

# 개인정보처리방침

주식회사 인터콜(이하, "회사"라고 한다)이 제공하는 인터레미트 소액해외송금 서비스("InterRemit Remittance Service", 이하 "서비스" 라고 한다)는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

회사는 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항 또는 개별공지를 통하여 공지할 것입니다.

본 방침은 2018년7월1일부터 시행됩니다.

## 1. 개인정보의 처리 목적

회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

### 가. 홈페이지 회원가입 및 관리

회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별, 인증, 회원자격 유지 관리, 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 각종 고지 통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 나. 서비스의 제공

소액해외송금 서비스의 제공, 실명확인, 본인인증 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 다. 마케팅 및 광고에의 활용

신규 서비스 개발 및 맞춤 서비스 제공, 이벤트 및 광고성 정보 제공 및 참여기회 제공, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재, 서비스의 유효성 확인, 접속빈도 파악 또는 회원의 서비스 이용에 대한 통계 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### 라. 법령 및 규정의 의무 이행

소액해외송금 서비스의 제공에 따른 외국환거래법, 외국환거래법 시행령, 외국환거래규정, 특정금융거래 정보법, 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 등 관련 법령에서 규정하는 보고 의무 등을 이행할 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 2. 개인정보의 처리 및 보유 기간

1. 회사는 법령에 따른 개인정보 보유 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유 이용기간 내에서 개인정보를 처리 보유합니다.

2. 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

### 1) 개인정보 파일명: 회원정보

가) 개인정보 항목: 이메일, 휴대전화번호, 자택주소, 비밀번호, 로그인ID, 성별, 국적, 생년월일, 이름, 직업, 주민등록번호, 은행계좌정보, 서비스 이용 기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 결제기록, 외국인등록

번호, 여권번호

나) 수집방법: 홈페이지, 서면양식, 생성정보 수집 툴을 통한 수집

다) 보유근거: 서비스 이용에 대한 회원의 동의 및 관련 법령

라) 보유기간: 법령 및 규정에서 정하는 기간, 금융거래 종료시까지

마) 관련법령: 특정금융거래정보법 5년, 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 5년, 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 5년, 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 3년, 표시/광고에 관한 기록 6개월

2) 개인정보 파일명: 실명확인기록

가) 개인정보 항목: 자택주소, 성별, 생년월일, 이름, 주민등록번호, 은행계좌정보, 국적, 여권번호, 외국인 등록번호, 운전면허증 번호, 실명확인증표, 실명확인증표의 유효기간, 실명확인증표의 진위 여부

나) 수집방법: 홈페이지, 서면양식, 실명확인증표의 대면 제출 또는 전자적 방법을 통한 사본 제출, 정부 및 공공기관, 타 금융기관

다) 보유근거: 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률

라) 보유기간: 금융거래 종료시까지

마) 관련법령: 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률

3) 개인정보 파일명: 고객확인기록

가) 개인정보 항목: 자택주소, 성별, 생년월일, 이름, 국적, 주민등록번호, 은행계좌정보, 여권번호, 외국인 등록번호, 실명확인증표의 유효기간, 직업, 거래의 목적 및 증빙서류, 요주의 인물 등의 해당 여부 확인 기록

나) 수집방법: 홈페이지, 서면양식, 실명확인증표의 대면 제출 또는 전자적 방법을 통한 사본 제출, 정부 및 공공기관, 타 금융기관

다) 보유근거: 자금세탁방지 및 공중협박자금조달금지에 관한 업무규정

라) 보유기간: 5년

마) 관련법령: 특정금융거래정보법

4) 개인정보 파일명: 거래 기록

가) 개인정보 항목: 성별, 국적, 생년월일, 이름, 은행계좌정보, 서비스 이용 기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 결제기록, 수취인(송금인) 정보, 수취인(송금인)과의 관계

나) 수집방법: 홈페이지, 타 금융기관, 생성정보 수집 툴을 통한 수집

다) 보유근거: 고객 동의, 특정금융거래정보법

라) 보유기간: 5년

마) 관련법령: 외국환거래법, 특정금융거래정보법

5) 개인정보 파일명: 자금세탁방지 리스트

- 가) 개인정보 항목: 이름, 별명, 사업체명, 단체명, 기관명, 생년월일, 성별, 국적, 출생지, 여권번호, 여권발행일, 여권유효일, 휴대전화번호, 주소, 전화번호, 거주국가명, 외국의 정치적 주요인물과의 관계, 직위
- 나) 수집방법: 기획재정부 고시, 관련 기관의 정보 제공, 해외 기관의 정보 제공, 국제기구의 정보 제공, 협력 업체의 정보 제공
- 다) 보유근거: 국제평화 및 안전유지 등의 의무이행을 위한 지급 및 영수 허가지침, 특정금융거래정보법, 자금세탁방지 및 공중협박자금조달금지에 관한 업무 규정
- 라) 보유기간: 법령 및 규정에서 정하는 기간, 금융제재자 명단 삭제시까지
- 마) 관련법령: 외국환거래법, 외국환거래법 시행령

### 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 1. 회사는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- 2. 회사는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.
  - 1) 개인정보를 제공받는 자: Digitel Inc.  
개인정보 이용 목적: 소액해외송금 서비스의 제공 및 법령에 따른 의무 이행  
개인정보의 보유, 이용 기간: 5년
  - 2) 개인정보를 제공받는 자: 금융결제원  
개인정보 이용 목적: 결제 처리, 법령에 따른 의무 이행  
개인정보의 보유, 이용 기간: 5년

### 4. 개인정보처리 위탁

- 1. 회사는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.
  - 1) 개인정보 처리를 위탁받는 자: 금융결제원  
위탁하는 업무의 내용: 출금 이체, 입금 이체를 통한 결제 처리  
위탁기간: 5년
- 2. 회사는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적, 관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리 감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- 3. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

## 5. 정보주체와 법정대리인의 권리, 의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- 1) 정보주체는 회사에 대해 언제든지 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
- 2) 제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 개인정보보호법 시행령 제41조제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통해 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
- 3) 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통해 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- 4) 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조제5항, 제37조제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.
- 5) 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 6) 회사는 정보주체의 권리에 따른 열람의 요구, 정정 삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 6. 개인정보의 파기

회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

### - 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져 (종이의 경우 별도의 서류 또는 전자화하여 DB) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

### - 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에 개인정보의 처리목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

### - 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하거나, 해당 저장 매체를 물리적으로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## 7. 개인정보 자동 수집 장치의 설치, 운영 및 거부에 관한 사항

1. 회사는 개별적인 맞춤 서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 "쿠키(cookie)"를 사용

합니다.

2. 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터 내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가) 쿠키의 사용 목적: 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나) 쿠키의 설치, 운영 및 거부: 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정 등을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다.

다) 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

## 8. 개인정보보호책임자

1. 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위해서 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

1) 개인정보보호책임자

성명: 임흥록

직책: 컴플라이언스부장

직위: 이사

연락처: 02-568-9500, [privacy@intercall.co.kr](mailto:privacy@intercall.co.kr)

2) 개인정보보호 담당부서

부서명: 송금사업부

담당자: 김문섭 팀장

연락처: 02-568-9500, [privacy@intercall.co.kr](mailto:privacy@intercall.co.kr)

2. 정보주체는 회사의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 회사는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 9. 개인정보처리방침 변경

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경, 내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

## 10. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적 및 물리적 조치를 하고

있습니다.

1) 정기적인 자체 감사 실시

개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 분기별 1회 정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

2) 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

3) 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

4) 해킹 등에 대비한 기술적 대책

회사는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신, 점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

5) 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

6) 접속기록의 보관 및 위변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

7) 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 삭제를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

8) 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

9) 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

## 11. 개인정보 열람청구

1. 정보주체는 개인정보보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 회사는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- 개인정보 열람청구 접수 처리 부서

부서명: 고객센터

연락처: 02-568-9500

2. 정보주체는 제1항의 열람청구 접수, 처리부서 이외에, 행정안전부의 “개인정보보호 종합지원 포털 웹사이트 ([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))”를 통해서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

- 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털 -> 개인정보 민원 -> 개인정보 열람등 요구  
(본인확인을 위해 아이핀(I-PIN)이 필요합니다.)

## 12. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

아래의 기관은 회사와는 별개의 기관으로서 회사의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

- 1) 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
  - 소관업무: 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
  - 홈페이지: [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
  - 전화: (국번없이) 118
  - 주소: (58324) 전남 나주시 진흥길9 (빛가람동 301-2) 3층 개인정보침해신고센터
- 2) 개인정보 분쟁조정위원회
  - 소관업무: 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
  - 홈페이지: [www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr)
  - 전화: (국번없이) 1833-6972
  - 주소: (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
- 3) 대검찰청 사이버범죄수사단: 02-3480-3573 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
- 4) 경찰청 사이버안전국: 182 (<http://cyberbureau.police.go.kr>)