

개인정보 처리방침

제 정 2013.06.03

개 정 2022.06.08

(주)리치먼드자산운용(이하 "회사"라고 한다)은 『개인정보보호법』 제30조 및 동법 『시행령』 제31조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) 회사는 관련법령 또는 규정이 허용하는 범위내에서 개인정보를 수집·이용·제공하며, 그 목적은 다음 각 호와 같습니다.

1. 거래관계 설정시 본인 식별 및 본인 의사 확인
2. 거래관계의 설정·유지·이행 및 관리
3. 고지사항 전달 및 불만처리 등 회사와 고객 간의 원활한 의사소통
4. 운용보고서 등 회사 이용 현황에 대한 확인 서류 제공
5. 공공기관(금융감독원 등)의 요청에 따른 제공
6. 기타 임직원 인사(채용 진행, 임원 선임, 재직·퇴직자) 관리, 임직원의 금융투자상품 자기매매 관련 내부통제 및 대내·외 감사 등

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간) 회사가 정보주체로부터 수집 또는 제공받은 개인정보는 처리에 대한 동의일로부터 동의 철회시 또는 목적이 달성될 때까지 보유하며, 동의 철회 접수 또는 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다. 다만, 회사는 목적이 달성된 경우라도 상법, 자본시장 및 금융투자업에 관한 법률, 세법 등의 관계법령 등의 관련법령 또는 규정상 의무이행 및 기타 감독기관 등의 요청·명령에 따라 제출할 의무이행에 필요할 것으로 판단되는 경우 개인정보를 파기하지 아니하고 제출 등에 활용할 수 있습니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공) ①회사는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 각 호의 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

1. 정보주체로부터의 동의를 받은 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

3. 공공기관(금융감독원 등)이 법령 등에서 정하는 소관업무의 수행을 위하여 불가피한 경우
 4. 정보주체 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
 5. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- ②회사는 정보주체의 개인정보를 제공하는 경우에는 사전에 개인정보 제공받는 자, 제공하는 목적 및 개인정보의 항목, 제공받는 자의 보유 및 이용기간 등에 대해 개별적으로 전자우편 또는 서면을 통해 고지한 후 이에 대한 동의를 받습니다

제4조(개인정보처리의 위탁) 회사는 효과적인 서비스 이행을 위해 개인정보 처리를 위탁할 수 있으며, 위탁계약 체결시 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등에 명시하여야 합니다

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ①정보주체는 자신의 개인정보에 대하여 다음 각 호와 같이 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
 2. 개인정보의 정정·삭제 요구
 3. 개인정보의 처리정지 요구
- ②제1항에 따른 권리 행사는 회사에 대해 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하여야 합니다.
- ③정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 회사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- ④제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 [위임장]을 제출하셔야 합니다.
- ⑤정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 회사가 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 필수적 정보 | <ul style="list-style-type: none"> • 고유식별정보: 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 면허번호 등 • 개인식별정보 : 성명, 생년월일, 국적, 직업, 주소, 연락처, E-mail 등 • 투자자정보 : 투자목적·성향·경험·유형, 금융소득 등 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 금융거래정보 : 거래증권사, 계좌번호, 금액, 기간, 수수료율 등 계약 조건 및 거래내역 등 • 기타정보 : 거래관계의 설정·유지·이행 및 관리를 위한 상담, 투자관리 등을 통해 생성되는 정보, 임직원 인사채용(채용진행, 임원선임, 재직·퇴직자) 관리를 위한 정보, 임직원의 금융투자상품 자기매매 관련 내부통제 및 대내·외 감사에 필요한 정보 등 |
| 선택적 정보 | <ul style="list-style-type: none"> • 필수적 정보 외 정보주체가 제공하는 정보 등 : 학력, 재직·경력사항, 주거 및 가족사항, 음력생일, 결혼여부, 병역사항 등 |

제7조(개인정보의 파기) ① 회사는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보가 기록된 출력물, 서면 등은 파쇄 또는 소각의 방법으로 파기하고, 전자적 파일형태의 개인정보는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법으로 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) 회사는 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조, 또는 훼손되지 않도록 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 기술적 조치 : 해킹, 악성 프로그램 등에 의해 침해방지·치료·감시를 위해 보안프로그램의 설치·운영, 고객식별정보 등이 포함된 전자적 파일의 암호화 저장·전송 및 백업관리
2. 물리적 조치 : 개인정보가 포함된 종이서류, 보조저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관
3. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 수시 임직원 교육 및 자체감사 실시 등

제9조(개인정보 보호책임자) ① 회사는 정보주체의 개인정보를 보호하고, 이와 관련한 문의, 불만처리, 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자와 보호담당자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

직 책 : 준법감시인

연락처 : 02-6276-3042

▶ 개인정보 보호담당자

직 책 : 경영지원실 인사총무팀장

연락처 : 02-6276-3041

E-mail : webmaster@richmondam.com

제11조(정보주체의 권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 개인정보 침해로 인한 신고, 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.

- ▶ 개인정보분쟁조정위원회 ([Http://www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr), 국번없이 118)
- ▶ 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 (<http://privacy.kisa.or.kr>, 국번없이 118)
- ▶ 정보보호마크인증위원회 (www.eprivacy.or.kr, 02-580-0533~4)
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 (<http://www.spo.go.kr>, 02-3480-2000)
- ▶ 경찰청 사이버안전국 ([hppt://cyberbureau.police.go.kr](http://cyberbureau.police.go.kr), 국번없이 182)

제12조(개인정보 처리방침 변경) ① 회사는 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 회사 인터넷 홈페이지에 관련 내용을 게재합니다.

부 칙

제1조 시행일

이 방침은 2013년 06월 03일부터 시행합니다

부 칙

제1조 시행일

이 방침은 2022년 06월 10일부터 시행합니다

<별지 1>

개인(신용)정보 수집 · 이용 동의서

(주)리치먼드자산운용 귀중

본인은 귀사가 「개인정보보호법」 제15조, 제22조, 제23조 및 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제33조 및 제34조에 따라 본인의 개인(신용)정보 수집·이용을 위하여 본인의 사전 동의를 얻어야 함을 충분히 인지한 바, 아래와 같이 귀사가 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

-아 래-

1. 개인(신용)정보의 수집·이용 목적 : 입사지원(), 임원선임(), 퇴직 후 경력증명서 발급(), 외부기관 위탁교육 등() 또는 해외연수/견학 등() 실무 절차 진행, 기타(수익자 본인 확인 등)
2. 수집하려는 개인(신용)정보의 항목 :
 <필수적 정보> 성명, 생년월일, 국적, 직업, 주소, 연락처, E-mail
 <선택적 정보> 학력(), 재직·경력사항(), 주거 및 가족사항(), 음력생일(), 결혼여부(), 자격증(), 병역사항(), 종교(), 건강진단(), 징계사항(), 위법사항(), 여권 관련(), 기타()
3. 개인(신용)정보 보유 및 이용기간 : 직원 미채용 통보 즉시 폐기(), 임원 미선임 통보 즉시 폐기(), 경력증명서는 본 동의일로부터 근로자 나이 만65세까지(), 그 외는 해당 업무 종료 즉시 폐기()

※귀하는 본 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않으실 경우 불이익이 있을 수 있음을 알려드립니다.

<불이익 내용> 채용 절차 진행 불가, 임원 선임 절차 진행 불가, 퇴직일로부터 3년 경과 후 경력증명서 발급 불가, 본인 확인 불가, 그 외 실무 절차 진행 불가

년 월 일

본 동의인 성명: (서명) 또는(인)

