고객(개인)정보 보안관리 서약서

주식회사 에스엘컴퍼니(이하 "갑")가 _____(이하 "을")에 업무상 제공, 활용하는 고객 정보에 대한 보안관시사항을 다음과 같이 서약한다.

제 1 조 [목 적]

본 약정은 "갑"이 "을"에게 업무상 제공, 활용하는 고객 정보에 대한 보안관리대책과 책임사항을 명확히 규정함으로써 고객을 보호하고 상호신회를 확보하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 [업무목적외 사용 금지]

① "갑"이 "을"에게 제공하는 고객정보는 그 제공목적에 직접 해당하는 업무 외에 다른 용도로 사용할 수 없으며, 제3자에게 임의 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

② "을"이 전 항의 의무를 위반하여 "갑"또는 "갑"의 고객에게 발생하는 모든 손해는 "을"이 책임지고 배상하여야 한다.

③ "을"이 "갑"으로부터 제공받은 고객정보는 사전에 "갑"의 승인 없이 업무 목적 외로 별도 저장, 출력하거나 복사, 가공해서는 아니 된다.

제 3 조 [활용 통제 및 전담 관리자 지정]

① "을"은 "갑"으로부터 제공받은 전산(ERP. SCS포함) 등의 접속권한 및 제공정보 일체를 "갑"의 동의가 없는 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

② "을"은 "갑"의 고객정보를 컴퓨터(PC) 또는 별도의 저장장치에 저장할 수 없으며, 상호간의 협의 이후 해당 정보를 출력하거나 저장할 시에는 "갑"의 서면 승인 하에 이를 암호화해야 한다.

③ "을"은 출력물의 외부반출 금지, 외부인 접촉금지 및 접근금지 등 보안 및 보관에 만전을 다해야 한다.

④ "을"은 "갑"이 요청할 경우, "갑"으로부터 제공받은 고객 정보에 대한 관리책임자를 지정하여 "갑"에게 통보하여야 한다.

제 4 조 [고객정보의 송수신]

"갑"과 "을"은 이 고객정보를 전산데이터의 형태로 상호 송·수신 하는 경우 정보의 유출을 방지하기 위한 방안을 별도로 마련하여야 한다.

제 5 조 [고객정보 폐기 및 반납]

① "을"은 "갑"으로부터 제공받은 고객정보에 대해 사용 또는 보관기관이 정해진 경우나 그 기간 내에 정해지지 않은 경우에는 제공목정이 충족된 이후 즉시 해당정보를 폐기하거나 "갑"에게 반환하여야 한다.

② 제 1항에 의거 "을"이 고객정보를 폐기한 경우 "갑"에게 그 결과를 통보하여야 한다.

③ "갑"은 "을"의 보안관리상태 및 정보폐기 또는 반납의 이행여부 등을 확인하기 위해 "을"의 사무실 등을 점검할 수 있으며, "을"은 이에 적극 협조하여야 한다.

제 6 조 [책 임]

"을"의 고의 또는 과실에 의해 고객정보가 유출되거나 이 약정상의 의무이행을 소홀히 함으로써 "갑"에 대해 손해가 발생하거나 법적 책임이 부과 및 고객정보 관리상태 부실의 경우 "을"은 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 지며, "갑"은 제휴계약을 파기할 수 있다.

제 6 조 [책 임]

"을"의 고의 또는 과실에 의해 고객 정보가 유출되거나 이 약정상의 의무이행을 소홀히 함으로써 "갑"에 대해 손해가 발생하거나 법적 책임이 부과 및 고객정보 관리상태 부실의 경우 "을"은 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 지며, "갑"은 제휴계약을 파기할 수 있다.

제 7 조 [교 육]

"을"은 "갑"의 고객정보 보호에 대한 교육을 정기적으로 실시하는 등 고객정보 오·남용 발생을 예방하기 위해 노력하여야 한다.

년 월 일

"(갑)" "(을)"

주식회사 에스엘컴퍼니

강원도 원주시 지정면 원문로 1154, 비5호

대표이사 이소영 (인)