

개인정보([] 열람 [] 정정 [] 삭제) 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 보호법」 제35조 및 제36조에 따라 위와 같이 개인정보의 열람, 정정 또는 삭제를 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

(주) 어센틱금융그룹 귀하

작성 방법

- ‘대리인’ 란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
- ‘요구내용’ 란은 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 처리를 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
- 정보주체 본인 신청: 신분증 사본(본인확인 서류)
- 대리인 신청: 대리인의 신분증 + 위임장 + 정보주체의 신분증(본인확인 서류)

※ 본인 확인이 필요한 경우 신분증 사본 제출을 요청할 수 있습니다. 이 경우 주민등록번호 등 불필요한 개인정보는 마스킹(가림)하여 제출하여 주시기 바랍니다.

위임장

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간	10일 이내
위임받는 자	성 명	전 화 번 호	
	생년월일	정보주체와의 관계	
	주 소		
위임자	성 명	전 화 번 호	
	생년월일		
	주 소		

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (☐ 열람, ☐ 정정 ☐삭제)의 요구에 관한 권한을 위 대리인에게 위임합니다.

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

(주) 어센틱금융그룹 귀하

작성방법

- 1. '위임받는 자' 란은 대리인이 요구인인 경우에만 작성합니다.
- 2. '위임자' 란은 개인정보 처리 요청 대상인 정보주체를 작성합니다.
- 3. 대리인 신청시 필요서류: 대리인의 신분증 + 위임장 + 정보주체의 신분증(본인확인 서류)

※ 본인 확인이 필요한 경우 신분증 사본 제출을 요청할 수 있습니다. 이 경우 주민등록번호 등 불필요한 개인정보는 마스크(가림)하여 제출하여 주시기 바랍니다.