직원외근무인원 개인정보 처리방침

㈜한국씨티은행(이하 '당행')은 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리와 보호에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 직원외근무인원 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

목 차

1. 제1조 개인정보의 처리 목적
2. 제2조 개인정보의 처리 및 보유기간
3. 제3조 처리하는 개인정보의 항목
4. 제5조 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
5. 제6조 개인정보 처리의 위탁에 관한 사항
6. 제7조 개인정보의 국외이전에 관한 사항
7. 제8조 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항
8. 제9조 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항
9. 제10조 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
10. 제11조 개인정보 보호책임자 및 고충사항 처리부서와 연락처
11. 제12조 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
12. 제13조 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

제1조 개인정보의 처리 목적

당행은 직원외근무인원의 개인정보를 다음 각 호의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 직원외근무인원의 개인정보는 다음의 목적 외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 관련 법령상 허용되는 경우가 아닌 한, 사전동의를 구할 예정입니다.

1. 공급업체와의 계약 체결 및 유지
   - 공급업체와의 계약 내용에 따른 업무 수행을 위한 직원외근무인원 사번 부여, 교육훈련, 비상상황 발생 시 관련 정보의 신속한 전파 등 관리 목적 상 필요한 업무의 처리
2. 계약 체결(채용) 절차의 진행 및 관리, 사용사업관리대장 작성
3. 사내 인트라넷 게시
4. 도난방지 및 설비보호 (공개된 장소가 아닌 곳에 설치된 CCTV의 경우)
5. 민원처리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등

제2조 개인정보의 처리 및 보유 기간

당행 직원외근무인원의 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 계약 종료일까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용됩니다. 단, 계약 종료일 이후에는 민원처리, 은행 및 계열회사 등에 대한 (재)채용 제의, 내부 규정상 적합여부 확인, 분쟁해결 및 법령상 의무이행만을 위해 보유·이용됩니다.

제3조 처리하는 개인정보의 항목

당행은 계약 체결 및 유지에 필요한 최소한의 필수적 정보, 선택적 정보를 다음 각 호와 같이 수집하고 있습니다.

1.필수적 정보

- 개인식별정보
  - 사진, 성명, 생년월일, 국적, 주소, 소속회사 정보, 연락처
- 계약 내용에 따른 업무수행을 위해 필요한 정보
  - 씨티 규정 준수동의서, 기타 제출 서류상 기재 정보
- 공급업체와의 계약 관계에 따라 발생·생성·수집된 정보
  - 이력서, 주민등록 초본 등 입사 지원 시 제출 서류 상 기재 정보(파견인력에 한함)
  - 직원외근무인원 사번, 근로장소, 업무, 계약시작일, 계약 종료일, 직무상 비위행위 정보, 계약해지정보
- CCTV 촬영 정보

2. 선택적 정보(파견 인력에 한함)

- 일반개인정보

  - 주거 및 가족사항, 경력 및 자격사항, 학력사항, 병역사항

3. 수집방법

- 계약 체결 시 직원외근무인원으로부터 직접 수집
- 당행 직원외근무인원 관리 시스템 등을 통한 수집
- 공급업체를 통한 수집
- 서면 양식, 이메일

제 5 조 개인정보의 제 3 자 제공에 관한 사항

① 당행은 원칙적으로 직원외근무인원의 개인정보를 제1조에서 명시한 목적 범위 내에서 처리하며, 직원외근무인원의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 각 호의 경우에는 직원외근무인원 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 직원외근무인원의 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.

1. 직원외근무인원이 사전에 제3자 제공 및 공개에 동의한 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 직원외근무인원 또는 제 3 자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

② 당행은 다음 각 호와 같이 직원외근무인원의 개인정보를 제공하고 있습니다.

1. 제공받는 자

- 계열회사 등: Citibank N.A와 그 모회사, 자회사 및 계열사

  (미국, 싱가포르, 인도, 헝가리, 코스타리카 등)

- 법령상 의무이행을 위한 중앙행정기관, 지방자치단체 등 공공기관: 국세청(세무서), 고용노동부, 관할 지방자치단체, 수사기관, 감사원, 감독기관, 건강보험공단, 국민연금공단, 근로복지공단 등
- 교육연수 관련기관: 브레인샤크/AREA9 등 Citi 연수업체 등

2. 제공받는 자의 이용 목적
   - 계열회사 등: 공급업체와의 계약 이행을 위한 업무수행 및 비상상황 발생 시 관련 정보의 신속한 전파
   - 공공기관: 관련 법령에 따른 의무 사항의 이행 및 보고
   - 교육연수 관련기관: 관련 법령 또는 계열회사 정책에 따라 요구되는 교육 및 보안 연수

3. 개인정보 제공 항목
   - 개인정보
     - 계열회사: 직원외근무인원의 계약 관리 및 관련 업무수행을 위해 필요한 개인식별정보 및 계약 내용에 따른 업무수행을 위해 필요한 정보에 한함
     - 법령상 의무이행을 위한 중앙행정기관, 지방자치단체 등 공공기관: 개인식별정보 등 법령상 의무이행을 위해 필요한 정보
     - 교육연수 관련 기관: 성명, 근무처 주소, 전자우편 주소, 직원외근무인원 사번, 소속

4. 개인정보 보유 기간
   - 개인정보는 제공된 날로부터 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁해결, 민원처리, 내부규정상 적합여부 확인, 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.

제 6 조 개인정보 처리의 위탁에 관한 사항

①당행은 다음 각 호와 같이 직원외근무인원 개인정보의 처리를 위탁하고 있습니다.

1. 위탁받는 자
   - 계열회사 등: Citibank N.A와 그 모회사, 자회사 및 계열사

     (미국, 싱가포르, 인도, 헝가리, 코스타리카 등)

   - 교육연수 관련기관 : 브레인샤크/AREA9 등 Citi 연수업체 등

2. 위탁업무의 내용
   - 계열회사 등: 공급업체와의 계약 이행을 위한 업무수행 및 비상상황 발생 시 관련 정보의 신속한 전파
   - 교육연수 관련기관: 관련 법령 또는 계열회사 정책에 따라 요구되는 교육 및 보안 연수

② 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경 시 직원외근무인원 개인정보 처리방침의 변경 등을 통해 고지하겠습니다.

제7조 개인정보의 국외이전에 관한 사항

정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 처리·위탁·보관이 필요한 경우 임직원의 개인정보를 국외로 이전하고 있습니다.

법적 근거	개인정보보호법 제28조의8 제1항 제1호(동의)
이전받는 자	Citibank, N.A.와 그 모회사, 자회사 및 계열사 등 - Citibank, N.A USA : 1-888-248-4226 - Citibank, N.A. Singapore : 65-6225-5225 - Citicorp Services India Private Ltd. : 91-99019-27884 - Citibank Europe plc Hungary : 36-1-374-5000 - Citi Business Services Costa Rica : 506-2201-0888

이전되는 국가	미국, 싱가포르, 인도, 헝가리, 코스타리카 등
이전 시기 및 방법	씨티그룹 직원외근무인원 관리시스템(Fieldglass/NEXIS)에 입력 완료 시 정보통신망을 통한 전자적 전송
이전받는 자의 이용 목적	직원외근무인원 계약 관리 및 관련 업무 수행
이전되는 개인정보 항목	직원외근무인원의 계약 관리 및 관련 업무 수행을 위해 필요한 개인식별정보 및 계약 내용에 따른 업무수행을 위해 필요한 정보(직원외근무인원 사번, 성명, 근무처 등)
이전받는 자의 보유・이용 기간	수집 이용에 관한 동의일로부터 계약 종료일까지 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁해결, 민원처리, 내부규정상 적합여부 확인, 법령상 의무이행만을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다.
이전 거부 방법, 절차 및 거부의 효과	직원외근무인원의 계약 관리 및 관련 업무 수행을 위해 필수적이므로, 거부 시 계약 설정 및 유지가 불가합니다.

제 8 조 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항

① 당행은 직원외근무인원 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 다음 각 호의 사유가 없는 한 보유기간의 종료일, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 다음 각 호의 사유가 없는 한 직원외근무인원 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 지체 없이 그 개인정보를 파기합니다.

1. 분쟁해결
2. 민원처리
3. 내부규정상 적합여부 확인
4. 법령상 의무이행
5. 기타 이와 유사한 정당한 사유가 있는 경우

② 직원외근무인원 개인정보가 기록된 출력물, 서면 등은 파쇄 또는 소각의 방법으로 파기하고, 전자적 파일형태의 개인정보는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하는 방법으로 파기합니다.

제 9 조 정보주체의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항

① 직원외근무인원은 당행이 처리하는 자신의 개인정보의 열람·전송·및 동의 철회 등을 요구할 수 있습니다.

② 직원외근무인원 자신의 개인정보를 열람한 직원외근무인원은 사실과 다르거나 확인할 수 없는 개인정보에 대하여 당행에 정정 또는 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

③ 직원외근무인원은 당행에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있습니다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당행은 해당 사유를 직원외근무인원에게 알리고, 처리 정지 요구를 거절할 수 있습니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 개인정보를 처리하지 아니하면 계약의 이행이 곤란한 경우로서 직원외근무인원이 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

제 10 조 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

당행은 개인정보보호법 제29 조에 따라 다음 각 호와 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

① 개인정보의 암호화
직원외근무인원의 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의

별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

② 해킹 등에 대비한 기술적 대책
당행은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 직원외근무인원 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

③ 개인정보처리시스템 접근 제한
직원외근무인원의 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

④ 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
직원외근무인원의 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

제 11 조 개인정보 보호책임자 및 연락처

① 당행의 개인정보보호법 제31 조 제 1 항에 따른 개인정보 보호책임자, 정보통신망이용촉진 및 정보보호에 관한 법률 제 27 조 제 1 항에 따른 개인정보 관리책임자는 다음과 같습니다.

- 개인정보 보호 책임자 : 준법감시본부 김한석 전무(02-2004-1566)
(직원외근무인원 개인정보 처리방침 관련 e-mail/전화번호:
byungyup.kong@citi.com/02-3455-2415)

② 당행은 개인정보 보호 책임자, 개인정보 관리책임자 및 개인정보 열람청구 담당자를 지정하거나 변경하는 경우 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭 및 전화번호 등 연락처를 직원외근무인원 개인정보 처리방침의 변경 등을 통해 고지하겠습니다.

제 12 조 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

직원외근무인원은 개인정보침해로 인한 신고나 상담이 필요하신 경우 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

① 개인정보분쟁조정위원회(www.kopico.go.kr / 1833-6972)
② 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터(privacy.kisa.or.kr / 국번없이 118)
③ 대검찰청 (www.spo.go.kr / 국번없이 1301)
④ 경찰청 (ecrm.police.go.kr / 국번없이 182)

제 13 조 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

당행이 직원외근무인원 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하며, 변경된 내용은 직원외근무인원이 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 당행 홈페이지 등을 통해 공개합니다.

※ 이 개인정보 처리방침은 2026.06.15 부터 적용됩니다.
※ 본 직원외근무인원 개인정보 처리방침에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 당행 개인정보 처리방침의 규정이 준용됩니다.

Privacy Notice for Non-Employee in Korea

Citibank Korea Inc. (hereinafter referred to as 'the Bank') processes and safely manages personal information in accordance with the "Personal Information Protection Act" and related laws and regulations, to protect the freedom and rights of data subjects. Accordingly, in accordance with Article 30 of the "Personal Information Protection Act," the Bank establishes and discloses the following Privacy Notice for Non-Employee to guide data subjects on the procedures and standards for personal information processing and protection to promptly and smoothly handle related grievances.

Table of Contents

1. Article 1: Purpose of Personal Information Processing
2. Article 2: Period of Personal Information Processing and Retention
3. Article 3: Items of Personal Information Processed
4. Article 5: Provision of Personal Information to Third Parties
5. Article 6: Entrustment of Personal Information Processing
6. Article 7: Transfer of Personal Information Overseas
7. Article 8: Procedures and Methods for Personal Information Destruction
8. Article 9: Rights and Obligations of Data Subjects and Legal Representatives, and How to Exercise Them
9. Article 10: Measures to Secure the Safety of Personal Information
10. Article 11: Chief Privacy Officer and Department for Handling Grievances and Contact Information
11. Article 12: Remedies for Infringement of Data Subjects' Rights
12. Article 13: Changes to the Privacy Notice

Article 1 (Purpose of Personal Information Processing)

The Bank processes personal information of non-employee workers for the following purposes. The personal information of non-employee workers processed will not be used for any purpose other than the following, and if the purpose of use changes, prior consent will be sought, unless otherwise permitted by relevant laws.

1. **Contract Execution and Maintenance with Suppliers**

- Processing of necessary tasks for management purposes according to the contract with the supplier, such as assigning ID numbers to non-employee workers, training, and rapid dissemination of relevant information in case of emergencies.

2. **Progress and Management of Contract (Employment) Procedures, Creation of User Business Management Register**
3. **Posting on the Company Intranet**
4. **Theft Prevention and Facility Protection (for CCTV installed in non-public areas)**
5. **Handling Complaints, Dispute Resolution, Fulfillment of Legal Obligations, etc.**

Article 2 (Period of Personal Information Processing and Retention)

The personal information of the Bank's non-employee workers is retained and used for the aforementioned purposes from the date of consent to collection and use until the contract termination date. However, after the contract termination date, it will be retained and used only for handling complaints, offering (re-)employment to the Bank and its affiliates, confirming suitability according to internal regulations, dispute resolution, and fulfilling legal obligations.

Article 3 (Items of Personal Information Processed)

The Bank collects the minimum necessary essential and optional information for contract execution and maintenance as follows:

1. **Essential Information**
    - **Personal Identification Information**
        - Photo, Name, Date of Birth, Nationality, Address, Affiliated Company Information, Contact Information
    - **Information Necessary for Performing Duties According to Contract**
        - Citi Compliance Agreement, other information stated in submitted documents
    - **Information Generated, Created, Collected in Connection with Contracts with Suppliers**
        - Resume, resident registration transcript, and other information stated in application documents (limited to dispatched workers/Aug staff)
        - Non-employee number, work location, duties, contract start date, contract end date, information on job-related misconduct, contract termination information

- **CCTV Footage Information**

2. **Optional Information (limited to dispatched workers/Aug staff)**
    - **General Personal Information**
        - Residential and family matters, career and qualifications, educational background, military service
3. **Methods of Collection**
    - Direct collection from non-employee workers upon contract execution
    - Collection through the Bank's non-employee management system (NEMS), etc.
    - Collection through suppliers
    - Written forms, email

Article 5 (Provision of Personal Information to Third Parties)

① In principle, the Bank processes the personal information of non-employee within the scope of the purposes specified in Article 1 and does not process it beyond its original scope or provide it to third parties without the prior consent of the non-employee. However, in the following cases, the Bank may use the personal information for purposes other than the original or provide it to third parties, unless there is a risk of unduly infringing on the interests of the non-employee or third parties.

1. When the non-employee workers have given prior consent to third-party provision and disclosure.
2. When there are special provisions in other laws.
3. When it is deemed necessary for the urgent life, body, or property interests of the non-employee or a third party.

② The Bank provides personal information of non-employee as follows:

1. **Recipients**
    - **Affiliates, etc.:** Citibank N.A. and its parent company, subsidiaries, and affiliates (USA, Singapore, India, Hungary, Costa Rica, etc.)
    - **Central administrative agencies, local governments, and other public institutions for fulfilling legal obligations:** National Tax Service (Tax Office), Ministry of Employment and Labor, competent local governments, investigative agencies, Board of Audit and Inspection, supervisory authorities, National Health Insurance Service, National Pension Service, Korea Workers' Compensation and Welfare Service, etc.

- **Educational training institutions:** Brainshark/AREA9 and other Citi training providers.

2. **Purpose of Use by Recipients**
    - **Affiliates, etc.:** Performance of duties for fulfilling contracts with suppliers and rapid dissemination of relevant information in case of emergencies.
    - **Public Institutions:** Fulfillment and reporting of obligations according to relevant laws.
    - **Educational Training Institutions:** Education and security training required by relevant laws or affiliate policies.
3. **Items of Personal Information Provided**
    - **Personal Information**
        - **Affiliates:** Limited to personal identification information and information necessary for performing duties according to contract content for the management of non-employee contracts and related tasks.
        - **Central administrative agencies, local governments, and other public institutions for fulfilling legal obligations:** Personal identification information and other information necessary for fulfilling legal obligations.
        - **Educational Training Institutions:** Name, work address, email address, non-employee number, affiliation.
4. **Personal Information Retention Period**
    - Personal information is retained and used from the date of provision until the purpose of provision is achieved. After the purpose of provision is achieved, it is retained and used only within the necessary scope for dispute resolution, complaint handling, confirmation of suitability according to internal regulations, and fulfillment of legal obligations related to the aforementioned purposes of use.

Article 6 (Outsourcing of Personal Information Processing)

① The Bank engages the following service providers to process personal information on its behalf:

1. **Service Provider**
    - **Affiliates, etc.:** Citibank N.A. and its parent company, subsidiaries, and affiliates (USA, Singapore, India, Hungary, Costa Rica, etc.)
    - **Educational training institutions:** Brainshark/AREA9 and other Citi training providers.
2. **Content of Outsourced Work**

- **Affiliates, etc.:** Performance of duties for fulfilling contracts with suppliers and rapid dissemination of relevant information in case of emergencies.
- **Educational Training Institutions:** Education and security training required by relevant laws or affiliate policies.

② When entrusting, the Bank clearly stipulates compliance with personal information protection laws, prohibition of third-party provision of personal information, and liability, and maintains written and electronic records of the contract. Any changes in service providers will be notified through changes in the Privacy Notice for Non-Employee.

Article 7 (Transfer of Personal Information Overseas)

When necessary for the execution and fulfillment of contracts with data subjects, the personal information of employees is transferred overseas for processing, entrustment, and storage.

Legal Basis: Article 28-8, Paragraph 1, Subparagraph 1 of the Personal Information Protection Act (Consent) **Recipient:** Citibank, N.A. and its parent company, subsidiaries, and affiliates, etc.

- Citibank, N.A USA: 1-888-248-4226
- Citibank, N.A. Singapore: 65-6225-5225
- Citicorp Services India Private Ltd.: 91-99019-27884
- Citibank Europe plc Hungary: 36-1-374-5000
- Citi Business Services Costa Rica: 506-2201-0888

Countries of Transfer: USA, Singapore, India, Hungary, Costa Rica, etc.

Timing and Method of Transfer: Electronic transmission via information and communication networks upon completion of input into the Citi Group non-employee management system (Fieldglass/NEXIS).

Purpose of Use by Recipient: Management of non-employee contracts and performance of related duties.

Items of Personal Information Transferred: Personal identification information necessary for the management of non-employee contracts and related duties, and information necessary for performing duties according to contract content (non-employee number, name, work location, etc.).

Retention and Use Period by Recipient: From the date of consent to collection and use until the contract termination date. After the purpose of provision is achieved, it is retained and used only within the necessary scope for dispute resolution, complaint handling, confirmation of suitability according to internal regulations, and fulfillment of legal obligations related to the aforementioned purposes of use.

Method, Procedure, and Effect of Refusal of Transfer: As this is essential for the management of non-employee contracts and performance of related duties, refusal may make contract establishment and maintenance impossible.

Article 8 (Procedures and Methods for Personal Information Destruction)

① When the retention period for personal information of non-employee has expired, the Bank will destroy the personal information without delay from the end of the retention period, achievement of the personal information processing purpose, abolition of the service, termination of business, or when the personal information is deemed unnecessary, unless there are reasons in the following subparagraphs.

1. Dispute resolution
2. Complaint handling
3. Internal regulation suitability check
4. Fulfillment of legal obligations
5. Other similar legitimate reasons

② Personal information recorded on printouts, documents, etc., will be shredded or incinerated. Personal information in electronic file format will be permanently deleted using a method that prevents recovery.

Article 9 (Rights and Obligations of Data Subjects and Legal Representatives, and How to Exercise Them)

① Non-employee workers may request access, transfer, and withdrawal of consent for their personal information processed by the Bank.

② Non-employee workers who have accessed their personal information may request the Bank to correct or delete personal information that is factually incorrect or unverifiable. However, if the personal information is explicitly designated as a collection target by other laws, its deletion cannot be requested.

③ Non-employee workers may request the Bank to suspend the processing of their personal information. However, in any of the following cases, the Bank may inform the non-employee of the reason and refuse the request for suspension of processing.

1. If there are special provisions in the law or it is unavoidable to comply with legal obligations.
2. If there is a risk of harming the life or body of another person or unduly infringing on the property and other interests of another person.

3. If the performance of the contract is difficult without processing the personal information, and the non-employee has not clearly expressed the intention to terminate the contract.

Article 10 (Measures to Secure the Safety of Personal Information)

In accordance with Article 29 of the Personal Information Protection Act, the Bank takes the following technical, administrative, and physical measures necessary to secure safety.

① **Encryption of Personal Information** The passwords of non-employee are encrypted, stored, and managed, so only the individual can know them. Important data is encrypted through file and transmission data encryption or separate security functions such as file locking.

② **Technical Countermeasures Against Hacking, etc.** The Bank installs security programs and periodically updates and checks them to prevent leakage and damage of personal information of non-employee workers due to hacking or computer viruses, etc. Systems are installed in areas with controlled external access, and technical/physical monitoring and blocking are in place.

③ **Restriction of Access to Personal Information Processing Systems** The Bank takes necessary measures to control access to personal information by granting, changing, and revoking access rights to the database system that processes the personal information of non-employee. Unauthorized external access is controlled using an intrusion prevention system.

④ **Minimization and Training of Handling Personal Information** The Bank implements measures to manage personal information by designating and minimizing the number of employees who handle the personal information of non-employee.

Article 11 (Chief Privacy Officer and Contact Information)

① The Chief Privacy Officer in accordance with Article 31, Paragraph 1 of the Personal Information Protection Act, and the Personal Information Management Officer in accordance with Article 27, Paragraph 1 of the Act on Promotion of Information and Communication Network Utilization and Information Protection, are as follows:

- **Chief Privacy Officer:** Executive Director Kim Han-seok, Compliance Department

  (02-2004-1566)

  (Email/Phone related to Non-Employee Personal Information Processing Notice: byungyup.kong@citi.com / 02-3455-2415)

② When designating or changing the Chief Privacy Officer, Personal Information Management Officer, and Personal Information Access Request Officer, the Bank will notify the fact of designation and change, name, department name, and contact information through changes in the Privacy Notice for Non-Employee.

Article 12 (Remedies for Infringement of Data Subjects' Rights)

If a non-employee needs to report or consult due to personal information infringement, please contact the following organizations:

① **Personal Information Dispute Mediation Committee** (www.kopico.go.kr / 1833-6972)

② **Korea Internet & Security Agency Personal Information Infringement Report Center** (privacy.kisa.or.kr / Dial 118 without area code)

③ **Supreme Prosecutors' Office** (www.spo.go.kr / Dial 1301 without area code)

④ **National Police Agency** (ecrm.police.go.kr / Dial 182 without area code)

Article 13 (Changes to Privacy Notice)

When the Bank changes the Privacy Policy for Non-Employee, the Bank will continuously disclose the effective date of the change and the changed content, and the changed content will be disclosed through the Bank's website, etc., by comparing the before and after versions so that non-employee workers can easily check it.

※ This Privacy Notice will be effective from June 15, 2026.

※ For matters not specified in this Privacy Notice for Non-Employee, the provisions of the Bank's general Privacy Notice will apply mutatis mutandis.