

개인정보처리방침 新.舊 대비표

현	행	변	경 (안)																												
<p>제 3 조 (개인정보의 제 3 자 제공)</p> <p>① 삼성전자새마을금고는 원칙적으로 고객의 개인정보를 제 1 조에서 명시한 목적 범위 내에서 처리하며, 고객의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제 3 자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 각 호의 경우에는 고객 또는 제 3 자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제 3 자에게 제공할 수 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 고객이 사전에 제 3 자 제공 및 공개에 동의한 경우 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 제 3 자의 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 <p>② 삼성전자새마을금고는 다음 각 호와 같이 개인정보를 제공하고 있습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제공 받는 자 제공받는 자 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 ▪ 제휴업체 : [별표 1]의 업체 <ul style="list-style-type: none"> - 제휴 상품·서비스의 업무의 수행 및 홍보, 판매 권유 2. 제공받는 자의 이용 목적 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용 ▪ 제휴업체에 대한 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 제휴 상품·서비스의 업무의 수행 및 홍보, 판매 권유 3. 개인정보 제공항목 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 신용정보집중기관 및 신용조회회사에 대한 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 개인식별정보, 신용거래정보, 신용능력정보, 신용평가를 위한 정보 ▪ 제휴업체에 대한 제공 - 개인식별정보, (금융)거래 정보, 거래신청서에 기재된 개인식별 정보 외의 정보 또는 고객이 제공한 정보(주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼 여부 		<p>제 3 조 (개인정보의 제 3 자 제공)</p> <p>① 삼성전자새마을금고는 정보주체의 개인정보를 제 1 조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제 17 조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제 3 자에게 제공합니다.</p> <p>② 삼성전자새마을금고는 다음과 같이 개인정보를 제 3 자에게 제공하고 있습니다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="text-align: center;">제공받는자</th> <th style="text-align: center;">제공목적</th> <th style="text-align: center;">개인정보 항목</th> <th style="text-align: center;">보유 및 이용기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금융결제원 시장경영진 홍원</td> <td>온누리상품권 차액결제를 위한 판매(현금할인) 정보전송</td> <td>-개인식별정보</td> <td>금융결제원 등의 업무 목적 달성을 때까지</td> </tr> <tr> <td>새마을금고 중앙회</td> <td>거래의 설정·유지 ·이행·관리 등에 필요한 새마을금 고로부터위탁받은 업무 수행</td> <td>-개인식별정보 -(금융)거래정보 -전자금융정보</td> <td>(금융)거래 종료일로 부터 5년까지 ※(금융)거래 종료일 후는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법 령상업무 이행을 위하여 만 보유·이용</td> </tr> <tr> <td>국세청</td> <td>당금고 임직원 소득세액의원천징 수를 위한 자료</td> <td>-개인식별정보 -소득지급액 -원천징수액</td> <td>제공 목적을 달성할 때까지</td> </tr> <tr> <td>삼성전자(주)</td> <td>임직원 휴퇴직관리</td> <td>-사원번호</td> <td>휴퇴직 확인 등의 업무 목적 달성을 때까지</td> </tr> <tr> <td>서울보증보 험(주)</td> <td>대출관련 보증업무</td> <td>-대출관련 정보</td> <td>제공 목적을 달성할 때까지</td> </tr> <tr> <td>우리신용정 보(주)</td> <td>대출관련 평가</td> <td>-대출관련 정보</td> <td>제공 목적을 달성할 때까지</td> </tr> </tbody> </table>		제공받는자	제공목적	개인정보 항목	보유 및 이용기간	금융결제원 시장경영진 홍원	온누리상품권 차액결제를 위한 판매(현금할인) 정보전송	-개인식별정보	금융결제원 등의 업무 목적 달성을 때까지	새마을금고 중앙회	거래의 설정·유지 ·이행·관리 등에 필요한 새마을금 고로부터위탁받은 업무 수행	-개인식별정보 -(금융)거래정보 -전자금융정보	(금융)거래 종료일로 부터 5년까지 ※(금융)거래 종료일 후는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법 령상업무 이행을 위하여 만 보유·이용	국세청	당금고 임직원 소득세액의원천징 수를 위한 자료	-개인식별정보 -소득지급액 -원천징수액	제공 목적을 달성할 때까지	삼성전자(주)	임직원 휴퇴직관리	-사원번호	휴퇴직 확인 등의 업무 목적 달성을 때까지	서울보증보 험(주)	대출관련 보증업무	-대출관련 정보	제공 목적을 달성할 때까지	우리신용정 보(주)	대출관련 평가	-대출관련 정보	제공 목적을 달성할 때까지
제공받는자	제공목적	개인정보 항목	보유 및 이용기간																												
금융결제원 시장경영진 홍원	온누리상품권 차액결제를 위한 판매(현금할인) 정보전송	-개인식별정보	금융결제원 등의 업무 목적 달성을 때까지																												
새마을금고 중앙회	거래의 설정·유지 ·이행·관리 등에 필요한 새마을금 고로부터위탁받은 업무 수행	-개인식별정보 -(금융)거래정보 -전자금융정보	(금융)거래 종료일로 부터 5년까지 ※(금융)거래 종료일 후는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법 령상업무 이행을 위하여 만 보유·이용																												
국세청	당금고 임직원 소득세액의원천징 수를 위한 자료	-개인식별정보 -소득지급액 -원천징수액	제공 목적을 달성할 때까지																												
삼성전자(주)	임직원 휴퇴직관리	-사원번호	휴퇴직 확인 등의 업무 목적 달성을 때까지																												
서울보증보 험(주)	대출관련 보증업무	-대출관련 정보	제공 목적을 달성할 때까지																												
우리신용정 보(주)	대출관련 평가	-대출관련 정보	제공 목적을 달성할 때까지																												

등)

※ 본 동의 이전에 수집된 개인(신용)정보도 포함됩니다.

4. 개인정보 보유 기간

- 개인(신용)정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다.
- 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용목적과 관련된 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.

<삭제>

제 4 조 (개인정보처리 위탁)

① 삼성전자새마을금고는 고객의 동의를 받아 다음 각 호와 같이 개인정보의 처리를 위탁 하고 있습니다.

1. 수탁업체 : [별표 1]의 업체

2. 수탁의 목적

- (금융)거래의 설정·유지·이행·관리 등에 필요한 경우로서 위탁 받은 업무의 수행
- 상품 및 서비스 홍보 및 판매 권유, 사은행사, 고객 만족도 조사 등에 필요한 경우로서 위탁 받은 업무의 수행

3. 개인정보 제공항목

- 개인식별정보: 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 국적, 직업, 주소·전자우편 주소·전화번호 등 연락처
- (금융)거래정보: 상품종류, 거래조건(이자율, 만기, 담보 등), 거래 일시, 금액 등 거래 설정 및 내역 정보
- 개인식별정보 외에 거래신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보 - 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등

※ 본 동의 이전에 수집된 개인(신용)정보도 포함됩니다.

② 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제 3 자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

<삭제>

제 4 조 (개인정보처리 위탁)

① -----
-----.

업체명	업무내용	담당부서
홍대용 법무사	담보물 권리관계 및 등기업무	수원·기흥본부
정길용 법무사	담보물 권리관계 및 등기업무	서부본부
온리 법률사무소	담보물 권리관계 및 등기업무	광주영업점
법무법인우리하나로	담보물 권리관계 및 등기업무	구미광주본부
이트너스(주)	이자지원 대출업무	서울 R&D 영업점
통인안전보관(주)	여수신 등 서류 위탁보관	경영지원팀
청호시스템	자동화기기 유지관리	경영지원팀
오경컴텍	금융시스템 유지관리	경영지원팀
더샘컴퍼니	홈페이지 유지관리	경영지원팀
더존비즈온	인사·급여시스템 유지관리	경영지원팀

② 당금고는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제 26 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제 5 조 (고객의 권리·의무 및 그 행사방법)

① 고객은 삼성전자새마을금고가 처리하는 자신 및 14 세 미만 아동(법정대리인만 해당)의 개인정보의 열람을 요구할 수 있습니다.

[1~4목 추가]

② 자신의 개인정보를 열람한 고객은 사실과 다르거나 확인할 수 없는 개인정보에 대하여 삼성전자새마을금고에 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

③ 고객은 삼성전자새마을금고에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 삼성전자새마을금고는 해당 사유를 고객에게 알리고, 처리정지 요구를 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
3. 개인정보를 처리하지 아니하면 고객과 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 고객이 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

<삭제>

제 6 조 (처리하는 개인정보의 항목)

① 필수적 정보

1. 개인식별정보 : 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 국적, 직업, 주소·전자 우편 주소·전화번호 등 연락처
2. (금융)거래정보 : 상품종류, 거래조건(이자율, 만기, 담보 등), 거래일시, 금액 등 거래 설정 및 내역 정보
3. 신용평가를 위한 정보 (여신거래에 한함)
 - 신용능력정보: 재산·채무·소득의 총액, 납세실적
 - 신용도판단정보: 연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련된 발생사실 등
4. 기타 금융거래의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 채권관리 등을

제 5 조 (고객의 권리·의무 및 그 행사방법)

① ----- 개인정보에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 제 1 항에 따른 권리 행사는 당금고에 대해 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 당금고는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 제 1 항에 따른 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 당금고는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제 1 항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제 11 호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 당금고가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제 6 조 (처리하는 개인정보의 항목)

- ① -----
1. ----- : -----
2. ----- : -----
3. -----
- ----- : -----
- ----- : -----
4. -----

<p>통해 생성되는 정보 < 5. 목 추가 ></p> <p>② 선택적 정보 1. 개인식별정보 외에 거래신청서에 기재된 정보 또는 고객이 제공한 정보 ▪ 주거 및 가족사항, 거주기간, 세대구성, 결혼여부 등</p> <p>③ 전자금융거래법에 따른 수집 정보 (온라인 거래에 한함) 1. 고객 아이디, 접속 일시, IP Address, HDD Serial, MAC Address, 개인 방화벽 설정, 운영체제 종류, 브라우저 버전 등 ※ 삼성전자새마을금고는 고객의 사생활을 침해할 우려가 있는 민감 정보에 대해서는 원칙적으로 수집하지 않으며, 필요한 경우 고객의 별도 동의를 받아 수집하고 동의 목적을 위해서만 제한적으로 이용합니다.</p> <p>④ 수집방법 1. 삼성전자새마을금고 영업점에 내방한 고객으로부터 직접 수집 2. 홈페이지, 서면양식, 팩스, 전화, 상담 게시판, 이메일, 응모내역, 배송요청 3. 생성정보 수집 툴을 통한 수집 4. 고객센터의 문의사항을 통한 수집</p>	<p>----- 5. 결제계좌정보 : 은행명, 예금주, 계좌번호</p> <p>② ----- 1. ----- ▪ -----</p> <p>② ----- 1. ----- ----- ※ ----- -----</p> <p>④ ----- 1. ----- 2. ----- ----- 3. ----- 4. -----</p>
--	--

<p>제 7 조 (개인정보의 파기)</p> <p>① 삼성전자새마을금고는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 다음 각 호의 사유가 없는 한 보유 기간의 종료일로부터 5영업일 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 5영업일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.</p> <p>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 제 33 조 등 법령에 따라 보존하여야 하는 경우 4. 기타 이와 유사한 정당한 사유가 있는 경우</p>	<p>제 7 조 (개인정보의 파기)</p> <p>① 삼성전자새마을금고는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.</p> <p>② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성 되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리 하여 보존합니다.</p> <p>③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.</p> <p>1. 파기절차 당금고는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 당금고의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.</p> <p>2. 파기방법 당금고는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수</p>
--	---

<p>② 개인정보가 기록된 출력물, 서면 등은 파쇄 또는 소각의 방법으로 파기하고, 전자적 파일형태의 개인정보는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법으로 파기합니다.</p> <p><삭제></p>	<p>없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.</p>
<p>제 8 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)</p> <p>삼성전자새마을금고는 개인정보보호법 제 29 조에 따라 다음 각 호와 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.</p> <p>① 개인정보의 암호화 고객의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.</p> <p>② 해킹 등에 대비한 기술적 대책 삼성전자새마을금고는 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.</p> <p>③ 상법 제 33 조 등 법령에 따라 보존하여야 하는 경우 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단 시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.</p> <p>④ 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.</p> <p><삭제></p>	<p>제 8 조 (개인정보의 안전성 확보 조치)</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. 내부관리계획 수립 및 시행 : 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리 계획을 수립 · 시행합니다. 2. 개인정보의 암호화 : 고객의 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다. 3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 : 당회는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신 · 점검합니다. 4. 개인정보처리시스템 접근 제한 : 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있습니다. 5. 접속기록의 보관 및 위·변조방지 : 개인정보 처리를 하는 시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있습니다. 6. 문서보안을 위한 잠금장치 사용 : 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다. 7. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 : 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 적용하고 있습니다.

<p>제 9 조 (개인정보 처리방침의 변경)</p> <p>이 개인정보처리방침은 2017. 08. 28 부터 적용됩니다. (추가) 삼성전자새마을금고가 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하며, 변경된 내용은 고객이 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개합니다.</p> <p><9 조 → 12 조 변경></p>	<p>제 12 조 (개인정보 처리방침의 변경)</p> <p>이 개인정보처리방침은 2017. 08. 28 부터 적용됩니다.</p>
<p>제 10 조 (권익침해 구제방법)</p> <p>고객은 개인정보침해로 인한 신고나 상담이 필요하신 경우 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.</p> <p>① 개인정보분쟁조정위원회 ② 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 (www.kopico.or.kr/02-1336) ③ 정보보호마크인증위원회 (www.eprivacy.or.kr/02-580-0533~4) ④ 대검찰청 첨단범죄수사과 (www.spo.go.kr/02-3480-2000) ⑤ 경찰청 사이버테러대응센터 (www.ctrc.go.kr/02-392-0330)</p> <p><삭제></p> <p><10 조 → 11 조 변경></p>	<p>제 11 조 (권익침해 구제방법)</p> <p>정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.</p> <p><아래의 기관은 삼성전자새마을금고와는 별개의 기관으로서, 삼성전자새마을금고의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다. 또한 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체의 요구에 대하여 당금고가 행한 절차 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해받은 정보주체는 아래의 기관에 이의제기를 할 수 있습니다.></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 118 (www.kopico.go.kr) 2. 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr) 3. 대검찰청 사이버수사과 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr) 4. 경찰청 사이버안전국 : (국번없이) 182 (www.ctrc.go.kr)

제 11 조 (개인정보 보호 책임자)

① 개인정보 보호법 제 31 조 제 1 항에 따른 당 금고의 개인정보 보호책임자는 다음과 같습니다.

보안등급	개인정보보호 책임자	개인정보보호 관리책임자	개인정보 담당부서
소속	이사장	경영지원팀장	경영지원팀
전화번호	031-200-1311	031-200-2884	031-200-1397
FAX	031-200-2899	031-200-2899	031-200-2899

<② 항 추가>

<11 조 → 9 조 변경>

<신설>

제 9 조 (개인정보 보호 책임자)

① -----

-----	-----	-----	-----
-----	---	-----	-----
-----	-----	-----	-----
---	-----	-----	-----

② 정보주체께서는 삼성전자새마을금고를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 개인정보 관리책임자로 문의하실 수 있습니다. 삼성전자새마을금고는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제 10 조 (개인정보 열람청구를 접수·처리하는 부서)

당금고는 다음의 부서에서 개인정보 열람청구를 접수·처리하고 있습니다.

담당부서	전화번호
경영지원팀	031-200-2879