

개인정보처리방침

제정 2014. 4. 1.
 전면개정 2014. 9.23.
 개정 2014.10.22.
 개정 2016. 8. 10.

주식회사타임폴리오자산운용(이하 “회사” 라 한다)은 투자자의 개인정보보호를 매우 중요시하며 개인정보 보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률 또는 관련 법률·규정을 준수하고 있습니다. 당사는 개인정보처리방침을 통하여 투자자가 당사에 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 또한 개인정보보호를 위한 어떠한 조치가 취해지고 있는지를 아래와 같이 알려드립니다.

당사는 투자자의 개인정보의 수집목적이 달성될 때까지만 고객의 개인정보를 보유합니다. 투자자의 개인정보는 관련 법령·규정 또는 당사의 이익보호에 따라 보유하여야 할 경우가 아닌 경우 파기됩니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적) 회사는 관련 법령 또는 규정이 허용하는 범위에서 본 개인정보처리방침 전문에 기재된 목적을 위하여 개인정보를 수집·이용합니다. 수집하는 개인정보 항목에 따른 구체적인 수집목적 및 이용목적은 다음과 같습니다.

1. 필수적 정보
 - 가. 거래관계 설정 시 본인 식별 및 본인 의사 확인
 - 나. 거래관계의 설정·유지·이행·관리
 - 다. 고지사항 전달 및 불만처리 등의 회사와 고객 간의 원활한 의사소통
 - 라. 운용보고서 등 회사 이용현황에 대한 확인서류 제공
2. 기타선택 항목: 개인맞춤 서비스를 제공하기 위해 이용

제2조 (처리하는 개인정보의 항목) ① 회사는 계약의 체결·유지·관리 등 서비스 제공을 위해 투자자의 성명, 자택주소, 휴대폰번호, 이메일주소, 그 외 부가정보를 수집할 수 있습니다.

[필수적 정보]

1. 개인식별정보 : 성명, 주민등록번호 등의 개인식별정보, 국적, 직업, (전자우편)주소, 전화번호 등 연락처
2. 금융거래정보 : 계약조건(계약금액, 계약기간, 거래증권사, 계좌번호, 수수료율 등) 및 거래내역 정보
3. 투자자정보 : 투자자정보확인서를 통한 투자목적 및 투자성향, 투자유형 등
4. 타 거래관계의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 투자관리 등을 통해 생성되는 정보

[선택적 정보]

1. 필수정보 외 고객이 제공하는 정보 등: 생일, 결혼여부, 가입경로 등
2. 민감정보: 수집 및 이용 없음

② 제1항제1호의 고유식별정보의 수집·이용과 관련하여 그 업무수행 기타 세부내용은 [별첨 제1호]과 같습니다.

※ 투자자는 위와 같은 개인정보의 수집·이용을 거부할 권리가 있으나, 필수적 정보의 수집·이용을 거부할 경우 계약체결 불가 등 서비스의 이용에 제약이 있을 수 있습니다.

제3조 (개인정보의 수집·처리 및 보유 기간) ① 회사는 투자자로부터 수집 또는 제공받은 개인정보를 수집 또는 제공받은 목적이 달성될 때까지 보유하며, 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 파기합니다. 다만, 회사는 수집한 개인정보의 수집 또는 제공받은 목적이 달성된 경우라고 하더라도 상법, 자본시장 및 금융투자업에 관한 법률, 관련세법 등의 관련법령 또는 규정상의 의무이행 및 기타 감독기관의 요청·명령에 따라 제출할 의무이행에 필요할 것으로 판단되는 정보에 대해서는 개인정보를 파기하지 아니하고 제출 등에 활용할 수 있습니다.

② 제1항의 개인정보 수집·처리에 대한 동의서는 [별지 제1호]의 양식을 사용합니다.

③ 개인정보의 수집 및 제공에 관한 기타 세부사항은 [별첨 제2호]과 같습니다.

제4조 (개인정보의 제3자에 대한 제공 및 공유) ① 회사는 투자자의 동의가 있거나 관련 법령의 규정에 의한 경우, 회사가 투자자에게 제공하는 서비스 또는 상품의 공급을 위하여 필요한 경우를 제외하고는 본 개인정보처리방침에서 고지한 범위를 넘어 투자자의 개인정보를 이용하거나 타인 또는 타기업·기관 등에 제공하지 않습니다.

② 회사는 투자자의 개인정보를 제공하는 경우에는 사전에 개인정보를 제공받는 자, 제공하는 목적 및 개인정보의 항목, 제공받는 자의 보유 및 이용기간 등에 대해 개별적으로 전자우편 또는 서면을 통해 고지한 후 이에 대한 동의를 구합니다.

③ 회사는 다음의 경우에는 관련 법령의 규정에 의하여 투자자의 동의 없이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

제5조 (개인정보처리의 위탁) 회사는 효과적인 서비스 이행을 위해 다음과 같이 개인정보 처리를 위탁하고 있으며, 위탁계약 체결 시 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적 관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리 감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고 있습니다.

위탁업체명	위탁내용	고객정보 상세내역	이용 및 기간
(주)미래에셋펀드서비스	펀드회계 및 관리	성명, 거래증권사, 계좌번호, 수수료 등의 계약조건 및 거래정보	위탁계약 종료 시

제6조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법) ① 투자자에게는 「개인정보보호법」에 따라 아래와 같은 권리가 부여되고 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 개인정보의 정정·삭제 요구
3. 개인정보의 처리정지 요구 등

□ 개인정보 관련 업무 접수·처리 부서

부서명 : 경영기획본부

담당자 : 이석현 이사

연락처 : TEL) 02-533-8940 FAX) 02-534-3305, 전자우편: sonicbird@timefolio.co.kr

② 정보주체가 상기의 권리·의무를 행사하고자 하는 경우에는 서면·전자우편·모사전송방법으로 회사에 행정안전부령으로 정하는 개인정보 열람요구서, 개인정보 정정·삭제요구서, 개인정보 처리정지요구서를 제출하여야 합니다. [별지 제3호][별지 제4호][별지 제5호][별지 제6호]

③ 만14세 미만의 아동으로부터 개인정보를 수집하거나 제3자에게 아동의 개인정보를 제공하고자 하는 경우에는 그 법정대리인의 동의를 구해야 합니다. 이 경우 회사는 그 아동에게 법정대리인의 동의를 얻기 위하여 필요한 법정대리인의 성명 등의 정보를 요구할 수 있습니다. 법정대리인은 상기 아동의 개인정보에 대한 동의를 철회할 수 있으며, 당해 아동이 제공한 개인정보에 대한 열람 또는 오류의 정정을 요구할 수 있습니다. 회사는 법정대리인의 동의 없이 아동에 관한 정보를 제3자에게 제공하거나 공유하지 않으며, 아동으로부터 수집한 개인정보에 대해서 법정대리인이 오류의 정정을 요구하는 경우 그 오류를 정정할 때까지 해당 개인정보의 이용 및 제공을 금지합니다.[별지 제2호]

제7조 (개인정보의 파기절차 및 방법) ① 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 개인정보를 지체 없이 파기합니다. 다만 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 개인정보를 보존해야 하는 경우에는 그러하지 아니합니다.

1. 동의를 얻은 개인정보의 수집·이용 목적을 달성한 경우
2. 동의를 얻은 개인정보의 보유·이용 기간이 종료한 경우
3. 사업을 폐지하는 경우

② 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하고 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

③ 제2항의 개인정보 파기와 관련하여 기타 세부사항은 [별첨 제3호]과 같습니다.

제8조 (개인정보 안정성 확보조치) 회사는 투자자의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안정성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 접근권한의 관리

회사는 개인정보에 대한 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에 따라 차등 부여하고 있으며, 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보처리자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보 접근 권한을 변경 또는 말소합니다.(개정 2016.8.0)

2. 보안프로그램의 설치 및 갱신

회사는 개인정보처리시스템 또는 업무용 컴퓨터에 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하고 있습니다. 또한 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하여 업데이트를 실시하고 있으며, 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우에는 즉시 업데이트를 실시하고 있습니다.

3. 개인정보 보관시설의 마련 및 잠금장치 설치 등 물리적 조치

회사는 개인정보를 전산실, 별도의 자료보관실 등에 보관하고 있으며, 개인정보 보관 장소는 출입통제를 실시하고 있습니다.

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

4. PC내 개인정보의 통합관리

회사는 경영기획부서에서 처리하는 PC내 개인정보 파일의 실시간 검색 및 암호화, 하드웨어 및 소프트웨어 현황관리, 비업무 사이트와 프로그램의 차단 등을 위하여 외부전문업체의 PC보안솔루션을 이용하고 있으며, 회사의 준법감시인이 매월 개인정보 관리 실태를 점검 및 관리하고 기록을 유지하고 있습니다.

5. 정기적인 자체감사 실시

개인정보 처리 관련 안전성 확보를 위해 정기적으로 자체감사를 실시하고 있습니다.(개정 2016.8.8)

제9조 (개인정보 보호책임자 및 담당자) 회사는 투자자의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호책임자	개인정보 보호담당자
경영기획본부 / 차문현 전무 전화번호: 02-594-8940 전자우편: time@timefolio.co.kr	경영기획본부/ 이석현 이사 전화번호: 02-533-8940 전자우편: sonicbird@timefolio.co.kr

제10조 (개인정보 처리방침 변경) 회사는 개인정보처리방침을 변경한 경우에는 회사 인터넷 홈페이지에 관련내용을 고지한 후 지속적으로 게시합니다.

제11조 (권익침해 구제방법) ① 회사는 투자자의 개인정보 보호를 위하여 최선을 다할 것이며, 투자자의 정보가 유출된 경우에는 유선 및 우편, 전자우편 등의 방법을 통하여 지체없이 통보할 예정입니다.

② 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 문의하시기 바랍니다.

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

- ▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

부 칙(제정)

제1조(시행일) 이 기준은 2013년 04월 01일부터 시행한다.

부 칙(전면개정)

제1조(전면개정) 본 방침은 2014년 9월 23일부터 시행됩니다.

부 칙(2014.10.22)

제2조(개정) 본 방침에 사용된 문구 등을 수정하여 시행합니다.(2014.10.22)

부 칙(2016. 8.10)

제2조(개정) 본 방침에 2016년 8월 10일 개정하여 시행합니다.

[별첨 제1호]

고유식별정보의 수집·이용에 관한 업무수행 및 기타 세부내용

- 주민등록번호 등의 과다노출 관행 개선-

1. 목적

이 별첨 자료는 회사 고객의 주민등록번호를 수집·이용하는 경우 주민등록번호 사용을 업무수행에 필요한 최소한으로 제한함으로써 주민등록번호 노출 또는 유출로 인한 사고를 예방함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

회사의 업무처리를 위하여 주민등록번호를 수집하는 경우

3. 주민등록번호 수집시의 원칙

- 고객의 주민등록번호 수집은 최소한의 범위로 제한된다.
- 고객의 주민등록번호 수집은 개인정보 보호법령에 근거하여 이루어져야 한다.
- 고객이 주민등록번호 수집 시에는 주민등록번호가 노출되지 않도록 안전한 방법으로 이루어져야 한다.

4. 주민등록번호 기재 금지

- 원칙적으로 회사의 금융거래 계약서 등 서식에는 주민등록번호 기재를 금지합니다.
- 관련 법규 등에서 아래와 같이 주민등록번호 기입이 불가피한 경우에 경우는 예외로 합니다.
 - 법령상 주민등록번호를 기입하여야 하는 서식의 작성 시
 - 특정금융거래보고법에 따른 고객거래확인서와 같이 법령상 주민등록번호 기입을 요구하는 경우
 - 법적으로 주민등록번호 수집이 가능한 대리인 또는 상속인 정보가 필요한 서식작성의 경우
 - 공공기관에서 해당기관의 업무처리를 위해 필수적으로 주민등록번호가 기입된 계약서 등 관련서류를 요청하는 경우

5. 주민등록번호의 안전한 보관

- 회사는 주민등록번호가 포함된 신분증 사본을 보관하는 경우에는 주민등록번호 뒷자리를 마스킹(Masking)처리하여 보관하여야 합니다. 다만 관계 법령에 근거하여 고객 본인을 확인하거나 금융거래 증빙을 위하여 불가피한 경우에는 마스킹처리없이 보관할 수 있습니다.

[별첨 제2호]

개인(신용)정보 수집·제공에 관한 세부사항

1. 목적

이 방안은 회사의 계약 체결에 필수적인 정보와 선택 가능한 정보를 구분하는 등 최소한의 정보만을 수집 및 제공하기 위한 구체적 기준을 마련함을 목적으로 합니다.

2. 적용범위

회사가 수집·제공하는 모든 개인(신용)정보

3. 필수정보의 수집

○ 공통필수항목: 회사가 금융투자업자로서의 본질적인 업무를 수행하기 위해 고객으로부터 공통적으로 수집하는 정보는 다음과 같습니다.

구분	정보명	정보수집 사유·근거
1	이름	고객 확인을 위한 필수정보
2	고유식별번호(주민등록번호, 여권번호 등)	금융실명제법, 특정금융거래보고법, 신용정보법상의 본인확인을 위한 필수정보
3	주소(집, 직장)	고객 통지 등을 위한 필수정보 특정금융거래보고법(제4조, 제5조의2) (사업자의 경우는 직장주소 기입 의무)
4	연락처(집, 직장, 휴대폰, E-mail 중 복수 선택 가능)	고객 통지 등을 위한 필수 정보 특정금융거래보고법(제4조, 제5조의2)
5	직업	특정금융거래보고법(제4조, 제5조의2)
6	국적	특정금융거래보고법(제4조, 제5조의2)

○ 특정기준에 따른 필수항목: 회사의 업무별 특성기준에 따라 수집하여야 하는 최소한의 정보는 다음과 같습니다.

업무특성	정보명	정보수집 사유·근거
강화된 고객확인업무(EDD)	거래목적 예상거래 특수관계자 정보 등	특정금융거래보고법(제5조의2)

○ 상품(계약)별 수집 필수항목: 회사가 상품(계약)별 계약 체결 및 이행을 위해 수집하여야 하는 최소한의 다음 항목입니다.

상품(계약) 특성	정보명	정보수집 사유·근거
투자일임계약	증권계좌번호	주문대리인으로서 주문실행을 하기 위한 필수정보

4. 선택적 정보의 수집

- 선택정보는 수집하는 목적과 제공처, 선택정보 제공 시 혜택 등을 설명하고 고객 동의 하에 수집합니다.
- 선택항목의 동의는 ‘계약 체결에 필수적이지 않음’ 을 충분히 고지하고, 선택항목 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다.
- 회사는 사생활 침해 소지가 있는 결혼, 종교, 배우자, 정치적성향 등의 민감정보는 수집을 하지 않습니다.

5. 개인정보의 제공 최소화

회사는 상품의 가입 또는 계약의 체결 및 이행을 위해 제3자에게 제공이 불가피한 경우, 고객으로부터 수집한 정보를 최소한의 다음 항목에 한해 제고합니다.

상품(계약) 특성	정보명	정보수집 사유·근거
투자일임계약	매매정보 보유정보 등	투자일임 계좌의 회계처리 및 기준가 산정을 위한 일반사무관리회사(주미래에셋펀드서비스)에 제공하는 필수정보

6. 제3자 정보제공의 포괄적 동의 금지

계약 체결에 필수적인 제3자와 선택적 제3자를 구분하고 포괄적 정보제공 동의를 제한하여, 필수적인 제3자에게 꼭 필요한 정보를 제공합니다.

[별첨 제3호]

개인(신용)정보 파기방안

1. 목적

이 방안은 회사가 수집·이용 중인 개인(신용)정보가 보유기간 경과 또는 목적달성 등으로 불필요하게 되었을 때 이를 적절히 파기토록 하고, 지속적인 보관이 필요한 경우에는 안전한 보관 방법 및 이용절차에 대한 구체적 기준을 마련함을 목적으로 합니다.

2. 적용범위

회사가 처리하는 모든 개인(신용)정보

3. 파기기준

- 회사가 수집한 개인(신용)정보는 원칙적으로 거래종료 후 즉시(3개월 이내) 파기합니다. 다만 다음과 같은 경우에는 그러하지 아니합니다.
 - 마케팅 등 영업목적에 위한 정보는 보유기간 경과 후 즉시(5일 이내) 파기
 - 법령상 의무이행 등을 위해 보관이 불가피한 경우에는 현재 거래중이 고객의 정보와 분리하여 보관
 - 법령에서 파기(또는 삭제) 시점을 명확하게 명시한 경우에는 해당시점에 즉시 파기(또는 삭제)하여야 함
- 거래종료는 고객이 보유하고 있는 모든 계좌의 적극적 폐쇄 및 모든 상품의 계약 해지가 이루어지는 시점을 기준으로 합니다.
- 고객의 자신의 개인(신용)정보의 파기(또는 삭제)를 요청하는 경우에는 지체 없이(10일 이내) 제5호의 2단계 보안조치를 따릅니다.

4. 1단계 보안조치

- 거래가 종료된 고객의 개인(신용)정보가 다음의 경우와 같이 불필요한 정보에 해당하는 경우 거래종료일로부터 3개월 이내 파기합니다.
 - 학력, 직위, 결혼기념일 등 부가적인 신상정보가 금융거래 및 관련 서비스 제공과 직접적인 연관성이 없는 경우
 - 금융거래 및 관련 서비스 제공과 무관한 부가서비스를 위한 정보
- 거래종료일로부터 3개월이 경과한 개인(신용)정보는 영업조직의 접근 및 조회를 제한하는 등 영업목적으로 이용되지 않도록 보안통제를 강화하여 보관합니다.

5. 2단계 보안조치

- 거래종료일로부터 5년이 경과한 개인(신용)정보는 원칙적으로 전산원장에서 모두 삭제합니다. 다만, 아래와 같이 보관이 불가피한 경우에는 그러하지 아니합니다.
- 거래종료일로부터 5년이 경과하였음에도 법령상 의무이행 등을 위해 보관이 불가피한 경우

보관이 불가피한 경우 예시:

- 자본시장법 시행령 제62조에 다른 주문기록 등 거래관련 자료(10년), 투자자 재산의 운용관련 자료(10년), 투자자와 체결한 계약관련자료 (10년) 투자권유 관련 자료(10년)등
- 금융조사사고, 분쟁해결, 민원처리를 위한 채권·채무의 존재 확인 및 금융거래의 진실성 확보 등

6. 유의사항

개인(신용)정보 중 금융거래정보는 법령에서 파기시점을 명확하게 명시한 경우 이외에는 무분별하게 파기되는 사례가 없도록 유의하겠습니다.

7. 제3자에 대한 정보제공에 따른 통제

- 제3자에게 정보를 제공할 때에는 필요최소한 기간을 설정하고, 기간 경과시 제3자가 파기하도록 의무화하겠습니다.
- 회사는 제3자의 이용기간이 경과한 경우 정보를 파기하고 이를 확인해 줄 것을 요청하겠습니다.
- 회사는 제3자 제공정보 관리실태를 CEO 등에게 주기적으로 보고하고 철저히 관리합니다.

[별지 제3호]

개인정보([] 열람 [] 정정·삭제 [] 처리정지) 요구서

※ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제8호서식]

아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수 일	처리기간
	10일 이내	
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	[] 열람	[] 개인정보의 항목 및 내용 [] 개인정보 수집·이용의 목적 [] 개인정보 보유 및 이용 기간 [] 개인정보의 제3자 제공 현황 [] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	[] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	[] 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

(주) 타임폴리오자산운용 귀하

작 성 방 법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 [√] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 70g/m²(재활용품)]

[별지 제4호]

개인정보 ([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절) 통지서

※ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제9호서식]

수신자 (우편번호: , 주소:) (앞 쪽)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 ([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제물·인화물 [] 기타	
	열람 방법	[] 직접방문 [] 우편 [] 팩스 [] 전자우편 [] 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계((1)+②)
	수수료 산정 명세		
사 유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

(주) 타임폴리오자산운용 직인

(뒤 쪽)

유의사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
 - 가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
 - 다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신요금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

210mm×297mm[신문용지 54g/㎡]

[별지 제5호]

개인정보 ([]정정·삭제, []처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

※ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제10호서식]

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

(주) 타임폴리오자산운용 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

[별지 제6호]

개인정보의 (열람, 정정·삭제, 처리정지)등에 관한 위임장

※ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제11호서식]

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (열람, 정정·삭제, 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

(주) 타임폴리오자산운용 귀하

[별지 제7호]

개인정보 유출통지서

_____ 귀하

(주) 타임폴리오자산운용은 고객님의 소중한 개인정보보호를 위하여 최선의 노력을 하였으나, 불의의 사고로 인하여 고객님의 개인정보가 유출되었음을 알려 드리며, 진심으로 사과 드립니다.

구 분	세 부 내 용		비 고
유출일자			
유출항목			
유출경위			
고객 대응방안			
고객 피해 구제절차			
가능한 피해유형			
당사의 대응조치			
담당부서 및 연락처	개인정보 보호책임자	개인정보 보호담당자	
	경영기획본부 / 차문현 전무 전화번호:	경영기획본부/ 이석현 이사 전화번호:	
기타사항			

(주) 타임폴리오자산운용
대표이사 ○ ○ ○

[별지 제8호]

개인정보 유출 신고서

정보주체의 개인정보가 유출된 경우(1만명 이상인 경우에는 필수무사항-개인정보보호법 시행령 제39조 1항)에 개인정보보호 종합지원포탈 (<http://www.privacy.go.kr>)에 해당 사실을 아래 양식에 맞게 지체없이 신고하여야 합니다.

신 고 기 관						
신고기관 유형	<input type="radio"/> 기관 <input type="radio"/> 일반사업자 <input type="radio"/> 기타	통지여부	<input type="radio"/> 통지 <input type="radio"/> 미통지			
신 고 인	성 명					
	전화번호					
	이메일					
유출된 개인정보의 항목 및 규모	0 / 4000 bytes					
유출된 시점과 경위	0 / 4000 bytes					
유출피해 최소화 대책, 조치 및 결과	0 / 4000 bytes					
정보주체가 할 수 있는 피해 최소화 방법 및 구제절차	0 / 4000 bytes					
	성명	부서	직위	전화번호	이메일	
정보보호책임자						
정보보호담당자						

	기관명	담당자명	전화번호	이메일
유출신고접수기관				

※ 유출신고접수기관은 안전행정부 및 유출신고 전문기관 담당자만 입력하시면 됩니다.