간 이내에서 기간을 정하여 이용 가능. 다만, 대부중개업자의 경우 상품 이용권유 등 마케팅 관련 고객의 별도 이용 동의가 있는 경우 대부중개를 위해 수집한 최소한의 개인정보(성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 우편주소)를 1년 이내의 기간 동안 보유 가능

** 대부중개업자가 대부중개를 위해 수집한 최소한의 개인정보는 마케팅 관련 고객의 별도 수집·이용 동의가 없다면 고객의 대출이 거절된 후 즉시(5일 이내) 또는 대출이 실행되었다면 대부중개수수료 지급업무가 종료된 후 즉시(5일 이내) 파기하여야 함

- 제3자에 제공하는 마케팅 정보는 2년 이내로 이용을 제한하며, 2년 경과 시 관련 자료를 파기하여야 함

- 채권·채무의 존재 확인, 대부거래의 진실성 확보 등을 위하여 보관이 불가피한 대부거래정보는 현재 거래중인 고객의 정보와 분리하여 보관함을 원칙으로 함

- 다만, 법령에서 파기(또는 삭제) 시점을 명확하게 명시한 경우에는 해당 시점에 즉시 파기(또는 삭제)하여야 함

* (예) 신용정보법 제18조 : 신용정보회사들은 신용정보주체에게 불이익을 줄 수 있는 신용정보를 그 불이익을 초래하게 된 사유가 해소된 날부터 최장 5년 이내에 등록·관리 대상에서 삭제하여야 함

- (1단계 보안조치) 거래가 종료된 고객의 개인신용정보는 원칙적으로 꼭 필요한 정보(필수적인 식별정보, 대부거래정보 등)만 보관하고, 불필요한 정보는 즉시 파기(5일 이내)하여야 하며,

* (예) 학력, 직업·직위 등의 부가적인 신상 정보(다만, 이들 정보가 대부거래 및 관련서비스 제공과 직결되어 있는 경우는 제외), 마케팅 목적 정보 등 금융거래 및 관련서비스 제공과 무관한 정보

- 필요한 정보는 영업목적으로 이용되지 않도록 현재 거래중인 고객의 정보와 접근을 분리하는 등 보안통제를 강화하여 보관(3개월 이내)하여야 함

- (2단계 보안조치) 거래종료일로부터 5년이 경과한 개인신용정보는 원칙적으로 전산원정에서 삭제하여야 함 (신용정보법 개정안 시행 이후 추진 가능)

- 법률상 의무 이행 등을 위해 불가피한 경우*에는 현재 거래중인 고객의 정보와 별도로 분리하여 **엄격히 관리****하여야 함

* (예) 재무제표 작성을 위한 필수정보, 리스크관리 및 신용평가모형 개발 정보, 채권·채무의 존재 확인을 위한 거래내역 등

** (예) 개인신용정보를 별도 DB로 분리, 모든 내부직원의 접근을 제한하고 내부 승인을 받은 최소한의 경우에만 제한적으로 처리 등

- 1단계, 2단계 보안조치에 따라 현재 거래중인 고객의 정보와 분리하여 **엄격히 보관·관리**하여야 함

나 제3자에게 제공된 정보의 파기

- 제3자가 제공받은 정보를 이용하는 “**필요 최소한**” 기간을 설정하고, 기간 도과시 제3자가 파기를 의무화함

* 개인신용정보 처리의 위탁 또는 제3자의 이익을 위하여 개인신용정보가 이전된 회사를 모두 포함

- 대부(중개)업자는 제3자와 개인정보를 제공하는 계약 체결시 구체적 기간과 파기 계획*을 명시하고, 불이행시 페널티(손해배상, 제계약 금지 등) 방안을 마련하여야 함

* (예) 파기대상 정보의 선정, 파기절차, 파기내역의 기록·보관, 파기결과에 대해 CPO(개인정보보호책임자)에게 보고 등

- 대부(중개)업자는 제3자의 이용기간이 도과한 경우 정보를 파기하고 이를 **확인**해 줄 것을 **요청**하여야 함

- 제3자의 CEO(또는 개인정보보호책임자)로부터 파기 **확인서**를 받도록 **요청***하고

* 다만, 법령상 의무 준수, 공공기관의 소관업무 수행, 금융거래 등을 위하여 처리가 불가피한 경우 등은 예외

- 제3자가 특별한 사유 없이 파기확인서 제출에 응하지 않는 경우에는 **불이행시 페널티** 방안*에 따라 조치함

- 대부(중개)업자는 제3자 제공정보 관리실태를 CEO 등에 주기적으로 보고하여 **철저히 관리**하여야 함

다 파기 방법

- 개인신용정보 파기시 개인정보보호법 시행령 제16조 제2항에 따라 **부원이 불가능한 방법**으로 파기해야 함

○ 전자적 파일인 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구삭제해야 하고, 그 외 저장매체 및 인쇄물, 기록물 등 물리적 형태를 갖춘 것은 파쇄, 소각, 용해 등 원형을 복구할 수 없도록 해야 함

○ ‘복원이 불가능한 방법’이란 사회통념상 현재의 기술수준에서 적절한 방법을 말하며, 구체적인 기준은 다음과 같음

저장매체별 개인정보 파기방법

구분	파기 방법
서 류	개인정보가 수록된 서류(출력물, 인쇄물 등)를 파기하는 경우 분쇄, 소각, 용해 등의 방법으로 식별 불가능하도록 물리적으로 파기함
전자장치	하드디스크, USB메모리, 외장하드, CD 등의 경우 'Low Level Format'을 활용하거나, 복구가 불가능하도록 파기함
전산자료	전산으로 보유하고 있는 개인정보 삭제는 원칙적으로 백업을 금지하며, 삭제 후 관련 데이터베이스에서 검색할 수 없도록 파기 또는 분리보관함
개인정보 파일	정보처리 요청 또는 시스템을 활용하여 생성한 자료로 PC에 저장된 자료는 암호화프로그램 등을 활용하여 암호화해야 하며, 이종목적 달성 후 복구 불가능한 방법으로 삭제해야 함

3. 기타

- ☐ 본 가이드라인은 '15.5.1.부터 금융감독원 직권검사 대상 대부(중개)업자(대부업법 제12조)에게 적용
- 추후 신용정보법 개정 등에 따라 필요시 가이드라인 내용을 보완

[참고]

거래종료 후 보안조치 방법

가. 1단계 보안조치 : 거래종료일로부터 3개월 이내

- ☐ 대부거래 및 동 거래 관련 서비스 제공과 무관한 정보 및 마케팅 목적 정보 등은 모두 파기
- 학력, 직업, 직위 등 부가적인 신상정보도 파기
 - * 다만, 이들 정보가 금융거래 및 동 거래 관련서비스 제공과 연관되어 있는 경우는 제외
- ☐ 현재 거래중인 고객의 정보와 거래가 종료된 고객의 정보는 별도 분리*한 고객 정보와 거래중인 고객 정보를 강화
 - * (예) 각종 조회 화면에서 거래종료된 고객의 정보는 조회를 차단
- 영업조직에 대하여는 거래종료 고객의 정보에 대한 접근을 차단하고, 불가피한 경우 내부승인을 받고 접근을 허용

나. 2단계 보안조치 : 거래종료일로부터 5년 경과시 (신용정보법 개정안 시행 이후 추진 가능)

- ☐ 고객의 주요 신상명세*가 담긴 고객마스터 파일(CIF : Customer Information File)을 전산원장에서 삭제**하고, 별도의 DB(또는 Table)로 분리하여 엄격히 관리
- * 주민번호, 성명, 연락처 등
- ** 식별번호, 거래종료일 등만 남겨 거래종료 고객임을 관리하는 것은 가능
- 별도 분리한 고객마스터 파일은 법령준수, 분쟁처리, 수사·검사 등 불가피한 경우에 한하여 사전승인*을 받고 처리하며,
 - * (예) 전산부서에 의뢰하여 처리, 개인정보보호책임자의 사전승인을 받고 조회 등
- 강화된 접근통제(방화벽, IP 또는 별도의 사용자계정 등)를 이용하여 업무상 필수인원*만 접근이 가능하도록 엄격히 통제
- * (예) 법무 담당직원, 데이터베이스 관리자 등

개인(신용)정보 외부 제공 대부업권 가이드라인

I. 개요

1. 목적

이 가이드라인은 대부(중개)업자*가 개인(신용)정보 외부 제공시 최소한의 정보만을 제공하여 과도한 정보제공에 따른 피해를 최소화하고 대부이용자의 권익을 보호하는 한편, 계약서, 제공항목 및 방법, 사후관리 기준을 명확히 함을 목적으로 한다.

* 대부(중개)업자는 대부(중개)업자의 임·직원을 포함한다.

2. 적용대상

이 가이드라인은 대부(중개)업자가 개인(신용)정보를 외부(업무위탁, 제3자 등)에 제공하는 경우에 적용한다.

‘외부’는 업무위탁 등을 목적으로 계약을 체결한 개인(신용)정보를 제공받는 수탁업체, 부가서비스 업체 등 제휴업체 등을 의미한다. 다만, 법원의 제출명령 또는 영장에 의한 경우, 검찰·경찰청·공공기관의 소관업무를 수행하기 위한 경우, 금융감독기관에 개인(신용)정보를 제공하는 경우 및 다른 법령에 따라 개인(신용)정보를 제공하는 경우는 제외한다.

※ 업무위탁과 제3자 제공의 차이

‘업무위탁’은 위탁자가 자신의 이익을 위해 개인정보를 처리할 목적으로 제3자(수탁자)에게 개인정보를 제공하는 것으로 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 개인정보처리자의 소속 직원으로 본다.

하지만, ‘제3자 제공’은 제3자의 이익을 위해 개인정보를 제공한다는 점에서 차이가 있다.

3. 기본원칙

- 1) 대부(중개)업자가 개인(신용)정보를 외부에 제공할 때에는 필요 최소한의 정보를 적법한 절차에 따라 제공하여야 한다.
- 2) 대부(중개)업자가 개인(신용)정보를 외부에 제공할 때에는 안전성이 확보된 방법에 따라 제공하여야 하며, 제공받은 자가 개인정보를 안전하게 처리하도록 안전성 확보조치를 강구하도록 요청하여야 한다.
- 3) 대부업자는 법령에 따라 고유식별정보의 수집·처리가 가능한 경우에 한하여 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호 등을 외부에 제공할 수 있다.
- 4) 대부(중개)업자가 개인(신용)정보를 외부에 제공하는 경우 업무 구분 단위별로 통상적으로 제공하는 개인정보 항목, 목적 및 보유기간 등을 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

II. 계약체결시 준수사항

대부(중개)업자는 위탁 및 제휴업체에 개인(신용)정보를 제공하는 계약서에 제공항목, 제공받는 자의 이용목적, 구체적인 보유기간과 파기계획을 포함하여야 하고, 불이행에 따른 불이익(손해배상, 제계약 금지)

부와 방안을 명시하여야 한다. 또한 외부업체가 개인(신용)정보를 대부(중개)업자의 사전동의 없이 다시 외부에 제공하거나 재위탁업체를 변경하는 것을 금지하는 내용을 포함하여야 한다.

외부업체가 제공목적 이외의 목적으로 정보를 활용한 사실을 확인한 경우 손해배상, 재계약 금지 등의 조치를 취할 수 있다.

III. 제공항목 및 방법

1. 제공항목 최소화

‘제공항목 최소화’란 대부(중개)업자가 외부업체의 용역, 서비스 수행에 필요한 최소한의 정보만을 제공하는 것을 의미한다. 최소한의 제공항목에 대한 입증책임은 개인(신용)정보를 제공하는 자에게 있다.

제공처 유형별 제공항목(예시)

업체	업체	제공	보유 기간
유지 관리	우편발송	성명, 생년월일, 주소, 계약서 및 안내장	1개월
	채권추심	성명, 주민번호, 전화번호, 주소, 채무불이행 내용	추심종료 후 1개월
대출	감정평가	성명, 담보물 주소	1개월
	신용평가	성명, 주민번호, 전화번호, 주소, 채무불이행	1개월
자금 차입	감정평가 거래정보	성명, 주민번호, 전화번호, 주소, 신용정보,	차입기간 종료시까지

주 : 예시사항은 대부(중개)업자의 상황에 따라 적절하게 수정할 수 있으나, 보유기간은 특정시점으로 정할 수 있어야 한다.

※단, 관련법령의 별도 규정이 명시되어 있는 경우 그 기간을 따름.

2. 제공시 보안조치

대부(중개)업자는 외부에 개인(신용)정보를 제공할 때에는 「개인정보보호법」 제24조, 제24조의2 및 제29조에 따라 암호화 등 안전성 확보조치를 한 후 제공하여야 한다.

파일 송수신, DMZ 구간(인터넷-DB 중간지점) 전송시, PC 저장시에 암호화 조치를 하여야 하고, 보조저장매체를 통해 개인정보를 외부에 제공하는 경우 개인정보보호 책임자 등의 검증 및 승인절차를 둔다.

IV. 외부업체에 대한 관리

1. 개인정보처리 관리대장 작성 및 관리기준

1) 대부(중개)업자는 외부에 개인정보를 제공하는 경우에는 「개인정보처리 관리대장(로그기록 생성)을 작성하여야 한다.

2) 개인정보처리 관리대장은 외부에 제공한 정보의 내용, 제공일자, 수량, 수령자, 파기일자* 등을 포함하여야 한다.

* 개인(신용)정보의 동의철회 등의 사유로 보유기간이 만료되었을 경우 즉시 파기하고 파기일자를 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

3) 대부(중개)업자는 외부에 제공한 정보관리실태를 CEO, 개인정보보호책임자 또는 준법감시인에게 분기별로 보고하여야 한다.

2. 점검 및 교육

대부(중개)업자는 업무위탁을 목적으로 개인(신용)정보를 제공한 경우에는 주기적인 점검을 통하여 제공한 개인(신용)정보가 안전하게 관리되고 있는지 확인하여야 한다.

특히 외부수탁업체 직원을 대상으로 개인정보 수집근거, 고객 응대 요령 등을 주기적으로 교육하여야 하며 외부수탁 업체직원이 개인(신용)정보를 제3자에게 누설하여 민원 등을 발생시키는 경우 이로 인한 비용을 부담시킬 수 있다.

3. 안전성 확보 조치

일정 규모 이상(예시 : 월평균 1만건)의 개인정보를 제공 받은 자는 개인정보 접근제한 등 안전성 확보 조치사항을 준수하여야 한다.

※ 안전성 확보 조치 (예시)

- ① 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
- ② 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
- ③ 개인정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술의 적용
- ④ 개인정보 침해사고의 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치
- ⑤ 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신
- ⑥ 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련
- ⑦ 보관접근 장치의 설치 등

4. 파기

- 1) 대부(중개)업자는 외부에 정보를 제공할 때에는 ‘필요 최소한’ 보유기간을 설정하고, 기간 경과시 제공받은 자는 「개인신용정보의 적절한 파기 및 보관을 위한 대부업권 가이드라인」에 따라 파기하여야 한다.
- 2) 외부에 제공한 정보의 보유기간이 경과된 경우 제공받은 자는 정보 파기여부를 확인하여야 한다. 대부업자는 제공 받은 자의 대표로부터 파기확인서를 요청하여야 한다. 제공받은 업체가 파기확인서 제출에 응하지 않는 경우에는 불이행시 불이익 부과방안에 따라 조치한다.
- 3) 외부업체가 파산, 청산, 합병되는 경우 보유한 개인(신용)정보를 즉시 파기하고 파산관재인, 청산인, 합병된 자의 대표 등이 파기확인서를 발행할 의무를 승계하도록 조치한다.

V. 부칙

본 가이드라인은 동록 대부(중개)업자에 대해 2015년 5월 1일부터 시행한다.

본인정보 이용 · 제공 현황 조회시스템 구축 기준안

1. 구축 범위

- 대부(중개)업자가 '마케팅 목적'으로 고객동의를 받고 개인정보를 자체 이용중이거나 제3자에 제공중인 현황
- 자체 이용의 경우, 정보제공 동의에 대한 철회요구 기능을 구현 (단, 제3자에 제공중인 현황은 철회 기능 제외)
 - 마케팅 이외의 이용 · 제공현황 조회에 대해서는 신용정보법 개정 이후 검토(시스템 구축범위 변경 및 비용 등 고려)
- ※ 단, 구체적인 개인정보 내용을 조회토록 구축할 경우에는 정보유출 위험이 증가될 우려가 있는바, 이 경우에는 보유항목 명만 조회 가능하도록 구축

- 대부(중개)업자가 수집하여 보유중인 개인정보 현황에 대한 열람청구 기능

2. 구축 방법

- 고객은 대부(중개)업자 홈페이지에서 본인인증(공인인증, 아이핀 등)을 통해 접속 후 **조회요청** 및 **열람청구** 기능
- 홈페이지가 없는 대부(중개)업자는 콜센터 또는 방문 등을 통해 본인인증을 거친 후 신청 가능
 - 대부(중개)업자 홈페이지를 통해 실시간 조회 또는 신청 받아 10일 이내 회신*

* 회신형태(홈페이지, 서면, 이메일 등)는 고객이 선택 가능

3. 구축화면 예시

가. 마케팅 목적의 이용·제공 현황 조회

① 마케팅 목적 이용현황 조회

- 고객이 대부(중개)업자의 마케팅 대상인지 여부를 조회하고, 대상인 경우 마케팅 동의 철회 기능을 제공
- 조회 내용 : 동의일자, 동의장소*, 동의내용**, 이용기간 등

* 지점명, 홈페이지 등

** 동의목적(예: 마케팅), 동의채널(예: SMS, 휴대폰 통화, 전화통화, 이메일) 등

【조회 화면 예시】

(예시1) 고객님의 현재 우리 ○○대부의 마케팅 영업대상이 아닙니다.
(예시2) 고객님의 현재 우리 ○○대부의 마케팅 영업대상이며, 원치 않는 경우에는 <철회>버튼을 눌러 취소할 수 있습니다.

② 마케팅 목적 제공현황 조회

- 고객 개인정보를 마케팅 목적으로 동의 받고 제3자에 제공중인 현황을 조회(최근 3년간 현황, 조회시스템 구축 이전 수집된 개인정보는 조회대상에서 제외)

- 조회 내용 : 동의일자, 동의장소*, 동의내용**, 제공기간 등

* 지점명, 홈페이지 등

** 동의목적(예: 마케팅), 제공한 개인정보 항목 등

【조회 화면 예시】

(예시1) 최근 3년간 고객님의 개인정보를 마케팅 목적으로 다른 회사에 제공할 수 있도록 동의받은 사실이 없습니다.

(예시2) 최근 3년간 고객님의 개인정보를 마케팅 목적으로 다른 회사에 제공할 수 있도록 아래와 같이 동의받은 사실이 있습니다.

마케팅을 원치 않는 경우에는 해당 회사에 연락하여 동의 철회를 요청하실 수 있습니다.

나. 개인정보 열람 청구

☐ 개인정보보호법상 개인정보의 열람을 청구할 수 있는 화면을 홈페이지에 구성

- 홈페이지가 없는 경우 본인인증을 거친 후 청구서를 작성하여 접수(콜센터)를 통해 열람 청구방식 및 처리절차에 대해 안내

☐ 개인정보의 열람 처리절차

① 고객은 금융회사 홈페이지에서 개인정보 열람 청구

- 청구 양식은 개인정보보호법 시행규칙 [별지 제8호 서식]을 활용

② 금융회사는 내부적으로 열람 가능여부를 결정하고,

- 열람범위*, 열람 일시·장소, 보유항목명, 열람방법 등을 신청고객에 10일 이내 통지

* 열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절 등

- 통지 양식은 개인정보보호법 시행규칙 [별지 제9호 서식]을 활용

③ 고객은 열람동지서를 지참하고 열람장소에 방문하여 본인의 개인정보를 열람

- 방문 외의 방식은 정보유출 위험이 증가될 우려가 있는바, 이 경우에는 철저한 본인인증을 거친 후 열람 형태에 대한 고객의 사전동의 필요

4. 시행시기

☐ '15.5.1.부터 금융감독원 직권검사 대상 대부(중개)업자(대부업법 제12조)는 동 시스템을 구축하여 시행

- 추후 신용정보법 개정 등에 따라 필요시 기준을 보완

【참고】 개인정보 열람 청구 관련 법률

<개인정보보호법>

제35조(개인정보의 열람) ①정보주체는 개인정보처리자가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 개인정보처리자에게 요구할 수 있다.

<개인정보보호법 시행령>

제41조(개인정보의 열람절차 등) ① 정보주체는 법 제35조제1항 및 제2항에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구하려는 경우에는 행정행정부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항 중 열람하려는 사항을 표시한 개인정보 열람요구서를 개인정보처리자에게 제출하여야 한다.

1. 개인정보의 항목 및 내용
2. 개인정보의 수집·이용의 목적
3. 개인정보 보유 및 이용 기간
4. 개인정보의 제3자 제공 현황
5. 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용

<개인정보보호법 시행규칙>

제3조(개인정보 보호업무 관련 장부 및 문서 서식) ⑥ 법 제35조제1항·제2항과 영 제41조 제1항에 따른 개인정보 열람의 요구, 법 제36조제1항과 영 제43조제1항에 따른 개인정보 정정·삭제 요구, 법 제37조제1항과 영 제44조제1항에 따른 개인정보 처리정지 요구는 별지 제8호서식의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구서에 따른다.

■ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제8호서식]

개인정보 [] 열람 [] 정정·삭제 [] 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(만 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
------	-----	-------------

성 명	전 화 번 호
-----	---------

정보주체	생년월일
------	------

주 소	
-----	--

성 명	전 화 번 호
-----	---------

대리인	생년월일	정보주체와의 관계
-----	------	-----------

주 소	
-----	--

요구내용	☐ 개인정보의 항목 및 내용 ☐ 개인정보 수집·이용의 목적 ☐ 개인정보 보유 및 이용 기간 ☐ 개인정보의 제3자 제공 현황 ☐ 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
------	--

[] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
-----------	----------------------------------

[] 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.
----------	---------------------------------------

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

OOOO 귀하

작성 방법

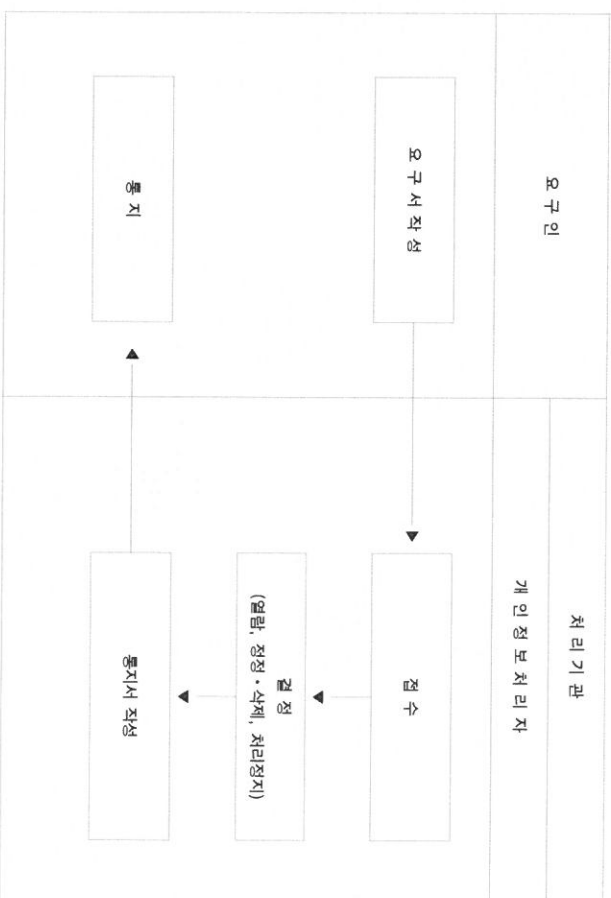
1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 [] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

(만 쪽)

처리절차

이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



■ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제9호서식]

개인정보 (☐) 열람 ☐) 일부열람 ☐) 열람연기 ☐) 열람거절 통지서

(양 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용

열람 일시

열람 장소

통지 내용

- (☐) 열람
☐) 일부열람
☐) 열람연기
☐) 열람거절)

열람 형태 및 방법

열람 형태 ☐ 열람·시청 ☐ 사본·출력물 ☐ 전자파일 ☐ 복제물·인화물 ☐ 기타

열람 방법 ☐ 직접방문 ☐ 우편 ☐ 팩스 ☐ 전자우편 ☐ 기타

납부 금액

①수수료 원 ②우송료 원 계(①+②) 원

수수료 산정 명세 원

사 유

※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적용합니다.

이의제기방법

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

발 신 명 의 ☐ 직인

년 월 일

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

(뒤 쪽)

유의사항

- 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하여야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하여야 합니다.
 - 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증서
- 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 납니다.
 - 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법
 - 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제22제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제22조제10호에 따른 통신요금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
- 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법만에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(신문용지 54g/㎡)

개인정보 유출 대응 표준 매뉴얼

I 개인정보 유출 대응 표준 매뉴얼 개요

1. 목적

- 동 매뉴얼의 제정 목적은 대부업체의 개인정보 유출 사고 발생시 대응 절차와 방법에 대한 참고기준을 제시하기 위함

2. 용어 정의

- ‘개인정보’란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통해 개인을 알아볼 수 있는 정보를 의미
- ‘개인정보 유출’이란 정보주체의 개인정보가 개인정보처리자의 관리범위를 벗어나 외부에 공개, 제공, 누출 또는 누설된 모든 상태를 의미함

- 유출된 개인정보의 종류, 수량*, 암호화 여부**, 유출시기 및 개인정보처리자의 고의·과실 여부 등을 불문

* 단 1건만 유출되어도 정보주체에 대한 통지 등 의무 이행 필요

** 유출된 정보가 암호화되어 있어도 정보주체 통지의무 부과

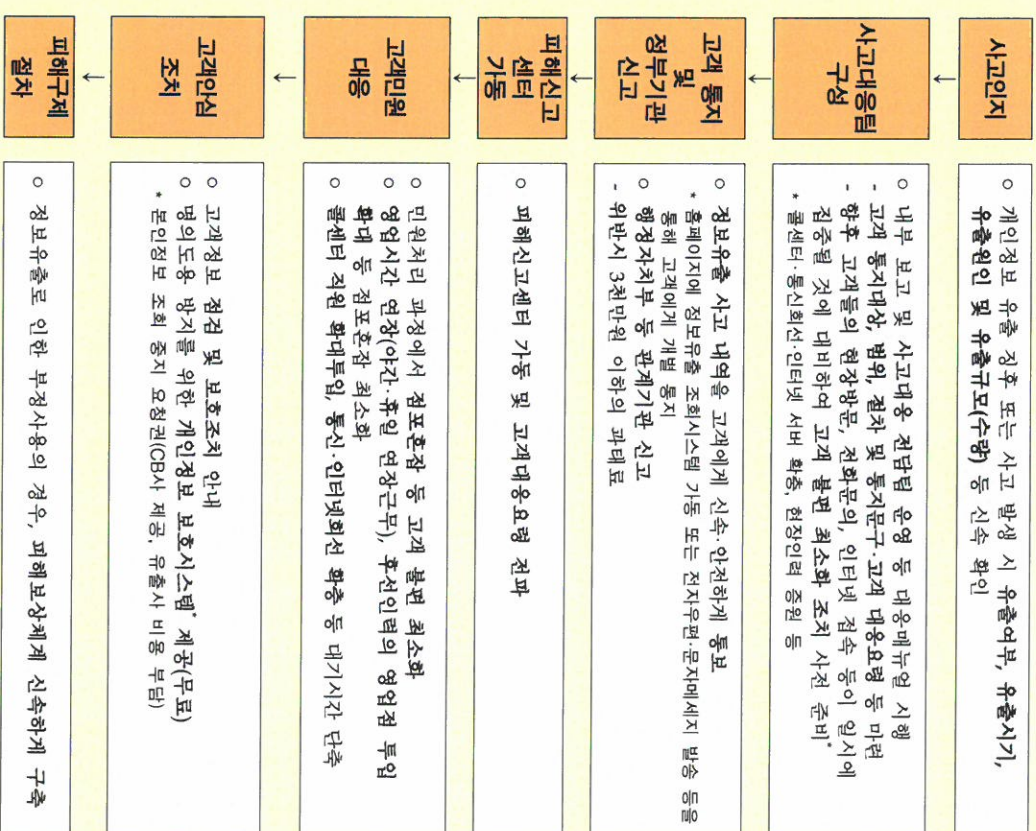
< 개인정보보호법 표준 개인정보 보호지침 제26조(개인정보의 유출) >

개인정보의 유출이라 함은 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

- 가. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
- 나. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우
- 다. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
- 라. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

II 개인정보 유출 대응 표준 매뉴얼

□ 대응 프로세스 요약



1. 사고인지

- ☐ 유출원인 파악 및 분석
- 해킹, 바이러스, 시스템오류, 외부 인적침입 등 외부요인 분석
- 문서, Data file, 관계자 및 관련 범위 등 내부요인 분석

담당 부서	진행 사항
IT (전산 또는 보안)	○ 외부침입 시 침입경로와 관련 시스템 및 서버확인 ○ 내부유출 시 고의 여부와 관계 PC 확인
개인정보보호	○ 최종 유출 여부 판단

2. 사고대응팀 구성 및 운영

(1) 운영 목적

- ☐ 개인정보 유출사고 발생 시 해당사의 유출관련 세부내용 파악, 법률상 의무사항 이행 및 피해확산을 방지
- 고객 및 언론 응대, 신속한 의사결정 등을 위해 관련 부서로 구성된 비상대책반 구성 · 운영 필요

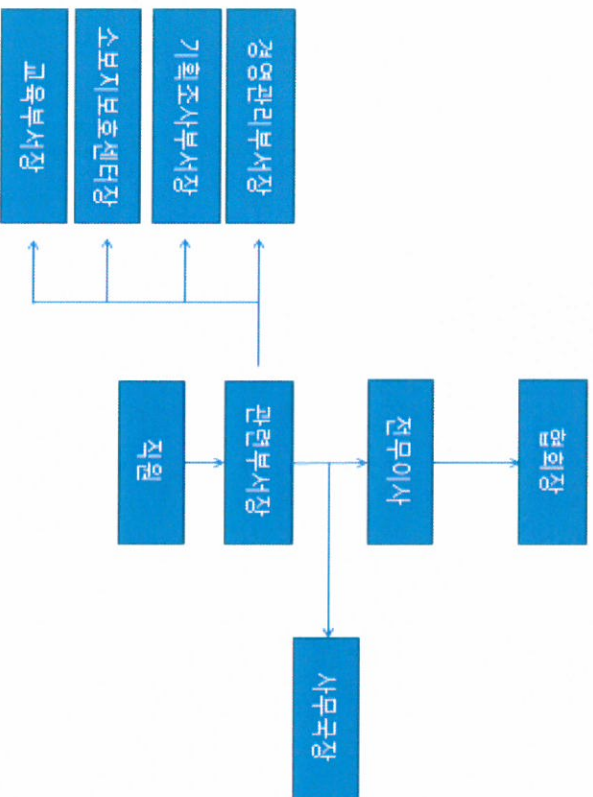
(2) 구성 및 부서별 주요 업무 (각 업체별 업무분장에 따라 상이할 수 있음)

담당부서	주요 업무
개인정보보호	○ 비상대책반 운영업무 총괄 ○ 개인정보 유출사고 관련 시정조치 사항 지휘 및 감독 - 정보주체의 피해를 방지하기 위한 조치 - 정보주체의 피해구제절차, 관련법령에 따른 외부기관 신고 - 개인정보 유출 관련 위기대응 체계 운영 공지 - 기타 법률상 필요한 제반조치 ○ 유출사고 관련 정책판단 진행사항 대표이사(또는 그들) 보고

담당부서	주요 업무
준법 및 법무	○ 법률상 대응방안, 의사결정 사항 등 정책적 판단사항 검토 및 결정 - 협력기관(법무법인)과 연계하여 법률적 리스크 등 검토 - 유출사고 관련 수사기관 경과사항 대응 및 대책반 공유 - 관련법령에 따른 외부기관 신고서 검토 및 작성 - 유출사고 고객 불지문(홈페이지 공지용) 검토 및 작성 - 고객 개별 발송문(우편, 문자메세지, 전자우편 등) 검토 및 작성
감사	○ 관계당국 현장감독·검사 업무 총괄
IT (전산 또는 보안)	○ 유출사고 관련 IT 업무지원 시행 - 홈페이지 유출사고 관련 개인별 확인 시스템 구축 - 고객상담센터 상담원 응대 화면 개인별 확인 시스템 구축 - 고객 개별 발송문 관련 IT업무지원(전자우편, 문자메세지 발송 등) - 콜센터·통신회선·인터넷 서버 확충
홍보	○ 유출사고 관련 대외기관(언론사 등) 대응 ○ 유출사고 대고객 안내문 문구 최종 검토 - '준법 및 법무'에서 작성한 대고객 안내문 최종 수정 - 유출사고 대고객 안내문(홈페이지용) 공지(공지기간 포함)
총무	○ 고객 개별 발송문(우편) 업무시행 - 우편물 발송 인쇄작업 시행 - 대량 우편발송으로 인한 우체국과의 발송시기 사전안내 - 우편물 발송 완료 후 우편물 발송 리스트 파기확인서 청구 ※ 우편물 인쇄 및 발송업무 위탁하는 경우에 한함
소비자 보호	○ 고객 개별 발송문 안내에 따른 후속업무(민원 등) 진행 ○ 유출사고 안내에 따른 고객상담센터 업무 지원 - 침해신고센터 연락처 생성 - ARS(자동응답) 문구 및 운영시간 안내 삽입 - 고객응대전화 폭주(예상)에 따른 전용회선 증대방안 검토
유출부서	○ 유출사고 현황, 피해방지 대책사항 마련 - 유출사고에 따른 세부 경과사항 보고 - 피해방지 대책사항 마련 보고 - 향후 유출사고 방지대책을 위한 강화조치 사항보고(교과, 점검 등)
인사	○ 현장인력 증원 및 인력 지원
영업관리	○ 유출관련 영업점 공문 및 지침 공지 ○ 고객응대 메뉴얼 작성 및 공지

(3) 내부보고 흐름도

(협회의 경우 예시, 각 업체별 업무분장 및 조직체계에 따라 상이할 수 있음)



3. 고객 통지 및 정부기관 신고

☐ 개인정보처리자는 개인정보 유출사실을 알게된 때 지체없이 정보주체에게 유출관련 내용*을 서면, 전자우편, 전화 등의 방법으로 통지

* 개인정보 유출항목, 유출시점·경위, 피해 최소화 방법, 대응·피해구제절차 등

< 고객 통지 관련 세부 내용 >

구 분	내 용
통지 방법	개인정보처리자는 개인정보 유출을 알게된 때 지체없이 정보주체에게 개인정보 유출관련 사항 통지 1. 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 문자전송 또는 이와 유사한 방법(필수사항) 2. 1번 통지방법과 동시에 인터넷 홈페이지에 7일 이상 게재 (인터넷 홈페이지 미운영시 1번 통지방법과 동시에 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 7일 이상 게시) (개인정보 보호법 시행령 제40조 및 지침 제27조~제29조)
통지 내용	1. 유출된 개인정보의 항목 2. 유출된 시점과 그 경위 3. 유출피해 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 대한 정보 4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처 (개인정보보호법 제34조)
통지 시기	개인정보 유출사고를 안 때부터 지체 없이(5일 이내) 통보 단, 개인정보 구체적인 유출내용 확인 불가능한 경우 다음 사항 알리고 추후 확인된 사항 추가안내 가능 1. 정보주체에게 유출이 발생한 사실 2. 통지내용 중 유출이 확인된 사항 (개인정보 보호법 시행령 제40조)
통지결과 신고	통지결과* 등 지체 없이 신고기관에 신고 *(예시) 통지내용·결과, 홈페이지에 게시한 경우 게시기간 및 내용 화면캡처 등 입증자료 첨부 (개인정보 보호법 제34조)
기타 관련 시스템 구축	본인인증 후 홈페이지 또는 콜센터를 통한 유출확인시스템 구축

□ 개인정보 유·누출시 관계 법령에 따라 정부기관*에 신고해야 함

* 행정자치부(개인정보 보호법), 방송통신위원회·미래창조과학부(정보통신망법)

□ 정부기관 신고 관련 세부 내용

구 분	행정자치부 또는 한국정보화진흥원·한국인터넷진흥원	방송통신위원회 또는 한국인터넷진흥원 미래창조과학부 또는 한국인터넷진흥원
근거 법령	개인정보보호법 제34조 및 시행령 제39조, 제40조	정보통신망법 제27조의3, 제48조의3 및 시행령 제14조의2
신고 사유	- 1만명 이상 정보주체의 개인정보 유출시 - 해킹 등에 의한 침해사고 발생시	- 개인정보 분실·도난·누출사고 발생시 - 해킹 등에 의한 침해사고 발생시
신고 시기	- 1만 건 이상 - 지체 없이(5일 이내) 신고	- (분실·도난·누출사고 발생시) 그 사실을 안 때 지체 없이 신고 - (해킹 등 침해사고 발생시) 사고발생시 즉시 신고
신고 내용	- 기관명, 정보주체 동지여부, 유출된 개인 정보 항목·규모, 유출시점·경위 - 유출피해 최소화 대책·조치 및 결과 - 정보주체가 할 수 있는 피해 최소화방법 및 구체적조치 - 담당부서·담당자 연락처 등	- 기관명 - 누출 등이 된 개인정보 항목 - 누출 등이 발생한 시점 - 이용자가 취할 수 있는 조치 - 정보통신서비스 제공자 등의 대응조치 - 이용자가 상담 등을 접수할 수 있는 부서 및 연락처
위반시	- 3천만원 이하의 과태료	- (분실·도난·누출사고 발생) 3천만원 이하의 과태료 - (해킹 등 침해사고 발생) 1천만원 이하의 과태료

※ 기타사항 : 유·누출사고 발생시 관계법령에서 정한 **신고기관 외에도 감독당국*** 보고 및 수사기관 신고 필요

* 관할 지방자치단체(금융감독원 직권검사 대상업체의 경우에는 금융감독원 대부업검사실 및 IT·금융정보보호단에도 함께 보고)

□ 주요 신고·보고기관 연락처

기 관 명	전화번호	전자우편	인터넷사이트	비 고
행정자치부 (개인정보보호과)	118	118@kisa.or.kr	www.privacy.go.kr (개인정보보호 종합 지원 포털)로 일원화	관계 법령상 신고 및
한국인터넷진흥원 (개인정보침해대응팀)				
한국정보화진흥원 (개인정보보호단)				
방송통신위원회 (개인정보보호윤리과)	02-3400-2351~4	jks@kcc.go.kr	www.kcc.go.kr (방송통신위원회), www.i-privacy.kr (개인정보보호 포털)	감독·감사 권한상 보고 및
시·도지사	관할 지방자치단체 대부업 담당부서	대부업감사실	—	
금융감독원 (금융감독원 직권검사 대상업체의 경우)	대부업감사실		—	
	02-3145-8264	pmlcoo@fss.or.kr		
	IT·금융정보보호단			
	02-3145-7198	-		

4. 피해신고센터 기능

- ☐ 개인정보 유출에 따른 고객 응대 및 민원·소송 등 분쟁 대응을 위해 피해신고센터를 운영함으로써, 고객 및 회사 피해 최소화

< 피해신고센터 운영 관련 세부 내용 >

담당 부서	진행 사항
개인정보보호	- 응대 스크립트 작성 - 개별 유출동자문 작성(전자우편, 우편, 문자메세지 등) - 유출관련 위키게게 시행 대내공문 발송
IT (전산 또는 보안)	- 전용회선(00개)설치 - 대표번호 설치 - 전용회선 증설 필요시 대응방안 수립 - (콜센터 여유회선 사용 가능) - 홈페이지고객 유출확인 조회시스템 구축 - 상담원고객 유출확인 조회시스템 구축 (발송구분, 발송일자 포함) - 전산응대 스크립트 조희구축
소비자보호 또는 콜센터	- 전담인력 확보 및 스크립트 교육 - ARS(자동응답)문구 및 운영시간 안내 삽입 - 피해신고센터 스크립트 교육실시(상담원)
홍보, 법무	- 단체소송 등 모니터링(분쟁조정위원회 등)

5. 고객민원 대응

- ☐ 개인정보 유출에 따른 후속 조치 중 고객 불편 최소화 대책 시행

담당 부서	진행 사항
영업(관리) 및 인사	○ 민원처리 과정에서 점포혼잡 등 고객 불편 최소화 ○ 영업시간 연장(야간·휴일 연장근무), 휴전인력의 영업점 투입확대 등 점포혼잡 최소화
소비자보호 및 콜센터	○ 콜센터 직원 확대투입, 통신·인터넷회선 확충 등 고객대기시간 단축

6. 고객인심 조치

- ☐ 고객 불안 해소를 위해 안심조치 즉시 시행

담당 부서	진행 사항
영업(관리) 및 IT (전산 또는 보안)	○ 고객정보 정전 및 보호조치 안내
개인정보보호	○ 명의도용 방지를 위한 개인정보 보호시스템* 제공(무료) * 본인정보 조회 중지 요청권(CBS) 제공, 유출사 비용 부담

7. 피해구제 절차

- ☐ 개인정보 유출에 따른 피해발생시 구제절차 신속 시행

담당 부서	진행 사항
개인정보보호	○ 피해보상 기준 마련
재무	○ 피해보상 예산 확보 및 집행
소비자보호 및 법무	○ 피해보상 요청에 대한 심사

III 관련 양식

1. 개인정보 유출 신고서 (행정자치부, 한국인터넷진흥원, 한국정보화진흥원)

[표준 개인정보 보호지침 별지 제1호서식]

개인정보 유출 신고서

기관명				
정보주체에 의 통지 여부				
유출된 개인정보의 항목 및 규모				
유출된 시점과 그 경위				
유출피해 최소화 대책·조치 및 결과				
정보주체가 할 수 있는 피해 최소화 방법 및 구제 절차				
담당부서·담당자 및 연락처	성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자			
	개인정보 취급자			
유출신고접수기관	기관명	담당자명	연락처	

2. 사업자 개인정보 누출 신고서 (방송통신위원회)

[개인정보보호 포털(www.i-privacy.kr) 신고서식]

사업자 개인정보누출신고서

(필수가 표시되어있는 항목을 꼭 기재 부탁드립니다. 부족한 내용이 있을 경우 연락이 갈 수 있습니다.)

기관명(필수)	사업자번호(필수)		
누출된 개인정보의 항목			
누출이 발생한 시점			
이용자가 취할 수 있는 조치(필수)			
정보통신서비스 제공자들의 대응조치(필수)			
이용자가 상담 담당부서·담당자 및 연락처(필수)	성명	연락처	전자우편
	개인정보보호 관리책임자		
	개인정보 취급자		

※ 하단은 접수기관에서 기재하는 부분이므로 신고자는 기재하실 필요가 없습니다.

신고접수 기관	기관명(지역)	접수자명	연락처	전자우편	접수일자

3. 고객 대응 스크립트

[샘플 서식]

가 「유출 피해고객」 응대

상담사 : 정성을 다하겠습니다. OO대부 0000입니다.

고 객 : 개인정보가 유출되었다고 문자를 받았는데요, 어떻게 된 건가요?

상담사 : 심려를 끼쳐드려 정말 죄송합니다. 유출통지문자를 받으셨다면 유출고객에 해당 되십니다. 유출된 정보에 대해 조금 더 자세히 확인해 드리겠습니다. 전화주신 고객님의 본인 확인을 위해 [본인확인 프로세스]를 말씀해 주시겠습니까?

[예시] [본인확인 프로세스]

- 성명
- 성명 + 연락처
- 성명 + 계좌번호
- 성명 + 생년월일

고 객 : 0000입니다.(기타 본인확인정보)

상담사 : (소중한 정보) 확인 감사합니다.

죄송하게도 고객님의 개인정보 중 [실제유출항목]이 유출된 것으로 확인됩니다. 정말 죄송합니다. 개인정보는 해커에 의해 유출되었지만 제3자에게 제공된 사실은 없는 것으로 확인하였습니다.

고 객 : 그게 왜 유출이 된거죠?

상담사 : [각 사별 유출사고 내용, 조치사항, 조치결과 안내] 심려를 끼쳐드려 정말 죄송합니다.

[그 외 고객 문의 사항은 상황에 맞게 안내]

상담사 : 고객님께 심려를 끼쳐 드린 점 거듭 진심으로 사과드리며, 앞으로 고객님의 소중한 정보를 보다 안전하게 관리하기 위하여 최선의 노력을 다하겠습니다.

나 「유출 피해 없는 고객」 응대

상담사 : 정성을 다하겠습니다. OO대부 0000입니다.

고 객 : 개인정보 유출 때문이에요. 확인해 주세요.

상담사 : 심려를 끼쳐드려 정말 죄송합니다. 신속하게 확인해 드리겠습니다.

고 객 : 네

상담사 : 전화주신 고객님의 본인 확인을 위해 [업체별 본인확인 프로세스]를 말씀해 주시겠습니까?

[예시] [본인확인 프로세스]

- 성명
- 성명 + 연락처
- 성명 + 계좌번호
- 성명 + 생년월일

상담사 : (소중한 정보) 확인 감사합니다.

다행히 고객님의 정보가 유출되지 않았습니다.

고 객 : 다행이네요.

상담사 : 고객님께 심려를 끼쳐 드린 점 거듭 진심으로 사과드리며, 앞으로 고객님의 소중한 정보를 보다 안전하게 관리하기 위하여 최선의 노력을 다하겠습니다.

4. 개인정보 유출 통지문

[샘플 서식]

가

「홈페이지, 우편」을 통한 통지

OO대부 000부(지)점입니다. 먼저 고객님께 깊은 사과의 말씀을 드립니다.

0000년 00월 00일 시스템 점검 중, 회사 자체 서버에 저장·관리하던 고객님의 개인정보가 0000년 00월경 외부의 침입에 의해 유출되었을 우려가 있음을 확인하였습니다.

유출된 정확한 일시는 000에서 현재 수사가 진행 중이며, 확인되면 추가로 알려 드리도록 하겠습니다.

유출 가능성이 있는 개인정보는 성명, 주소, 전자우편 계정이나, 주요 정보인 주민등록번호 및 연락처는 뒷자리가 암호화처리(별표시 *)되어 있어 금번 유출로부터 안전한 것으로 확인되었습니다.

또한 유출 우려 사실을 인지한 즉시 해당 IP와 불법접속 경로를 차단하고 관련 시스템 운영을 중단하였으며, 취약성을 점검하여 방화벽 설치 및 시스템 모니터링 등 보안성을 강화하였습니다.

현재로서는 고객님의 개인정보 유출이 확인되지는 않았으나 다만 개인정보 악용으로 의심되는 보이스피싱 등의 전화 및 악성코드 배포 등을 목적으로 하는 스캠메일에 유의하여 주시기 바랍니다.

아울러 문의사항 및 피해가 발생하였거나 예상되는 경우에는 아래 담당부서로 연락주시면 친절하게 안내와 상담을 해드리고, 필요한 조사를 거쳐 순실보상이나 손해배상 등의 구제 절차를 진행하도록 하겠습니다.

또한 한국인터넷진흥원의 개인정보 분쟁 조정이나 민사 상 손해배상 청구, 각 지자체 분쟁조정위원회를 통해 피해를 구제 받고자 하실 경우에도 연락 주시면 그 절차를 안내하도록 하겠습니다.

고객님께 심려를 끼쳐 드린 점 거듭 진심으로 사과드리며, 앞으로 고객님의 소중한 정보를 보다 안전하게 관리하기 위하여 최선을 노력을 다하겠습니다.

<문의 및 피해접수 안내>

■ 담당 부서 및 연락처 : OO대부 000부, ☎ 1588-XXXX(전담상담센터)

■ 인터넷홈페이지

- 유출가능 대상자 확인 : OO대부 홈페이지 접속 > 로그인 > 대상인 경우 안내문 팝업
- Q&A 및 FAQ : OO대부 홈페이지 > 고객센터

OO대부 임직원 일동

나 「문자메세지」를 통한 통지

제목 : OO대부에서 알려드립니다.

○○○ 고객님께

고객님의 개인정보 유출사실을 통지하게 되어 깊은 사과의 말씀을 드립니다.

정보보호에 최우선으로 노력하여 왔으나, 지난 ○○○○년 ○월경 불법적인 해킹으로 일부 고객님의 이름, 휴대전화번호 및 주민등록번호가 유출되었습니다. 경찰조사 결과, 유출정보는 제3자에게 제공되지 않았고, 법인 체포 직후 전량 회수되었으나 혹시라도 전화광고 등이 의심되는 경우에는 저희 회사로 즉시 연락주시기 바랍니다. 향후 피해 현황을 파악하여 구체적인 피해가 확인되면 구제절차 등을 검토하겠습니다.

고객님께 심려를 끼쳐 드리게 된 점 다시 한 번 진심으로 사과드립니다.

OO대부 임직원 일동

※ 개인정보 유출 확인 안내

홈페이지 : OO대부 홈페이지 접속 > 로그인 > 대상인 경우 안내문 팝업

전담상담센터 : ○○○○-○○○○

※ 연락처 변경 미등록 등으로 메시지를 수신하신 분이 해당 고객님의 아니실 경우에는 양해 부탁드립니다.

1. 개인정보 보호법령

개인정보 보호법 [법률 제12844호, 2014.11.19, 타법개정]	제34조(개인정보 유출 금지 등) ① 개인정보처리자는 개인정보 유출을 방지하기 위하여 다음 각 호의 사항을 관리하여야 한다. 1. 유출된 개인정보의 항목 2. 유출된 시점과 그 범위 3. 유출로 인하여 발생한 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해 구제 절차 등에 관한 정보 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처 ② 개인정보처리자는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 한다. ③ 개인정보처리자는 대통령령으로 정한 규모 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 제1항에 따른 조치 및 제2항에 따른 조치 결과를 지체 없이 행정자치부장관 또는 대통령령으로 정하는 전문기관에 신고하여야 한다. 이 경우
개인정보 보호법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9, 타법개정]	제39조(개인정보 유출 신고의 범위 및 기관) ① 제34조제3항 전단에서 "대통령령으로 정한 규모 이상의 개인정보"란 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보를 말한다. ② 법 제34조제3항 전단 및 후단에서 "대통령령으로 정하는 전문기관"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다. 1. 「국가정보화 기본법」 제14조에 따른 한국정보화진흥원(이하 "한국정보화진흥원"이라 한다) 2. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제52조에 따른 한국인터넷진흥원(이하 "한국인터넷진흥원"이라 한다) ③ 개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알린 후 지체 없이 제34조제1항 각 호의 사항을 정보주체에 알리고, 추가 유출을 방지하기 위하여 접속경
표준 개인정보 보호지침 [행정안전부고시 제2011-45호, 2011.9.30, 제정]	제26조(개인정보의 유출) 개인정보의 유출이라 함은 법령이나 개인정보처리자의 자유로움의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 권한 없는 자의 접근을 허용한 것으로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. 1. 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우 2. 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인 정보처리시스템에 정상적인 권한이 없는 자가 접근한 경우 3. 개인정보처리자의 고의 또는 과실로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장 매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우 4. 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달되거나 개인정보처리시스템 등에 접근 가능하게 된 경우

개인정보 보호법 [법률 제12844호, 2014.11.19, 타법개정]	행정자치부장관 또는 대통령령으로 정하는 전문기관은 피해 확산방지, 피해 복구 등을 위한 기구를 지원할 수 있다. ④ 제1항에 따른 통지의 시기, 방법 및 절차 등에 관하여 필요하면 사항은 대통령령으로 정한다. ⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다. 1 ~ 2. (생략) 8. 제34조제1항을 위반하여 정보주체에게 같은 항목 각 호의 사항을 알리지 아니한 자 9. 제34조제3항을 위반하여 조치 결과를 신고하지 아니한 자 10 ~ 13. (생략) ③ ~ ④ (생략)
개인정보 보호법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9, 타법개정]	제1항에 따른 불구하고 개인정보처리자는 같은 항목에 따라 개인정보가 유출되었음을 알게 된 후 지체 없이 개인정보가 유출된 사실을 제1항 및 제2항의 구체적인 유출 내용을 확인하지 못한 경우에는 먼저 개인정보가 유출된 사실과 유출이 확인된 사항만을 서면등의 방법으로 먼저 알리고 나중에 확인되는 사항을 추가할 수 있다. ③ 제1항과 제2항에도 불구하고 법 제34조제3항 및 이 영 제39조제1항에 따라 1만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 서면등의 방법과 함께 인터넷 홈페이지에 정보주체가 알아보기 쉽도록 법 제34조제1항 각 호의 사항을 7일 이상 게재하여야 한다. 다만, 인터넷 홈페이지를 운영하지 아니하는 개인정보처리자의 경우에는 서면등의 방법과 함께 사면등의 방법으로 보기 쉬운 장소에 법 제34조제1항 각 호의 사항을 7일 이상 게시하여야 한다.
표준 개인정보 보호지침 [행정안전부고시 제2011-45호, 2011.9.30, 제정]	제27조(통지시기 및 항목) ① 개인정보처리자는 제27조제1항의 대응조치 및 피해구제 절차 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처 ② 개인정보처리자는 제1항제2호의 경우 개인정보 유출 사고가 최초 발생한 시점과 알게 된 시점 사이의 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무를 입증하여야 한다. ③ 개인정보처리자는 제1항 각 호의 조치를 취한 이후에는 정보주체에게 다음 각 호의 사항을 알릴 수 있다. 1. 유출된 개인정보의 항목 2. 유출된 시점과 그 범위 3. 유출로 인하여 발생한 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보 4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제 절차 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처 1. 유출된 개인정보의 항목 2. 유출된 시점과 그 범위 3. 유출로 인하여 발생한 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보 ④ 개인정보처리자는 제1항제2호의 경우 개인정보 유출 사고가 최초 발생한 시점과 알게 된 시점 사이의 시간적 차이가 있는 경우에는 이에 대한 과실유무를 입증하여야 한다.

정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25789호, 2014.11.28., 일부개정] 제4조의2(개인정보 누출등의 방지·신고) ① 정보통신서비스 제공자들은 개인정보의 분실·도난·누출(이하 "누출등"이라 한다)의 사실을 안 때에는 지체 없이 제27조의3제1항 각 호의 모든 사항을 전자우편·서면·모사전송·전화 또는 이와 유사한 방법 중 어느 하나의 방법으로 이용자에게 알리고 방송통신위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고하여야 한다. ② 정보통신서비스 제공자들은 제1항에 따른 통지·신고를 하려는 경우 제27조의3제1항제1호 또는 제2호의 사항에 관한 구체적인 내용이 확인되지 아니하였으면 그때까지 확인된 내용과 같은 한 제3호부터 제5호까지의 사항을 우선 통지·신고한 후 추가로 확인되는 내용에 대해서는 확인되는 즉시 통지·신고하여야 한다. ③ 정보통신서비스 제공자들은 제27조의3제1항 각 호 외의 부분 단서에 따른 정당 사유가 있는 경우에는 제27조의3제1항 각 호의 사항을 자신의 인터넷 홈페이지에 30일 이상 게시하는 것으로 제1항의 통지를 감응할 수 있다. ④ 천재지변이나 그 밖의 정당 사유로 제3항에 따른 홈페이지 게시가 곤란한 경우에는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」에 따른 전국을 보급지역으로 하는 홈페이지의 일반인간신문에 1회 이상 공고하는 것으로 제3항에 따른 홈페이지 게시를 감응할 수 있다. ⑤ 정보통신서비스 제공자들은 제27조의3제1항 각 호 외의 부분 본문 및 단서에 따른 정당 사유를 지체 없이 서면(전자문서를 포함한다)으로 방송통신위원회에 소명하여야 한다.	정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 [법률 제12681호, 2014.5.28., 일부개정] 제27조의3(개인정보 누출등의 방지·신고) ① 정보통신서비스 제공자들은 개인정보의 분실·도난·누출(이하 "누출등"이라 한다) 사실을 안 때에는 지체 없이 다음 각 호의 모든 사항을 해당 이용자에게 알리고 방송통신위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고하여야 하며, 정당 사유 없이 그 사실을 안 때부터 24시간을 경과하여 통지·신고해서는 아니 된다. 다만, 이용자의 연락처를 알 수 없는 등 정당 사유가 있는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 통지를 감응하는 조치를 취할 수 있다. 1. 누출등이 발생한 시점 2. 누출등이 발생한 항목 3. 이용자가 취할 수 있는 조치 4. 정보통신서비스 제공자들의 대응 조치 5. 이용자가 상담 등을 접수할 수 있는 부서 및 연락처 ② 제1항의 신고를 받은 한국인터넷진흥원은 지체 없이 그 사실을 방송통신위원회에 알려야 한다. ③ 정보통신서비스 제공자들은 제1항 본문 및 단서에 따른 정당 사유를 방송통신위원회에 소명하여야 한다. ④ 제1항에 따른 통지 및 신고의 방법·절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. ⑤ 정보통신서비스 제공자들은 개인정보의 누출등에 대한 대책을 마련하고 그 피해를 최소화할 수 있는 조치를 강구하여야 한다. 제48조의3(침해신고의 신고 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 침해 신고하여야 한다. 이 경우 「정보통신기밀 보호법」 제13조제1항에 따른 통지가 사각기 발생하면 즉시 그 사실을 미래창조과학부장관이나 한국인터넷진흥원에 신고하여야 한다.
---	---

2. 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률

표준 개인정보 보호 지침 [행정안전부고시 제2011-45호, 2011.9.30. 제정] 전송 또는 이와 유사한 방법을 통하여 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다. ② 개인정보처리자는 제1항의 통지방법과 동시에, 홈페이지 등을 통하여 제27조제1항 각 호의 사항을 공개할 수 있다. 제29조(개인정보 유출신고) ① 개인정보처리자는 1만 명 이상의 정보주체에 관한 개인정보 유출신고가 유출된 경우, 제29조제5항 이내에 행정안전부장관 또는 시·도지사에게 통지 및 조치결과를 통지하여야 한다. ② 제1항에 따른 신고는 별지 제1호서식에 따라 하여야 한다. ③ 개인정보 유출신고서를 통하여 하여야 한다. ④ 개인정보처리자는 전자우편, 팩스 또는 인터넷 사이트를 통하여 유출신고를 할 시간적 여유가 없거나 그밖에 특별한 사정이 있는 때에는 먼저 전화를 통하여 제27조제1항의 사항을 신고한 후, 별지 제1호서식에 따른 개인정보 유출신고서를 제출할 수 있다. ⑤ 개인정보처리자는 1만 명 이상의 정보주체에 관한 개인정보 유출신고가 유출된 경우, 제27조제1항 각 호의 모든 사항을 전자우편·서면·모사전송·전화 또는 이와 유사한 방법 중 어느 하나의 방법으로 이용자에게 알리고 방송통신위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고하여야 한다.	개인정보 보호법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9., 타법개정]	개인정보 보호법 [법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]
--	---	--

	1. 정보통신서비스 제공자 2. 질적정보통신사업자 ② 미래창조과학부장관이나 한국인터넷진흥원은 제1항에 따라 침해사고의 신고를 받거나 침해사고를 알게 되면 제48조의2제1항 각 호에 따른 필요한 조치를 하여야 한다. 제6조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자와 제7호부터 제11호까지의 경우에 해당하는 행위를 하도록 한 자에게는 3천만원 이하의 과태료를 부과한다. 2의2. 제27조의3제1항(제67조에 따라 준용되는 경우를 포함한다)을 위반하여 이용자·방송통신위원회 및 한국인터넷진흥원에 불지 또는 신고하지 아니하거나 정당한 사유 없이 24시간을 경과하여 불지 또는 신고한 자 ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. ... (중략) ... 11의2. 제48조의3제1항을 위반하여 침해사고의 신고를 하지 아니한 자
--	---

II 시행일 및 경과규정

1. 시행일

- ☐ 동 가이드라인은 2015. 5. 1.부터 시행함
(시행일은 각 가이드라인의 세부기준에 따름)

2. 경과규정

- ☐ 본 지침 이전에 적법하게 수집한 동의정보는 개정된 동의서의
동의내용과 동일한 효력을 지님

대부계약 신청서 양식 (예시)

■ 필수 기재사항
※ 아래 필수 기재사항 작성만으로도 대부계약 신청이 완료됩니다

① 성명	(영문명) 여권상 영문명과 동일하게 기재	② 주민등록번호	□□□□□□-□
③ 자택주소	□□□-□□□	가급적 도로명 주소로 작성	
④ 자택전화번호		⑤ 휴대전화번호	(통신사)
⑥ 직장명 (사업자번호)	()	⑦ 직장전화	
⑧ 직장주소	□□□-□□□	가급적 도로명 주소로 작성	
⑨ 입금계좌	(은행명)	(계좌번호) 본인명의 계좌에 한함	
⑩ 연건소득	만원 대부금액이 300만원 이하인 경우에는 선택 기재사항으로 이동 가능	⑪ 담보종류	□□□-□□□
		⑫ 물건지 주소	□□□-□□□
		(담보대출의 경우에 한함)	
		가급적 도로명 주소로 작성	

■ 선택 기재사항

※ 아래 선택 기재사항은 대부계약 신청에 필수적 기재사항이 아니므로 필요시 작성하여 주시기 바랍니다

① 이메일 주소	②	③	④
② 주거종류		③ 주택구분	
④ 거주기간	년 개월	⑤ 맞벌이 유무	
⑥ 직장 근무기간	년 개월		
⑦ 우편물 수령처	□□□-□□□	가급적 도로명 주소로 작성	
(별도 기재하지 않는 경우 자택주소로 우편물 발송)			

■ 대부신청 사항

대부신청금액	대부신청지점
--------	--------

본인은 위 기재된 내용이 사실과 다름이 없음을 확인하고, ...
귀사와의 대부계약 체결을 신청합니다.

본인성명 (서명/인)

20 년 월 일

1. 필수 동의사항(대부업사용)

※ 필수 동의사항에 대한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 아래 사항에 동의하셔야만 대부거래 관계의 설정 또는 유지가 가능합니다.

■ 개인(신용)정보 필수적 수집·이용에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법」 제15조 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제22조, 제26조의2에 따라 귀사가 본인 이 신청한 대부거래와 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 수집 이용하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 수집·이용 목적

- 본인확인, 신용조회, 대금결제 등 대부계약의 체결·유지·이행·관리
- 신청 금융상품 서비스 제공
- 법령상 의무이행, 분쟁처리, 민원해결, 금융사고 조사 등

2. 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용

- 개인식별정보(성명, 고유식별정보, 자택(직장)주소, 연락처, 직장명 및 사업자번호, 입금액차)
 - 신용거래정보(본 거래 이전 및 이후의 대부, 보증, 담보제공 등 거래내용을 판단할 수 있는 정보)
 - 신용능력정보
(대부금액이 300만원을 초과하는 경우에는 소득·재산, 채무의 총액 등을 의무적으로 파악)
 - 신용도 판단정보(신용등급·신용평점, 연체, 부도, 대위변제, 기타 신용질서 문란행위 관련 금액 등)
 - 공공기관 정보(개인회생, 파산, 면책, 채무불이행자 등재 등 법원의 재판·결정정보, 채납정보, 정태관련정보, 사회보험·공공요금 관련정보, 행정처분에 관한 정보 등)
- ▶ 본 동의 이전에 발생한 상기 개인(신용)정보 포함

3. 개인(신용)정보 보유·이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 본인이 신청한 대부거래가 귀사에 의해 거절된 시점까지 또는 거래종료(채권·채무관계가 해소된 시점) 후 5년까지 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리 및 법령상 의무이행을 위해서만 보유·이용됩니다.

- ◆ 본인은 귀사가 상기와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

[동의함] ☐

- ◆ 본인은 귀사가 상기 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다.

※ 고유식별정보 : 주민등록번호(금융감독원 직권검사 대상 대부업자인 경우), 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

[동의함] ☐

신 청 인 : _____ 20__년 ____월 ____일
(서명 또는 인)

※ 필수 동의사항에 대한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 아래 사항에 동의하셔야만 대부거래 관계의 설정 또는 유지가 가능합니다.

■ 개인(신용)정보 조화에 관한 사항

귀하

본인은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 제2항 및 「개인정보 보호법」 제24조에 따라 귀사가 본인이 신청한 대부거래에 관련하여 아래와 같은 내용으로 신용조회회사, 신용정보집중기관, 공공기관 및 통신회사로부터 본인의 신용정보를 조회하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 조회 목적

- 계약 등 대부거래의 체결·유지·이행·관리

2. 조회할 신용정보

- 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 신용도 판단정보, 공공기관 정보

3. 조회처

- 신용조회회사, 신용정보집중기관, 공공기관 및 통신회사

4. 조회동의 효력 기간

- 상기 동의는 당해 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점)까지 효력이 유지되나, 본인이 신청한 대부거래가 귀사에 의해 거절된 경우에는 그 시점까지 유효합니다.

- ◆ 본인은 귀사가 상기와 같이 본인의 개인(신용)정보를 조회하는 것에 동의합니다.

[동의함] ☐

- ◆ 본인은 귀사가 상기 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다.

※ 고유식별정보 : 주민등록번호(금융감독원 직권검사 대상 대부업자인 경우), 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

[동의함] ☐

신 청 인 : _____ 20__년 ____월 ____일
(서명 또는 인)

※ 본 동의서에 의한 개인(신용)정보 조회는 무등급자에 대한 신용등급 산정 이외에는 귀하의 신용등급에 영향을 주지 않습니다.

※ 필수 동의사항에 대한 동의는 계약의 체결 및 이행을 위하여 필수적이므로, 아래 사항에 동의하셔야만 대부거래 관계의 설정 또는 유지가 가능합니다.

■ 개인(신용)정보 필수적 제공에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법」 제17조, 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제24조의2, 제25조, 제26조의2에 따라 귀하가 본인이 신청한 대부거래에 관하여 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 제공 목적

- 본인확인 및 신용도 평가 등 신용조치업무, 신용정보의 집중관리 및 활용 등 신용정보집중기관의 업무, 계약 등 대부거래의 체결·유지·이행·관리(연체관리 및 채권관리 포함)

2. 제공정보내역

- 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 신용도 판단정보

3. 정보 제공처

- 신용조치회사, 신용정보집중기관
- 수탁업체 : A, B, C...(구체적으로 적시)
- ※ 상기 내용이 변동하는 경우 회사 홈페이지에 게시 등을 통해 그 내용을 공지합니다.

4. 정보 보유기간

- 신용조치회사 및 신용정보집중기관에 제공한 개인(신용)정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 및 관련 규약에 근거한 기간까지, 수탁업체에 제공한 개인(신용)정보는 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점) 이내에서 수탁계약 종료시까지 보유·이용됩니다. 다만, 마케팅 목적의 정보는 제공 동의일로부터 2년 이내로 이용이 제한됩니다.

- ◆ 본인은 상기와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제 3자에게 제공하는 것에 동의합니다.

[동의함] ☐

- ◆ 본인은 귀하가 상기 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다.
※ 고유식별정보 : 주민등록번호(금융감독원 직권검색 대상 대부업자인 경우), 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호

[동의함] ☐

신 청 인 : 20__년__월__일
(서명 또는 인)

II. 선택 동의사항(대부업자용)

※ 귀하는 개인(신용)정보의 선택적인 수집·이용, 제공에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 관련 편의제공무이자 또는 이자율 인하 이벤트, 한도증액, 사은품 제공 등에 제한이 있을 수 있지만 그 밖의 대부거래와 관련된 불이익은 없습니다. 또한, 동의하셨더라도 당사 홈페이지 또는 고객센터 등을 통해 철회가 가능합니다.

※ 상품 이용권유동의 : 동의하지 않음 ☐

동의함 [전체] ☐ 전화 ☐ 문자메세지(SMS) ☐ 서면(DM) ☐ 이메일 ☐

▶ 기존 계약의 유지·관리를 위한 필수 고지사항은 상기 동의 대상에서 제외됩니다.

■ 개인(신용)정보 선택적 수집·이용에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법」 제15조, 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제22조, 제26조의2에 따라 귀하가 본인이 신청한 대부거래와 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 수집·이용하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 수집·이용 목적

- 신용도 판단
- 사은행사 및 판촉행사, 상품 이용권유 및 전화상담 등 마케팅 활용
- 우편물, 이메일을 통한 정보제공 및 납부안내

2. 수집·이용할 개인(신용)정보의 내용

- 이메일 주소, 주거정보, 맞벌이 여부, 직장 근무기간, 우편물 수령처
- ▶ 본 동의 이전에 발생한 상기 개인(신용)정보 포함

3. 개인(신용)정보 보유·이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 본인이 신청한 대부거래가 귀사에 의해 거절된 시점까지, 대부거래가 설정된 경우에는 본인의 수집·이용 동의 철회시까지 또는 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점)까지 보유·이용됩니다.

- ◆ 본인은 귀하가 상기와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

[동의하지 않음] ☐

[동의함] ☐

신 청 인 : 20__년__월__일
(서명 또는 인)

※ 귀하는 개인(신용)정보의 선택적인 수집·이용, 제공에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 관련 편의제공(무이자 또는 이자율 인하 이벤트, 한도증액, 사은품 제공 등)에 제한이 있을 수 있지만 그 밖의 대부거래와 관련된 불이익은 없습니다. 또한, 동의하셨더라도 당사 홈페이지 또는 고객센터 등을 통해 철회가 가능합니다.

■ 개인(신용)정보 선택적 제공에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법, 제17조, 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 제24조의2, 제25조, 제26조의2에 따라 귀사가 본인이 신청한 대부거래와 관련하여 본인의 개인(신용)정보를 아래와 같이 제3자에게 제공하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 제공 목적

- 귀사 및 제휴업체의 상품·서비스 안내 및 시장조사, 귀사 및 관계시간 고객심사 및 사후관리

2. 제공정보내역

- 성명, 연락처, 이메일 주소, 주거·직장정보 등 구체적으로 적시

3. 혜택

- 사은품 제공, 제휴업체 서비스 할인 등 구체적으로 적시

4. 정보 제공처

- 상기 제공 목적과 관련한 제휴계약을 체결한 자 : 가, 나, 다...(구체적으로 적시)
 - 귀사의 관계사 : A, B, C...(구체적으로 적시)
- ※ 상기 내용이 변동하는 경우 회사 홈페이지에 게시 등을 통해 그 내용을 공지합니다.

5. 정보 보유기간

- 제공 동의일로부터 본인이 신청한 대부거래가 귀사에 의해 거절된 시점까지, 대부거래가 설정된 경우에는 본인의 제공 동의 철회시까지 또는 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점) 이내에서 제공계약 종료시까지 보유·이용됩니다. 다만, 마케팅 목적의 정보는 제공 동의일로부터 2년 이내로 이용이 제한됩니다.

◆ 본인은 귀사가 상기와 같이 본인의 개인(신용)정보를 제공하는 것에 동의합니다.

[동의하지 않음] ☐

[동의함] ☐

20__년__월__일

신 청 인 : _____ (서명 또는 인)

I. 필수 동의사항(대부중개업자용)

※ 필수 동의사항에 대한 동의는 대부중개를 위하여 필수적이므로, 아래 사항에 동의하셔야만 대부중개와의 대부거래 중개가 가능합니다.

■ 개인정보 필수적 수집·이용에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법, 제15조, 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 제22조, 제26조의2에 따라 귀사가 본인이 신청한 대부중개와 관련하여 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집 이용하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 수집·이용 목적

- 대부업체와의 대부거래 중개

2. 수집·이용할 개인정보의 내용

- 성명, 생년월일, 연락처, 이메일 주소, 우편물 수령처

3. 개인정보 보유·이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 본인의 수집·이용 동의 철회시까지 또는 신청한 대부거래가 대부업체로부터 거절된 시점까지, 대부거래가 설정된 경우에는 대부중개수수료 지급업무가 종료된 시점까지 보유·이용됩니다.

◆ 본인은 귀사가 상기와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

[동의함] ☐

20__년__월__일

신 청 인 : _____ (서명 또는 인)

II. 선택 동의사항(대부중개업자용)

※ 귀하는 개인정보의 선택적인 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 관련 편의제공(상품소개, 사은품 제공 등)에 제한이 있을 수 있지만 그 밖의 대부중개와 관련된 불이익은 없습니다. 또한, 동의하셨더라도 당사 홈페이지 또는 고객센터 등을 통해 철회가 가능합니다.

※ 상품 이용권유동의 : 동의하지 않음 ☐

동의를 한 ☐ 전세 ☐ 전화 ☐ 문자메세지(SMS) ☐ 서면(DM) ☐ 이메일 ☐

▶ 기존 계약의 유지·관리를 위한 필수 고지사항은 상기 동의 대상에서 제외됩니다.

■ 개인정보 선택적 수집·이용에 관한 사항

귀하

본인은 「개인정보 보호법」 제15조, 제22조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조, 제33조, 제34조, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제22조, 제26조의2에 따라 귀사가 본인 이 신청한 대부중개와 관련하여 본인의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하는 것에 대하여 동의합니다.

1. 수집·이용 목적

- 상품 이용권유 및 전화상담 등 마케팅 활용

2. 수집·이용할 개인정보의 내용

- 성명, 생년월일, 연락처, 이메일 주소, 우편물 수령처

3. 개인정보 보유·이용기간

- 수집·이용 동의일로부터 1년 이내 또는 동의 철회시까지 보유·이용됩니다.

◆ 본인은 귀사가 상기와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

☐ 동의하지 않음

☐ 동의함

신 청 인 : 20__년__월__일
(서명 또는 인)