

개인정보/통신비밀 보호 지침 및 운영계획

2014년 11월



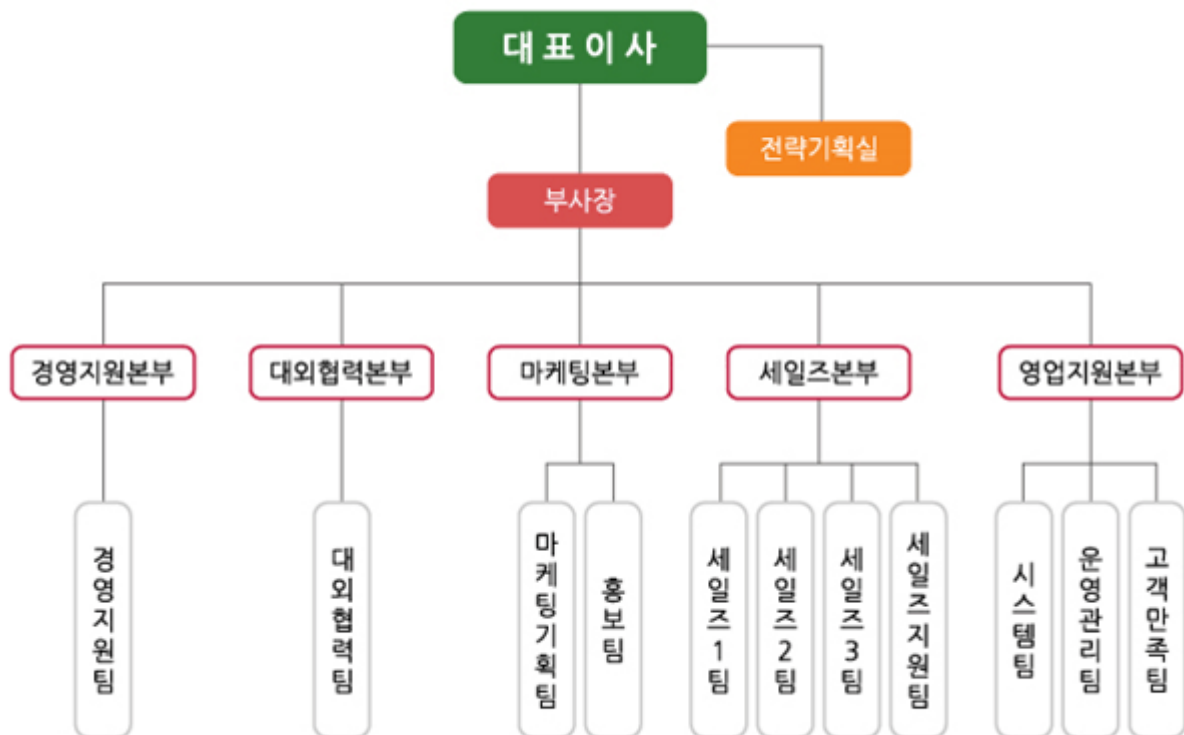
I. 개인정보취급방침및운영계획

1. 개요

- 1) 개인정보란, 생존하는개인에관한정보로서성명, 주민등록번호등에의하여당해개인을알아볼수있는부호, 문자, 음성, 음향, 영상및생체특성등에관한정보(당해정보만으로는특정개인을알아볼수없는경우에도다른정보와용이하게결합하여알아볼수있는것을포함)를말합니다
- 2) 개인정보보호를위한법규준수
이지모바일은 『정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률』 의개인정보보호규정및방송통신위원회가제정한 『개인정보의기술적, 관리적보호조치기준』 을준수합니다.
- 3) 개인정보보호를위한체계적관리
이지모바일은개인정보취급방침체계적으로관리하기위한내부절차와방침을수립하며, 개인정보취급방침을홈페이지(www.egmobile.co.kr)에공개또는영업장소에상시비치하여고객이용이하게볼수있도록합니다.

2. 전담조직구성및역할

1) 전담조직도



개인정보보호관리전담조직은현행영업지원본부로하고, 개인정보보호관리담당임원은영업지원본부장, 실무관리자는운영관리고객만족팀장, 실무자는운영관리고객만족팀으로하며, 다음각항의역할을수행합니다.

2) 개인정보보호책임자(임원)의역할

개인정보보호관리업무수행에관한계획의조정및감독임직원이준수하여야하는개인정보보안관련규정등의제정, 개정,

폐기개인정보의기술적관리적보호조치기준이행총괄개인정보제 3 자및위탁기관제공시제공절차의확인및승인임직원, 개인정보취급자, 수탁자, 대리점등에대한교육등인식제고총괄

3) 개인정보보호관리자(팀장)의역할

서비스제공자등의소속직원또는제 3 자에의한위법부당한개인정보침해행위점검이용자로부터제기되는개인정보에 관한불만이나의견의처리및감독기타이용자의개인정보보호에필요한사항을감독개인정보취급자에관한교육총괄및 업무처리지침준수여부감독개인정보의기술적관리적보호조치기준이행임직원, 개인정보취급자및대리점등에대한교육등인식제고이행

4) 개인정보보호담당자(팀원)의역할

이용자로부터제기되는개인정보에관한불만이나의견의처리및기타이용자개인정보보호에필요한사항실무처리수탁자의합의사항을성실하게이행하는지여부에대하여적절한감독수행운영상의시정을요하는사항이나개인정보취급직원이지침을위반한사실을발견할때에는이를팀장에게보고하고필요한조치를취함개인정보의기술적관리적보호조치기준이행임직원, 개인정보취급자, 수탁자, 대리점등에대한교육등인식제고이행개인정보관리책임자및관리자가승인한개인정보처리에관한전반적인사항의실무처리

3. 개인정보의수집·이용에관한사항

1) 개인정보의수집·이용시준수사항

- 개인정보의수집시관련법규에따라가입신청서또는이용약관에그수집범위및목적을사전고지합니다.

- 인종, 사상, 신조, 출신지및본적지, 정치적성향및범죄기록, 건강상태등고객의기본적인권을침해할우려가있는개인정보를수집하지않습니다.

2) 개인정보의수집·이용목적및수집하는개인정보의항목

- 성명, 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호는서비스이용에따른본인식별절차에이용하고여권번호, 외국인등록번호는외국인에한합니다.

- 주소, 전화번호, E-mail 주소는청구서송부, 상품배송, 고지사항전달, 본인의사확인, 불만처리등원활한의사소통경로를위해확보합니다.

- 계좌(카드)번호등금융거래정보는청구요금자동이체또는통신요금환불을위해확보합니다.

- 주민등록번호, 주소는인구통계학적분석자료또는서비스이용고객의연령별, 성별, 지역별통계분석등을위해확보합니다.

- 발 · 수신번호, 통화시각, 사용도수, 위치정보(기지국위치, GPS 정보), 서비스이용기록, 접속로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 결제기록, 이용정지기록등은서비스이용의요금정산및위치기반서비스, 개인맞춤서비스제공을위해확보합니다.

- 국가유공자증명, 복지할인증명등은요금감면제공대상여부판단을위한자료등을위해확보합니다.

- 부가서비스제공을위한단말기정보, 이용요금정산을위해필요한부가상품, 번호이동, 할부매매계약내역등, 제휴서비스제공을위한이동전화가입및해지일, 이동전화가입기간, 직업등은최초정보및변경된정보를포함하여확보합니다.

4. 개인정보수집방법

고객이서비스이용신청서, 명의변경계약서또는멤버십이용신청서등서면양식에서명하거나, 당사에서운영하는홈페이지, 상담게시판, 전화 · 팩스를통한본인 · 대리인확인, 경품행사응모, 제휴회사로부터의제공, 이동전화및유 · 무선인터넷서비스사용시정보수집프로그램을통한방법으로개인정보를수집합니다.

5. 개인정보의활용과제 3 자제공

고객의개인정보를가입신청서,

개인정보보호지침의「개인정보의수집목적및이용목적」에서고지한범위또는서비스이용약관에명시한범위내에서 사용하며제 3 자에게일절제공하지않고다음의각경우에대해특별한주의를기울여개인정보를이용및제공합니다.

1) 제휴관계

- 보다나은서비스제공을위하여고객의개인정보를제휴사에게제공하거나또는제휴사와공유할수있습니다.

-

개인정보를제공하거나공유할경우에는사전에고객에게제휴회사에대한구체적정보제공또는공유되는개인정보항목 과용도,

공유범위와기간그리고정보보호관리에대해개별적으로서면또는전자우편등을통해고지하여동의를구하는절차를반드시거칩니다.

- 고객에게동의를얻지못한경우에는제휴회사에게일절제공하지않는다.

- 제휴관계에변화가있거나제휴관계가종결될때도같은절차에의하여고객에게고지하거나동의를구합니다.

2) 매각 · 인수합병

영업의전부또는일부를양도하거나,

합병 · 상속등으로서서비스제공자의권리 · 의무를이전승계하는경우개인정보보호관련고객의권리를보장하기위하여 반드시그사실을고객에게통지합니다.

6. 개인정보보호규정의고지방법

고객에 대하여 보다 더 질 높은 서비스 제공 등을 위해 개인정보를 제공할 경우 제공받는 자, 제공하는 항목, 제공받는 자의 이용 목적, 이용 기간 등을 명기하여 당사 인터넷 홈페이지 등에서 사전 공지합니다.

1) 개인정보 수집 시 고지한 범위 또는 서비스 이용약관,

본 개인정보 보호 규정에 명시한 범위를 넘어 고객의 개인정보를 이용하거나 제

3 자에게 제공하기 위해 고객의 동의를 얻고자 하는 때에는 사전에 고객에게 개별적으로 서면, 전자우편, 전화, 문자 등으로 해당 사항을 고지합니다.

2) 타인에게 고객의 개인정보의 수집 · 취급 · 관리 등을 위탁하는 경우에는 가입 신청서, 서비스 이용약관, 홈페이지의 개인정보 등을 통하여 그 사실을 고객에게 고지합니다.

3)

영업의 전부 또는 일부를 양도하거나 합병 · 상속 등으로 권리 · 의무를 이전하는 경우 서면 · 전자우편 등을 통하여 고객에게 개별적으로 통지함과 동시에 홈페이지(www.egmobile.co.kr)

첫 화면에서 식별할 수 있도록 표기하고 고객이 고지 내용을 충분히 인식할 때까지(30 일 이상) 그 사실을 공고합니다.

다만,

서면 · 전자우편 기타의 방법에 의한 통지는 과실 없이 고객의 연락처를 알지 못하거나 천재 · 지변 기타 통지할 수 없는 정당한 이유가 있는 경우에는

2 곳 이상의 중앙일간지(고객의 대부분이 특정 지역에 거주하는 경우에는 그 지역을 보급 구역으로 하는 일간지도 가능)에 1 회 이상 공고합니다.

4) 만

14 세 미만 아동의 개인정보 수집 · 이용 또는 제 3 자에게 제공하기 위하여 법정 대리인의 동의를 받고자 하는 경우에는 전화, 팩스, 우편, 아동으로 하여금 통지 내용을 법정 대리인에게 제출하게 하는 방법,

법정 대리인에게 전자우편을 보내면서 홈페이지(www.egmobile.co.kr)의 개인정보 보호 지침을 볼 수 있도록 연결시키는 방법 또는 기타 법정 대리인에게 고지 내용이 도달할 수 있는 합리적인 방법을 통하여 법정 대리인에게 고지합니다.

7. 아동의 개인정보 보호

1) 만 14 세 미만 아동(이하

'아동')이 제공한 개인정보로 인하여 아동 및 법정 대리인이 불이익을 입지 않도록 보호 조치를 취하고 있습니다.

2) 아동의 개인정보에 대하여 다음 행위를 하는 경우에는 해당 아동의 법정 대리인의 동의를 얻도록 하고 있습니다.

-

아동의 서비스가 입을 위한 개인정보 수집하거나 서비스가 입 시 고지한 범위 또는 서비스 이용약관에 명시한 범위를 넘어 아동의 개인정보를 이용하거나 제 3 자에게 제공하고자 하는 경우

- 아동의 개인정보를 제공받은 자가 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 제 3 자에게 제공하는 경우

3) 법정 대리인의 동의를 얻기 위하여 법정 대리인의 성명, 연락처 등 필요한 최소한의 정보를 요구할 수 있습니다.

이 경우 개인정보의 수집 ·

이용 또는 제공 목적 및 법정 대리인의 동의가 필요하다는 취지를 아동이 쉽게 이해할 수 있는 표현으로 아동에게 고지합니다.

4)

법정 대리인의 동의를 얻기 위하여 수집한 법정 대리인의 개인정보를 해당 법정 대리인의 동의 여부를 확인하는 목적 외의 용도로 이를 이용하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다.

8. 개인정보의 보유 및 이용 기간

고객의 개인정보는 이지모바일이 고객에게 서비스를 제공하는 기간 또는 분쟁 처리 기간 동안에 한하여 보유 및 이용됩니다. 다만, 법률에 특별한 규정이 있는 경우에는 관계 법령에 따라 보존합니다.

1) 요금의 정산, 요금과 오납 등 분쟁 발생 시 입증을 위하여 해지 후 개인정보는 (과금 정보 포함) 해지일로부터 6 개월이고 단, 해지 고객 이 요금대금을 납부하지 않았거나 고객과 요금 관련 분쟁이 있는 때에는 해결 시까지 보유합니다.

2) 관계 법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우

- 통신비밀보호법 제 15 조의 2 및 통신비밀보호법 시행령 제 41 조에 의하여 보관하는 가입자의 전기통신일시, 전기통신개시·종료시간, 발·착신통신번호 등 상대방의 가입자번호, 사용도수, 정보통신망에 접속된 정보통신기기의 위치를 확인할 수 있는 발신기 지국의 위치 추적 자료 경우 12 개월(다만, 시외·시내 전화역무와 관련된 자료인 경우에는 6 개월),

컴퓨터통신 또는 인터넷의 사용자 전기통신역무를 이용한 사실에 관한 컴퓨터통신 또는 인터넷의 로그 기록 자료, 컴퓨터통신 또는 인터넷의 사용자 정보통신망에 접속하기 위하여 사용하는 정보통신기기의 위치를 확인할 수 있는 접속지의 추적 자료의 경우 3 개월간 보관 - 국세기본법, 법인세법, 부가가치세법에 따른 성명, 주민등록번호, (해지)휴대폰번호, 청구서 배달주소, 요금 등 거래 내역 관련 정보는 5 년간 보유한다. -

기타 관련 법령에 따른 기간 동안 보관

9. 개인정보의 파기절차 및 방법

수집한 개인정보의 이용목적이 달성된 후에는 보관기간 및 이용기간에 따라 해당 정보를 지체 없이 파기하며 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1) 파기절차

고객이 서비스가 입등을 위해 기재한 개인정보는 서비스 해지 등 이용목적이 달성된 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보 보호 사유에 따라 (보관기간 및 이용기간 참조) 일정기간 동안 저장된 후 삭제되거나 파기합니다.

2) 파기방법

가입신청서 등 서면양식에 기재하거나,

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄 또는 소각하거나 화학약품 처리를 하여 용해하여 파기하고,

전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 완전 삭제 처리합니다.

10. 이용자의 개인정보에 대한 권리와 행사 방법 (법정) 대리인 포함

1) 고객이 개인정보에 대한 열람·증명 또는 정정을 요구하는 경우에는 고객의 요구에 성실하게 대응하고, 해당 개인정보에 오류가 있거나 보존기간을 경과한 것이 판명되는 등 정정·삭제를 할 필요가 있다고 인정되는 경우 정정·삭제합니다.

- 개인정보의 열람·증명

고객은 고객의 개인정보에 대한 열람·증명을 요구할 수 있고,

고객이 제공한 개인정보를 보다 철저히 보호하기 위하여 고객의 지정 방문 이외의 전화·우편·FAX

등 기타의 신청방법에 의하여는 고객의 개인정보에 대한 열람·증명을 제공하지 않습니다.

- 개인정보의 정정·삭제

고객이 대리점 및 고객센터 방문 하거나 전화 등을 이용하여 개인정보에 대한 정정·삭제를 요구하는 경우, 본인 여부를 확인하고 필요한 조치를 취합니다.

2) 고객이 본인의 개인정보에 대한 열람·증명을 요구하는 경우, 고객의 신분을 나타내는 주민등록증, 여권, 운전면허증 등의 신분증명서를 제시 받아 본인 여부를 확인합니다.

3)

고객의 대리인이 방문하여 열람·증명을 요구하는 경우에는 대리관계를 나타내는 위임장 및 명의 고객의 인감증명서와 대리인의 신분증명서 등의 증표를 제시 받아 진정한 대리인인지 여부를 확인합니다.

4)

고객이 제 3 자에 대한 개인정보의 제공에 동의한 경우에도 오류 정정의 요구를 받은 경우에는 그 오류를 정정할 때까지 개인정보의 제공을 중단하고,

잘못된 개인정보를 제 3 자에게 이미 제공한 경우에는 제 3 자 및 당사자에게 그 사실을 통지하여 필요한 조치를 취합니다.

5)

개인정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람·증명 또는 정정을 거절할 정당한 이유가 있는 경우에는 고객에게 이를 통지하고 그 이유를 설명드립니다.

6) 고객은 다음과 같이 개인정보 수집·이용 또는 제공에 대한 동의 철회(가입·해지)

를 요구할 수 있으며 당사는 그에 따른 필요한 조치를 취합니다.

- 고객은 본사 및 대리점에 방문하여 개인정보의 수집, 이용 또는 제공에 대한 동의를 철회할 수 있습니다.

- 고객이 방문하여 개인정보의 수집,

이용 또는 제공에 대한 동의를 철회하는 경우에는 본인 여부를 확인하고 법령에 다르게 규정하고 있는 경우를 제외하고는 당해 개인정보를 파기하는 등 지체 없이 필요한 조치를 취합니다.

- 법정 대리인은 만 14 세 미만 아동의 개인정보 수집·이용 또는 제공에 대한 동의를 철회할 수 있으며, 만

14 세 미만 아동이 제공한 개인정보에 대한 열람 또는 오류의 정정을 요구할 수 있습니다.

11. 개인정보의 자동수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항

1) 이지모바일은 제공하는 인터넷 서비스를 통하여 고객의 정보를 저장하고 수시로 찾아내는 쿠키(cookie)를 설치·운용할 경우도 있습니다. 고객이 웹사이트에 접속하면 고객의 브라우저에 있는 쿠키의 내용을 읽고, 추가 정보를 찾아 접속에 따른 성명 등의 추가 입력 없이 서비스를 제공할 수 있습니다.

*

쿠키 : 웹서버가 웹브라우저에 보내어 저장했다가 서버의 부가적인 요청이 있을 때 다시 서버로 보내주는 문자열 정보들의 미합이다.

2) 쿠키를 통해 수집하는 정보는 회원의 ID 에 한하며,

그 외의 다른 정보는 수집하지 않고 다음의 목적을 위해 사용될 수 있습니다.

- 개인의 관심분야에 따라 차별화된 정보를 제공합니다.

-

회원 과 비회원의 접속 빈도 또는 머문 시간 등을 분석하여 이용자의 취향과 관심분야를 파악하여 타겟 마케팅에 활용합니다.

- 관심있게 둘러본 내용들에 대한 자취를 추적하여 다음 번 접속 때 개인 맞춤 서비스를 제공한다. -

유료 서비스 이용 시 이용 기간 안내합니다.

- 회원들의 습관을 분석하여 서비스 개편 등의 척도로 활용합니다.

3) 고객은 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있다. 웹 브라우저 상단의

“도구>인터넷 옵션>개인 정보>고급”에서 모든 쿠키를 다 받아들이거나, 쿠키가 설치될 때 통지를 보내도록 하거나, 아니면 모든 쿠키를 거부할 수 있다. 단, 고객이 쿠키 설치를 거부하였을 경우 서비스 이용에 불편이 있거나, 서비스 제공에 어려움이 있을 수 있습니다.

4) 브라우저의 종료 시나로 그아웃 시 쿠키는 더 이상 유효하지 않게 됩니다.

12. 개인정보 보호를 위한 기술적·관리적 대책

1) 기술적 대책

고객의 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 아래와 같은 기술적 사항을 적용합니다.

- 고객의 개인정보는 외부망에서 접근 및 침입이 불가능한 내부망을 활용하여 관리되고 있으며, 파일 및 전송 데이터 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하여 중요한 데이터는 별도의 보안 기능을 통해 철저히 보호합니다.

- 개인정보 처리 시스템 및 개인정보 취급자가 개인정보 처리에 이용하는 정보 기기에 컴퓨터 바이러스, 스파이웨어 등 악성 프로그램의 침투 여부를 항상 점검·처리할 수 있도록 백신 프로그램을 설치하여 개인정보 침해를 방지하기 위한 조치를 취합니다. 또한, 백신 프로그램은 주기적으로 업데이트되며 바이러스가 출현할 경우 이를 적용하여 개인정보가 침해되는 것을 방지합니다.

- DB 의 데이터에 암호화 알고리즘 등의 이용을 통하여 네트워크 상에서 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 보안 장치를 채택합니다.

- 해킹 등 외부 침입에 대비하여 침입 차단 시스템 및 침입 탐지 시스템을 운영하여 사내 네트워크를 보호하고, 각 서버마다 접근 제어 시스템을 설치하여 보안을 강화합니다.

2) 관리적 대책

- 개인정보의 안전 보호를 위하여 주요 시스템 및 설비에 대하여 외부 전문 기관으로부터 정보 보호 관리 체계 인증 등 객관적인 인증을 받아 운영합니다.

- 고객의 개인정보에 대한 접근 및 관리에 필요한 절차 등을 마련하여 담당자로 하여금 이를 숙지하고 준수하도록 합니다.

- 고객의 개인정보를 취급할 수 있는 자를 최소한으로 제한하고 있다.

고객의 개인정보를 취급할 수 있는 자는 아래와 같습니다.

: 마케팅 업무 수행하는 자

: 개인정보 관리 책임자, 담당자 등 개인정보 관리 및 보호 업무를 수행하는 자

: 기타 업무상 개인정보의 취급이 불가피한 자

- 컴퓨터를 이용하여 고객의 개인정보를 처리하는 경우 개인정보에 대한 접근 권한을 가진 담당자를 지정하여 ID(Identification) 및 비밀번호를 부여하고, 해당 비밀번호를 정기적으로 갱신합니다.

- 개인정보를 취급하는 직원을 대상으로 새로운 보안 기술 습득 및 개인정보 보호 의무 등에 관해 정기적인 사내 교육 및 외부 위탁 교육을 실시합니다.

- 신규 직원 채용 시 정보 보호 서약서 또는 개인정보 보호 서약서에서 명함으로 직원에 의한 정보 유출을 사전에 방지하고 개인정보 취급 방침에 대한 이행 사항 및 직원의 준수 여부를 감사하기 위한 내부 절차를 마련하여 지속적으로 시행합니다.

- 직원 퇴직 시 비밀 유지 서약서에서 명함으로 고객의 개인정보를 취급하였던 자가 직무 상 알게 된 개인정보를 훼손·침해 또는 누설하지 않도록 합니다.

- 개인정보 취급자의 업무 인수 인계는 보안이 유지된 상태에서 철저히 하게 이뤄지고 있으며, 입사 및 퇴사 후 개인정보 침해 사고에 대한 책임을 명확하게 규정합니다. -

전산실 및 자료 보관실 등을 특별 보호 구역으로 설정하여 출입 통제 등 출입 관리 절차를 시행합니다.

- 서비스 이용 계약 체결 또는 서비스 제공을 위하여 고객의 신용카드 번호, 은행 계좌 정보 등 대금 결제에 관한 정보를 수집하거나 고객에게 제공하는 경우 당해 고객이 본인임을 확인하기 위하여 필요한 조치를 취합니다.

13. 수집한 개인정보의 공유 및 제공

회사는 고객의 개인정보를 '서비스 이용약관' 또는 '개인정보 취급 방침'에서 명시한 범위 내에서 이용하며, 명시한 범위를 넘어서 제 3자와 공유하거나 제공하지

않습니다. 다만, 고객의 사전 동의가 있거나, 관련 법령(통신비밀보호법, 전기통신사업법,

국세기본법등)의특별한규정이있는경우, 법령에정해진규정과
절차에따라제공하는경우는예외로합니다.

1) 회사는특정한결합및제휴서비스의가입, 이용또는별도동의등의해당고객에한하여다음과같이제공합니다.

제공받는자	제공하는개인정보항목	제공받는자의이용목적
케이티하이텔(주),케이티네트웍스, 케이티커머스(주),케이티파워텔,케 이티텔레캅(주),KT 스카이라이프, 롯데카드(주),현대카드(주),삼성카드(주), 신한케이티모바일카드(주),BC 카드(주) ,(주)KB 국민은행,IBK 기업은행,(주)우 리은행,(주)외환은행,(주)신한은행,신한 금융그룹	성명,주민등록번호,주소,메일주소,연 락전화번호,가입/해지일자 성명,주민등록번호,일반전화,이동전 화번호,주소,생년월일,카드번호	신상품/제휴/결합서비스, 통합과금및고객혜택이벤트안내, 업무제휴를통한이용요금할인등의 고객편의서비스제공등이종결합상 품안내,제휴서비스제공,제휴카드발 급, 보험상품제공또는판매, 마일리지정산, 할인혜택반영및해당제휴혜택제공
(주)LG 유플러스,SK 텔레콤(주), (주)케이티	성명, 주민등록번호, 이용정지사실	이동전화고객사용자, 다량회선사용자가입제한및리스크 관리, 이동전화대출방지
(주)NICE 신용평가정보,한신평신용정 보(주)	주민번호, 성명, ESN 번호, MODEL- ID, SERIAL-NO, 이동전화번호, 국적, 외국인번호, 여권번호, 등록사유, 등록사유일자, 체납금액, BAN/계약번호, 주소, 연락처	이동전화고객사용자, 이동전화대출방지, 채무불이행정보,공공기록중제납정 보, 금융질서문란자정보확인, 미납고객에대한정보통신서비스제 한, 상습요금미납자에대한사업자간공 동대응, 복지요금감면(자격확인, 변동정보확인, 공동관리등),외국인실명인증, 사망자정보확인, 다량회선사용자가입제한및리스크 관리,분실단말기공동관리 (핸드폰찾기콜센터운영)
(주)다날 (주)케이지모빌리언스	이름, 휴대전화번호, 주민등록번호, 결제정보	구매및요금결제, 본인인증및금융서비스제공, 민원처리, 고지사항전달, 신규서비스(제품) 개발및특화, 이벤트등광고성정보전달, 인구통계학적특성에따른서비스

2)제공정보의이용및보유기간: 서비스가입기간(가입일~해지일)동안이용하고, 요금정산,
요금과오납등분쟁대비를위해

해지후 6 개월까지보유할수있으며, 요금미/과납이있을경우해결시까지보유(단,
법령에특별한규정이있을경우관련

법령에따라보관) 합니다. 다만, 아래의경우에는예외로합니다.

- 고객이사전에동의하였거나서비스제공관련계약이행을위하여필요한개인정보로동의를받기가경제적,
기술적을현저
히곤란한경우

- 서비스제공에따른요금정산을위해필요한경우
- 법령의규정에의거하거나,
수사목적으로법령에정해진절차와방법에따라수사기관의요구가있는경우적법한절차로
제공할수있습니다.

14. 수집한개인정보취급의위탁

회사는서비스이용계약, A/S 제공및그부대업무의대행등고객편의제공,
관리등을위하여개인정보취급업무를위탁하고있으며, 수탁자에대해서는
"위.수탁계약서" 등을통하여관련법규및지침의준수, 정보보호및비밀유지, 제 3 자제공금지, 사고책임부담,
위탁기간
종료즉시개인정보의반납/파기의무등을규정하여관리하고있습니다.

1) 개인정보취급업무수탁사위탁내용

수탁사	업무의내용
한국정보통신진흥협회(KAIT)	명의도용방지, 불량회원의부정이용방지, 체납관리, 외국인실명인증, 사망자정보확인, 방송통신신용정보공동관리(식별,연체,복지,이용정지등), 국제전화사기공동대응, 분실단말기공동관리, 휴대폰대출방지,복지요금감면(자격확인·변동정보확인·공동관리등)
한국통신사업자연합회(KTOA)	번호이동가입/해지, 해지정산잔여금조회/환불등
행정안전부,보건복지부,국가보훈처	복지요금감면대상자(기초생활수급자,장애인,국가유공자,차상위계층등) 의자격확인및변동정보확인
한국정보통신진흥협회(KAIT),행정안전 부,SK 텔레콤(주),LG 유플러스	복지요금감면대상자(기초생활수급자,장애인,국가유공자,차상위계층등) 의자격확인및변동정보확인
(주)LG 유플러스,SK 텔레콤(주)	명의도용방지, 불량회원의부정이용방지, 유/무선통신사공동체납관리
(주)매트로엠,(주)WMC,(주)케이디넷,(주)엑셀넷,(주)케이엠텍,(주)엠티티터치 텔,굿테크	통화품질유지관리,통화품질관련 VOC 처리
KTH	통화연결음, 올레혜택존/아이디스크운영및고객관리, ollehtv 지역광고영업, 운영및고객관리,이러닝관련콜센터운영, 상품배송관리, VOD 판권관리, 스마트 push 플랫폼구축및운영
KTN	통화연결음서비스운영및고객관리
(주)케이티뮤직	음악서비스의라이선스(권리사용료)정산
(주)케이티네트웍스	In-Building 서비스운영및유지보수
(주)컨피테크	ollehWiFi 스마트존운영, 유지보수및고객상담
KTDS, 뉴아이텍, 한국이디에스, 에이치아이씨네트웍스	RCS 서비스시스템운영, 서비스관리, 네트워크운용등 IT 시스템종합관리
(주)크레디프	휴대폰결제및본인인증서비스웹페이지, 시스템개발운영, 유지관리, 고객불만처리
서울신용평가(주)	아이핀(I-PIN)중복가입확인정보, 연계정보확인
케이티미디어허브(주)	- 만화, 전자책, 게임, 앱을비롯한각종미디어/컨텐츠의공급?요금수납?CP 정산및고객관리등

	운영
	- olleh tv now ?서비스운영, 고객민원(유심, 복수회선가입자, 법인/개인사업자인증등)? 해결, VOD 매출산정및 CP 정산업무수행, 일별가입자, 일별다운로드현황분석, 가입자현황분석 (PreLoad 단말및결합별가입자별분석)
	- 올레 e 북오픈마켓및 CP 정산, 고객민원(결제, 계정오류등 VOC) 해결
	- 만화서비스이용관련고객불만 (이용안내, 결제오류, 기타기능상오류등) 해결, 매출정산및청구 ,이용고객분석
	- 기타부가서비스제공및고객관리
	- 게임런처서비스제공, 고객불만(작동오류, 과금오류, 환불등)처리, 판매매출정산및청구, 사용자/이용이력분석
	- 디지털사이니지서비스운영, 사용자분석및이력분석, 광고매출정산및청구
코리아크레딧뷰로(주)	주민등록번호(외국인의경우외국인등록번호)의처리
	본인확인정보의처리
한국모바일인증(주)	휴대폰본인인증업무대행
	본인확인정보, 연계정보(CI), 중복가입확인정보(DI) 전달등
(주)케이티	명의도용방지, 불량회원의부정이용방지, KT 의이동통신서비스및부가서비스제공 ,과금/청구/수납/미납/고객관리대행업무, 서비스품질개선등.
인스코리아위드인	유통망및고객센터(고객유치, 상품소개, 고객커뮤니케이션업무) 신청접수,개인정보수집/활용동의획득/전산입력,고객본인확인, 구비서류확인, 모바일서비스개통업무등대행및기타고객혜택이벤트정보안내등의마케팅활동및고객관리
(주)리쿠르트	고객상담및불만처리, 기타서비스관련상담업무, 요금수납, 클레임/명의도용접수, 통화내역발급, 고객상담시스템운영

2)제공정보의이용및보유기간: 서비스가입기간(가입일~해지일)동안이용하고, 요금정산, 요금과오납등분쟁대비를위해

해지후 6 개월까지보유할수있으며, 요금미/과납이있을경우해결시까지보유(단, 법령에특별한규정이있을경우관련

법령에따라보관) 합니다. 다만, 아래의경우에는예외로합니다.

- 고객이사전에동의하였거나서비스제공관련계약이행을위하여필요한개인정보로동의를받기가경제적, 기술적을현저

히곤란한경우

- 서비스제공에따른요금정산을위해필요한경우

- 법령의규정에의거하거나,

수사목적으로법령에정해진절차와방법에따라수사기관의요구가있는경우적법한절차로 제공할수있습니다.

15. 개인정보관리책임자및담당자의연락처, 관련기관안내

이지모바일은고객님의의견을매우소중하게생각하며개인정보보호관련민원에대하여성실히답변드리도록하겠습니다.

1) 개인정보보호관리책임자및담당자의연락처

- 개인정보보호관리책임자: 김재성이사
 - 개인정보보호관리담당자: 이하림과장
 - 소속부서 :영업지원본부
 - 전화번호 : 070-7430-2750
 - 이메일 : egm_privacy@egmobile.co.kr
- 2) 기타개인정보침해에대한신고나상담이필요하신경우에는아래기관에문의하시기바랍니다.
- 개인정보침해신고센터 (privacy.kisa.or.kr /118)
 - 정보보호마크인증위원(eprivacy.or.kr/ 02-550-9531~2)
 - 경찰청사이버안전국(cyberbureau.police.go.kr /182)

16. 고객 VOC 처리창구 (연락처)

고객과의원활한의사소통을위해본사, 고객센터, 대리점등고객상담창구를운영하고있으며, 고객센터의연락처는다음과같습니다.

1) 전화번호안내

선불폰충전	1588-6147 (국번없이)
후불고객센터	1588-6220 (국번없이)
이지모바일	1599-6110 (국번없이)
선불고객센터	1899-6120 (국번없이)

2) 인터넷상담 :

www.egmobile.co.kr 에 접속후고객센터메뉴의상담/안내에서인터넷상담원에게문의사항을전달할수있습니다.

17. 개인정보취급방침고지

- 1)개인정보취급방침공고일자 : 2014 년 11 월 21 일
2)개인정보취급방침시행일자 : 2014 년 11 월 21 일

18. 개인정보취급방침고지

개인정보취급방침이변경되는경우그변경사항에대하여시행전에홈페이지(www.egmobile.co.kr)등을통하여공지합니다.

II. 통신비밀보호지침및운영계획

1. 개요

1) 목적

이지모바일은전기통신사업법및형사소송법에의거통신자료제공과관련하여개인고객의정보(이하 '개인정보'라한다)를체계적으로관리하고, 허가받지않은정보공개, 오남용, 변경및파괴등으로부터보호하기위하여통신비밀보호지침및운영계획을수립하고자한다.

2) 적용범위

본지침은서비스제공을목적으로정보통신망을통하여수집, 이용, 제공또는관리되는개인정보뿐만아니라서면등정보통신망이외의수단을통하여수집, 이용, 제공또는관리되는개인정보에관해서도적용되며, 이러한개인정보를취급하는내부임직원및협력업체직원에대해서도적용된다.

3) 용어정의

- 정보보호 :정보의비밀성, 무결성, 가용성을보장하기위한관리적, 기술적, 물리적수단또는그러한수단으로이루어지는행위
- 개인정보 : 성명, 주민등록번호등에의하여개인을알아볼수있는부호, 문자, 음성, 음향, 영상및생체특성등에관한정보
- 개인정보처리전산시스템 : 개인정보처리전산시스템이란, 고객의정보를조회관리하는관리자시스템,

동관리자시스템이설치된 DB 및서버,
관리자시스템에접근가능하도록클라이언트가설치된개인정보취급자및대리점의 PC
등고객정보에접근가능한전자적처리장치를의미한다.

- 정보보호절차서 :정보보호를위한활동을순차적으로표시한문서
- 개인정보보호책임자 : 개인정보보호관리업무수행에관한계획의조정및감독을수행하는자이다.
- 개인정보보호관리자 :개인정보보호업무에대한실무를관리하는자이다.
- 개인정보보호담당자 :개인정보취급실무를수행하는자이다.

2. 통신자료제공범위

전기통신사업법 제 54 조및형사소송법 제 199 조의규정에의하여

(이지모바일이보유하고있는개인정보의자산은법원, 검사, 수사관서의장(군수기관을포함),

정보수사기관의장에게수사또는형의집행,

국가안전보장에대한위해를방지하기위해제공할수있는자료는아래와같다.

1) 통신자료 :이용자의성명, 주민등록번호, 주소, 가입및해지일자(변경일자, 일지중지일자포함), 전화번호, 이용자 ID

전화번호또는 ID 란회사에가입한전화번호또는 ID

특정시간, 특정유동 IP 를회사에제시하고가입자정보만을요구하는경우는통신자료에해당

2) 기타개인정보보호에필요한사항

3. 업무협조절차

개인정보보호관리자는개인정보보호업무에대한실무를관리하는자로다음각항의기관에서요청하는내용에대해성실히임무를수행한다.

1) 법원, 검사, 수사관서의장(군수사기관포함), 정보수사기관의장

2) 수사관서는일반사법경찰관인경찰과특별사법경찰관으로구성

3) 특별사법경찰관은

“사법경찰관의직무를행할자와그직무범위에관한법률”과사업경찰권을규정한법률에서정한기관으로서상기법률에서정한직무에한하여수사관서에해당

4) 정보수사기관은검찰, 경찰, 국정원, 기무사임

5) 요청목적

- 법원 :재판상필요한경우

- 검사, 수사관서의장, 정보수사기관의장 : 수사또는형의집행

- 정보수사기관의장 : 국가안전보장에대한위해를방지하기위한정보수집

4. 제공절차

개인정보보호담당자는다음각항의임무를수행한다.

1) 신분의확인

- 통신자료제공을요청하는자의신분을표시할수있는증표를제시받아야확인

- 모사전송으로통신자료제공요청서를접수한경우에는해당수시기관에조회하여사실여부를확인후통신자료제공

2) 요청방법

- 협조요청기관은회사에게통신자료제공요청서를제출

- 통신자료제공요청서의결재권자및기재사항

a. 결재권자

- 판사, 검사,

4 급이상공무원(5 급공무원이수사관서장이나정부수사기관장인경우에는해당공무원을포함한다)으로하고,

통신자료요청서에는결재권자의직책, 직급, 성명이명기되어야함

※지방경찰청또는지청의수사과장은수사관서의장에해당함

- 경찰및해양경찰의경우에는총경이상의공무원(경정이관서장인경우에는경정을포함한다)으로하고,

군수사기관의경우에는군경찰관또는중령이상의군인(소령이부대장인군수사기관인경우에는소령을포함한다)이결재하고결재권자의직책, 직급, 성명이명기되어야함.

- 단, 정보수사기관인국가정보원및국군기무사령부의경우에는통신자료제공요청서의결재권자란에직책만명기

b. 기재사항

- 요청사유, 해당이용자와의연관성, 필요한자료의범위

c. 서면으로요청할수없는긴급한사유가있을때에는서면의하지아니한방법으로요청할수있으며, 그사유가해소된때에는지체없이통신자료제공요청서를회사에제출해야함.

- 회사는통신자료제고요청서를접수하기전까지는통신자료를제공하지아니한다.

제공방법

a. 회사가요청기관에게통신자료를제공하는방법은직접전달, 등기우편또는보안성을갖춘 E-mail(공인전자서명등포함)을원칙으로한다.

b. 사실확인자료제공문서의비밀등급을사전에지정하지않는경우를일반문서로분류하여모사전송이나일반 E-mail 로전송할수있다.

협조대장의기록

a. 회사는제 1)항의요청자신분및제 2)항의통신자료제공요청서에기재된사항을별지서식(제 2 호의 1 서식)에기록한다

5. 통신비밀전담조직설치및운영

가. 통신비밀전담조직

회사는협조요청기관에게통신사실제공업무처리와관련하여주요한사항을승인하고최종적인의사결정을하기위해통신비밀전담기구를설치운영한다.

1) 통신비밀전담조직위원회회의구성

통신비밀전담기구위원회의위원장은개인정보관리책임자(영업지원본부장), 위원은개인정보보호관리자(운영관리팀장), 경영지원본부장, 세일즈본부장, 개인정보처리전산시스템을관리/운영하는시스템팀장, 그리고간사는개인정보보호담당자(운영관리담당자)로구성하여운영한다. 단사안에따라관련임원혹은담당자가참석할수있다.

2) 통신비밀전담조직위원회의책임과역할

통신비밀전담조직위원회는개인정보보호와관련된주요사항에대해승인하고다음각항의임무를수행한다.

나. 책임및권한

1) 개인정보의수집, 이용, 제공및관리에관한업무를총괄

2)

사내개인정보보호에대한인식을제고시키고개인정보보호대책의필요성을이해시키며구현된대책들에대한교육및훈련프로그램을수립및이행한다.

3) 내부감사규정을수립및시행

4) 개인정보를보호하기위하여제반전산보안시스템의운영및승인

5) 개인정보보호규정에따라필요사항을개선, 적용, 시행

6)

개인정보처리를외부에위탁하거나제 3 자에게제공하는경우개인정보보호수준에대한적합성의평가및제공여부를승인

다. 역할및기능

1) 통신자료의제공및다른법률의규정에의한이용자의통신비밀에관한자료 (감청집행협조포함)의제공및관리

2) 회사의내부직원또는제 3 자가위법및부당하게이용자의통신비밀을침해하는행위의단속및점검

3) 통신사실제공현황보고서(별지제 2 호의 2 서식)를작성하여방송통신위원장에게보고

4) 통신사실제공현황통보(별지제 2 호의 3 서식)를통신자료제공을요청한기관이소속된행정기관의장에게보고

5) 이용자로부터제기되는통신비밀에관한불만이나의견의처리

6) 통신비밀에관한업무를담당하는직원에대한교육

7) 기타이용자의통신비밀보호에필요한사항

6. 개인정보보호교육

회사는개인정보보호에대한인식을향상시키고,

개인정보의오남용또는유출등을적극예방하기위해임직원및개인정보취급자,

향후개인정보관련업무를수행할것으로예상되는자물대상으로매년정기적으로연 1 회이상의교육을실시한다.

1) 개인정보보호관리자는임직원에대하여연 1 회이상정기교육을실시하도록한다.

2) 교육방법은집체교육뿐아니라, 인터넷교육, 그룹웨어교육등다양한방법을활용하고,

필요에따라외부전문기관에위탁하여교육을실시한다.

3)

기타개인정보에대한중요한전파사례가있거나개인정보보호업무와관련된사항이변경된경우관련부서회의등을통해수시교육을실시한다.

4) 개인정보를상시적으로취급하거나이용하는팀의경우에는아래와같은사항을실시한다.

- 신입직원의임무투입전사전필수교육실시

- 필요시팀별집합교육실시

7. 문서보존및통계보고

가. 문서보존

1) 통신비밀보호업무를취급함에따라다음각기준에의거하여문서를보존한다.

구분	비밀등급	보존기간
통신자료제공요청문서	등급이명시된경우	예고문이있을경우 :예고문
	일반문서	1 년

통신자료제공대장	등급이명시된경우	예고문이있을경우 :예고문
	일반문서	1 년
문서접수및발송대장	일반문서	1 년
통신자료제공문서	등급이명시된경우	예고문이있을경우 :예고문
	일반문서	1 년

- 통신자료제공문서첨부자료는발송후즉시파기
- 허가서등에상위등급이명시된경우에는그등급에따라분류하고보관
- 취급시유의사항 :관계자와열람제한
- 2) 회사는협조요청기관에의해요청받은통신자료제공요청문서는통신자료제공대장에첨부하여관리한다.

나. 통계보고

- 1) 회사는다음사항을방송통신위원장에게보고해야함.

- 보고시기 :매반기종료후 30 일이내

- 보고내용

: 별지서식에의한통신자료제공현황

: 통신자료제공현황보고가사실임을확인하는당해회사의담당직원및기관장,

현장기관을총괄하는지역책임자의확인서류

- 2) 회사는매반기종료후 30 일이내에별지제 2 호의 3

서식에따라통신자료제공현황을작성하여통신자료요청자가소속된행정기관의장에게통보한다.

다. 업무취급시의유의사항

- 1) 누구든지회사가취급중에있는통신에관하여알게된타인의비밀을누설해서는안됨

- 2) 통신자료요청기관에통보하는통신자료제공내역은수사상기밀이기재되어있으므로외부공개또는누설이불가함.

- 3) 제공된서류는수사또는형의집행, 국가안전보장에대한위해방지이외의목적에사용할수없음.

- 4) 통신자료제공요청서, 통신사실제공대장등을비치하지아니하거나허위로기재하여비치해서는안됨.

8. 시행일

본지침서의시행일은정보보호위원회로부터정보보호정책서및본지침서의승인이완료되는시점부터시작된다.

9. 예외적용

다음각호에해당하는경우에는본규정에서명시한내용일지라도정보보호책임자의승인을받아예외취급할수있다.

- 1) 기술환경의변화로적용이불가능할경우
- 2) 기술적, 관리적필요에따라지침의적용을보류할긴급한사유가있을경우
- 3) 기타재해등불가항력적인상황일경우

10. 경과조치

특별한사유에의하여본규정에정하는요건을충족하지못한경우에는시행일로부터

1 년이내에개선방안을강구하여야한다.

11. 기타사항

본지침은정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률등개인정보보호에관한제반법률및정부지침이나규정등을기초로작성된것이며, 본지침에서정하지않은사항이나법률과상충되는사항이있을경우해당법률이우선한다