

개인정보처리방침

법률사무소 HUR(이하 "사무소")는 정보주체의 개인정보를 소중히 여기며, 「개인정보 보호법」 등 대한민국의 관련 법령을 준수합니다. 또한 캐나다에서 제공되는 법률서비스 및 공증서비스와 관련하여 개인정보를 처리하는 경우에는 해당 업무에 적용되는 캐나다의 개인정보 보호 관련 법령과 변호사 및 공증인의 직업상 비밀유지의무를 함께 고려하여 개인정보를 안전하게 처리합니다.

본 개인정보처리방침은 사무소 홈페이지를 통하여 제공되는 상담 신청, 법률서비스, 캐나다 공증(Notary Public) 및 아포스티유(Apostille) 관련 서비스 등에 적용됩니다.

제 1 조(개인정보 처리의 원칙)

- ① 사무소는 개인정보를 적법하고 공정한 방법으로 수집·이용하며, 수집 목적의 범위 내에서만 처리합니다.
 - ② 개인정보는 정보주체의 동의 또는 관계 법령에 근거하여 처리하며, 목적 외 이용 또는 제 3 자 제공은 법령에서 허용하는 경우를 제외하고 하지 않습니다.
 - ③ 사무소는 개인정보의 안전한 관리와 정보주체의 권리 보호를 위하여 필요한 기술적·관리적 보호조치를 시행합니다.
-

제 2 조(수집하는 개인정보 항목)

사무소는 상담 신청, 법률서비스 제공, 캐나다 공증 및 아포스티유 업무 수행 등을 위하여 필요한 최소한의 개인정보를 수집합니다.

1. 상담 신청

- 성명
- 이메일 주소

- 전화번호
- 거주 국가
- 상담 내용
- 첨부파일

2. 법률서비스 제공

업무 수행을 위하여 필요한 경우 다음 정보를 추가로 수집할 수 있습니다.

- 주소
- 생년월일
- 신분증 사본
- 계약서
- 소송 또는 분쟁 관련 자료
- 가족관계 관련 서류
- 금융 또는 재산 관련 자료
- 기타 사건 수행에 필요한 자료

3. 캐나다 공증 및 아포스티유 서비스

업무의 성격상 다음 개인정보가 수집될 수 있습니다.

- 여권
- 운전면허증
- 주민등록증
- 외국인등록증

- 주소
- 생년월일
- 서명
- 공증 대상 문서
- 위임장
- 가족관계증명서
- 기본증명서
- 법인 관련 서류
- 기타 공증 또는 아포스티유 업무 수행에 필요한 자료

④ 사무소는 원칙적으로 법령상 요구되거나 업무 수행에 필요한 최소한의 개인정보만 수집합니다.

제 3 조(개인정보의 수집방법)

사무소는 다음의 방법으로 개인정보를 수집할 수 있습니다.

1. 홈페이지 상담신청
2. 이메일
3. 전화
4. 카카오톡 채널
5. Google Meet 등 화상상담
6. 우편 또는 택배
7. 방문 상담

8. 이용자가 자발적으로 제출하는 서류 및 자료

제 4 조(개인정보의 이용목적)

사무소는 수집한 개인정보를 다음 목적 범위 내에서 이용합니다.

1. 상담 신청

- 상담 가능 여부 검토
- 상담 일정 조율
- 상담 회신

2. 법률서비스

- 이해충돌 여부 확인
- 위임계약 체결
- 사건 수행
- 고객과의 연락
- 비용 청구 및 수납
- 법적 의무 이행

3. 캐나다 공증 및 아포스티유

- 본인 확인
- 공증 업무 수행
- 아포스티유 신청
- 관련 기관 제출

- 문서 배송

4. 홈페이지 운영

- 문의 응대
- 서비스 개선
- 홈페이지 보안 유지
- 접속기록 관리

5. 법령 준수

- 회계 및 세무 처리
- 분쟁 대응
- 법령상 의무 이행

제 5 조(자동으로 수집되는 정보)

홈페이지 이용 과정에서 다음 정보가 자동으로 생성될 수 있습니다.

- IP 주소
- 브라우저 종류
- 운영체제
- 접속 일시
- 접속기록
- 쿠키 등 서비스 이용기록

이러한 정보는 홈페이지의 안정적인 운영 및 보안 유지, 서비스 개선을 위한 목적으로 활용될 수 있습니다.

제 6 조(쿠키의 이용)

- ① 사무소는 홈페이지 운영을 위하여 쿠키를 사용할 수 있습니다.
- ② 이용자는 인터넷 브라우저의 설정을 통하여 쿠키 저장을 거부하거나 삭제할 수 있습니다.
- ③ 쿠키 저장을 거부하는 경우 홈페이지 일부 기능 이용에 제한이 있을 수 있습니다.

제 7 조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)

- ① 사무소는 업무 수행에 필요한 경우에 한하여 민감정보 또는 고유식별정보를 처리할 수 있습니다.
- ② 이러한 정보는 관계 법령에 따른 근거가 있거나 정보주체의 동의를 받은 경우에만 처리합니다.
- ③ 사무소는 해당 정보를 일반 개인정보보다 강화된 보호조치에 따라 관리합니다.

제 8 조(개인정보의 보유 및 이용기간)

- ① 사무소는 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

다만 다음 각 호의 경우에는 필요한 기간 동안 보관할 수 있습니다.

- 1. 상담 신청 내역: 상담 종료 후 3 년
- 2. 위임계약 및 사건 관련 자료: 관계 법령 또는 직업윤리상 보관이 필요한 기간
- 3. 세금계산서, 영수증 및 회계자료: 관련 법령에서 정한 보존기간
- 4. 분쟁 또는 민원 처리 기록: 분쟁 종료 시까지

5. 기타 법령에 따라 보관이 필요한 정보

② 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성된 경우에는 관계 법령에 따라 안전하게 파기합니다.

제 9 조(개인정보의 국외 처리)

① 사무소는 대한민국과 캐나다에서 법률서비스 및 공증서비스를 제공하는 과정에서 개인정보를 캐나다에서 처리할 수 있습니다.

② 사무소는 개인정보를 국외에서 처리하는 경우에도 대한민국 「개인정보 보호법」을 준수하며, 해당 업무에 적용되는 캐나다의 개인정보 보호 관련 법령과 변호사 및 공증인의 직업상 비밀유지의무를 함께 고려하여 개인정보를 안전하게 관리합니다.

③ 사무소는 개인정보를 수집 목적의 범위를 벗어나 이용하거나 관계 법령에서 허용하지 않는 방법으로 국외 이전 또는 처리하지 않습니다.

제 10 조(개인정보의 제 3 자 제공)

① 사무소는 정보주체의 개인정보를 원칙적으로 제 3 자에게 제공하지 않습니다.

② 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관계 법령이 허용하는 범위 내에서 개인정보를 제공할 수 있습니다.

1. 정보주체가 사전에 동의한 경우
2. 법령에 특별한 규정이 있는 경우
3. 법원, 수사기관 또는 행정기관이 법령에 따라 적법하게 요청하는 경우
4. 법률서비스, 공증 또는 아포스티유 업무 수행을 위하여 필요한 범위에서 제공하는 경우

5. 정보주체 또는 제 3 자의 생명·신체·재산을 보호하기 위하여 긴급한 필요가 있는 경우

제 11 조(개인정보 처리의 위탁)

- ① 사무소는 원활한 서비스 제공을 위하여 필요한 경우 개인정보 처리 업무의 일부를 외부 업체에 위탁할 수 있습니다.
- ② 개인정보 처리를 위탁하는 경우에는 관계 법령에 따라 개인정보가 안전하게 처리될 수 있도록 필요한 사항을 계약 등을 통하여 관리·감독합니다.
- ③ 위탁업체 또는 위탁업무가 변경되는 경우에는 본 개인정보처리방침을 통하여 공개합니다.

제 12 조(개인정보의 안전성 확보조치)

사무소는 개인정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같은 보호조치를 시행합니다.

1. 개인정보에 대한 접근권한의 제한
2. 개인정보 처리자의 최소화 및 교육
3. 비밀번호 등 접근수단의 안전한 관리
4. 보안프로그램의 설치 및 운영
5. 개인정보가 포함된 문서의 안전한 보관
6. 개인정보의 분실·도난·유출·위조 또는 훼손을 방지하기 위한 관리적·기술적 조치

제 13 조(개인정보의 파기)

① 사무소는 개인정보의 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 전자적 파일 형태의 개인정보는 복원이 불가능한 방법으로 삭제하며, 종이 문서는 분쇄하거나 그 밖의 방법으로 안전하게 파기합니다.

③ 다만 관계 법령에 따라 계속 보관하여야 하는 경우에는 해당 개인정보를 별도로 분리하여 안전하게 보관합니다.

제 14 조(정보주체의 권리)

① 정보주체는 관계 법령이 정하는 바에 따라 자신의 개인정보에 대하여 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 개인정보의 정정 또는 삭제 요구
3. 개인정보 처리정지 요구
4. 개인정보 처리에 대한 동의 철회

② 사무소는 관계 법령에 특별한 제한이 있는 경우를 제외하고 정보주체의 권리행사 요청에 성실하게 응합니다.

제 15 조(아동의 개인정보)

① 사무소는 원칙적으로 만 14 세 미만 아동을 대상으로 서비스를 제공하지 않습니다.

② 부득이하게 만 14 세 미만 아동의 개인정보를 처리하여야 하는 경우에는 관계 법령에 따라 법정대리인의 동의를 받는 등 필요한 조치를 취합니다.

제 16 조(개인정보 보호책임자)

사무소는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄하고 개인정보 관련 문의사항 및 권리행사 요청을 처리하기 위하여 다음과 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호책임자

- 성명: 허지연
- 직책: 대표변호사
- 이메일: lawyerjiyeonhur@naver.com

정보주체는 개인정보 처리와 관련한 문의사항이 있는 경우 개인정보 보호책임자에게 연락할 수 있으며, 사무소는 지체 없이 성실하게 답변하도록 노력합니다.

제 17 조(개인정보처리방침의 변경)

- ① 본 개인정보처리방침은 홈페이지에 게시한 날부터 시행합니다.
- ② 관련 법령, 서비스 내용 또는 내부 운영정책의 변경이 있는 경우 본 개인정보처리방침을 수정할 수 있습니다.
- ③ 개인정보처리방침을 변경하는 경우에는 홈페이지를 통하여 변경 내용을 공지합니다.