

개인정보 처리방침

제정일 : 2013. 03. 28.

개정일 : 2024. 12. 27. (Ver 2.6)

인비즈넷 주식회사

목차

1. 개인정보의 처리 목적
2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
3. 처리하는 개인정보 항목
4. 개인정보의 제3자 제공
5. 개인정보 처리의 위탁
6. 개인정보의 파기 절차 및 파기 방법
7. 정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 행사방법
8. 개인정보의 안전성 확보조치
9. 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호관리자
10. 개인정보의 열람청구를 접수, 처리하는 부서
11. 개인정보 관련 고충 처리 부서
12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
13. 개인정보 처리방침의 고지 및 통지방법
14. 개인정보 처리방침 변경

개인정보 처리방침

인비즈넷 주식회사는 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체(고객)에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

1. 개인정보의 처리목적

인비즈넷 주식회사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

- 아웃바운드콜 및 인바운드콜이 요청되어 진행되는 경우
- 고객사의 요청 또는 회원의 동의에 따른 전화 연결 후 녹취가 요구되는 경우
- UMS 문자 메시지 발송이 요청되어 진행되는 경우
- MO 발송 및 수신이 요청되어 진행되는 경우
- 고객센터를 통해 민원 고충 접수 시 제공된 고객 개인정보는 민원 확인 및 처리 업무

2. 개인정보의 처리 및 보유기간

- 1) 인비즈넷 주식회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집할 때 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리,보유합니다.
- 2) 구체적인 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
 - 고객이 서비스 이용을 요청하고 서비스가 완료되는 즉시 개인정보 자동 파기 :

즉시 파기, 내부 저장 및 보관 없음

- 아웃바운드콜 및 인바운드콜이 요청되어 진행되는 경우, 전화 발신을 위해 사용되며 전화가 연결되어 종료되면 내부 저장 없이 바로 파기됨
- 고객센터의 요청에 따른 전화 연결 후 녹취가 요구되는 경우 전화연결 동안을 녹취하며, 녹취 파일은 고객센터 전달까지 7일 내부 보관 후 자동 영구 파기됨
- 서비스 이용 약관 동의에 따라 회원이 동의한 경우 전화연결 동안을 녹취하며, 녹취 파일은 2개월 내부 보관 후 자동 영구 파기됨
- UMS/MO 문자 메시지 발송 후 고객 민원 및 정산에 필요한 휴대폰 전화번호를 2개월간 보관 후 민원 및 정산이 완료되는 시점에 자동 영구 파기됨
- 고객이 고객센터를 통해 민원 고충 접수 시 제공된 고객 개인정보는 민원확인 및 처리 후 바로 파기 : 즉시 파기, 내부 저장 및 보관 없음

3. 처리하는 개인정보 항목

인비즈넷 주식회사는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

- 필수항목 : 전화번호 (유선 또는 휴대폰)
- 선택항목 : 성명, 생년월일, 성별, 통신사 구분, 내·외국인 구분, 개인 금융정보(은행명, 은행계좌번호), 전화 통화 녹취

4. 개인정보의 제3자 제공

- 1) 인비즈넷 주식회사는 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우 외에는 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.
- 2) 다만, 인비즈넷 주식회사는 원활한 서비스 제공을 위해 업무상 이통사 휴대폰 본인 확인 서비스 및 문자 메시지 서비스를 이용하기 위해서 다음의 기관을 통해 휴대

폰 본인확인 서비스 또는 문자 메시지 수발신을 제공받고 있습니다.

이용기관명	업무 내용	역할
(주)드림시큐리티	이통사 휴대폰 본인확인 중계 업무	공식대행사 (본인확인서비스 중계)
나이스평가정보(주)	이통사 휴대폰 본인확인 중계 업무	공식대행사 (본인확인서비스 중계)
이동통신사(에스케이텔레콤, 케이티, 엘지유플러스)	이통사 휴대폰 본인확인	본인인증기관
이동통신사(케이티, 엘지유플러스), 드림라인, 줌택, KCT, 세종)	문자 메시지 수발신 중계	문자 메시지 전송 중계 기관

5. 개인정보 처리의 위탁

1) 인비즈넷 주식회사는 이통사 휴대폰 본인확인 서비스를 이용하기 위하여 다음의 기관을 통해 휴대폰 본인확인 서비스를 제공받고 있으며, 이를 위해 해당 기관에 개인정보 처리에 대한 위탁 업무를 위임하고 있습니다.

이용기관명	위탁업무 내용	처리정보
(주)드림시큐리티	이통사 휴대폰 본인확인	성명, 성별, 생년월일, 내외국인구분, 통신사구분, 휴대전화번호
나이스평가정보(주)	이통사 휴대폰 본인확인	성명, 성별, 생년월일, 내외국인구분, 통신사구분, 휴대전화번호
처리목적	보유 및 처리주기	처리방법
이통사 휴대폰 본인확인	드림시큐리티 “휴대폰 본인확인” 서비스 약관에 명기한 기간	암호화하여 이동통신사(에스케이텔레콤, 케이티, 엘지유플러스)에 전달

3) 인비즈넷 주식회사는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한

관리감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

- 4) 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

6. 개인정보의 파기 절차 및 파기 방법

- 1) 인비즈넷 주식회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

- 2) 인비즈넷 주식회사의 개인정보 파기 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- ① 파기 절차 : 당사 서비스를 사용하는 고객사로부터 전달받은 개인정보는 ARS 시스템을 통해 자동 처리된 후 내부 보관 없이 업무를 종료 (내부 저장 금지)

- ② 파기 방법

- 시스템 파기 : 전화 발신이 이루어진 개인정보는 처리 목적이 달성되어 이후 시스템적으로 일체 내부 보관을 하지 않음

- 전자적 파일 : 파일 영구삭제(덮어쓰기) 및 디스크 등 저장매체 포맷

- 수기(手記) 문서 및 파손 저장매체 : 분쇄하거나 소각

7. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

- 1) 정보주체는 인비즈넷 주식회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

- ① 개인정보 열람요구

- ② 개인정보에 오류 등이 있을 경우 정정 요구

- ③ 삭제요구

④ 처리정지 요구

- 2) 제1항에 따른 권리 행사는 인비즈넷 주식회사에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제 41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 인비즈넷 주식회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- 3) 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- 4) 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.
- 5) 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 6) 인비즈넷 주식회사는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.
- 7) 다만, 이 모든 지침은 인비즈넷 주식회사가 개인정보 처리 및 보유 기간에서 정한 개인정보 보유기간 내에서만 제공이 유효하며, 보유 기간 만료로 인한 정보주체의 권리의무 및 행사의 시행 불가 시는 조치가 불가능할 수 있습니다.

8. 개인정보의 안전성 확보조치

인비즈넷 주식회사는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

- 관리적 조치 : 내부관리계획의 수립·시행, 임·직원 등에 대한 정기적 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템(또는 개인정보가 저장된 컴퓨터)의 비밀번호

설정 등 접근권한 관리, 백신소프트웨어 등 보안프로그램 설치,
개인정보가 저장된 파일의 암호화, ARS 발신 및 연결이 종료된 경
우 일체의 개인정보 내부 보관 및 저장 금지

- 물리적 조치 : 개인정보가 저장·보관된 장소의 시건, 출입통제, 관리 단말의 보안
솔루션 적용을 통한 일체의 다운로드 및 출력 금지 조치 등

가. 기술적 대책

회사는 이용자의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는
훼손되지 않도록 안정성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적 대책을 강구하고 있습
니다.

- (1) 이용자의 개인정보는 비밀번호에 의해 보호되며 파일 및 전송데이터를 암호화
하거나 중요한 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호되고 있습니다.
- (2) 회사는 백신프로그램을 이용하여 컴퓨터 바이러스에 의한 피해를 방지하기 위
한 조치를 취하고 있습니다. 백신프로그램은 주기적으로 업데이트되며 갑작스런
바이러스가 출현할 경우 백신이 나오는 즉시 이를 제공함으로써 개인정보가 침
해되는 것을 방지하고 있습니다.
- (3) 회사는 암호알고리즘을 이용하여 네트워크 상의 개인정보를 안전하게 전송할
수 있는 보안장치(SSL 또는 전용회선)를 채택하고 있습니다.
- (4) 해킹 등 외부침입에 대비하여 각 서버마다 침입차단시스템 및 취약점 분석시스
템을 이용하여 보안에 만전을 기하고 있습니다.

나. 관리적 대책

- (1) 회사는 이용자의 개인정보에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하고 있
습니다. 그 최소한의 인원내 해당하는 자는 다음과 같습니다.

- 개인정보 보호책임자 및 담당자 등 개인정보관리업무를 수행하는 자

- 기타 업무상 개인정보의 처리가 불가피한자

- (2) 회사는 이용자의 개인정보에 대한 접근 및 관리에 필요한 절차 등을 마련하여 소속 직원으로 하여금 이를 숙지하고 준수하도록 하고 있으며, 개인정보를 처리하는 직원을 대상으로 새로운 보안 기술 습득 및 개인정보보호 의무 등에 관해 정기적인 사내교육 및 외부 위탁교육을 실시하고 있습니다.
- (3) 개인정보 관련 처리자의 업무인수인계는 보안이 유지된 상태에서 철저히 이뤄지고 있으며, 입사 및 퇴사 후 개인정보 사고에 대한 책임을 명확히 하고 있습니다.
- (4) 전산실 및 자료 보관실 등을 특별 보호구역으로 설정하여 출입을 통제하고 있습니다.
- (5) 회사는 컴퓨터를 이용하여 이용자의 개인정보를 처리하는 경우 개인정보에 대한 접근권한을 가진 담당자를 지정하여 식별부호(ID) 및 비밀번호를 부여하고, 해당 비밀번호를 정기적으로 갱신하고 있습니다.
- (6) 회사는 신규직원 채용 시 정보보호 서약서 또는 개인정보보호 서약서에 서명하도록 하고, 개인정보 보호교육 이수를 의무화함으로써 직원에 의한 정보유출을 사전에 방지하고 개인정보 처리방침에 대한 이행사항 및 직원의 준수여부를 감사하기 위한 내부절차를 마련하여 지속적으로 시행하고 있습니다.
- (7) 회사는 직원 퇴직 시 비밀유지 서약서에 서명함으로써 이용자의 개인정보를 처리하였던 자가 직무상 알게 된 개인정보를 훼손, 침해 또는 누설하지 않도록 하고 있습니다.
- (8) 회사는 서비스 특성에 따라 서비스 제공 시 반드시 당해 이용자가 본인임을 확인하고 있습니다.
- (9) 서비스 이용자 개인의 실수나 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 책임을 지지 않습니다. 이용자의 경우 개개인이 본인의 개인정보를 보

호하기 위해서 자신의 ID와 패스워드를 적절하게 관리하고 이에 대한 책임을 져야 합니다.

(10) 다른 사람이 추측할 수 있는 쉬운 비밀번호는 사용을 피하시기를 권장하며, 정기적으로 비밀번호를 변경하시는 것이 바람직합니다

(11) 공동으로 사용하는 PC에서 저희 홈페이지를 접속하여 로그인 한 상태에서 다른 사이트로 이동하는 경우, 서비스 이용을 종료하는 경우에는 반드시 로그아웃 처리 후 해당 홈페이지를 종료하시기 바랍니다. 그렇지 않을 경우 해당 브라우저를 통해 ID, 비밀번호 등 이용자의 정보가 타인에게 쉽게 유출될 위험이 있습니다.

(12) 내·외부 관리자의 실수나 관리상의 사고로 인해 개인정보의 상실, 유출, 변조, 훼손이 유발될 경우 회사는 즉각 이용자에게 알리고 적절한 보상을 강구할 것입니다.

다. 물리적 대책

(1) 보호구역 분류 및 구역 별 보호대책을 실시하고 있습니다.

(2) 물리적 접근제한 : 개인정보와 개인정보처리시스템의 안전한 보관을 위한 물리적 잠금장치 등의 물리적 접근제한을 위한 보호조치를 취하고 있습니다.

(3) 출력 복사 시의 보호조치 및 데이터 삭제와 저장매체 파기 : 회사는 개인정보의 출력 및 다운로드를 원칙적으로 금지하고 있습니다. 개인정보 보호관리자는 개인정보 처리시스템 및 개인정보 취급 PC의 파기 시 저장매체 내 데이터가 복구될 수 없도록 물리적 파기 및 관련 증거를 기록하고 있습니다.

(4) 보조 저장매체 사용 제한 : 회사는 외부저장매체(외장하드, USB메모리, DVD, CD-RW 등)의 반·출입을 원칙적으로 금지합니다. 또한 개인정보 보호관리자는 서버 및 PC 유지보수 등을 위한 저장 매체의 반·출입을 통제·확인하여야 하며 보안셀

을 부착하여 물리적 통제조치를 적용하고 있습니다.

(5) 개인정보 파기 계획 및 절차 : 회사는 개인정보의 출력, 다운로드 및 전자적 형태의 보관을 원칙적으로 금지하고 있습니다.

(6) 재해·재난 발생시 대응지침 수립 및 시행 : 지진, 화재 등 재해·재난 대응의 중요성이 높아짐에 따라 개인정보처리시스템 보호를 위한 위기대응 체계수립과 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템의 신속한 복구와 원활한 업무 처리의 재개를 위해 관련 절차 등의 대책 지원을 마련하고 있습니다.

9. 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호관리자

인비즈넷 주식회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제를 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호관리자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

- 성 명 : 장미숙
- 직 위 : 부사장
- 연락처 : Tel : 02) 3471-6300

E-mail : security@inbiznetcorp.com

FAX : 02) 3471-6399

▶ 개인정보 보호관리자

- 성 명 : 장민규
- 직 위 : 상무
- 연락처 : Tel : 02) 3471-6351

E-mail : mgjang@inbiznetcorp.com

FAX : 02) 3471-6399

10. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

- 1) 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 인비즈넷 주식회사는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.
- 2) 다만, 인비즈넷 주식회사 개인정보 처리 및 보유 기간에서 정한 개인정보 보유기간 내에서만 제공이 유효하며, 보유 기간 만료로 인한 개인정보의 열람 청구 불가 시는 처리가 불가능할 수 있습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

- 부서명 : 서비스지원센터
- 담당자 : 민라희
- 직 위 : 차장
- 연락처 : Tel : 1668-4096

E-mail : inbiz-voc@inbiznetcorp.com

FAX : 02) 3471-6399

11. 개인정보 관련 고충 처리 부서

인비즈넷 주식회사는 개인정보 처리와 관련되어 고충이 접수된 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 담당자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 관련 고충 처리 부서

- 부서명 : 서비스지원센터
- 담당자 : 민라희
- 직 위 : 차장

○ 연락처 : Tel : 1668-4096

E-mail : inbiz-voc@inbiznetcorp.com

FAX : 02) 3471-6399

12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

- 1) 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 아래의 기관에 분쟁해결, 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 신청할 수 있습니다.
- 2) 아래의 기관은 인비즈넷 주식회사와는 별개의 기관으로서, 인비즈넷 주식회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (58342) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층

▶ 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 전화 : (국번없이) 1833-6972
- 주소 : (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층

▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)

▶ 경찰청 사이버수사국 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

13. 개인정보 처리방침의 고지 및 통지방법

- 1) 인비즈넷 주식회사가 개인정보 처리방침의 제정 및 개정에 따른 변경 발생 시 서비스 홈페이지 등을 통하여 그 사실을 이용자에게 공지하고 시행합니다.
- 2) 인비즈넷 주식회사가 개인정보 처리방침에 의거 개인정보 처리에 지대한 변경이 발생하는 경우, 홈페이지에 식별할 수 있도록 표기하여 7일 이상 그 사실을 공지합니다.

14. 개인정보 처리방침 변경

- 1) 이 개인정보 처리방침은 2013년 03월 28일에 제정되어, 홈페이지를 통해 고지하고 즉시 시행됩니다.
- 2) 이 개인정보 처리방침은 2024년 12월 27일에 개정되어, 홈페이지를 통해 고지하고 즉시 시행됩니다.
- 3) 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
 - 2013.03.28 ~ 2021.01.28 적용 [Ver1.0](#)
 - 2021.01.29 ~ 2021.06.30 적용 [Ver2.0](#)
 - 2021.07.01 ~ 2023.01.26 적용 [Ver2.1](#)
 - 2023.01.27 ~ 2023.10.26 적용 [Ver2.2](#)
 - 2023.10.27 ~ 2024.04.28 적용 [Ver2.3](#)
 - 2024.04.29 ~ 2024.10.27 적용 [Ver2.4](#)
 - 2024.10.28 ~ 2024.12.26 적용 [Ver2.5](#)