

▮ 개인정보처리(취급)방침

앤알캐피탈대부주(이하 '회사')는 고객의 개인정보를 보호하기 위해 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 개인정보보호법 등 준수하여야 할 관련 법규상의 개인정보보호규정을 준수하며, 개인정보보호법에 의거한 「개인정보처리(취급)방침」(이하 '방침')을 정하고 이를 준수하고 있습니다. 이 방침은 개인정보의 수집·보유·이용·제공 등 처리에 관한 내용을 규정함에 그 목적이 있으며 회사는 이 방침을 통하여 개인정보를 업무상 적절한 수행과 개인의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 이 방침은 관련 법령의 변경과 내부운영방침의 변경에 따라 개정될 수 있습니다. 이 경우 관련 내용을 인터넷 홈페이지를 통하여 안내해 드립니다.

▶ 본 방침은 2020년 02월 06일부터 시행됩니다.

■ 제 1 조 [개인정보의 처리목적]

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제 18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

- 1) 대출실행을 위하여 본인의 신용을 판단하거나, 채권추심 등 본인의 대출을 관리하기 위하여 필요한 자료로 활용
- 2) 대출상품에 대한 전화상담업무, 본인확인 및 재직확인업무, 핸드폰 본인 명의 확인업무
- 3) 명세서발송, 우편물, E-mail, 카드 등의 배송업무
- 4) 본인이 신청한 대출상품의 부가서비스를 제공하기 위한 업무수행
- 5) 시장조사, 개인신용분석 및 상품개발에 관한 업무 및 연구 등의 수행
- 6) 대출상품·서비스 소개 및 판매, 사은행사 및 판촉행사, 대출이용권유, SMS 서비스제공 등의 마케팅 활동
- 7) 귀사의 대출상품에 대한 홍보 및 영업, 전화권유판매업무, 전화상담업무, 회원유치업무
- 8) 시장조사(개인 신용분석) 및 상품개발, 연구 등
- 9) 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 수사협조 및 법령상 의무이행 등

■ 제 2 조 [처리하는 개인정보의 항목 및 수집방법]

1) 필수사항: 개인식별정보(성명, 고유식별정보, 성별, 국적, 자택(직장)주소, 연락처, 직장명, 입금계좌), 신용거래정보(본 거래 이전 및 이후의 대부, 보증, 담보제공 등 거래내용을 판단할 수 있는 정보), 신용능력정보(대부금액이 초과하는 경우 소득·재산, 채무의 총액 등을 의무적으로 파악), 신용도판단정보(신용등급·신용평점, 연체, 부도, 대위변제, 기타 신용질서 문란행위 관련 금액 등), 공공기관정보(개인회생, 파산, 면책, 채무불이행자 등재 등 법원의 재판 결정정보, 체납정보, 경매관련정보, 사회보험·공공요금 관련정보, 행정처분에 관한 정보 등)

2) 선택적항목: 연락처, 이메일 주소, 주거종류·주택구분, 거주기간, 맞벌이 유무, 직장 근속기간, 직장 사업자번호, 우편물 수령처 등

3) 수집 방법: 대출중개사를 통한 대출모집, 제휴회사로부터의 제공, 온라인 상담 및 대출신청, 생성정보 수집 툴을 통한 수집, 전화·팩스·서면양식·SNS(카카오톡 등)·APP 등을 통한 수집

4) 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 자동으로 수집될 수 있는 항목: 이용자의 브라우저 종류 및 OS, 서비스 이용기록, IP Address, 방문 일시, 서비스 이용기록, 쿠키

■ 제 3 조 [개인정보의 처리 및 보유 기간]

※(금융)거래/계약 종료일이란 당사와 거래중인 모든 (금융)계약 해지 및 서비스가 종료한 날을 뜻합니다. 1) 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

2) 개인(신용)정보의 필수적 수집·이용을 목적으로 수집된 개인(신용)정보는 동의일로부터 거래거절 시점 또는 거래종료 후 5년까지 보유·이용됩니다. 단, 거래종료 후에는 사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 수사협조 및 법령상 의무이행만을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에 보유·이용 될 수 있습니다.

3) 개인(신용)정보의 조회를 목적으로 수집된 개인(신용)정보는 당해 거래종료일까지 보유·이용됩니다. 단, 본인이 신청한 대부거래가 회사에 의해 거절된 경우에는 그 시점까지 보유·이용되며, 신용정보 조회 동의의 효력 기간 종료 후에도 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 수사협조 및 법령상 의무이행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 보유·이용될 수 있습니다 .

4) 개인(신용)정보의 선택적 수집·이용을 목적으로 수집된 개인(신용)정보는 동의일로부터 본인이 신청한 대부거래가 회사 또는 본인에 의해 거절된 시점까지, 대부거래가 설정된 경우에는 본인의 동의 철회일 사까지 또는 거래 종료일로부터 3 개월까지 보유·이용됩니다. 단 동의 철회일 후에는 제 1 조의 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 수사협조 및 법령상 의무이행을 위하여 보유·이용됩니다.

5) 회사는 상법, 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 등 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 당사는 관계법령에서 정한 일정한 기간 동안 해당정보를 보관합니다. 이 경우 당사는 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 아래와 같습니다.

가. 거래에 관한 장부 및 증거서류 등에 관한 기록

보존이유 : 국세기본법

보존기간 : 5년

나. 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록

보존이유 : 전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률

보존기간 : 5년

다. 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록

보존이유 : 전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률

보존기간 : 3년

라. 전자금융 거래에 관한 기록

보존이유 : 전자금융거래법

보존기간 : 5년

마. 신용정보의 수집, 처리 및 이용 등에 관한 기록

보존이유 : 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률

보존기간 : 3년

사. 기타 고객의 동의를 받은 경우

: 동의를 받은 기간까지

■ 제 4 조 [개인정보의 제 3 자 제공에 관한 사항]

1) 회사는 정보주체의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17 조 및 제 18 조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3 자에게 제공합니다.

2) 제공하는 개인신용정보 내용

- ① 개인식별정보(성명, 고유식별정보, 성별, 국적, 자택(직장)주소, 연락처, 직장명, 임금계좌)
- ② 신용거래정보(본 거래 이전 및 이후의 대부, 보증, 담보제공 등 거래내용을 판단할 수 있는 정보)
- ③ 신용능력정보(대부금액이 초과하는 경우 소득?재산, 채무의 총액 등을 의무적으로 파악)
- ④ 신용도판단정보(신용등급·신용평점, 연체, 부도, 대위변제, 기타 신용질서 문란행위 관련 금액 등)
- ⑤ 그 외 계약과 관련하여 고객에게 취득한 선택적 제공 정보

3) 회사는 아래와 같이 개인정보를 제공하고 있으며, 향후 변경되는 내용에 대해서는 회사 홈페이지에 별도로 자세히 그 내용을 공시합니다.

| 구분 | 제공받는 자 | 제공목적 | 보유 및 이용기간 |
|--------|-------------------|-----------------------------------|--|
| 필수적 제공 | 신용정보집중기관(전국은행연합회) | 신용정보의 집중관리 및 활용 등 신용정보집중기관의 업무 | 신용조회회사 및 신용정보집중기관에 제공한 개인(신용)정보는 신용정보법 및 관련 규약에 근거한 기간까지, 자금 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>신용조회회사(NICE 평가정보주), 코리아크레딧뷰로주)</p> | <p>신용도 평가, 신용조회 등 신용조회회사의 업무</p> | <p>차입처인 금융기관에 제공한 개인(신용)정보는 거래 종료일(채권·채무관계가 해소된</p> |
| <p>자금 차입처(모아저축은행, 유니버설대부, 효성캐피탈, BS 캐피탈, 신한캐피탈, 스마트저축은행, 아이앤유크레디트, 골든브릿지저축은행, 예나래저축은행, 인성저축은행, 농심캐피탈, 민국저축은행, 우리금융저축은행, 한국캐피탈, 리드코프, 오릭스캐피탈코리아, DGB 캐피탈, 에코캐피탈, BNK(舊.BS)저축은행, 하나저축은행, 예술저축은행, HK 저축은행, 부산 HK 저축은행, DH(舊.화승)저축은행, 아주저축은행, 푸른저축은행, 키움저축은행, 상호저축(舊.에스)은행, JB 우리캐피탈, 오투저축은행, 중동파이낸스, 고려저축은행, 동부저축은행, KB 저축은행, 유진(舊.현대)저축은행, TS(舊.삼성)저축은행, 아주캐피탈, 페퍼저축은행, 더블저축은행, IBK 저축은행, OK 캐피탈(舊.아프로캐피탈), OK 저축은행, JT 저축은행, JT 친애저축은행, 메리츠종합금융증권, 애규온캐피탈, 신한저축은행, 조은저축은행, 미래에셋캐피탈, 웰컴저축은행, SBI 저축은행, OSB 저축은행, 더케이저축은행, 우리저축은행, 하나은행, 상상인(舊공평)저축은행, 대신저축은행, DB 저축은행, DB 캐피탈, 키움에스저축은행, 바로저축은행, 세람저축은행, 흥국저축은행, 엠에스저축은행, 오성저축은행, 한국투자저축은행, 동원제일저축은행, 라운저축은행, 동양저축은행, 금화저축은행, 키움캐피탈, 산은캐피탈, NH 캐피탈, 하나캐피탈, 라이브저축은행, 스카이어저축은행, 예가람저축은행, 유안타저축은행, 부림저축은행, 삼정저축은행, 안국저축은행, 안양저축은행, 영진저축은행, 웅창저축은행, 인천저축은행, 평택저축은행, 한화저축은행, 국제저축은행, 솔브레인저축은행,</p> | <p>시점)까지 보유·이용. 단, 마케팅 목적의 정보는 제공 동의일로부터 2년 이내로 이용.</p> <p>자금차입에 대한 채권담보 제공 또는 자금차입처의 자산유통화에 따른 채권담보재양도</p> | |

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| | 에스앤티저축은행, 진주저축은행, CK 저축은행, 대백저축은행, 대아저축은행, 대원저축은행, 드림저축은행, 머스트삼일저축은행, 유니온저축은행, 참저축은행, 대한저축은행, 동양저축은행, 센트럴저축은행, 스타저축은행, 대명저축은행, 상상인플러스(舊.세종)저축은행, 아산저축은행, 청주저축은행, 한성저축은행, 웰릭스캐피탈, JT 캐피탈, KB 캐피탈, 키움캐피탈, IBK 캐피탈) | | |
| 선택적 제공 | 당사 관계사(주리드코프, 주채권추심전문엘씨대부) | 제휴 상품서비스 안내, 시장조사 및 상품개발 연구, 관계사간 고객심사 및 사후관리 | 제공 동의일로부터 대부거래가 회사에 의해 거절된 시점까지, 거래가 설정된 경우에는 제공동의 철회 시 또는 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점)까지 보유·이용. 단, 마케팅 목적의 정보는 제공 동의일로부터 2년 이내로 이용. |

■ 제 5 조 [개인정보처리 위탁]

회사는 서비스 이행을 위해 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약서에 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요사항을 규정하고 있으며, 향후 변경되는 내용에 대해서는 회사 홈페이지에 별도로 자세히 그 내용을 공시합니다.

| 수탁업체 | 위탁업무내용 | 개인정보 이용기간 |
|---|---|---|
| (주)더원대부중개 (주)리치앤리치대부중개 (주)오제이대부중개 (주)모네다대부중개 (주)시드머니대부중개 (주)마스터대부중개 (주)론베이스대부중개 | 대출신청에 따른 대출심사와 계약체결 후 중개수수료 정산 및 분쟁·민원해결 (모네다·시드머니·마스터·론베이스·리치앤리치대부중개는 대출서류접수대행 업무 추가) | 위탁업체에 제공한 개인(신용)정보는 거래종료일(채권·채무관계가 해소된 시점) 이내에 위탁계약 종료 시까지 보유·이용. 단, 마케팅 목적의 정보는 제공 동의일로부터 2년 이내로 이용. |
| (주)아이언마운틴코리아(유) | 문서보관 업무 | |
| (주)EICN | IPCC 시스템 유지보수 모바일 녹취시스템 유지보수 | |
| (주)쿠콘 | 펀뱅킹서비스/성명조회서비스 | |

| | |
|---|---|
| (주)엘지유플러스 | 전자팩스서비스, SMS 서비스, MO 문자서비스 제공 |
| (주)엘지씨엔에스 | 카카오톡 알람톡 서비스 |
| (주)에이디티캡스 | 계약서보관실 CCTV 설치 및 관리 |
| NICE 평가정보(주) | 신용정보조회, 본인인증 및 개인(신용)정보 수집.이용,조회,제공 등 동의.모바일·대출계약서 수령 대행서비스 |
| 케이티링커스(주) | 전보발송 대행 서비스 |
| (주)봉봉네트웍스 우체국 | 우편물 등 배송업무 |
| 법무법인 선해 법무법인 용평 무한 법무사 재경 법무사 이로운법무법인 | 법률자문 및 법조치 지원 업무와 담보권설정 등기 관련 업무(이로운법무법인은 대출금 송금업무 추가) |

● 제 6 조 [정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법]

- 1)정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 - ①개인정보 열람요구
 - ②오류 등이 있을 경우 정정요구
 - ③삭제요구
 - ④처리정지 요구
- 2)제 1 항에 따른 권리행사는 회사에 대해 개인정보보호법 시행규칙 별지 제 8 호 서식에 따라 서면, 전자우편, 팩스 등을 통하여 하실 수 있으며 당사는 이에 대해 지체 없이 조치 하겠습니다.
- 3)정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 하거나 제공하지는 않습니다.
- 4)제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출 하셔야 합니다.

● 제 7 조 [개인정보 파기에 관한 사항]

- 1) 회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당정보를 파기합니다.
- 2) 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과 하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

3) 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

①파기절차

회사는 고객님의 입력한 정보가 보유기간이 경과했거나 처리목적 달성 후 내부 방침 및 관련 법령에 따라 개인정보보호책임자 승인 후 담당 실무자에 의해 파기됩니다. 또한 회사는 고객님의 가입 해지를 요청하거나 개인정보의 삭제를 요청한 경우에도 일정한 내부절차를 거쳐 해당 정보를 완전히 삭제합니다.

②파기기한

고객의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

③파기대상

개인식별정보 및 신용거래정보를 포함한 일체의 고객정보입니다.

④파기방법

종이에 출력된 개인정보는 파쇄 또는 소각의 방법으로 하며, 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법으로 파기합니다.

■ 제 8 조 [개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항]

회사는 고객님의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 '쿠키(cookie)' 등을 운용합니다. 쿠키란 회사의 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 귀하의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 귀하의 컴퓨터 하드디스크에 저장됩니다. 회사는 다음과 같은 목적을 위해 쿠키를 사용합니다.

1) 쿠키 등 사용 목적

- 고객님의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 이용자의 취향과 관심분야를 파악 및 자취 추적, 각종 이벤트 참여 정도 및 방문 회수 파악 등을 통한 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공
- 고객님은 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 고객은 웹 브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

2) 쿠키 설정 거부 방법

쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 정보주체가 사용하시는 웹 브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.

설정방법(인터넷 익스플로어의 경우): 웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보

(단, 고객님의 쿠키 설치를 거부하였을 경우 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다.)

■ 제 9 조 [개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항]

회사는 정보주체의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손 되지 않도록 안정성

확보를 위하여 다음과 같은 안전성 확보 조치를 강구하고 있습니다.

1)개인정보 내부관리계획의 수립·시행

회사는 개인정보의 안전한 처리를 위하여 다음의 사항을 포함하는 내부관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

- ①개인정보보호책임자의 지정에 관한 사항
- ②개인정보보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- ③개인정보의 안전성 확보에 필요한 조치에 관한 사항
- ④개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항
- ⑤그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항

2)개인정보에 대한 접근 통제 및 접근권한의 제한 조치

①회사는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 하여 담당자 별로 한 개의 사용자 계정을 차등 부여하고 있으며, 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하고 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.

②회사는 개인정보취급자의 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하고 있습니다.

③회사는 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 접근 제한 시스템과 유출 시도 탐지 시스템을 운영하고 있습니다. 개인정보취급자가 외부에서 회사의 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN) 또는 전용선 등 안전한 접속수단에 의한 접속만 가능합니다. 또한 개인정보가 권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 개인정보처리시스템 및 업무용 컴퓨터에 조치를 취하고 있습니다.

3)개인정보 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치

①회사는 개인의 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송·수신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하고 있습니다. 비밀번호 및 바이오정보는 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장합니다.

②회사는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 합니다.

③회사는 개인정보 저장시 암호화를 적용하는 경우, 행정안전부가 제정한 '개인정보의 안전성 확보조치 기준고시'에 따라 암호화 계획을 수립하고, 암호화를 적용하고 있습니다.

④회사는 부득이한 사유로 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호와 알고리즘을 사용하여 저장하고 있습니다.

4)접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치

회사는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 2년 이상 보관·관리 및 개인정보를 다운로드 한 것이 발견되었을 경우에는 그 사유를 반드시 확인하도록 기술적인 조치하고 있으며, 개인정보취급자의 접속기록에 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하고 있습니다.

5)개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신

회사는 개인정보처리시스템 또는 업무용 컴퓨터에 악성 프로그램 등을 방지·치료 할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하고 있으며, 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하고 있습니다. 또한 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용중인 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시하고 있습니다.

6)개인정보의 안전한 보관을 위한 물리적 조치

회사는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하고 있으며, 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다. 7) 정기적인 자체 점검 실시

회사는 개인정보 취급 관련 안전성 확보를 위해 정기적(연 2 회)으로 자체 점검을 실시하여 문제점 발견 시 즉시 교육 및 시정조치를 하고 있습니다.

■ 제 10 조 [개인정보 보호책임자에 관한 사항]

회사는 고객의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 고객의 불만사항을 처리하기 위하여 개인정보보호책임자를 두고 있습니다. 개인정보와 관련한 문의사항이 있으시면 아래의 개인정보보호책임자 또는 정보보호최고책임자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보보호(관리)책임자

- ◎ 성명 및 직책 : 김필선 본부장
- ◎ 부서 : 앤알캐피탈대부주
- ◎ 전화 : 02-2039-6479
- ◎ e-mail : pskim@nrcapital.co.kr

■ 정보보호최고책임자

- ◎ 성명 및 직책 : 유완식 팀장
- ◎ 부서 : 앤알캐피탈대부주 전산팀
- ◎ 전화 : 02-2039-6477
- ◎ e-mail : wsyoo@nrcapital.co.kr

■ 제 11 조 [권익침해 구제방법]

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

- (1) 개인정보분쟁조정위원회 (www.kopico.go.kr / 1833.6972)
- (2) 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터(www.kopico.or.kr / 국번없이 118)
- (3) 정보보호마크인증위원회(www.eprivacy.or.kr / 02.580.0533~4)
- (4) 대검찰청 첨단범죄수사과 (www.spo.go.kr/ 02.3480.2000)
- (5) 경찰청 사이버테러대응센터 (www.ctrc.go.kr / 02.392.0330)

■ 개인정보처리방침 변경에 따른 공지

1. 이 개인정보 처리방침은 2020 년 02 월 06 일부터 적용됩니다.
2. 개인정보처리방침 변경 이력은 아래와 같습니다.