개인정보 처리방침

케이프리덤자산운용 주식회사

개인정보 처리방침

제정 2024.03.29

개정 2026.06.22

제1조(목적) 이 방침은 「개인정보보호법」 제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) 규정에 따라 케이프리덤자산운용 주식회사(이하 “회사”라 한다)의 개인정보의 처리에 관한 사항을 정함을 목적으로 합니다.

제2조(개인정보의 수집 및 이용목적) 회사는 업무수행 및 원활한 서비스를 제공하기 위해 필요한 최소한의 범위 내에서 다음을 목적으로 개인정보를 수집·이용하고 있습니다. 제공하신 정보는 서비스 및 정보 제공을 위해서 사용하며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 임직원 채용 목적
2. 펀드의 투자활동과 관련한 개인정보 취득
3. 금융투자업 서비스 제공 목적
4. 정보제공, 시장조사, 상품개발 · 연구, TM, DM, 경품이벤트 기타 광고성 정보 전송 및 마케팅 활동 목적
5. 정보주체의 개인정보 열람 · 정정 · 삭제 · 처리정지 요구 시 본인 확인 목적

제3조(처리하는 개인정보 항목) 회사는 계약의 체결·유지·관리 등 서비스 제공을 위해 고객의 성명, 자택주소, 휴대폰번호, 전자우편주소, 그 외 부가정보를 수집할 수 있습니다.

<필수적 정보>

- 고유식별정보: 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호, 국내거소신고번호, 투자등록증 번호
- 개인식별정보 : 성명, 국적, 주소, 전자우편주소, 전화번호, 휴대폰번호 등 연락처
- 투자자정보 : 투자자정보확인서에 기재된 투자목적, 투자경험, 소득
- 금융거래정보 : 거래금융사 및 계좌번호, 계약조건, 거래내역, 잔고내역 등 일임

계약 수행 과 관련된 정보 등

- 기타 거래관계의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 투자관리 등을 통해 생성되는 정보

제4조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 이용고객으로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 제출된 개인정보는 이용고객이 해지를 요청할 때까지 회사에서 안전하게 보유하고 있으며, 해지를 요청한 경우에는 지체 없이 파기하고 있습니다. 다만, 수집한 개인정보의 수집 또는 제공받은 목적이 달성된 경우라고 하더라도 「상법」, 「자본시장 및 금융투자업에 관한 법률」, 관련세법 등의 관계법령 또는 규정상의 의무이행 및 기타 감독기관의 요청·명령에 따라 제출할 의무이행에 필요할 것으로 판단되는 정보에 대해서는 개인정보를 파기하지 아니하고 제출 등에 활용할 수 있습니다. 관계 법령에 의거 별도로 정한 정보는 일정기간 동안 보관하며, 다음 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지 보관합니다.

1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료시까지
2. 금융서비스 이용에 따른 채권·채무관계 잔존시에는 해당 채권·채무관계 정산 시까지

제5조(개인정보의 제3자 제공) 회사는 고객들의 개인정보를 '개인정보의 수집 및 이용목적'에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 고객의 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 고객의 개인정보를 외부에 공개 또는 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만 아래의 경우 에는 예외로 합니다.

1. 고객이 사전에 공개에 동의한 경우
2. 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 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

제6조(개인정보처리의 위탁) 회사는 효과적인 서비스 이행을 위해 다음과 같이 개인정보 취급을 위탁하고 있으며, 위탁계약 체결 시 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 처리하는지 감독하고 있습니다.

수탁기관명	위탁업무내용	위탁기간
한국펀드서비스	일임재산 사무관리 및 분기운용보고서 발송	계약 종료 시까지

제7조(이용고객의 권리・의무 및 행사방법) ① 이용고객은 언제든지 개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 등 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
② 제1항에 따른 권리 행사는 서면(별지서식 1 참조), 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 회사는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.
③ 제1항에 따른 권리 행사는 이용고객의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

제8조(개인정보의 파기절차 및 방법) ① 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 개인정보를 지체 없이 파기합니다. 다만 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 개인정보를 보존해야 하는 경우 그러하지 아니합니다.

- 동의를 얻은 개인정보의 수집·이용 목적을 달성한 경우
- 동의를 얻은 개인정보의 보유·이용 기간이 종료한 경우
- 사업을 폐지하는 경우

② 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하고 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

제9조(개인정보의 안전성 확보조치) 회사는 고객의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 접근권한의 관리

회사는 개인정보에 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에 따라 차등 부여하고 있으며, 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보 접근 권한을 변경 또는 말소합니다.

2. 정기적인 자체감사 실시

개인정보 취급 관련 안전성 확보를 위해 정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

3. 보안프로그램의 설치 및 갱신

회사는 업무용 컴퓨터에 악성 프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하고 있습니다. 또한 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하여 업데이트를 실시하고 있으며, 악성 프로그램 관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어 업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우에는 즉시 업데이트를 실시하고 있습니다.

4. 개인정보 보관시설의 마련 및 잠금장치 설치 등 물리적 조치

회사는 개인정보를 전산실, 별도의 자료보관실 등에 보관하고 있으며, 개인정보 보관 장소는 출입통제를 실시하고 있습니다. 또한 개인정보가 포함된 서류 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

제10조(개인정보 보호책임자 및 담당부서) ① 회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호 책임자

성명 : 김혜윤 이사

직책 : 마케팅본부이사

연락처 : 02-6953-4472, hyeyoon.kim@kf-am.com

▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : (정)마케팅팀 / (부) 인사팀

연락처 : 02-6953-4472

② 이용고객께서는 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 회사는 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제11조(권익침해 구제방법) 회사는 고객의 개인정보 보호를 위하여 최선을 다할 것이며, 고객의 정보가 유출된 경우에는 유선 및 우편, 전자우편 등의 방법을 통하여 지체 없이

통보할 예정입니다. 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : 1833-6972
2. 개인정보보호협회(개인정보보호인증): 02-550-9532~4
3. 대검찰청 사이버·기술범죄수사단 : 1301
4. 경찰청 사이버수사국: (국번없이) 182
5. 한국인터넷진흥원(KISA) 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118

제12조(개인정보 처리방침 적용) 이 개인정보 처리방침은 2026년 6월 22일부터 적용됩니다.

[별지서식 1]

개인정보 [ ] 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	[ ] 개인정보의 항목 및 내용 [ ] 개인정보 수집 • 이용의 목적 [ ] 개인정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 [ ] 개인정보 정정 • 삭제 • 처리정지

「개인정보 보호법 」 제35조제2항(개인정보의 정정•삭제를 요구할 경우 법 제36조, 처리정지를 요구할 경우 법 제37조)과 같은 법 시행령 제41조제3항(개인정보의 정정•삭제를 요구할 경우 영 제43조, 처리정지를 요구할 경우 영 제44조)에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

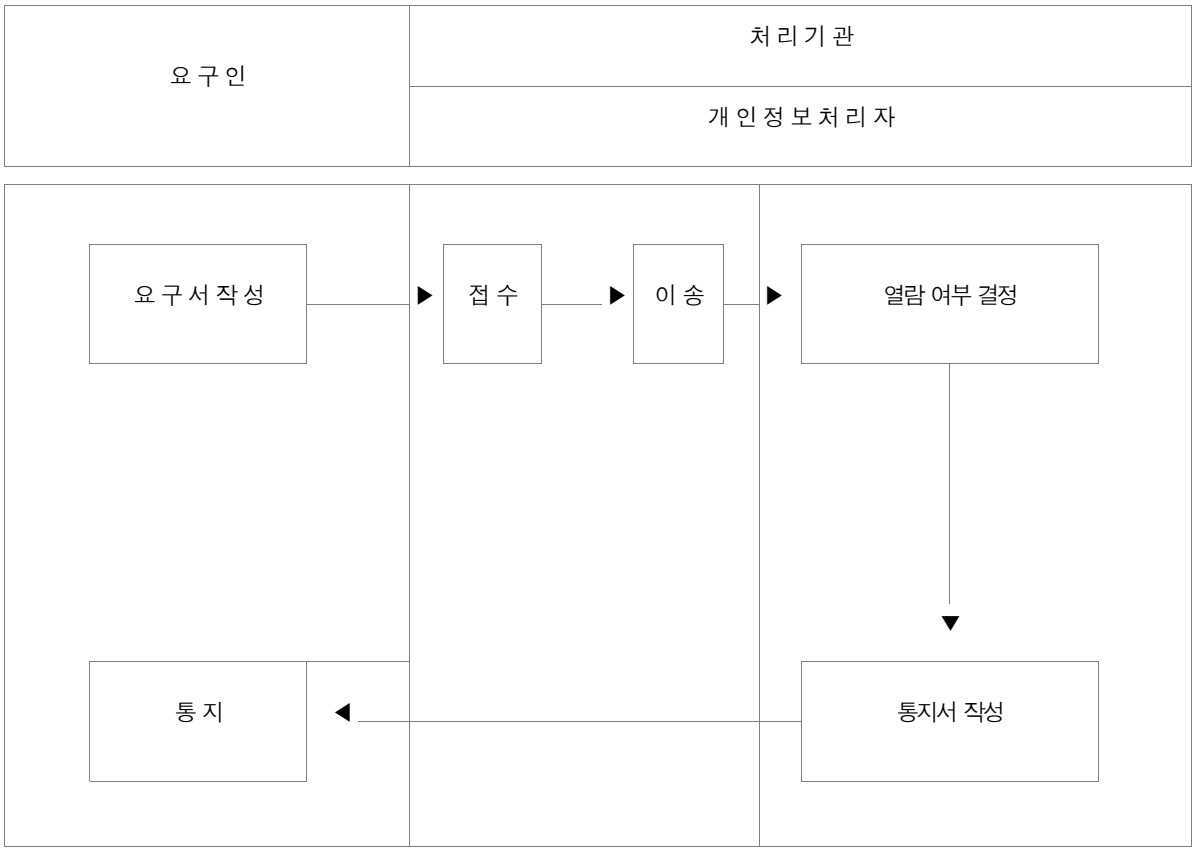
요구인 (서명 또는 인)

케이프리덤자산운용 귀하

작 성 방 법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. '요구내용'란은열람하려는사항을선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

처리절차
이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지서식 2]

개인(신용)정보([ ] 열람 [ ] 정정·삭제 [ ] 처리정지 [ ] 기타) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호		접수일	처리기간 (개인정보) 영업일 기준 10일 이내 (신용정보) 영업일 기준 7일 이내
정보주체 (고객)	성명		전화번호
	생년월일		
	주소		
대리인	성명		전화번호
	생년월일		정보주체와의 관계
	주소		
접수자	성명 ※ 접수한 직원명 기재		정보주체 본인확인 : 여 ( ) 부 ( )
	접수경로 : □ 방문 □ 유선 □ 이메일 □ 팩스 □ 기타		
	본인확인 방법 : 신분증 확인 ( ) 기타 ( )		
요구내용	[ ] 열람		[ ] 개인(신용)정보의 항목 및 내용 [ ] 개인(신용)정보 수집·이용의 목적 [ ] 개인(신용)정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인(신용)정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인(신용)정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	[ ] 정정·삭제		※ 정정·삭제하려는 개인(신용)정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	[ ] 동의 철회		※ 동의 철회하려는 개인(신용)정보의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.
	[ ] 연락 중지		※ 마케팅 목적의 연락 중지 요청 사유를 적습니다.
	[ ] 기타		※ 개인(신용)정보의 기타요구사항을 기재하고 및 그 사유를 적습니다.
수신처	성명		발송방법 □ 우편 □ 이메일 □ 팩스
	주소		
	이메일		
	팩스		

「개인정보 보호법」제35조, 제36조, 제37조 「신용정보법」제35조, 제36조, 제37조, 제38조에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인 (서명 또는 인)

케이프리덤자산운용주식회사 귀하

(뒤 쪽)

작성 방법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.

2. 개인(신용)정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 [√] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

3. 개인(신용)정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인(신용)정보의 항목과 그 사유를 적습니다.

4. 개인(신용)정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

5. 발송방법을 선택하신 경우, 해당 발송방법에 관한 정보를 작성하여야 주신 경우에만 해당 방법으로 발송 처리 됩니다. (발송방법에 관한 정보가 미작성된 경우, 내방하여 수령하여야 합니다.)

유의 사항

1. 개인(신용)정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구 분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.

가. 요구인 본인에게 공개할 때 : 요구인 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)

나. 요구인의 대리인에게 공개할 때 : 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

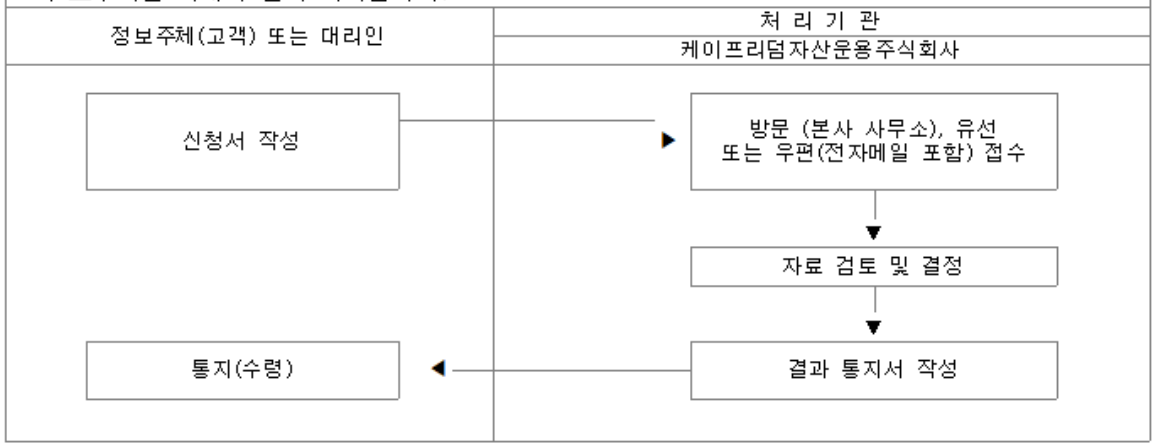
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.

가. 국가기관인 개인(신용)정보처리자에게 내는 경우 : 수입인지

나. 지방자치단체인 개인(신용)정보처리자에게 내는 경우 : 수입인지

다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인(신용)정보처리자에게 내는 경우 : 해당 개인(신용)정보처리자가 정하는 방법

3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인(신용)정보처리자가 이의제기 방법 란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다. 열람 거절에 관한 이의제기는 개인정보에 한해서 이의를 제기하실수 있으며, 개인(신용)정보에 관한 열람 거절에 관한 이의제기는 금융위원회에 시정을 요청하는 등의 처리를 통해 이의를 제기하실 수 있습니다.

처리절차

이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.