

개인(신용)정보 [] 열람 [] 정정·삭제 [] 처리정지 요구서

접수일 :

처리기간 : 접수일로 부터 10일(개인정보) 이내 / 7일(신용정보) 이내

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

정보주체	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

대리인	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	

요구내용	[] 개인정보 열람	[] 개인정보 열람	[] 개인정보 열람
	[] 신용정보 열람	[] 개인정보 수집·이용의 목적	[] 개인정보 열람
		[] 개인정보 보유 및 이용 기간	[] 개인정보 열람
		[] 개인정보의 제3자 제공 현황	[] 개인정보 열람
		[] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용	[] 개인정보 열람
			[] 개인정보 열람
	[] 개인정보 정정·삭제	[] 개인정보 정정·삭제	[] 개인정보 정정·삭제
	[] 신용정보 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 항목과 그 사유를 기재합니다.	
	[] 개인정보 처리정지	※ 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 기재합니다.	

「개인정보 보호법」 제35조, 제36조 또는 제37조와 같은 법 시행령 제41조, 제43조 또는 제44조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제38조, 제38조의3과 같은 법 시행령 제33조, 제33조의3에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

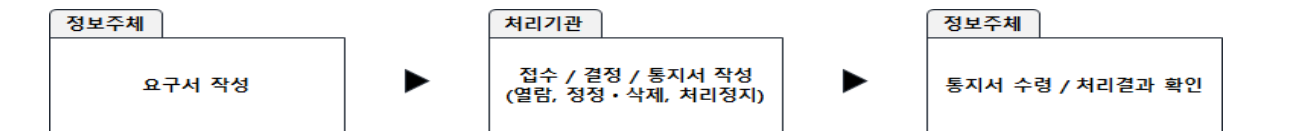
(서명 또는 인)

(주) 페퍼저축은행 귀하

작성 방법

- 대리인이 요구인일 때에만 '대리인란'에 '위임장'을 작성하고 위임장의 '준비서류'를 제출합니다.
- 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.
- 개인(신용)정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인(신용)정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
- 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

처리 절차



위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

(주) 페퍼저축은행 귀하

준비서류

- ◆ 위임하는 사람 및 위임 받는 사람의 신분증 사본
 - ◆ 대리인이 가족인 경우: 주민등록등본 또는 가족관계증명서
 - ◆ 대리인이 가족이 아닌 경우: 인감증명서
- ※ 관공서 발급 서류는 3개월 이내 발급본으로 제출하여 주시길 바랍니다.