개인정보 처리방침

문서 기준일: 2026년 11월 7일 · 최초 시행일: 2026-10-20

2026년 11월 6일 후불제상조의 제휴 계약 구조와 상담·접수 안내를 명확히 했으며, 2026년 11월 7일 신규 추모관의 운영 원본 파기 기준을 추가했습니다. 최초 시행일과 기존 변경 이력은 유지하며 기존 계약·보유기간·고객 권리를 소급 변경하지 않습니다.

접수 전 확인: 사본·백업과 삭제 시점

접수 원본, Telegram 알림, QA 사본과 백업은 보관 목적과 삭제 시점이 서로 다릅니다. 원본을 삭제하거나 업무를 완료해도 모든 사본이 동시에 없어지는 것은 아닙니다.

서비스별 Telegram 접수방은 전송 후 23시간을 기준으로 자동 삭제 대상으로 처리합니다. 삭제 장애가 발생하면 재처리 등 조치가 필요할 수 있습니다. QA 알림방에는 이 자동 삭제가 적용되지 않으며, 대표자가 해당 접수의 업무 목적 종료와 법정 보존 필요성을 확인한 후 불필요한 사본을 직접 삭제합니다.

복구용 서버 백업은 생성 후 30일 초과 시 정기 작업에서 삭제합니다. Google Drive 백업은 생성 후 30일 초과 시 정기 작업에서 휴지통으로 옮기며, 휴지통 이동 후 통상 30일의 삭제 절차가 추가됩니다. 정상 처리 시 접근 가능한 Drive 사본의 삭제까지 생성 후 약 60일이 걸릴 수 있으며, 제공자 내부 복제본의 완전 삭제 시점까지 같다고 보장하지 않습니다.

현재 비공개 Google Drive에 암호화 백업을 저장하고 있습니다. 국내 백업으로의 전환이나 Google 업로드 중단은 아직 적용하지 않았습니다. Google 지원팀의 2026년 11월 4일 회신으로도 이 계정의 실제 처리 국가 범위는 확인되지 않았습니다. 회사 소재지나 데이터센터 전체 목록을 실제 처리 국가로 확정하지 않습니다.

Supabase는 접수정보와 관리자 업무자료를 저장·조회하는 데이터베이스 서비스로 이용하며, 현재 전용 DB는 서울 리전으로 구성되어 있습니다. Supabase를 Google Drive와 동일한 외부 백업 저장소로 사용하는 것은 아닙니다. 접수 원본의 파기와 운영자가 생성한 백업의 보관기간은 위 기준에 따릅니다. 제공자 자체의 백업·복제본 제공 범위와 보관기간은 이용 요금제·설정·계약에 따라 달라지므로, 확인되지 않은 자동 백업 기능이나 일률적인 삭제기간을 보장하지 않습니다. 서울 리전이라는 사실만으로 지원 접근·로그·내부 사본까지 모두 국내에서만 처리된다고 단정하지 않으며, 관련 실제 처리 국가와 내부 삭제기간은 추가 확인 중입니다.

Telegram은 고객에게 연락하고 요청을 신속히 처리하기 위한 접수 알림 전달 수단입니다. 이름·연락처·서비스 위치와 선택한 서비스·상품·예상비용 등 필요한 접수 내용이 해당 서비스별 접수방과 대표자 확인용 QA 알림방에 전달됩니다. 전체 DB 백업을 Telegram에 저장하는 방식은 아닙니다. 비공개 그룹도 Telegram의 클라우드 메시지 저장 대상이며 비밀대화와 같지 않습니다. 서비스별 메시지 삭제 또는 QA 메시지 수동 삭제와 제공자 내부 복제본·백업의 완전 삭제 시점을 동일하다고 보장하지 않습니다. 한국 이용자에 적용되는 실제 처리 국가와 내부 사본의 삭제기간은 제공자에 문의 중이며 아직 확정되지 않았습니다. 대화방 유형에 따라 삭제 후 관리자 최근 활동에 일부 내용이 일정 시간 남을 수도 있습니다.

Google·Supabase·Telegram의 사본에 대해 운영자가 관리하는 보관기간과 제공자의 내부 처리기간은 구분됩니다. 미확정된 국외 처리 국가·수령자별 처리 범위·내부 삭제 조건은 확인 후 안내를 보완합니다. 서비스별 접수방 수신자의 업무 수행 관계에 따라 필요한 제3자 제공 또는 처리위탁 절차는 별도로 적용하며, 제휴업체 목록 안내만으로 필요한 절차를 대신하지 않습니다.

이 안내는 현재 보관·삭제 방식에 관한 설명입니다. 이 문서를 읽거나 접수한다는 사실만으로 별도 국외 이전 동의를 받은 것으로 처리하지 않습니다. 암호화·자동 삭제 또는 이 안내의 게시만으로 국외 이전에 필요한 근거와 고지 요건이 충족되는 것은 아닙니다. 관련 문의와 삭제 요청은 wisesquare@nationfuneral.com으로 접수할 수 있습니다.

개인정보 처리방침 PDF 보기·다운로드 (문서 기준일 2026-11-07)

1. 운영자와 개인정보 보호책임자

운영자: 와이즈스퀘어 / 서비스: 대국민장례 / 대표자 및 개인정보 보호책임자: 임명주 / 사업자등록번호: 476-11-02195 / 통신판매업 신고번호: 제2026-대전서구-0213호.

주소: 대전광역시 서구 가수원중로57번길 55, 1층. 개인정보 문의·권리행사: wisesquare@nationfuneral.com 또는 홈페이지의 대국민장례 카카오톡 채널.

2. 일반 상담·피드백과 접수정보

일반 정보 상담은 이름·연락처를 입력하지 않고 이용할 수 있으며, 질문만으로 서비스 접수가 생성되지 않습니다. 질문과 답변은 같은 브라우저에서 상담을 이어가기 위해 이용자 기기에 저장될 수 있습니다. 새 상담 또는 브라우저의 해당 사이트 데이터 삭제로 기기의 대화를 지울 수 있습니다.

전체 대화를 고객별 상담기록으로 서버에 보관하지 않습니다. 답변하지 못한 질문은 서버 저장 전에 서비스와 질문 유형에 따른 정형화된 일반 질문으로 변환하여 답변 개선에 활용합니다. 이 피드백에는 이용자의 질문 원문·이름·주소·연락처를 저장하지 않습니다. 별도의 이용 단계 통계에는 이용 단계·발생 시각·임의의 세션 식별값이 기록될 수 있으며, 임의 식별값만으로 곧바로 익명정보로 취급하지 않습니다.

개선 자료에는 개인을 알아볼 수 없도록 검토한 일반적인 질문만 사용합니다. 이름·연락처·주소·가족관계·특정 사건 등으로 개인을 알아볼 수 있는 내용은 개선 자료에서 제외하고, 불필요한 개인정보와 원문은 검토 후 지체 없이 파기합니다. 개인 식별 가능성을 제거하기 어려운 질문은 활용하지 않습니다.

검토한 일반적인 질문은 여러 이용자에게 도움이 되도록 재작성하여 질문·답변 업데이트에 활용할 수 있습니다. 개인의 사연이나 상담 원문을 그대로 공개하거나 접수 고객정보와 결합하여 영업에 사용하는 것은 허용하지 않습니다.

직접 제출한 접수정보는 피드백과 구분하여 서비스 요청 확인·배정·진행에 필요한 최소 범위에서 처리합니다. 일반 상담창에 주민등록번호·계좌 비밀번호·불필요한 건강정보·타인의 개인정보를 입력하지 마세요.

3. 어떤 정보를 왜 받나요?

디지털 추모관: 개설·운영을 위해 고인 이름·출생연도·지역·장례식장, 생애 소개, 사진·영상과 입장 비밀번호를 처리합니다. 등록자는 사진·영상에 포함된 살아 있는 사람의 개인정보·초상권 및 게시 권한을 확인해야 합니다. 입장 비밀번호는 검증을 위한 방식으로 보관하며 방문자에게 공개하지 않습니다. 추모글 작성 시 이름·연락처와 글을 입력받고 서버에는 가린 이름·연락처와 글을 보관하여 승인 후 표시합니다.

추모관은 최초 공개 후 7일간 이용할 수 있습니다. 신규 기준 적용분은 공개 종료 후 3일 내 가족 요청 시 자료 전달을 도우며, 종료 후 10일이 지나면 정기 작업에서 운영 원본·사진·영상을 파기합니다. 적용 대상과 정기 실행 간격은 아래 디지털 추모관 항목을 확인해주세요. 기존 개설분과 백업 사본은 별도 기준을 따르며, 공개 종료와 동시에 모든 사본이 삭제되는 것은 아닙니다.

접수는 이용자가 요청한 상담에 담당자가 직접 전화하여 내용을 확인하고 필요한 서비스를 안내하기 위한 것입니다. 이름·연락처 등 회신에 필요한 최소 정보의 제공을 거부하거나 적법하게 필수로 요구되는 수집·이용 동의에 동의하지 않으면 해당 온라인 접수와 전화 회신을 제공하기 어렵습니다. 일반적인 정보 열람은 이용할 수 있습니다. 선택정보·선택동의 거부를 이유로 접수를 제한하지 않으며, 해외 전송 동의가 회신용 정보의 수집·이용 동의에 자동으로 포함되는 것은 아닙니다.

접수 확인, 회신, 지역·서비스 담당자 배정, 일정·현장 조건 확인, 서비스 이행, 변경·취소·민원 처리에 필요한 정보를 처리합니다. 동의를 근거로 처리하는 정보는 동의를 받고, 계약 체결·이행이나 법령을 근거로 처리하는 정보는 필요한 범위에서만 사용합니다.

공통: 이름·연락처, 선택 서비스, 지역, 요청사항, 접수 시각·고유번호·진행 및 보류 상태, 담당자 배정·처리 이력. 이름·연락처 등 필수 정보나 필요한 동의가 없으면 해당 접수와 회신이 어려울 수 있으나 일반 정보 열람은 가능합니다.

고인이송: 출발지·도착지 주소와 확인한 좌표, 경로·왕복거리, 페이지에서 계산해 접수 시 저장한 예상비용, 이송 요청사항.

후불제상조: 선택 상품·구성·선택 조건·접수 당시 가격정보, 진행 상황 및 요청사항.

유품정리·특수청소: 현재 제공하는 묶음 서비스의 작업 주소·공간·층수·엘리베이터·정리량·오염 상태·추가 작업·일정·예상비용. 개장·이장: 선택 서비스, 묘지·기수·차량 및 장비 접근·현장 조건·진행 방식·지역·일정·예상비용. 화면에서 사진을 선택하여 제출하는 경우 현장 확인에 필요한 사진도 처리합니다. 불필요한 인물·신분증·민감정보는 제출하지 마세요.

장례 총 예상비용 상담: 선택 장례식장과 주소·빈소, 장례 형태·조문객 조건, 상품 및 구성, 화장·장지·추가서비스 선택, 항목별 금액·총액·확인 필요 항목, 계산 시점의 가격 내역, 이름·연락처와 선택 요청사항. 결과 화면에서 상담 접수를 직접 제출할 때 저장하며 장례식장 상담 접수로 분류합니다.

시설의 전화번호를 누르면 해당 시설로, '대국민장례 통해 접수'를 누르면 안내된 대국민장례 접수 담당자에게 연결됩니다. 통화 과정에서 이용자가 직접 전달한 정보는 실제 상담 업무에 필요한 범위에서 처리합니다.

서비스 안정성과 보안을 위해 접속·오류·접수 처리 기록 및 브라우저의 임의 세션 정보가 처리될 수 있습니다. 임의 식별값만으로 익명정보라고 단정하지 않습니다. 불필요한 개인정보를 운영 로그에 남기지 않도록 관리합니다.

4. 접수정보는 언제 지우나요?

운영자는 해당 건의 업무 마감 시 접수 목적의 종료 여부와 법정 보존 필요성을 확인하고, 보존 사유가 없는 접수 원본을 관리자 절차에 따라 삭제·파기 처리합니다. 단순한 일일 근무 종료를 이유로 진행 중인 요청이나 법정 보존 대상까지 일괄 삭제하지 않습니다. 이 운영 원칙은 모든 사본이 관리자 삭제와 동시에 사라진다는 뜻은 아닙니다.

접수정보는 요청 확인과 서비스 진행에 필요한 동안 보유합니다. 업무가 끝나 목적이 달성되거나 취소·철회 등으로 불필요해지면 법정 보존 필요성을 확인한 후 지체 없이 파기합니다. 단순 상담·미계약 접수 전체에 일률적으로 5년을 적용하지 않습니다.

관리자가 '진행 완료'를 선택해도 개인정보가 즉시 모두 삭제되는 것은 아닙니다. '고객관리 완료' 또는 취소 등 업무 목적 종료 후, 법정 보존 대상과 필요한 항목을 확인한 건은 정기 자동 파기 대상이 됩니다. 보류·진행 중·보존 확인 전 상태는 자동 파기되지 않으므로 담당자가 보유 필요성을 재검토해야 합니다. 보류를 무기한 보관 근거로 사용하지 않습니다.

법정 보존 의무가 해당 거래와 운영자에게 실제 적용되는 경우 아래 최소 기록을 일반 업무 정보와 분리해 보관하고 다른 목적에 사용하지 않습니다.

- 표시·광고에 관한 기록: 6개월.

- 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록: 5년.

- 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록: 5년.

- 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록: 3년.

근거: 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률 제6조 및 같은 법 시행령 제6조. 모든 상담 원문·사진·알림 사본을 위 기간 동안 통째로 보관한다는 뜻은 아닙니다. 다른 법령상 의무가 있으면 그 근거·대상·기간을 구분합니다.

5. Telegram·QA 사본·사진·백업과 삭제 요청

접수가 저장되면 서비스별 접수방과 운영자 전용 QA 알림방에 필요한 접수정보가 전달됩니다. 이름·연락처·위치, 서비스 구분·선택 상품·요청 조건이 포함되며, 고인이송은 출발·도착·왕복거리·저장된 예상비용, 총 예상비용 상담은 선택 시설·상품·항목별 금액·총액·확인 필요 항목을 포함할 수 있습니다.

서비스별 접수방의 메시지는 24시간 이내 정리를 목표로, 현재 전송 후 23시간을 기준으로 자동 삭제 대상으로 처리합니다. 권한·외부 서비스·통신 장애로 삭제가 실패하면 오류 확인과 재처리·수동 조치를 수행합니다. 단말 알림·화면 캡처·별도 전달 사본까지 동일 시각에 삭제된다고 보장하지 않습니다. 수신자는 업무 외 이용·무단 재전달을 해서는 안 됩니다.

QA 알림방에는 23시간 자동 삭제가 적용되지 않으며, 현재 접수 원본의 자동 파기와 QA 메시지 삭제가 자동으로 연동된 방식은 아닙니다. 운영자가 접수 확인과 처리 이력 확인에 사용하는 별도 사본이며, 영구 보관이나 법정 보존 대상 전체를 대체하는 저장소가 아닙니다. QA 사본의 정리·삭제 담당자는 대표자 임명주입니다. 대표자가 해당 접수의 업무 종료 후 목적 달성 여부와 법정 보존 필요성을 확인하여 불필요한 QA 메시지·사진·첨부 사본을 직접 정리·삭제합니다. 하루 근무 종료만을 뜻하는 것은 아니며, 진행 중인 요청은 처리 목적에 필요한 범위에서 관리합니다. 보존이 필요한 최소 기록은 별도의 제한된 보관 절차로 관리하고, 접수 확인 목적이 끝난 사본을 무기한 보관하는 방식으로 운영하지 않습니다. 이 원칙은 QA 메시지 자동 삭제 기능이 구현되어 있다는 의미가 아닙니다.

접수 원본 전자파일은 적용되는 파기 절차에 따라 삭제하며 종이 자료는 분쇄·소각 등의 방법으로 파기합니다. 별도로 남은 알림·백업 사본의 보관과 삭제는 아래 기준에 따릅니다. 목록 숨김이나 화면 표시 종료만으로 파기가 끝난 것으로 취급하지 않습니다. 사진·첨부자료·알림·외부 저장 사본도 관리 범위에 포함합니다.

장애 복구를 위해 서버 백업과 비공개 Google Drive의 암호화 백업을 운영합니다. 서버 백업은 생성 후 30일을 초과한 파일을 정기 백업 작업에서 삭제합니다. Drive 백업과 이에 대응하는 파기 목록 사본은 생성 후 30일 초과 시 정기 업로드 작업에서 휴지통으로 이동합니다. Google Drive는 휴지통 이동 후 통상 30일이 지나면 자동 삭제하므로, 정상적인 작업을 전제로 생성부터 이용자가 접근 가능한 사본의 삭제까지 약 60일이 걸릴 수 있습니다. 장애로 정기 처리가 지연되면 원인을 확인하고 조치합니다. 휴지통 이동을 완전 파기로 표시하지 않습니다. 백업은 일반 열람·영업 목적이 아니라 복구 목적에 한해 접근을 제한하고 암호키를 분리하여 관리합니다. 암호화만으로 개인정보의 성격이나 파기 의무가 없어지는 것은 아닙니다.

이전 백업에는 원본에서 파기한 정보가 남아 있을 수 있습니다. 복구 시 최신 파기 목록을 적용해 파기된 접수의 재생성을 차단하며, 목록이 없거나 최신성 확인이 되지 않으면 복구를 중단합니다. 이 안전장치는 오래된 백업 파일 자체의 삭제를 대신하지 않습니다. 백업 사본도 위 보관·교체·삭제 기준에 따라 정리합니다. Google 등 제공자의 내부 복제본·재해복구 계층에 적용되는 삭제 처리 시간은 해당 제공자의 정책과 계약에 따르며, 운영자가 확인하지 못한 내부 사본까지 같은 날 완전히 삭제된다고 보장하지 않습니다. 법정 보존 대상은 일반 백업을 무기한 유지하는 대신 최소 기록을 별도로 관리합니다.

삭제·처리정지·동의 철회는 wisesquare@nationfuneral.com으로 요청하세요. 필요한 최소 범위로 본인 또는 대리권을 확인한 후 처리하고, 법정 보존 등 제한 사유가 있으면 그 이유와 대상·기간을 안내합니다.

6. 협력업체 및 개인정보 전달

후불제상조: 대국민장례는 상담·접수와 제휴 장례업체 연결을 담당합니다. 계약과 장례 진행은 지역 제휴 장례업체가 하며, 계약 당사자는 해당 제휴업체입니다. 이용 중 불편 사항은 대국민장례(1551-6526)로 접수하시면 제휴업체와 연결해 해결을 돕겠습니다.

계약 전에 해당 지역 제휴업체의 상호·대표자·연락처·사업자등록번호, 제공 범위와 가격·추가비용·취소 조건을 확인할 수 있도록 안내합니다. 제휴업체 목록의 일반 등록과 개별 상품의 실제 계약 업체 확인은 구분합니다. 다른 서비스의 수행 관계는 각 서비스의 계약 전 안내에 따릅니다.

제휴 목록에는 실제 업무를 맡는 업체명과 담당 업무를 공개하며, 정보를 전달하거나 업무를 맡기기 전에 해당 내용을 갖춥니다. 제휴·광고 등록 사실만으로 고객정보를 열람하거나 이용할 권한이 생기지 않습니다.

운영자의 지시에 따라 개인정보 처리 업무를 수행하는 경우 적법한 위탁계약과 관리·감독 절차를 적용합니다. 외부 사업자가 독립적인 목적과 책임으로 정보를 이용하는 제3자 제공에 해당하면 그에 맞는 근거를 갖춥니다. 동의를 근거로 제공할 때에는 실제 제공받는 업체, 목적, 항목, 보유기간, 동의 거부권과 거부 시 불이익을 별도로 안내하고 동의를 받습니다. 제휴 목록 확인이 이 절차를 대신하지 않습니다.

7. 정보처리 시스템과 외부 서비스

웹페이지 호스팅·요청 처리는 가비아, 접수·업무 데이터와 등록자료 저장은 Supabase를 사용합니다. 이들 시스템 제공자는 현장 업무를 수행하는 제휴업체와 구분합니다. 정보처리 위탁은 업무 범위·목적 외 이용 금지·안전조치·종료 시 반환·파기 등 필요한 계약과 관리 절차에 따라 처리합니다.

가비아는 국내 호스팅 사업자이며, Supabase는 싱가포르 법인입니다. 현재 접수용 데이터베이스는 서울 리전에 구성되어 있습니다. 회사 소재지와 실제 저장·처리 위치는 같지 않을 수 있습니다. 서비스 제공 과정에서 국외 처리·보관·조회가 수반되는 경우 개인정보 보호법상 적법한 근거를 갖추고, 해당하는 국가·항목·시기

·방법·이전받는 자의 명칭과 연락처·목적·기간·거부 방법과 효과 등 필요한 사항을 이용자에게 구체적으로 안내합니다. 별도 동의가 필요한 경우 그 절차를 거칩니다. 단순히 이 방침을 열람한 것을 국외 이전 동의로 보지 않습니다.

Telegram 접수 알림은 해당 기능이 설정되어 사용되는 경우에만 필요한 접수정보를 권한 있는 수신자에게 전달합니다. 목적에 불필요한 개인정보는 포함하지 않으며, 알림 메시지 사본도 개인정보 관리·파기 범위에 포함합니다.

주소·경로 조회, 외부 지도·카카오톡 등 외부 서비스는 이용자가 선택한 기능에 필요한 정보만 처리하며 해당 기능의 고지와 관계 법령을 따릅니다. 별도 광고 목적의 개인정보 제공으로 확대하지 않습니다. 제공자 정책은 가비아의 gabia.com, Supabase의 supabase.com/legal에서 확인할 수 있고 본 서비스의 처리 관련 문의는 보호책임자에게 할 수 있습니다.

8. 권리행사·보안과 변경

이용자와 적법한 대리인은 열람·정정·삭제·처리정지·동의 철회를 문의처로 요청할 수 있습니다. 접수번호와 회신 방법 등 필요한 최소 정보로 요청하고 신분증 전체나 주민등록번호를 일반 상담창에 올리지 마세요. 법령상 요청이 제한되는 경우 그 이유를 안내합니다.

운영자는 법령에 따른 권한관리·접근 통제·암호화·접속기록 관리 및 위탁업체 감독 등 필요한 안전조치를 이행해야 합니다. 정보주체는 개인정보 포털과 개인정보분쟁조정위원회의 구제 절차를 이용할 수 있습니다.

방침을 변경하면 공고일·시행일·변경 내용을 공개하고 필요한 추가 고지·동의를 이행합니다. 이 방침의 기존 시행일은 2026-10-20이며, 2026년 10월 31일 접수 목적·항목·사본 정리·백업 기준을 구체화했습니다. 이번 보완으로 해외 이전에 관한 별도 고지·동의가 완료되었다고 보지 않습니다. 종전 계약과 법령상 권리를 일방적으로 제한하지 않습니다.

디지털 추모관: 신규 개설분의 이용·전달·운영 원본 파기

2026년 11월 7일 이 기준을 안내하고 개설한 신규 디지털 추모관은 최초 공개 후 7일간 이용할 수 있습니다. 방문하거나 재입장해도 기간은 연장되지 않습니다. 공개 종료 후 3일 이내 가족 등 적법한 권리자가 요청하면 담당자가 권한을 확인한 뒤 자료 전달을 도와드립니다. 문의: 1551-6526.

공개 종료 후 10일(최초 공개 후 총 17일)이 지나면 하루 1회 정기 작업에서 운영 중인 추모관 원본과 그 안의 사진·글·댓글 및 별도 영상 파일을 파기합니다. 정기 작업 실행 시점에 따라 시한 도달 후 다음 실행까지 최대 약 24시간이 걸릴 수 있습니다. 삭제 실패는 완료로 처리하지 않고 기록하여 재처리합니다. 이 기준 적용 전 개설분에는 소급 적용하지 않습니다.

운영 원본 파기는 과거 백업 사본까지 동시에 없어진다는 뜻이 아닙니다. 백업의 현행 보관·삭제 절차는 위 사본·백업 안내를 따릅니다. 백업 사본의 삭제 시점은 위 사본·백업 안내에서 별도로 확인할 수 있습니다.