

스кори인슈어런스 아시아퍼시픽 피티이 엘티디 한국지점

신용정보활용체제

스кори인슈어런스 아시아퍼시픽 피티이 엘티디 한국지점 (이하 “회사”)은 신용정보의 이용 및 법률에 따라 이용자의 개인신용정보 및 권익을 보호하고 개인신용정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조 (처리하는 개인신용정보의 항목)

회사는 재보험계약 체결 전 사전조회, 재보험계약 체결을 위한 정보를 아래와 같이 수집하고 있습니다.

(1) 수집항목

가. 재보험계약 체결 전 사전조회

- 일반정보 (성별, 직업, 피보험자의 질병 및 상해에 관한 정보, 기타재산, 소득 등에 관한 정보 등)
- 보험계약정보 (보험사명, 증권번호, 상품명, 보험기간, 보험종목, 담보 종목, 보험계약일자, 보험가입금액, 계약유지 여부, 보험계약대출정보, 보험계약/청구의 이해 관계자, 보험료, 자기부담금 및 제할인, 할증과 특약가입사항, 적용계약 유지여부, 계약해지 시 그 내용 및 사유)
- 보험금지급정보 (보험사고일자, 사고내용, 보험금 청구일자, 지급일자, 지급액, 지급 사유)

나. 재보험계약 체결 시 및 체결 후 관리

- 위 가목과 같음

다. 직원 채용 및 인사관리

- 개인식별정보(증명사진, 성명, 주민등록번호, 현주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소, 생년월일, 지문정보)
- 건강 관련 정보
- 장애인 사항 (여부, 장애유형, 장애등급)
- 가족사항 (가족관계, 성명)
- 학력사항 (입학시기, 졸업시기, 학교명, 소재지, 졸업구분, 전공)
- 자격사항 (자격내용, 취득일, 유효일)
- 경력사항 (근무기간, 근무처, 근무부서, 직위, 소득사항, 담당업무)
- 급여 등 지급을 위한 사항 (은행 및 계좌번호)
- 병역사항 (구분, 군별, 병과, 계급, 복무기관, 군번, 입영일자, 전역일자, 전역근거, 전역 시 직책, 미필 사유)
- 보훈 대상 사항 (확인 요청)

(2) 수집방법

가. 재보험 거래 관련 손해보험사, 생명보험사, 공제기관, 손해보험협회, 생명보험협회, 중개사 등

나. 홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 상담게시판, 이메일

제2조 (신용정보의 이용 목적)

가. 재보험계약의 체결 및 이행 등

- 재보험계약상담, 재보험계약 체결 및 인수여부 결정 판단
- 재보험계약의 체결·유지·관리·상담·이행·보험금지급·심사, 보험사고조사 인수 출재 회사 관리 서비스 제공
- 클레임 관리 행정 서비스 제공
- 추가 재보험 계약 제공
- 조사연구, 서비스 제공, 순보험요율의 산출, 검증
- 재보험계약 및 재보험금 청구에 이해관계가 있는 자에 대한 법규 및 계약상 의무 이행
- 보험계약정보, 보험금지급정보, 채권결손처분 관리정보의 조회

나. 직원 채용 및 인사관리

- 입사지원 행정 처리 및 입사자 채용업무
- 인력 관리(채용, 승진, 보상, 평가, 노무, 상벌), 업무 분배(부서이동, 배치, 전보), 기본급·보너스·수당·성과급·사회보험·단체보험·퇴직연금·휴가 같은 복지관련 사항의 처리 등 직원관리의 효율성 유지·제고 및 근로계약상 의무의 준수, 재직증명서의 발급
- 소득세·외국인세· 기타 세금의 납부, 보건·안전의무, 불법적인 차별 없는 근무환경의 제공, 4대 보험 등 법정보험의 가입과 근로기준법 기타 고용 관계 관련 법령의 준수, 균등한 처우 및 기회 제공, 외국인근로자 관련 법령준수 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 준수
- 퇴직자에 대한 경력증명서 발급

제3조 (신용정보를 제공받는 자)

회사는 원칙적으로 이용자의 신용정보를 제2조 신용정보의 이용목적에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 전 세계 재보험 산업의 전통적인 모범 관행에 따라, 재보험사로서 회사는 회사와 출재회사간 거래와 관련될 때 신용정보를 포함한 기타 정보의 전송에 대한 동의 목적을 충족하기 위해 초기 신청 절차의 일부로서 정보주체로부터 출재회사가 받은 동의에 따른다. 회사는 이러한 신용정보 처리방침을 자신과 거래하는 모든 제3자에게 적용한다. 단, 다음의 경우에는 신용정보를 처리할 수 있습니다.

1. 이용자가 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우
2. 법령 등에 의해 제공이 요구되는 경우
3. 서비스의 제공에 관한 계약의 이행을 위하여 필요한 신용정보로서 경제적/ 기술적인 사유로 통상의 동의를 받는 것이 현저히 곤란한 경우
4. 개인을 식별하기에 특정할 수 없는 상태로 가공하여 이용하는 경우

회사는 다음과 같은 기관 및 자에게 신용정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

(1) 직원 채용 및 인사관리를 위한 신용정보 제공

제공받는 자	제공목적	보유·이용기간
보험사	건강보험	제공 동의일로부터 개인(신용) 정보의 제공 목적 달성할 때까지

교육위탁기관	직원 외부위탁교육	제공 동의일로부터 개인(신용) 정보의 제공 목적 달성할 때까지
노동부, 국민연금관리공단, 국민건강관리공단, 근로복지 공단	기관별 관련 법령에 따른 의 무이행	제공 동의일로부터 개인(신용) 정보의 제공 목적 달성할 때까지

제 4조 (신용정보처리위탁)

회사는 원칙적으로 이용자의 동의없이 해당 신용정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 이용자의 동의를 받아 회사가 현재 신용정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

수탁자	수탁업무	연락처
(주)씨앤비솔루션	직원급여이체 및 연말정산	070-8610-5000
SCOR Services Asia Pacific Pte. Ltd. (SSAP)	직원 인사관리 지원, IT설비 및 기술 지원, 재보험 정산·검증 지원	(65) 6517 7500
우리은행	직원 복지카드 발급	1588-5000
삼성카드	직원 법인카드 발급	1588-8700
여행유학보험센터	국내여행자보험	02-3210-3004

제5조 (신용정보의 처리 및 보유기간)

신용정보제공·이용자는 관계법령 규정에 의해 보존의 필요가 없는 한 이용자 신용정보는 원칙적으로 금융거래 등 상거래 관계 등 신용정보의 처리목적이 달성되면(단 고용관계는 제외합니다.) 지체없이 파기합니다. 다만, 입사지원자 중 최종 입사자를 제외한 나머지 입사 미대상자에 대하여는 채용 여부 결정 시까지 보유·이용합니다. 신용정보의 파기 전까지는 해당 신용정보주체의 개인신용정보가 안전하게 보호될 수 있도록 접근권한을 강화하는 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리합니다.

제6조 (개인신용정보의 파기)

회사는 처리목적이 달성된 개인신용정보에 대한 파기 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기절차

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

나. 파기기한

이용자의 개인신용정보는 보유기관 경과 및 개인정보의 처리 달성 등 그 개인신용정보가 불필요하게 되었을 경우에는 지체없이 그 개인정보를 파기합니다.

다. 파기방법

종이에 출력된 개인신용정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 전자적 파일의 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

제7조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법)

1. 개인신용정보 제공 동의 철회

- 1) 신용정보주체는 계약 체결을 한 시점 이후부터 개인신용정보 제공 동의를 철회하실 수 있습니다.
- 2) 개인신용정보 제공 관련 동의 철회 신청은 철회의 대상 및 내용 등을 특정하여 서면 신청, 유선 신청(02-6454-7192)으로 가능하며 이 경우 회사는 1개월 이내에 조치 완료합니다.

2. 신용정보 이용 및 제공사실의 조회

- 1) 회사가 신용정보주체의 개인신용정보를 이용하거나 제공한 경우, 회사는 신용정보주체가 당사에 방문, 전화 등의 방법으로 본인임을 확인하고 최근 3년간의 정보 제공에 대하여 이용 주체, 이용 목적, 이용 날짜, 이용한 신용정보의 내용, 제공 주체, 제공받은 자, 제공 목적, 제공한 날짜, 제공한 신용정보의 내용 등을 알려줄 수 있습니다 (단, 내부 경영관리의 목적으로 이용하거나 반복적인 업무위탁을 위하여 제공하는 경우 등은 제외).
- 2) 회사는 신용정보주체가 조회한 내용은 3년간 보존합니다.

3. 신용정보의 열람 및 정정 청구

- 1) 신용정보주체는 회사가 보유하고 있는 본인정보의 제공 또는 열람을 청구할 수 있으며, 이 경우 회사는 본인의 신분을 나타내는 증표를 통해 본인 확인을 실시한 후 서면, 전자문서를 통하여 제공 또는 열람할 수 있도록 조치하여 드립니다.
- 2) 제공 또는 열람한 정보가 사실과 다른 경우에는 정정을 요구할 수 있으며, 이 경우 회사는 정정청구가 정당한 사유가 있다고 인정되면 지체없이 해당 신용정보의 제공·이용을 중단한 후 사실인지를 조사하여 적의조치한 후 해당 신용정보를 최근 6개월 이내에 제공받은 자와 해당 신용정보가 요구하는 자에게 해당 신용정보에서 삭제하거나 정정한 내용을 알려야 합니다.
- 3) 회사는 제 2항의 그 처리 결과를 7일 이내에 해당 신용정보주체에게 알려야 하며, 해당신용주체는 회사의 처리 결과에 이의가 있으면 금융위원회에 그 시정을 요청할 수 있습니다.

4. 개인신용정보의 삭제 요구

- 1) 신용정보주체는 개인정보 보호법 시행령 제17조의 제1항 제1호에 따른 개인신용정보의 경우 '금융거래 등 상거래관계가 종료되고 5년'이 경과한 이후에, 개인정보 보호법 시행령 제17조 제1항 제2호에 따른 필수적이지 않은 개인신용정보는 3개월이 경과한 이후에 회사에 본인의 개인신용정보의 삭제를 요구할 수 있습니다 (단, 다른 법률의 이행 등 신용정보법 제20조의2 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외).
- 2) 회사는 신용정보주체의 삭제 요구를 받았을 때에는 지체 없이 해당 개인신용정보를 삭제하고 통지합니다. 단, 신용정보법 제 20 조의 2 제 2 항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 다른 개인신용정보와 분리하는 등 별도로 관리하고 그 결과를 신용정보주체에게 통지합니다.
- 3) 신용정보의 이용에 관한 법률 제 38 조의 3 제 1 항 본문에 따른 삭제요구에 따라

신용정보제공·이용자가 개인신용정보를 삭제함으로써 해당 신용정보주체에게 불이익이 발생하는 경우에는 그 정보를 삭제하기 전에 그러한 불이익이 발생할 수 있다는 것을 해당 신용정보주체에게 알려야 합니다.

5. 신용정보의 제공·조회·이용 및 권리행사와 관련하여 불편하신 사항이 있는 경우에는 아래로 연락하시기 바랍니다.
 - 당사 신용정보 관리·보호 부서: 02-6754-7192 (서울특별시 중구 을지로 5길 26, 센터원빌딩 서관 25층)
 - 금융감독원 : 국번없이 1332 (서울시 영등포구 여의대로 38)

※ 가명정보에 대해서는 열람, 정정, 삭제 요구권을 행사할 수 없습니다.

제8조 (내부규정(기본계획))

회사는 개인신용정보보호를 수행하기 위하여 매년 아래와 같은 사항들을 ‘내부규정’으로 수립하고 이행하고 있습니다.

1. 개인정보보호책임자/ 신용정보관리보호인 및 개인정보/신용정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
2. 개인신용정보보호 교육에 대한 사항
3. 접근 권한의 관리에 관한 사항
4. 접근 통제에 관한 사항
5. 개인신용정보의 암호화 조치에 관한 사항
6. 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항
7. 기술적, 관리적 보호 조치에 관한 사항
8. 개인신용정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항
9. 개인신용정보 처리 업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항
10. 그 밖에 개인신용정보 보호를 위하여 필요한 사항

제9조 (신용정보관리·보호인)

신용정보보호법 제 20조 3항에 따른 신용정보관리·보호인은 다음과 같습니다.

개인정보보호책임자 및 신용정보관리·보호인: 조대환 전무
전화: 02-6454-7132
팩스: 02-6454-7198
이메일: LJO@scor.com

신용정보활용체제 공시시일자: 2020.12.01