

## 코리안리재보험 주식회사의 개인정보 처리방침

코리안리재보험 주식회사(이하 "회사")는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

**제 1 조 (개인정보의 처리 목적)** 회사는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

### 가. 재보험계약의 체결 및 이행 등

- 재보험계약상담, 재보험계약 체결 및 인수여부 결정 판단
- 재보험계약의 체결·유지·관리·상담·이행·계약적부·가불금의 지급 및 관리·상담·이행, 보험금지급·심사, 보험사고조사
- 조사연구, 서비스 제공, 순보험요율의 산출, 검증
- 공공기관의 정책자료로 제공
- 재보험계약 및 재보험금 청구에 이해관계가 있는 자에 대한 법규 및 계약상 의무 이행
- 보험계약 관련 분쟁 대응, 고객, 가불금수령자, 채권결손처분 해당자의 이력관리
- 제한급금 지급신청 처리업무를 포함한 보험계약 변경신청 처리
- (자동차보험의 경우)보험가입경력 및 할인·할증등급의 적용 및 정정
- 보험계약정보, 보험금지급정보, 채권결손처분 관리정보의 조회

### 나. 직원 채용 및 인사관리

- 입사지원 행정 처리 및 입사자 채용업무
- 입사지원자 중 최종 입사자의 경우 근로계약의 체결 및 유지와 경력증명서 발급 및 입사 후 인력관리, 업무분배, 기본급·보너스·수당·성과급·의료보험·휴가와 같은 복지 관련 사항의 처리 등 직원 관리의 효율성 유지·제고
- 인력 관리(채용, 승진, 보상, 평가, 노무, 상벌), 업무 분배(부서이동, 배치, 전보), 기본급·보너스·수당·성과급·사회보험·상해보험·신용보증보험·퇴직연금·의료지원·대부제공·휴가·주차·콘도신청과 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 고용관계 관련 법령의 준수, 균등한 처우 및 기회 제공, 보훈대상자 확인 및 처우제공, 외국인근로자 관련 법령 준수 등 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 준수

- 보안유지, 향상 및 점검
- 향후 회사 영업의 전부 또는 일부 양도(회사가 포함된 그룹의 영업이 양도되는 경우를 포함), 합병, 분할 등에 대비한 실사
- 퇴직자에 대한 경력증명서 발급

**제 2 조 (개인정보의 처리 및 보유 기간)** 관계법령 규정에 의해 보존의 필요가 없는 한 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 다만, 입사지원자 중 최종 입사자를 제외한 나머지 입사 미대상자에 대하여는 채용 여부 결정시까지 보유·이용합니다.

**제 3 조 (개인정보의 제 3 자 제공)** 회사는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제 1 조 (개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

1. 이용자가 사전에 제 3 자 제공 및 공개에 동의한 경우
2. 법령 등에 의해 제공이 요구되는 경우
3. 서비스의 제공에 관한 계약의 이행을 위하여 필요한 개인정보로서 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 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

**(1) 법률상 업무수행을 위한 개인(신용)정보 제공**

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
법원, 검찰, 경찰, 국토해양부, 금융위원회(금융감독원 포함)	금융위원회의 설치 등에 관한 법률 등 다른 법률상 업무수행, 공공기관의 정책자료로 제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보험계약정보(보험사 명, 증권번호, 보험기간, 피보험 차량정보*, 보험종목, 담보종목, 보험계약일자, 보험가입금액, 보험료, 자기부담금 및 제할인·할증과 특약가입 사항*, 적용계약 유지 여부, 계약해지 시 그 내용 및 사유)</li> <li>- 보험금지급정보(보험 사고일자, 사고내용, 보험금 청구일자, 지급일자, 지급액, 지급사유)</li> </ul>	제공 동의일로부터 개인(신용) 정보의 제공 목적을 달성할 때까지

\* 자동차보험의 경우

(2) 직원 채용 및 인사관리를 위한 개인(신용)정보 제공

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
서울보증보험, MG손해보험, 삼성생명보험, 동부화재보험, 현대해상화재보험, 한화손해보험, 흥국화재보험, 퇴직연금취급기관 등	단체보험(퇴직연금포함) 가입	개인식별정보(성명, 주민등록번호, 입사일, 퇴직금기산일)	제공 기관의 목적이 달성될 때까지
한국의학연구소, 하나로의료재단, 제일병원, 강북삼성병원, 강남세브란스병원 등	건강검진 실시	개인식별정보(성명, 주민등록번호)	제공 목적이 달성될 때까지
보험연수원, 한국생산성본부 등	외부위탁교육 실시	개인식별정보(성명, 주민등록번호, 휴대전화번호, 전자우편주소)	제공 목적이 달성될 때까지
콘도회사 및 골프회사 국민카드사	임직원 복지를 위한 시설 이용 복지카드 발급	개인식별정보(성명, 생년월일, 입사일, 주소, 휴대전화) 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 휴대전화번호)	제공 목적이 달성될 때까지 제공 목적이 달성될 때까지
현대백화점, 탐라명품수산, 톨톨이상회, 농협목우촌, (주)알피코프 등	명절 등 선물물품 구입 및 배송	성명, 소속, 직위, 선물배송지, 배송지 연락처	제공 목적이 달성될 때까지
금융위원회(금융감독원 포함)	직원자격, 징계, 포상관리	개인식별정보(성명, 주민등록번호, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 인사정보(사번, 소속, 직위, 입사일, 퇴직일, 자격사항, 징계내역, 포상내역, 발령내역, 등)	제공 기관의 목적이 달성될 때까지
고용노동부, 보훈청, 장애인공단, 국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단, 국세청 등	기관별 법령에 따른 의무 이행	개인식별정보(성명, 주민등록번호, 성별, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 장애사항(장애인여부, 장애유형, 장애등록번호, 장애인정일자, 장애등급), 보훈사항(보훈구분, 보훈번호, 관계, 보훈관청, 관할기관), 학력사항(최종학력, 전공), 급여사항(급/상여액, 계좌번호, 입사일, 퇴직금기산일, 퇴직금 추계액), 인사정보(사번, 소속, 직위, 입사일, 퇴직일, 자격사항, 징계내역, 포상내역, 발령내역 등)	제공 기관의 목적이 달성될 때까지

**(3) 재보험 계약 목적 달성을 위한 개인(신용)정보 제공**

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
생명보험사, 손해보험사, 재보험사, 공제사업자	- 재보험계약의 체결·유지·관리·상담·이행 및 재보험금지급 심사 등	- 보험계약정보(보험사명, 증권번호, 보험기간, 피보험 차량정보*, 보험종목, 담보종목, 보험계약일자, 보험가입금액, 보험료, 자기부담금 및 제한인·할증과 특약가입사항*, 적용계약유지여부, 계약해지 시그 내용 및 사유) - 보험금지급정보 (보험사고일자, 사고내용, 보험금 청구일자, 지급일자, 지급액, 지급사유)	제공 동의일로부터 개인(신용)정보의 제공목적 을 달성할 때까지

**제 4 조 (개인정보처리 위탁)** 회사는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 이용자의 동의를 받아 회사가 현재 개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

1. 국민/이용자/구성원의 민원사항 처리 등의 원활한 업무 수행을 위한 위탁
2. 회사의 서비스 향상을 위한 위탁 등

회사의 위탁처리 기관 및 위탁업무 내용은 다음과 같습니다.

**법률상 업무수행 및 계약목적 달성을 위한 개인(신용)정보 위탁**

수탁자	수탁업무
보험사고조사업체, 손해사정업체	보험사고 조사, 손해사정서비스 등 계약 이행에 필요한 업무
(주)쉬레코	문서파쇄

위탁계약시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제 3 자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자보관하고 있습니다. 업체 변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

**제 5 조 (정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법)** 이용자 및 법정대리인은 개인 정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 이용자 및 법정대리인은 개인정보를 언제든지 열람·정정·삭제·처리정지 요구를 하실 수 있습니다. 이 경우 법정 대리인은 개인정보 보호법 시행규칙 별지 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
2. 이용자 및 법정대리인은 개인정보 열람·정정 등을 하고자 할 경우에는 개인정보관리책임자 및 담당자에게 서면, 전화, 팩스 또는 이메일로 연락하시면 지체 없이 조치하겠습니다.
3. 이용자 및 법정대리인이 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 해당 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 이미 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체 없이 수정하겠습니다.
4. 회사는 이용자 및 법정대리인의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 제 3 조 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리합니다.

**제 6 조 (처리하는 정보의 항목)** 회사는 재보험계약 체결 및 회사운영을 위한 정보를 아래와 같이 수집하고 있습니다.

#### (1) 수집항목

##### 가. 재보험계약 체결

- 보험계약정보(보험사명, 증권번호, 보험기간, 성명(초성), 생년월, 주소(시,군,구), 성별, 직업 피보험 차량정보, 보험종목, 담보종목, 보험계약일자, 보험가입금액, 보험료, 자기부담금 및 제한인·할증과 특약가입사항, 적용계약 유지여부, 계약해지 시 그 내용 및 사유)
- 보험금지급정보(보험사고일자, 사고내용, 보험금 청구일자, 지급일자, 지급액, 지급사유)

##### 나. 직원 채용 및 인사관리

- 개인식별정보(증명사진, 성명, 주민등록번호, 본적, 현주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소, 생년월일, 결혼일자, 취미·특기, 주택여부)
- 민감정보(신체·건강 등 개인병력 관련 사항, 노동조합 가입 및 탈퇴여부, 종교)
- 병역사항(구분, 군별, 병과, 계급, 복무기간, 군번, 입영일자, 전역일자, 전역근거, 전역시 직책, 미필사유)

- 보훈대상 사항(여부, 보훈구분, 보훈번호, 보훈자 관계, 보훈관청)
  - 장애인 사항(여부, 장애유형, 장애등급)
  - 학력사항(입학시기, 졸업시기, 학교명, 소재지, 졸업구분, 전공)
  - 가족사항(가족관계, 성명, 주민등록번호, 학력, 졸업여부, 동거여부, 의료보험, 근무처, 직위)
- [근로계약 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요하지 않는 한 해당 가족의 수집동의가 필요할 수 있음]
- 자격사항(자격내용, 등급, 취득일, 유효일)
  - 표창사항(표창일, 표창내용, 표창사유)
  - 경력사항(근무기간, 근무처, 근무부서, 직위, 소득사항, 담당업무)
  - 피부양자 사항(관계, 성명, 주민등록번호, 피부양자자격 취득 또는 상실 시기, 피부양자자격 취득 또는 상실 부호, 장애인·국가유공자, 외국인 국적)
  - 급여 등 지급을 위한 사항(은행 및 계좌번호)

## (2) 수집방법

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

나. 홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 상담 게시판, 이메일

**제 7 조 (개인정보의 파기)** 회사는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 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. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

### 나. 파기기한

이용자의 개인정보는 보유기관 경과 및 개인정보의 처리 목적달성 등 그 개인 정보가 불필요하게 되었을 경우에는 지체없이 그 개인정보를 파기합니다.

### 다. 파기방법

종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용

합니다.

**제 8 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)** 회사는 개인정보보호법 제 29 조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

#### 1. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 비밀번호로 암호화되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

#### 2. 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.

#### 3. 개인정보처리시스템 접근 제한

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

#### 4. 개인정보취급 직원의 최소화 및 교육

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

**제 9 조 (개인정보 처리방침의 변경)** 이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7 일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

**제 10 조 (권익침해 구제방법)** 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

또한 회사의 고의 또는 과실 등 귀책사유로 인한 개인정보유출로 발생한 손해에 대해 관계 법령등에 따라 보상 받으실 수 있습니다.  
이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4
3. 대검찰청 첨단범죄수사과 : 02-3480-2000
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-392-0330

**제 11 조 (개인정보보호 책임자)** 개인정보보호법 제 31 조 제 1 항에 따른 개인정보보호 책임자는 다음과 같습니다.

개인정보 보호책임자 : 준법감시인

성명 : 이호성

전화 : 02-3702-6000

팩스 : 02-3210-8815

이메일 : hsree@koreanre.co.kr

개인정보 실무담당자 : 준법감시팀 과장

개인정보보호 담당부서 : 준법감시팀

성명 : 전일용

전화(직통) : 02-3702-6381

팩스 : 02-3210-8815

이메일 : iyjun@koreanre.co.kr

개인정보 처리방침 시행일자 : 2011. 9. 30

개정정보 처리방침 최종변경일자 : 2016. 3. 7