

개인정보 처리(취급)방침

스타파이낸셜서비스 주식회사(이하 "회사")는 개인정보 보호법, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률, 정보통신망 이용촉진 정보보호 관한 법률 등에 따라 고객의 권익 보호에 최선을 다하고자 다음과 같은 처리(취급)방침을 두고 있습니다.

회사는 개인정보취급방침을 통하여 고객이 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보 보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려 드리겠습니다.

개인정보 처리(취급)방침은 정부의 법률 및 지침 변경에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 이용자가 변경된 내용을 쉽게 확인하실 수 있도록 회사 홈페이지를 통해 공개합니다.

제1조. 개인정보의 수집 및 처리목적

회사는 정보주체가 회사의 할부금융 및 시설대여 등의 서비스를 이용하는데 있어 다음 각 호의 목적을 위해 필요한 최소한의 정보를 필수로 수집, 처리하고 있습니다. 회사가 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보는 다음의 목적 외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구하도록 하겠습니다.

1. 금융거래 설정 및 이행 등

회사와의 거래와 관련하여 신용조회회사 또는 신용정보집중기관에 대한 개인신용정보의 조회, 거래관계의 설정 여부의 판단, 거래관계의 설정/유지/이행/관리/개선, 신청상품 서비스 제공, 신용질서 문란행위 조사, 분쟁 처리, 민원 처리, 전화상담 업무, 통계분석 및 정책판단의 자료 활용, 신용 관련 모형개발 및 분석을 위한 자료 활용, 법령상 의무이행 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 상품서비스 안내 등

상품 및 서비스 홍보, 판매 권유, 경품지급, 사은행사, 포인트 제공 등 고객의 편의 제공, 상품개발, 연구업무, 고객 만족도 조사 및 시장 조사, 재금융 안내 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 회원 가입 및 관리

회원가입, 회원제 서비스 이용, 제한적 본인 확인제에 따른 본인확인, 개인식별, 부정이용방지, 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의여부 확인, 추후 법정 대리인 본인확인, 사고조사, 분쟁해결, 민원처리 및 고지사항 전달 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조. 처리하는 개인정보의 항목 및 수집방법

회사는 거래의 설정/유지/이행/관리/개선 및 상품서비스의 제공에 필요한 최소한의 필수정보 및 선택정보를 다음 각 호와 같이 처리하고 있습니다.

1. 필수적 정보

- ① 일반개인정보: 성명, 영문명, 국적, 직장명, 직종, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등 연락처 등
- ② 고유식별번호: 주민등록번호, 운전면허번호, 여권번호, 외국인등록번호 (금융거래를 위하여 개인신용정보를 이용하는 경우에 한함)
- ③ 신용거래정보: 상품종류, 거래설정 및 내역정보
- ④ 신용평가를 위한 정보
 - 신용능력정보: 재산/채무/소득 정보, 납세실적 정보

- 신용도판단정보: 연체정보, 신용질서 문란정보 등
- ⑤ 해당 거래정보: 해당 차량에 대한 정보(차종, 연식, 차량가격, 차량번호, 차대번호, 등록지역 등, 금융(거래) 조건 등
- ⑥ 기타 금융거래의 설정, 유지/이행/관리를 위한 상담, 채권관리 등을 통해 생성되는 정보

2. 선택적 정보

개인식별정보 외에 거래약정서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보

3. 전자금융거래법에 따른 수집 정보(온라인 거래에 한함)

고객 아이디, 접속 일시, IP Address, HDD Serial, MAC Address, 개인방화벽 설정, 운영체제 종류 브라우저 버전 등

※ 당사는 고객의 사생활을 침해할 우려가 있는 민감정보에 대해서는 원칙적으로 수집하지 않으며, 필요한 경우 고객의 별도 동의를 받아 수집하고 동의 목적을 위해서만 제한적으로 이용합니다. 다만 민감정보의 정확성, 최신성을 주기적으로 확인합니다.

4. 수집방법

당사 영업점에 내방한 고객으로부터 직접 수집

홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 상담 게시판, 이메일, 응모내역, 배송요청 생성정보 수집 툴을 통한 수집, 고객센터의 문의사항을 통한 수집

제3조. 개인정보의 수집 등에 대한 동의

회사는 개인(신용)정보 필수 동의서, 개인(신용)정보 선택 동의서의 '동의'란에 체크를 하시면 개인정보 수집 및 이용 등에 대해 동의한 것으로 봅니다.

제4조. 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간

회사는 「제1조. 개인정보의 수집 및 처리목적」이 달성되면 해당 개인정보를 지체 없이 파기 합니다. 단, 고객으로부터 사전에 동의를 받은 경우 또는 이법 또는 다른 법률에 따른 의무를 이행 및 보존할 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 일정기간 동안 보유합니다.

1. 금융거래와 관련한 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 거래 종료일까지 위 이용목적을 위하여 보유 및 이용됩니다. 단, 거래 종료일 이후에는 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 회사의 리스크 관리업무 등을 위하여 보유·이용됩니다.
2. 개인(신용)정보 조회를 목적으로 수집된 정보는 수집·이용에 대한 동의일로부터 고객에 대한 신용정보 제공·조회 동의의 효력 기간까지 보유·이용됩니다. 단, 신용정보 제공·조회 동의의 효력 기간 종료 후에는 금융사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.
3. 상품 및 서비스 홍보 및 판매 권유 등과 관련한 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 동의 철회일까지 보유·이용됩니다. 단, 동의 철회일 후에는 제1조의 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행만을 위하여 보유·이용됩니다.
4. 회원 가입 및 관리 목적으로 수집된 개인(신용)정보는 고객의 회원 가입일로부터 회원 탈퇴일까지 보유·이용됩니다. 단 회원 탈퇴일 후에는 제1조의 목적과 관련된 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 만을

위하여 보유·이용됩니다.

제5조. 수집한 개인정보의 공유 및 제3자 제공에 관한 사항

회사는 원칙적으로 고객의 개인정보를 제1조에서 명시한 목적 범위 내에서 처리하며, 고객의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리 하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 각 호의 경우에는 고객 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

1. 고객이 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우(단, 이 경우 사전에 고객에게 개인정보를 제공받는 자, 제공하는 개인정보의 항목, 제공받는 자의 개인정보 이용목적, 제공받는 자의 개인정보 보유·이용기간을 고지하고, 고객이 동의하지 않는 경우에는 제3자에게 고객의 개인정보를 제공하지 않습니다)
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 고객 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 고객 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

회사는 다음 각 호와 같이 개인정보를 제공하고 있습니다.

① 제공받는 자

신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공

- 신용정보집중기관: 한국신용정보원
- 신용정보회사: 나이스신용평가(주), 코리아크레딧뷰로(주) 등

협회 및 국가기관: 여신금융협회, 국세청 등 (관련법령에 근거한 의무 이행 목적)

제휴업체: 제휴업체 및 수탁업체 명단 참조

② 제공받는 자의 이용 목적

신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공

- 계약의 체결, 유지, 이행, 관리, 개선을 위한 신용조회업무 수행, 신용정보의 집중관리 및 활용, 본인의 신용 판단 및 본인확인 등의 법령에서 정한 업무 수행.

제휴업체에 대한 제공

- 제휴 상품·서비스의 홍보 및 판매 권유, 시장조사

③ 개인정보 제공항목

신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공

- 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 신용도판단정보

제휴업체에 대한 제공

- 일반개인정보, 신용거래정보

※본 동의 이전에 수집된 개인(신용)정보도 포함됩니다.

제6조. 개인정보 처리 위탁에 관한 사항

회사는 원칙적으로 정보주체의 동의없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 서비스 향상 및 원활한 계약사항의 이행 등을 위하여 외부기관에 고객의 개인정보 처리를 위탁 할 수 있으며, 개인정보 처리를 위탁하는 경우 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임 부담 등을 명확히 규정하고, 해당 계약내용을 서면 및 전자보관하고 있습니다. 업체 변경 시 인터넷 홈페이지의 공지사항에 게재를 통해 고지하겠습니다.

수탁자 및 개인(신용)정보 취급위탁을 하는 업무의 내용은 아래와 같습니다

- 수탁업체: 주식회사 메이크빌
- 위탁업무 내용: 고객 우편물 전자문서 발송 대행
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 위탁목적 달성 시

- 수탁업체: 조은법무사 합동사무소
- 위탁업무 내용: 법무 및 등기업무 대행
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 위탁목적 달성 시

- 수탁업체: 통인웨어하우스컴퍼니 주식회사
- 위탁업무 내용: 문서보관 및 파쇄
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 거래종료 후 5년

- 수탁업체: 주식회사 하이오토클럽
- 위탁업무 내용: 근저당권 설정 및 해지업무
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 제공받는 자의 이용목적 종료

제7조. 개인정보의 파기에 관한 사항

1. 회사는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 다음 각 호의 사유가 없는 한 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 다음 각 호의 사유가 없는 한 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에, 그리고 회원의 회원탈퇴 요청, 개인정보 수집·이용 등에 대한 동의 철회가 있는 경우 즉시 그 개인정보를 파기합니다.

- ① 신용정보집중기관 또는 신용조회회사가 신용정보의 집중관리/활용 또는 개인의 신용도 등을 평가하기 위한 목적으로 개인신용정보를 보유하는 경우(보유기간에 한함)
- ② 신용정보회사 등이 민/형사상의 책임 또는 시효가 지속되거나 분쟁의 입증자료로서 개인신용정보를 보유하는 경우
- ③ 상법 제33조 등 법령에 따라 보존하여야 하는 경우
- ④ 회사의 내부 방침에 따라 권리·의무관계 확인, 불량 이용자의 재가입 방지, 명예훼손 등 권리침해 분쟁 및 수사협조, 민원처리 등 필요성이 인정되는 경우
- ⑤ 기타 이와 유사한 정당한 사유가 있는 경우

2. 개인정보는 개인정보의 처리목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져 『개인정보의 처리 및 보유기간』에 따라 일정기간 보관된 후 파기됩니다. 동 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고는 보존 이외의 다른 목적으로 이용되지

나 제공되지 않습니다. 개인정보가 기록된 출력물, 서면 등은 파쇄 또는 소각의 방법으로 파기하고, 전자적 파일 형태의 개인정보는 복구·재생이 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법으로 파기합니다.

제8조. 정보주체의 권리, 의무 및 행사방법

1. 정보주체는 회사에 대해 언제든지 다음의 개인정보보호 관련권리를 행사 할 수 있으며, 다음의 요구가 있을 시, 정당한 요구인지 확인한 후, 개인정보보호책임자의 승인을 얻어 지체없이 처리하고 있습니다.

1) 개인정보열람요구

2) 상품 및 서비스를 소개하거나 구매를 권유할 목적으로 이용·제공 한 경우, 이용·제공 현황에 대한 열람요구

가. 정보주체는 회사가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 회사에게 요구할 수 있습니다.

나. 회사는 위와 같이 열람을 요구 받았을 때에는 10일 이내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하고 있습니다. 만약 해당 기간 내에 열람할 수 없는 사유가 있을 때에는 요구를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 그 사유 및 이의제기 방법을 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸할 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸할 날로부터 10일 이내에 열람하도록 할 수 있습니다.

다. 회사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 열람 요구를 받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.

① 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

② 다른 사람의 생명, 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

3) 개인정보의 정정·삭제 요구

가. 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 사실과 다르거나 확인할 수 없는 개인정보에 대하여 회사에 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

나. 회사는 정보주체로부터 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구 받았을 때에는 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고 7일 이내에 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 정정·삭제 등 필요한 조치를 한 후 그 결과를 정보주체에게 알려드립니다. 회사는 이러한 조사에 필요한 경우 해당 정보주체에게 정정·삭제 요구사항의 확인에 필요한 증거자료를 제출하게 할 수 있습니다.

다. 회사는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 요구를 받은 날로부터 7일 이내에 그 사유를 알리고 요구를 제한하거나 거절할 수 있습니다.

① 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

② 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

4) 처리정지요구

가. 정보주체는 회사에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있으며, 회사는 이러한 요구를 받았을 때에는 10일 이내에 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지하고 있습니다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.

- ① 법률에 특별한 규정이 있거나 법률상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- ② 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- ③ 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

나. 회사가 정보주체의 처리정지 요구를 거절하였을 때에는 10일 이내에 정보 주체에게 그 사유를 알리고 있습니다.

- 2. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 당사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- 3. 정보주체는 개인정보보호법 등 관계법령을 위반하여 당사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제9조. 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

- 1. 정보주체는 개인정보 열람, 정정·삭제 및 처리정지 등의 요구(이하 "열람 등의 요구"라 한다)를 대리인에게 하게 할 수 있습니다. 다만, 이 경우에 회사는 정보주체의 위임장과 인감증명서 또는 주민등록증, 운전면허증, 여권 등의 신분증명서 사본을 제출 받아 해당 요구를 하는 자가 정보주체의 위임을 받은 정당한 대리인임을 확인하고 있습니다.
- 2. 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인을 통해 그 아동의 개인정보 열람 등의 요구를 할 수 있습니다.

제10조. 개인정보의 안전성 확보 조치

회사는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 의사결정 절차를 통하여 다음 각 호의 사항을 포함하는 내부 관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

가. 내부 관리계획의 수립 및 시행

- ① 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항
- ② 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항
- ③ 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항 및 안전성 확보에 필요한 조치관련 사항 등

나. 접근 권한의 관리

- ① 회사는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하고 있습니다
- ② 회사는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체없이 개인정보처리시스템의 접근 권한을 변경 또는 말소하며 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3년간 보관하고 있습니다.
- ④ 회사는 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자계정을 발급하는 경우 개인정보취급자 별로 사용자계정

을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하고 있습니다.

⑤ 회사는 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하고 있습니다.

⑥ 회사는 권한 있는 개인정보취급자만이 개인정보처리시스템에 접근할 수 있도록 계정정보 또는 비밀번호를 일정 횟수 이상 잘못 입력한 경우 개인정보처리시스템에 대한 접근을 제한하는 등 필요한 기술적 조치를 하고 있습니다.

다. 접근통제

① 회사는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우 가상사설망 (VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하거나 안전한 인증수단을 적용하고 있습니다.

② 회사는 취급중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정, 공개된 무선망 이용 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 유출되지 않도록 개인정보처리시스템, 업무용 컴퓨터, 모바일 기기 및 관리용 단말기 등에 접근 통제 등에 관한 조치를 하고 있습니다.

③ 고유식별정보를 처리하는 회사는 인터넷 홈페이지를 통해 고유식별정보가 유출·변조·훼손되지 않도록 연 1회 이상 취약점을 점검하고 필요한 보완 조치를 하고 있습니다.

④ 회사는 개인정보처리시스템에 대한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위하여 개인정보취급자가 일정시간 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 시스템 접속이 차단되도록 하고 있습니다.

⑤ 회사는 업무용 모바일 기기의 분실·도난 등으로 개인정보가 유출되지 않도록 해당 모바일 기기에 비밀번호 설정 등의 보호조치를 하고 있습니다.

라. 개인정보의 암호화

① 회사는 고유식별정보, 비밀번호, 생체인식정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하고 있습니다.

② 회사는 비밀번호 및 생체인식정보는 암호화하여 저장하고 있습니다. 다만, 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하고 있습니다.

③ 회사는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하고 있습니다.

④ 회사는 업무용 컴퓨터 또는 모바일 기기에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 암호화한 후 저장하고 있습니다.

마. 접속기록의 보관 및 점검

① 회사는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 2년 이상 보관·관리하고 있습니다

② 회사는 개인정보의 오·남용, 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손 등에 대응하기 위하여 개인정보처리시스템의 접속기록 등을 월 1회 이상 점검하고 있습니다. 특히 개인정보를 다운로드한 것이 발견되었을 경우에는 내부관리 계획으로 정하는 바에 따라 그 사유를 반드시 확인하고 있습니다.

③ 회사는 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하고 있습니다.

바. 악성프로그램 등 방지

- ① 회사는 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하고 있으며, 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하여, 일 1회 이상 업데이트를 실시하여 최신의 상태로 유지하고 있습니다
- ② 악성프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우 즉시 이에 따른 업데이트를 하고 있습니다

사. 관리용 단말기의 안전조치

- ① 회사는 개인정보 유출 등 개인정보 침해사고 방지를 위하여 관리용 단말기에 인가 받지 않은 사람이 관리용 단말기에 접근하여 임의로 조작하지 못하도록 조치하고 있습니다
- ② 또한, 본래 목적 외로 사용되지 않도록 조치하고 있으며 악성프로그램 감염 방지 등을 위한 보안조치 적용하고 있습니다

아. 물리적 안전조치

- ① 회사는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.
- ② 회사는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

자. 재해·재난 대비 안전조치

- ① 회사는 화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 보호를 위한 위기대응 매뉴얼 등 대응절차를 마련하고 정기적으로 점검하고 있습니다.
- ② 회사는 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 백업 및 복구를 위한 계획을 마련하고 있습니다.

차. 개인정보의 파기

회사는 개인정보를 파기할 경우 완전파괴(소각·파쇄 등), 전용 소자장비를 이용하여 삭제 등 안전하게 데이터가 복원되지 않도록 파기 하고 있습니다

제11조. 개인정보 취급(처리)방침 변경 고지

본 개인정보 처리(취급)방침은 법령, 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경사항의 시행일의 7일전부터 회사 사이트 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제12조. 개인정보 보호책임자

회사는 이용자의 개인정보 보호법 31조 제1항에 따라 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 사항을 처리하기 위하여 개인정보 보호책임자를 두고 있습니다.

● 개인정보 보호책임자

- 소 속/직 책: 스타파이낸셜서비스 주식회사 정보보호 및 리스크관리부 차장
- 성 명: 조혜진
- 전화번호: 580-5125
- E-mail: hyejin.cho@starfs.co.kr

● **개인정보의 열람청구 접수 및 처리 부서**

- 전화번호: 02-580-5100 (고객센터)
- 주소: 서울특별시 용산구 이촌로 12 용산포르쉐센터 4층

제13조. 이용자의 주의의무 및 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

고객의 ID, 비밀번호는 고객께서 스스로 철저히 관리해야 하시며, 고객의 부주의로 인한 사고는 본인이 책임지게 됩니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 기타 불만처리, 상담에 대하여 아래의 기관에 문의하실 수 있습니다.

● 불만처리 관련 국가기관

- 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 118(#2)
- 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 (<http://privacy.kisa.or.kr>)
- 정보보호마크인증위원회(<http://www.eprivacy.or.kr>) : 02-580-0533~4
- 대검찰청 사이버범죄수사단(<http://www.spo.go.kr>) : 02-3480-3573
- 경찰청 사이버테러대응센터(<http://www.police.go.kr>) : 02-1566-0112

제14조. 개인정보 처리방침의 변경

- (1) 이 개인정보 처리방침은 2021.09.01부터 적용됩니다.
- (2) 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.
 - 2020.08.28 – 2021.08.31 인터넷홈페이지 (www.starfs.co.kr)