

서비스 이용약관

제 1 장 총칙

제 3 장 의무

제 1 조 (목적)

본 약관은 주식회사 레이스스(이하 "회사")가 제공하는 Leyve 서비스(이하 "서비스")를 이용함에 있어, 회사와 이용고객(이하 "고객")의 권리와 의무 및 책임 기타 제반 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (용어의 정의)

본 약관에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같습니다. 그리고 다음 항목에서 정해지지 않은 용어는 관계 법령이나 웹사이트에 명시된 서비스 별 안내에 따라 정합니다.

1. "서비스"란 회사가 제공하고 회원이 이용할 수 있는 Leyve 관련 제반서비스를 의미합니다.
2. "이용자"는 계정을 생성하여 무료 또는 유료로 Leyve 를 이용하는 모든 이용자를 말합니다.
3. "고객"이란 회사와 서비스 이용계약을 체결하고 유료로 서비스를 받는 자를 말합니다.
4. "이용계약"이란 서비스 이용과 관련하여 회사와 고객간에 체결하는 계약을 말합니다.
5. "Leyve"란 회사가 고객에게 서비스를 제공하기 위해 구성된 ERP 솔루션, 그룹웨어 솔루션, 결제 솔루션, 회계 솔루션, 생산성 애플리케이션 그리고 그 인프라를 구성하는 소프트웨어 및 하드웨어를 말합니다.
6. "아이디(ID)"는 고객 식별과 고객의 서비스 이용을 위하여 고객이 선정하고 회사가 승인하는 영문, 숫자, 특수문자 또는 알파지의 조합을 말합니다.
7. "패스워드"는 설정한 아이디와 일치하는 이용자임을 확인하고, 비밀을 보호하기 위해 이용자가 정한 문자와 숫자의 조합을 의미합니다.
8. "해지"란 회사 또는 고객이 서비스 개통 이후 이용계약을 종료시키는 의사 표시를 말합니다.

제 3 조 (약관의 명시 및 개정)

- ① 본 약관은 서비스를 이용하고자 하는 모든 고객에게 그 효력을 발생하며, 공시함으로써 효력이 발생합니다. 본 약관의 공시는 Leyve 웹사이트(www.leyve.com)에 게시하는 방법으로 합니다.
- ② 본 약관은 고객이 회사 서비스 이용을 신청한 때부터 서비스가 종료된 후 정산이 완료될 때까지 효력을 가집니다.
- ③ 회사는 합리적인 사유가 발생할 경우 "약관의규제에관한법률", "정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률(이하 "정보통신망법")" 등 관련법을 위배하지 않는 범위에서 본 약관을 개정할 수 있습니다.
- ④ 회사가 약관을 개정할 경우에는 제 1항의 방식에 따라, 적용 일자 및 개정 사유를 명시하여 그 개정 약관의 적용 일자 7일 전부터 적용 일자 전일까지 공지합니다. 단, 고객에게 불리한 약관으로 개정하는 경우에는 적용 일자 30일 전까지 소유자 정보에 등록된 전자우편을 통해 따로 통지하도록 합니다.
- ⑤ 고객은 변경된 약관에 동의하지 않는 경우 이의를 제기할 수 있습니다. 또한, 변경된 약관의 효력 발생일로부터 7일 이후에도 거부 의사를 표시하지 않고 서비스를 계속 사용할 경우, 약관의 변경 사항에 동의한 것으로 간주합니다.

제 4 조 (약관 외 적용)

이 약관에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 상관계 및 웹사이트에 명시된 서비스별 안내에 따릅니다. 그 외 사항에 대해서는 동종 업계의 관행에 따라 적용합니다.

제 2 장 이용 계약

제 5 조 (서비스 종류 및 변경)

- ① 회사는 서비스 종류, 서비스 내용, 가격 및 기타 서비스 관련 사항을 회사의 웹사이트(https://leyve.com 또는 https://sys.leyve.com)를 통하여 게시하며, 고객은 게시된 내용을 기준으로 서비스를 신청해야 합니다.
- ② 회사는 서비스 종류의 신설 또는 기타 변경 사항에 대해서도 웹사이트에 게시해야 하며, 이미 서비스를 이용 중인 상황에서 서비스가 변경될 경우, 해당 내용을 웹사이트에 게시하거나 고객의 전자우편으로 통보해야 하고, 게시 또는 통보 후 7일 이내에 이의제기가 없으면 고객이 변경 사항에 동의한 것으로 간주합니다.

제 6 조 (이용 신청 및 약관 동의)

- ① 고객은 웹사이트에 게시되어 있는 약관에 동의하여야만 서비스를 이용할 수 있으며, 고객이 회사의 웹사이트에서 서비스 상품을 선택한 후 약관 동의 절차에 동의함 버튼을 누름과 동시에 서비스 이용 약관에 동의한 것으로 판단합니다.
- ② 약관 동의 절차 이후 회사가 정한 양식에 정보를 기입하면 서비스 이용 신청이 완료됩니다.
- ③ 고객이 서비스 신청 시 제공한 개인정보는 관계 법령 및 회사의 개인정보보호정책에 따라 보호를 받습니다.

제 7 조 (이용신청 승낙)

- ① 이용계약을 하고자 하는 자는 회사가 정한 소정의 절차 및 제 6조 1항과 2항 에서 정한 사항을 정확히 기재하여 회사에 이용신청을 요청하여야 하며, 회사가 심의를 거쳐 동의한 경우에만 서비스를 이용할 수 있습니다.
- ② 회사는 이용 요청을 심사하여 다음 각호의 해당될 경우 서비스 이용 신청을 거부할 수 있습니다.
 1. 비실명으로 서비스를 신청한 경우
 2. 타인 명의를 사용하여 서비스를 신청한 경우
 3. 신청서의 내용을 허위로 기재한 경우
 4. 기존 고객의 정상적인 서비스 이용에 악영향을 줄 것으로 판단되는 경우
 5. 회사의 다른 서비스 이용 요금을 체납하고 있는 경우
 6. 과거 서비스 이용 요금의 연체 혹은 불량 사용 이력이 있는 경우
 7. 서비스 이용 시 회사에 불이익을 줄 수 있다고 판단되는 경우
 8. 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률에 의해 신용 불량자로 등록되어 있는 경우
- ③ 회사는 다음 각 호의 경우에는 승낙을 유보할 수 있습니다.
 1. 회사 사정으로 서비스 제공이 곤란한 경우
 2. 서비스 신청 고객이 관계 법령에서 규정하는 미성년자일 경우

제 8 조 (이용 계약의 성립 및 서비스 개통)

- ① 이용계약은 고객이 인터넷상에서 서비스를 신청하고 제 22조 제 2항의 이용요금을 납입하면 회사가 이를 승낙하여 성립합니다.
- ② 이용계약이 성립되면 회사는 전항의 이용요금 입금 확인일로부터 2일 이내(영업일 기준)에 고객의 신청 내용대로 계정을 설치하고 계정 아이디와 패스워드 등 서비스 개통을 전자우편으로 통보합니다. 서비스 개통 통보일이 서비스 이용요금 정상 기준일자가 됩니다.
- ③ 제 2항에 따라 서비스를 개통하지 못한 경우 그 사유와 개통 일자를 다시 정하여 전자우편 등의 방법으로 고객에게 통보합니다.

제 9 조 (회사의 의무)

- ① 회사는 고객이 신청한 서비스를 안정적이고 지속적으로 제공해야 합니다.
- ② 회사는 서비스 운영에 지장이 있는 네트워크 장애가 발생했을 경우 이를 즉시 수리 또는 복구해야 하며, 안정적인 서비스 운영을 위해 최선을 다해야 합니다.
- ③ 회사는 고객으로부터 제기되는 의견이나 불만이 정당하다고 인정될 경우에 즉시 또는 회사가 정한 기간과 절차에 따라 처리해야 합니다.
- ④ 회사는 원활한 서비스 신청 및 운영을 위해 고객의 개인정보를 수집하여 보관하며, 본인의 허락 없이는 제 3자에게 이를 제공할 수 없습니다. 단, 관계 법령에 의한 수사상의 목적으로 관계 기관으로부터 요구 받은 경우나 방송통신심의위원회의 요청이 있는 경우, 회사의 이용 요금을 체납하여 신용정보사업자 또는 신용정보집중기관에 제공하는 경우는 예외로 합니다.
- ⑤ 회사는 이용 계약의 체결, 계약 사항의 변경 및 해지 등 고객과의 계약 관련 절차 및 내용 등에 있어 고객에게 편의를 제공하도록 노력합니다.
- ⑥ 회사는 고객의 허락을 득한 후 고객이 이용하는 솔루션의 개인정보를 열람 혹은 수집할 수 있습니다. 단 열람한 정보의 보호를 위해 아래의 사항을 준수해야 합니다.
 1. 고객의 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
 2. 업무상 필요로 된 개인정보에 관한 비밀 유지
 3. 제공 받은 목적 외 제공 금지
 4. 제공 받거나 허가 받은 개인정보 취급업무 및 취급 권한의 제 3자 공유 금지
 5. 취급 업무의 종료 시의 파기 등 의무사항의 이행
 - ⑦ 본 조 6항에 의해 개인 정보를 열람 또는 수집한 직원 또는 회사의 과실로 개인 정보가 유출되어 발생하는 문제에 대해 회사는 책임을 집니다.

제 10 조 (고객의 의무)

- ① 고객은 회사가 정한 서비스 이용요금을 지정된 일자에 납입할 의무가 있습니다.
- ② 고객은 회사의 동의 없이 회사가 제공하는 서비스를 제 3자에게 제공하여서는 안 됩니다.
- ③ 고객은 회사와 타 고객의 서비스 운영에 방해가 되는 행위를 하지 않아야 합니다.
- ④ 고객은 자신이 운영 중인 서비스의 데이터 등에 대해 별도로 저장할 의무가 있으며 외부 침입 등으로 인한 정보의 유출, 누락 또는 자료의 손실에 대해 회사는 책임을 지지 않습니다. 단, 회사가 해당 자료를 백업하여 별도로 보관 중인 경우에는 복구 시 도움을 줄 수 있으며, 백업자료가 없는 경우에는 회사는 책임을 지지 않습니다.
- ⑤ 고객은 자신의 각종 아이디(ID)와 패스워드를 제 3자에게 누출할 수 없으며, 누출로 발생하는 손해에 대한 책임은 고객에게 있습니다.
- ⑥ 고객이 서비스 신청 시, 회사가 정한 양식에 기재하는 실명을 포함한 모든 정보는 실제 고객 정보이어야 하며, 이를 위반한 고객은 서비스 이용 제한 및 법적인 보호 대상 제외 등 재산상의 손해를 입을 수 있습니다.
- ⑦ 고객은 서비스 이용 신청 시 제공한 정보에 변경사항이 발생했을 경우 관련 절차에 따라 즉시 수정해야 하며, 정보 변경 지연으로 발생하는 문제에 대한 책임은 고객에게 있습니다.
- ⑧ 고객은 회사로부터 제공받은 설비 및 소프트웨어를 망실 또는 훼손하거나 장애를 초래한 경우에는 그 보충, 수선 또는 기타 공사에 소요되는 비용을 부담하여야 합니다.
- ⑨ 고객은 회사의 명시적 동의가 없는 한 서비스의 이용권한, 기타 이용계약상의 지위를 타인에게 양도, 증여할 수 없으며 이를 담보로 제공할 수 없습니다.
- ⑩ 고객은 "정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률" 제 50조에 따른 광고성 정보 전송 시 의무사항 및 회사의 이용약관을 준수하여야 합니다.
- ⑪ 고객은 스팸 또는 불법스팸을 전송함으로써 발생하는 모든 민형사상의 책임을 부담합니다.

제 11 조 (지식 재산권의 귀속 및 침해 금지)

- ① 회사가 작성한 저작물에 대한 저작권, 기타 지식 재산권은 회사에 귀속합니다. 고객은 회사 및 제 3자의 지식 재산권을 침해하여서는 안 됩니다.
- ② 고객 및 회사 웹사이트 방문자는 회사의 서비스를 이용하여 얻은 정보를 회사의 사전 승낙 없이 복제, 송신, 출판, 배포, 방송, 기타 방법에 의하여 영리 목적으로 이용하거나 제 3자에게 이용하게 해서는 안 됩니다.

제 4 장 이용

제 12 조 (서비스 제공의 원칙)

- ① 서비스 이용은 회사의 업무상 또는 기술상 특별한 지장이 없는 한 연중무휴, 1일 24시간 중단이 없는 서비스 제공을 원칙으로 합니다. 단, 정기점검이나 시스템의 업그레이드가 필요한 시간에 서비스를 일시 중단할 수 있으며, 예정된 작업으로 인한 서비스 일시 중단은 회사 웹사이트 또는 전자우편을 이용하여 사전에 공지합니다.
- ② 다양한 Leyve의 서비스를 이용하다 보면 일부 개별 서비스(온라인 화면, 오프라인 지면, 고지서 등)에 광고가 포함되어 있는 경우가 있습니다. Leyve 서비스를 이용하면서 발생할 수 있는 데이터 통신 요금은 가입하신 통신 사업자와의 이용계약에 따라 이용자가 부담하며, 포함된 광고 열람으로 인해 추가적으로 발생하는 비용 역시 이용자가 부담합니다.
- ③ 원하는 Leyve 서비스를 이용하기 위해 원하지 않는 광고를 봐야 하는 경우가 있습니다. 이는 이용자에게 제공하는 다양한 Leyve 서비스를 원칙적으로 무료 또는 할인된 서비스 이용료로 제공할 수 있게 해주는 데 기여하며, 더 나아가 주식회사 레이스스가 연구 개발에 투자하여 더 나은 서비스를 제공할 수 있는 기반이 됩니다.

제 13 조 (서비스의 중단)

다음과 같은 사유로 인하여 서비스 중단이 발생하는 경우, 회사가 통제 혹은 예방이 불가능하므로 이와 관련하여 회사의 별도 통보가 없어도 회사의 귀책사유에 포함되지 않습니다.

- ① 네트워크 장비의 예상하지 못한 장애 혹은 긴급 보수로 인하여 서비스 이용이 제 27조의 배상 범위 시간 이내에 일시적으로 중단되는 경우
- ② 서비스 이용 중인 서버의 고장이나 장애로 인한 유지 보수를 위하여 이용이 중단되는 경우
- ③ 회사가 직접 소유, 운영하지 않는 설비나 시설에서 발생한 장애로 서비스 중단이 발생하는 경우
- ④ 전기통신사업법에 규정된 기간 통신 사업자의 네트워크 경로상 장애가 발생하는 경우
- ⑤ 국가 비상사태, 지역 비상사태, 천재지변 등으로 정상적인 서비스를 제공할 수 없거나 이용에 지장이 있는 경우
- ⑥ 고객의 서버관리자나 내부자의 관리상 귀책사유(ID 유출 등)로 인한 사고 발생 시
- ⑦ 제 14조의 항목에 해당하는 경우

제 14 조 (이용의 제한)

회사는 고객의 서비스 이용 내용이 다음 각 호에 해당할 경우, 운영 중인 관리자 및 사용자의 접속을 중지하고 고객에게 이의 해소를 요구할 수 있습니다.

- ① 제 10 조 규정에 의한 고객의 의무를 중대하게 위반한 경우
- ② 고객의 서비스 이용 요금 미납된 경우
- ③ 서비스 무료 이용 고객이 3개월간 서비스에 접속하지 아니한 경우
- ④ 그의 또는 중대한 과실로 인한 프로그램의 오작동 등으로 서버의 중앙처리장치(CPU)와 메모리 점유율이 10%를 초과하는 경우
- ⑤ 회사가 제공하는 서비스를 직접 혹은 간접으로 이용하는 장비에 중대한 지장을 초래한 경우
- ⑥ 정부 기관이 증거 자료 확보를 이유로 적절한 법적 절차를 거쳐 운영 서비스에 대한 일시적인 서비스 중지를 요청한 경우
- ⑦ 방송통신위원회 또는 한국정보보호진흥원, 정보통신윤리위원회, 선거관리위원회, 신용정보법, 각 이동통신사 등 다른 기관 및 업체로부터 불법 내용을 확인하거나 유권 해석에 의해 시정요구가 있거나 이용 정지 또는 차단요를 요청하는 경우
- ⑧ 기타 관련 법령에 위반되는 행위를 하는 경우
- ⑨ 스팸메일 발송, 바이러스 유포, 기타 네트워크 장애를 유발하는 행위를 한 경우

제 15 조 (이용제한 및 해제 절차)

- ① 회사는 제 14 조에 의거하여 이용제한을 할 경우에는 서비스 이용을 제한할 수 있으며 2 항과 3 항을 제외하고는 사후 통보를 원칙으로 합니다.
- ② 회사는 전항에 의거하여 서비스가 제한된 고객이 그 위반행위를 해소할 경우에는 관련 절차에 따라 서비스 이용제한을 즉시 해제합니다.

제 5 장 계약의 변경 및 취소/해지

제 16 조 (계약 사항의 변경)

- ① 고객은 이용 계약 사항 중 다음에 해당하는 변경 사유가 발생한 즉시 관련 절차에 따라 변경해야 합니다.
 1. 고객 및 사실상 요금 납부의 책임을 지기로 한 자의 상호, 성명, 주소, 연락처, 전자우편 주소의 변경
 2. 계약 종류(상품의 종류, 이용 계약 기간, 이용 목적)의 변경
 3. 요금납부방식 및 결제계좌변호 변경
- ② 계약된 서비스보다 초과하여 이용하고 있는 경우, 회사는 회사에 등록된 고객의 연락처로 사실 통지 후 계약사항을 변경할 수 있습니다.
- ③ 서비스를 계약 및 이용하는 기간이라 하더라도 원가의 과도한 상승 요인이 발생할 경우 고객의 동의를 얻어 이용료를 인상할 수 있습니다. 이는 회사의 귀책사유이므로 고객이 변경된 이용료에 동의할 수 없을 경우, 고객은 계약 기간과 관련한 해지수수료를 지급하지 않고도 일방적으로 해지할 수 있습니다.
- ④ 고객이 회사가 청구한 서비스 이용 요금을 납부하지 않는 경우, 회사는 변경 신청을 제한할 수 있습니다.
- ⑤ 설비의 여유가 없거나, 기술상 서비스 제공이 어렵거나 회사의 서비스 정책이 변경되는 경우에 회사는 변경 신청을 제한할 수 있습니다.

제 17 조 (계약의 갱신)

회사와 고객은 합의하여 이용계약의 기간을 정할 수 있으며 고객 또는 회사가 계약기간 만료 전일까지 이용계약을 갱신한다는 의사표시인 서비스 연장을 하지 않을 경우, 계약기간 만료일에 해당 서비스가 중지될 수 있습니다.

제 18 조 (고객의 법적 지위 승계)

상속, 합병, 분할, 영업양수도 등으로 회원의 법적 지위의 승계 사유가 발생한 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 30 일 이내에 사업자등록증 사본 (개인인 주민등록증 사본)과 지위 승계를 입증할 수 있는 관련 서류를 첨부하여 회사가 지정한 절차에 따라 신청하여야 합니다.

제 19 조 (이용 계약의 해지)

- ① 고객이 서비스 신청 후 7 일 이내에 서비스 신청과 관련한 비용을 결제하지 않은 경우, 이용 계약이 성립되지 않으며 서비스 신청은 자동으로 취소됩니다.
- ② 고객이 이용 계약을 해지하고자 할 경우, 회사에서 미리 공지한 절차와 방식에 따라 최소 15 일 이전에 회사에 통보해야 합니다.
- ③ 회사는 고객의 귀책사유로 인한 서비스 해지 시 제 23 조에 의거하여 해지수수료를 청구할 수 있습니다.
- ④ 고객이 원하는 해지일자 기준으로 서비스 이용 요금 및 전항의 해지수수료를 납부하지 않으면 회사는 이용 계약의 해지 신청과 서버 및 데이터 이전에 대한 업무 협조를 거부할 수 있습니다.
- ⑤ 회사는 고객이 파산신청, 압류, 가압류, 부도, 경매, 회사정리 등의 사유에 해당하는 경우에도 즉시 계약을 해지할 수 있습니다.
- ⑥ 회사는 제 2 항의 규정에 의거하여 해지신청이 접수되면, 특별한 사유가 없는 한 해지신청을 수리하고 이 사실을 고객에게 통보합니다.
- ⑦ 회사는 이용 계약에 따라 서비스가 시작된 후 서비스를 해지하면 설치비를 환불하지 않습니다.

제 20 조 (회사의 직권 해지)

- 회사는 고객의 서비스 이용 내용이 다음 각 호에 해당할 경우 별도의 협의 없이 서비스 이용 계약을 직권으로 해지할 수 있습니다.
- ① 1개월 이상 서비스 이용 요금이 연체된 경우
 - ② 미납된 이용 요금에 대한 적절한 조치가 없는 경우
 - ③ 이용 신청서에 기재한 내용이 허위로 판명된 경우
 - ④ 회사의 서비스 운영을 고의로 방해하여 회사에 막대한 손해를 입힌 경우
 - ⑤ 제 14 조에 의한 이의 해소 요구에 대하여 적절한 조치를 하지 않고 있는 경우
 - ⑥ 서비스의 이용 목적과 방법이 국내법 및 국제법에 위배되어 정부기관에서 적정한 법적 절차를 통하여 서비스 제공의 중지를 요구하는 경우
 - ⑦ 운영 중인 서비스를 이용하여 불필요한 행위로 회사 서버시나 다른 고객 서버에 피해를 주거나, 그러한 시도를 하는 경우
 - ⑧ 과도한 스팸 메일 발송으로 인하여 국내외 스팸 메일 감시 단체의 블랙 리스트(RBL: Real-time Blocking List)에 이용되는 아이피(IP)가 스팸 메일 발송 대역으로 등재되게 하는 경우
 - ⑨ 고객이 합법적인 소프트웨어를 사용하지 않아 재산권 침해를 당한 제 3 의 업체에서 법적 절차에 따라 서비스 중지를 요구할 경우

제 6 장 서비스 이용 요금

제 21 조 (이용 요금의 일반원칙)

- ① 서비스 이용 요금의 세부 내역 및 그 변경사항은 제 5 조에 따라 회사의 웹사이트에 명기합니다.
- ② 고객이 납부하여야 하는 서비스의 이용 요금의 종류는 다음 각 호와 같습니다.
 1. 세팅비: 신규 서비스 개통 또는 서비스 이용 중에 재세팅, 변경하는 경우에 지급하는 요금
 2. 서비스 이용 요금: 서비스 종류별로 정해져 있는 기본요금
 3. 추가 이용 요금: 서비스 기준 초과 또는 별도의 부가서비스에 대한 이용 요금

- ③ 제 2 항 제 1 호의 세팅비는 신규 서비스 또는 세팅변경 작업을 위하여 1 회만 지불하는 요금이며, 납부 후에는 환불되지 않습니다.
- ④ 이용 요금의 납부는 선납이 원칙이나 회사의 정책 혹은 서비스 종류에 따라 후납으로 할 수 있습니다.
- ⑤ 이용 계약 기간 중 이용 요금이 변경되더라도 현재 진행 중인 계약기간에 대해서는 특별한 사정이 없는 한 소급 적용되지 않습니다.

제 22 조 (이용의 제한 및 해제)

- ① 고객은 회사가 인지하기 어려운 이름으로 이용요금을 납부하는 경우, 이에 대해 회사에 통보할 의무가 있습니다. 회사가 인지하기 어려운 이름의 납부에 대해 통지를 하지 않음으로 인해 발생하는 서비스 중단 등의 불이익은 고객의 책임입니다.
- ② 고객은 정해진 납부 일자에 이용요금을 납부해야 합니다. 이를 납부하지 못할 경우에는 제 14 조에 따른 서비스 이용제한 또는 제 2 조에 의거 이용계약이 해지될 수 있습니다. 해지된 후 이에 대한 재사용을 원하는 경우 이용자는 다시 신규서비스 신청을 하여야 합니다.

제 23 조 (이용 요금의 정산방법)

- ① 신규 서비스의 이용요금 정산은 서비스 개통일+1 일을 기준으로 하여 회사가 정하고 있는 납부주기에 따라서 납부 일자와 납부금액을 산정합니다.
 - ② 선납한 고객이 서비스 이용 중에 서비스를 변경하거나 해지하는 경우에 현재 서비스의 사용금액과 잔액에 대한 계산은 다음 각 호와 같이 합니다.
 - * 사용금액 = [선납 월할금액 x 전월까지 사용월수] + [선납 일할금액 x 당월 사용일수]
 - * 선납 월할금액 = 선납금액 / 선납개월
 - * 선납 일할금액 = 선납 월할금액 / 30 일
 - * 초과 사용된 자원이 있는 경우, 자원의 사용량을 일할 계산으로 대체하여 사용금액을 정산합니다.
 - ③ 잔액 = 선납금액 - 사용금액
- 단, 해지고객 또는 하위서비스로 변경하는 고객이 선납금액에 할인을 적용 받은 경우 사용금액은 할인이 적용되지 않은 정산금액을 기준으로 계산합니다.
- ③ 이용요금을 선납한 고객이 서비스 이용 중에 중도해지를 하는 경우에 이용요금의 정산은 이용개시일로부터 해지일까지의 이용요금을 할인이 적용되지 않는 회사의 정상적인 월납 요금을 기준으로 일할 계산한 후 선납한 이용요금에서 사용금액을 제외한 잔액의 90%를 정산하여 중도해지 신청일로부터 15 일 이내에 환불합니다. 환불되지 않는 10%는 고객이 이용을 약정한 기간 내에 고객의 귀책사유로 서비스를 해지한 위약금으로 처리합니다.
 - ④ 환불할 금액이 1,000 원 이하인 경우에는 환불 받을 수 없으며, 개인정보의 도용 및 결재 사기 등으로 인한 경우에는 환불되지 않습니다. 이 경우 개인정보열람요청은 관계법령에 따라 수사기관의 수사자료제공절차에 의해서만 확인할 수 있습니다.
 - ⑤ 후납하는 고객이 서비스 이용 중에 서비스를 변경하거나 해지하는 경우에 해당월의 서비스의 사용금액에 대한 계산은 다음과 같이 합니다.
 1. 서비스 변경 사용금액 변경 사용금액 = [기존서비스 이용요금 ÷ 30 일 x 당월 서비스이용일수] + [신규서비스 이용요금 ÷ 30 일 x 당월 서비스잔여일수]
 2. 서비스 해지 사용금액 해지 사용금액 = 당월서비스 이용요금 ÷ 30 일 x 당월 서비스이용일수

제 24 조 (연체요금 관리규정)

- ① 고객이 서비스 기간 만료일 경과 후에도 이용요금을 납부하지 않을 경우 차후의 서비스 이용을 제한하고, 이용제한일로부터 7 일이 경과한 후에도 이를 납부하지 않으면 제 20 조에 따라 이용계약을 해지할 수 있습니다.
- ② 회사는 이용요금 등을 연체한 고객에 대하여 연체된 요금을 변제 받기 위하여 신용정보회사에 채권추심을 의뢰할 수 있습니다.

제 25 조 (자연 손해금의 부과)

- ① 고객이 청구서에 지정된 기일까지 이용요금을 납부하지 않은 때에는 회사는 그 이용요금의 100 분의 3 에 상당한 금액을 자연손해금으로 고객에게 청구할 수 있습니다.
- ② 제 1 항의 규정에 의한 자연손해금은 이용요금의 납기일이 만료되는 날의 다음날을 기준으로 하여 연체된 이용요금에 가산하여 청구할 수 있습니다.

제 26 조 (연말 요금의 징수)

회사는 고객이 이 약관의 규정을 위반하여 서비스 이용 요금을 연탈하는 행위를 한 경우 동 연탈 금액의 2 배에 해당하는 금액을 청구할 수 있습니다.

제 7 장 손해배상 및 면책

제 27 조 (손해배상의 범위)

- ① 회사의 명백한 귀책사유로 고객이 서비스를 이용하지 못하는 경우에는 회사가 고객에게 손해를 배상합니다.
- ② 회사는 회사의 명백한 귀책사유로 고객이 서비스를 이용하지 못하는 경우, 고객이 그 사실을 회사에 통보하여 확인한 시점(또는 그 전에 회사가 그 사실을 알았거나 알 수 있게 된 시점)부터 1 일 이상 서비스 제공 중지 기간에 대하여, 최근 3 개월(3 개월 미만인 경우는 해당 기간 적용)의 1 일 평균 요금을 서비스 중지 기간과 곱하여 산출한 금액의 5 배를 기준으로 산정하여 협의 후 배상합니다. 이 경우 단수가 1 일 미만인 경우에는 1 일로 합니다.
- ③ 손해배상 최고 한도는 서비스 월 이용 요금을 초과할 수 없습니다.
- ④ 회사가 제공하는 서비스 중 무료서비스의 경우에는 손해배상에 해당하지 않습니다.
- ⑤ 회사는 그 손해가 천재지변 등 불가항력적이거나 고객의 고의 또는 과실로 인하여 발생한 때에는 손해배상을 하지 않습니다.

제 28 조 (손해배상의 청구)

- ① 손해배상의 청구는 고객이 회사에 청구사유, 청구금액 및 산출근거를 기재하여 서면으로 청구하여야 합니다.
- ② 제 1 항의 손해배상 청구는 그 청구 사유를 알게 된 날로부터 3 개월 이내에 청구하지 않으면 그 청구권이 소멸합니다. 청구사유가 발생한 날로부터 6 개월이 경과한 때에도 이와 같습니다.

제 29 조 (고객에 대한 손해배상 청구)

- ① 고객이 본 약관에서 규정한 사항을 위반하여 회사에 손해를 끼친 경우 회사는 해당 고객에 대해 손해배상을 청구할 수 있습니다.
- ② 회사가 고객에 대해 손해배상을 청구하는 경우의 절차에 관해서는 전조의 규정을 준용합니다.

제 30 조 (면책)

- ① 고객이 서비스에 게재한 모든 데이터에 대한 관리 책임은 고객에게 있으며, 관리 부주의로 인해 발생한 문제에 대해 회사는 어떠한 책임도 지지 않습니다.
- ② 회사는 고객과 제3자 상호 간에 서비스를 매개로 발생한 분쟁에 대해 개입할 의무가 없으며, 이로 인한 손해를 배상할 책임도 없습니다. 또한 고객이 이 규정을 위반함으로

인하여 회사가 다른 고객 또는 제삼자에 대하여 책임을 부담하거나 회사가 손해를 입게 되는 경우, 고객은 회사에게 모든 손해를 배상하여야 합니다.

③ 아이디(ID)와 패스워드의 관리 및 이용상의 부주의로 인하여 발생하는 손해 또는 제삼자에 의한 부정 사용 등에 대한 책임은 모두 고객에게 있습니다.

④ 개인정보보호법상 업무를 목적으로 수집한 Leyve 내의 개인정보는 개인정보처리자인 고객에게 이용, 관리, 폐기에 관한 관리 책임이 있습니다. 고객의 개인정보 관리 부주의로 인해 발생한 문제에 대해 회사는 어떠한 책임도 지지 않습니다.

⑤ 불법적인 침입으로 인해 발생한 고객의 정보에 대한 손해는 배상하지 않습니다.

⑥ 회사는 제 10 조에 따른 손해가 다음 각 호에 의해 발생한 경우에는 책임지지 않습니다. 가. 전시, 사변, 천재지변 또는 이에 준하는 국가비상사태 등 불가항력적인 경우

나. 이용자의 귀책 사유로 서비스 이용에 장애가 있는 경우

다. 전기통신사업법에 의한 회사 외 타 기간통신사업자가 제공하는 전기통신서비스 장애 및 설비부족으로 인한 경우

라. 전기통신서비스의 특성상 불가피한 사유로 서비스 제공이 불가능한 경우

⑦ 회사에서 고객에게 무료로 제공하는 서비스의 이용과 관련해서는 어떠한 손해도 책임을 지지 않습니다.

제 31 조 (분쟁의 해결)

① 이 약관 및 서비스 이용과 관련한 분쟁 발생 시 대한상사중재원에 중재를 신청하여 해결함을 원칙으로 합니다.

② 법적인 분쟁이 발생 될 경우 회사의 본사 소재지를 관할하는 법원에 제기합니다.

제 8 장 약정보조금 지급 등

제 32 조(약정기간 설정)

① 회사는 고객이 신규가입하거나 프로퍼티를 변경 하는 경우 세팅비, 이용료 등 비용의 일부를 지원(이하 "보조금")하는 조건으로 24 개월 이하의 의무이용기간(이하 '약정기간')을 설정할 수 있습니다.

제 33 조(보조금 지급)

① 회사는 제 32 조에 의하여 설정된 약정기간 및 고객의 기여도에 따라 차등적으로 보조금을 지급할 수 있습니다.

② 회사는 회사와 위탁계약을 체결한 영업장에서 판매하는 신규 가입 이력이 없는 계정에 한하여 보조금을 지급합니다.

③ 약정기간의 설정, 보조금 지급액, 보조금 반환금액(이하 "위약금") 산정 방식 등에 관한 사항은 고객과 회사간 개별계약에 따릅니다.

④ 회사는 영업정책상 필요에 따라 보조금 지급액을 달리할 수 있습니다.

⑤ 미성년자가 제 1 항의 보조금을 지급받기 위해서는 법정대리인의 동의를 얻어야 합니다.

제 34 조 (보조금 지급 제외 대상)

① 제 33 조의 규정에도 불구하고 다음 각호의 경우에는 대해서는 보조금을 지급하지 아니합니다.

1. 보조금 지급일 현재 요금 납부일이 경과되었으나, 이용요금을 납부하지 아니한 고객. 다만, 이용요금을 완납하는 경우에는 보조금을 지급합니다.

2. 보조금 지급일 현재 기존 약정기간 미경과로 인해 위약금이 남아 있는 고객. 다만, 위약금액을 완납한 경우에는 보조금을 지급합니다.

제 35 조 (위약금 납부 의무)

① 약정기간을 설정하여 보조금을 지급받은 고객은 약정기간 종료 전에 계약을 해지(요금미납 등으로 해지 하는 경우 포함)할 경우 회사가 별도로 정하는 바에 따라 위약금을 납부하여야 하며 약정조건을 변경(요금제 이용 조건 포함)할 경우 회사가 별도로 정하는 바에 따라 차액을 정산(보조금의 반환 혹은 추가지원)할 수 있습니다.

② 제 1 항에 따른 위약금은 제 1 호의 방법에 따라 산정합니다.

1. 위약금 산정식(계약 해지시): 위약금 = (이용 일수 × 일별 산정 보조금) + 약정에 따라 지급한 상품의 정상가

2. 약정 후 이용기간은 보조금을 지급받아 서비스를 개통한 시점부터 산정하며, 일시정지, 이용정지 기간은 약정 후 이용기간에 산입되지 않습니다.

③ 명의를 변경할 경우 양도인이 위약금을 납부하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 양도인과 양수인이 합의하여 양수인이 위약금을 승계할 수 있으며, 이 경우 양수인에게 위약금 납부의 책임이 부여됩니다.

제 36 조 (특약사항)

① 본 조는 제 1 조 내지 제 35 조(이하 "본문")에 대한 특약사항으로 본문에 규정되지 아니한 내용은 본 조에 의하여 보충되며 본문에 규정된 내용 중 본 조와 상충되는 내용에 대하여는 본 조의 내용이 우선합니다.

② 계약 해지 시에 고객이 이용하던 모든 데이터는 삭제됩니다.

③ 이용요금 납부 시에 납부에 따른 수수료는 고객이 부담합니다.

④ Leyve 는 IE 브라우저를 지원 하지 않습니다. IE 브라우저 사용 불가에 따른 서비스 손해는 배상하지 않습니다.

< 부 칙 >

본 약관은 2021 년 1 월 1 일부터 시행합니다.

본인은 위와 같이 서비스 이용약관에 동의합니다.

동의함

동의하지 않음

_____년 _____월 _____일

이름:

(서명 또는 인)

개인정보처리방침

주식회사 레이스(이하 "회사" 또는 "레이스"라 함)는 정보통신망이용촉진및정보보호등에관한법률(이하 "정보통신망법") 등 정보통신서비스제공자가 준수하여야 할 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련 법령에 의거한 개인정보처리방침을 정하여 이용자 권익 보호에 최선을 다하고 있습니다.

- 제 1 장 개인정보의 수집 및 이용 목적
- 제 2 장 수집하는 개인정보 항목 및 수집방법
- 제 3 장 수집한 개인정보의 보유 및 이용기간
- 제 4 장 개인정보의 파기절차 및 방법
- 제 5 장 개인정보의 제공 및 공유
- 제 6 장 개인정보 위탁처리 업체
- 제 7 장 개인정보 자동 수집 장치의 설치, 운영 및 거부에 관한 사항
- 제 8 장 개인정보보호를 위한 기술적/관리적 대책
- 제 9 장 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법
- 제 10 장 개인정보 보호책임자 및 상담, 신고
- 제 11 장 고지

제 1 장. 개인정보의 수집 및 이용 목적
개인정보는 생존하는 개인에 관한 정보로서 실명 등의 사항으로 회사 회원 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함)를 말합니다. 회사가 수집한 개인정보는 다음의 목적을 위해 활용합니다.
1. 서비스 제공에 관한 계약 이행 및 서비스 제공에 따른 요금정산
콘텐츠 제공, 물품배송 또는 청구서 등 발송, 본인 인증 및 구매, 요금 결제, 요금추심
2. 회원 관리
회원제 서비스 이용에 따른 본인 확인, 개인식별, 불량회원의 부정 이용 방지와 비인가 사용 방지, 가입 의사 확인, 가입 및 가입횟수 제한, 본 개정 이전에 가입한 14세 미만자의 법정 대리인 본인확인, 분쟁 조정을 위한 기록보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달
3. 마케팅 및 광고에 활용
신규 서비스(제품) 개발 및 특화, 인구통계학적 특성에 따른 서비스 제공 및 광고 게재, 접속 빈도 파악, 회원의 서비스 이용에 대한 통계, 이벤트 등 광고성 정보 전달
(회원의 개인정보를 광고를 위한 개인이나 단체에 제공하지 않습니다.)

제 2 장 수집하는 개인정보 항목 및 수집방법
[수집하는 개인정보 항목]
1. 최초 회원가입 시 회원 식별 및 최적화된 서비스 제공을 위해 아래와 같은 정보를 수집합니다.
- 필수 항목: 아이디, 비밀번호, 이름/기업명, 사업자등록번호, 담당자명(기업회원의 경우), 이메일 주소, 휴대전화번호, 가입인증정보
2. 개인정보 수정 시 서비스 이용 편의를 위해 회원이 자발적으로 아래와 같은 정보를 제공할 수 있습니다.
- 주소, 팩스번호, 전화번호, 영문 이름/영문 주소, 여권 번호(도메인 관리 규정상의 필수 정보 확보)
3. 서비스 이용이나 이벤트 응모, 기타 사업 처리 과정에서 아래와 같은 정보가 생성되어 수집될 수 있습니다.
- 실명, 실명인증 값, 성별, 생년월일, 직업, 회사명, 주소, 전화번호, 팩스번호, 영문 이름/영문 주소, 여권 번호(도메인 관리 규정상의 필수 정보 확보), 은행/신용카드 정보 등 결제수단 정보, 서비스 이용 기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 결제 기록, 불량 이용 기록, 이용자 상대 정보, 방문 일시, 기기 고유번호(모바일 이용 시 디바이스 아이디 또는 IMEI)
4. 소셜 회원가입 시 SNS 연결 및 원활한 서비스 제공을 위해 아래와 같은 정보를 수집합니다.
- 필수 수집 항목: 이름, 소셜 이메일 주소, 소셜 고유 키 값
- 선택 수집 항목: [네이버] 별명, 프로필 사진, 성별, 연령대, 생일 [페이스북] 프로필 사진, 연령대, 성별 [카카오] 프로필 정보(닉네임, 프로필 사진), 카카오 계정 이메일 (선택 수집 항목은 제공받으나 저장하지 않음)
[수집방법]
회사는 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.
1. 홈페이지를 통한 회원가입, 상담 게시판, 경품 행사응모, 배송 요청
2. 생성정보 수집 툴을 통한 수집
3. 서비스 이용에 따른 필수 정보 필요시 또는 이용자의 자발적 제공을 통한 수집

제 3 장 수집한 개인정보의 보유 및 이용기간
원칙적으로 개인정보 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 복구할 수 없는 방법으로 파기합니다.
단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간동안 보존합니다.
1. 상법, 전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률 등 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 회사는 관계법령에서 정한 일정한 기간 동안 회원정보를 보관합니다. 이 경우 회사는 보관하는 정보를 그 보관의 목적으로만 이용하며 보존기간은 아래와 같습니다.
- 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록
• 보존 이유 : 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률
• 보존 기간 : 5년
- 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록
• 보존 이유 : 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률
• 보존 기간 : 5년
- 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록
• 보존 이유 : 전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률
• 보존 기간 : 3년
- 방문에 관한 기록(서비스 이용기록, 접속로그, 접속 IP 정보)
• 보존 이유 : 통신비밀보호법
• 보존 기간 : 3개월

제 4 장 개인정보의 파기절차 및 방법
회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성되거나, 보유 및 이용기간이 경과된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기합니다. 다만, 회사는 '개인정보 유효기간제'에 따라 회원이 1년간 이용 기록이 없는 경우 회원에게 사전 통지하고 개인 정보를 1년 동안 별도 분리하여 관리한 후 파기합니다.
파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.
1. 파기절차
회원이 회원가입 등을 위해 입력한 정보는 목적이 달성된 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.

동 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고는 보유되는 목적 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
2. 파기방법
종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하고 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

제 5 장 개인정보의 제공 및 공유
원칙적으로 회사는 회원의 개인정보를 수집 및 이용목적에 한해서만 이용하며 타인 또는 타기업/기관에 공개하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.
1. 이용자가 사전에 동의한 경우
- 정보수집 또는 정보제공 이전에 회원에게 비즈니스 파트너가 누구인지, 어떤 정보가 왜 필요한지, 언제까지 어떻게 보호/관리되는지 알리고 동의를 구하는 절차를 거치며, 회원이 동의하지 않는 경우에는 추가 정보를 수집하거나 비즈니스 파트너와 공유하지 않습니다.
2. 법령의 규정에 의거하거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우
3. 이용목적에 부합하는 개인정보의 이용 및 제공
- 정부기관이 해당 법률에서 정하는 소관업무를 수행하기 위하여 정보 등을 요청하는 경우
- 업무상 연락을 위하여 회원의 정보(성명, 주소, 전화번호)를 사용하는 경우
- 통계작성, 홍보자료, 학술연구 또는 시장조사를 위하여 필요한 경우로서 특정 고객임을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
4. 그 밖에 개인정보 제 3자 제공이 필요한 경우에는 이용자의 동의를 얻는 등 적법한 절차를 통하여 제 3자에게 개인정보를 제공할 수 있습니다. 회사는 이용자들의 거래 이행을 위하여 필요한 경우 이용자의 동의를 얻는 등 적법한 절차를 통하여 아래와 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공 받는 자	제공 목적	제공 정보	보유 및 이용 기간
주식회사 골든파트너스	오프라인 지원 및 응대	성명, 이메일, 주소, 전화번호, 사업자번호, 회사명, 아이디	서비스 제공기간

※ 단, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우 해당 보유 기간에 따라 보유할 수 있습니다.
- 이용자는 개인정보의 제 3자 제공에 대하여 동의를 하지 않을 수 있고, 언제든지 제 3자 제공 동의를 철회할 수 있습니다. 동의를 거부하시는 경우에도 회원가입서비스는 이용하실 수 있으나, 제 3자 제공에 기반한 관련 서비스의 이용/제공이 제한될 수 있습니다. 기타 개인정보 제 3자 제공에 대한 변동사항은 공지 및 별도 통지를 할 예정입니다.

제 6 장 수집한 개인정보의 위탁
회사는 서비스 향상을 위해서 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다. 회사의 개인정보 위탁처리 기관 및 위탁업무 내용은 아래와 같습니다.

위탁업체	위탁업무 내용	개인정보 보유 및 이용기간
주식회사 나이스페이먼트	자동이체 서비스	회원 탈퇴 시 혹은 위탁 계약 종료 시까지

제 7 장 개인정보 자동 수집 장치의 설치, 운영 및 거부에 관한 사항
회원 개개인에게 개인화되고 맞춤화된 서비스를 제공하기 위해서 회사는 회원의 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다. 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 사용자의 브라우저에게 보내는 조그마한 데이터 꾸러미로 회원 컴퓨터의 하드디스크에 저장됩니다.
1. 쿠키의 사용 목적
- 회원과 비회원의 접속 빈도나 방문 시간 등을 분석, 이용자의 취향과 관심분야를 파악 및 자취 추적, 각종 이벤트 참여 정도 및 방문 횟수 파악 등을 통한 타겟 마케팅 및 개인 맞춤 서비스 제공
2. 쿠키 설정 거부 방법
회원은 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 회원은 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.
* 설정방법 예(인터넷 익스플로러의 경우) : 웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보 단, 쿠키 설치를 거부하였을 경우 로그인에 필요한 일부 서비스의 이용이 어려울 수 있습니다.

제 8 장 개인정보보호를 위한 기술적/관리적 대책
[기술적인 대책]
1. 회원의 개인정보는 패스워드에 의해 보호되며, 개인정보 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호됩니다.
2. 회원의 패스워드는 이용자 및 개인정보처리자가 생일, 전화번호 등 추측하기 쉬운 숫자를 패스워드로 사용하지 않도록 패스워드 작성 규칙을 수립하고 이행합니다.
3. 회사는 백신 프로그램 및 악성코드 방어 소프트웨어를 이용하여 컴퓨터 바이러스에 의한 피해를 방지하고 있으며, 해당 소프트웨어는 매일 주기적으로 업데이트합니다.
4. 회사는 침입차단 기능과 침입탐지 기능을 탑재한 라우터와 L3 스위치 장비를 사용하여 2중으로 네트워크 상의 개인정보를 안전하게 보호합니다.
5. 회사는 별도의 침입차단시스템(Firewall)을 구축하여 3중 개인정보보호시스템을 운영합니다.
6. 회사는 개인정보를 개인정보보호시스템에 암호화하여 저장하며, 회사의 정보통신망 외부로 개인정보를 송신하거나 PC에 저장할 경우 암호화하여 저장하도록 시스템을 운영합니다.
[관리적인 대책]
1. 위와 같은 노력 이외에 회원 스스로 제 3자에게 패스워드 등이 노출되지 않도록 주의하여야 합니다. 특히 패스워드 등이 공공장소에 설치된 PC를 통해 유출되지 않도록 항상 유의하여야 합니다. 회원의 ID와 패스워드는 반드시 본인만 사용하고 패스워드를 자주 바꾸는 것이 좋습니다.
2. 회사는 회사 규정에 별도의 전산관리규정을 마련하여 다음과 같은 사항을 준수합니다.
- 개인정보 보호책임자의 지정 등 개인정보보호 조직의 구성, 운영에 관한 사항
- 개인정보처리자의 교육에 관한 사항
- 개인정보처리시스템의 접속 기록 유지 및 정기적인 확인 감독
- 개인정보 출력 및 복사시의 보호조치
- 기타 개인정보 보호를 위해 필요한 사항

제 9 장 사용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법
[기술적인 대책]

1. 이용자는 언제든지 등록되어 있는 자신의 개인정보를 조회하거나 수정할 수 있으며 가입해지를 요청할 수도 있습니다. 이용자의 개인정보 조회/수정을 위해서는 회사 웹사이트에 있는 '정보변경'을, 가입해지시에는 회사에 해지 신청서를 송부한 뒤 본인 확인 절차를 거친 후 조회, 수정 또는 탈퇴할 수 있습니다.
2. 개인정보의 조회, 수정, 탈퇴, 처리정지 요구에 대해서는 10 일 이내에 조치하여 처리 결과를 통지 합니다
3. 개인정보의 조회, 수정, 탈퇴, 처리정지 요구 접수·처리 부서와 연락처는 아래와 같습니다.
 - 부서: 레이스스
 - 담당자: 서민성
 - 연락처: 02-540-7911
4. 회사는 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제된 개인정보는 "회사가 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간"에 명시된 바에 따라 처리하고 그 외의 용도로 열람 또는 이용할 수 없도록 처리합니다.

[14 세 미만 아동의 회원 가입에 대해]

레이스스는 만 14 세 미만 아동의 회원가입은 받고 있지 않습니다.

[미성년자 거래시 철회에 대해]

회사는 미성년자와의 거래시 사전에 법정대리인(부모)의 동의를 구할 의무가 있으며, 법정대리인(부모)의 동의를 얻지 못한 거래는 취소할 수 있습니다. 또한 미성년자의 법정대리인(부모)이 거래 성립 후 7 일 이내에 철회를 요청할 경우, 거래를 철회(환불) 하겠습니까.

제 10 장 개인정보 보호책임자 및 상담, 신고

회원의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 회사는 개인정보 보호책임자를 두고 있습니다. 회원의 개인정보와 관련한 문의사항은 아래의 개인정보 보호책임자 또는 개인정보 보호담당자에게 연락하시기 바랍니다.

구분	개인정보 보호책임자	개인정보 보호담당자
부서	레이스스	레이스스
성명	최경섭	서민성
전화	02-540-7911	02-540-7911
이메일	privacy@leysys.com	service@leysys.com

회원은 회사의 서비스를 이용하며 발생하는 모든 개인정보보호 관련 민원을 개인정보 보호책임자 혹은 담당부서로 신고할 수 있습니다. 회사는 이용자의 신고사항에 대한 답변을 신속히 할 것입니다. 기타 개인정보침해 신고나 상담이 필요한 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

구분	웹사이트	전화
경찰청 사이버안전국	cyberbureau.police.go.kr	(국번 없이) 182
대검찰청 사이버수사과	www.spo.go.kr	(국번 없이) 1301
개인정보 분쟁조정위원회	www.kopico.go.kr	1833-6972
개인정보 침해신고센터	privacy.kisa.or.kr	(국번 없이) 118

제 11 장 고지

법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 변경사항 시행일의 7 일전부터 회사 사이트의 공지사항을 통하여 고지합니다. 단, 회원에게 불리한 내용이 포함된 경우, 변경사항 시행일의 30 일전부터 고지합니다.

- 공고일자: 2021 년 1 월 01 일

- 시행일자: 2021 년 1 월 01 일

본인은 위와 같이 개인정보처리방침에 동의합니다.

동의함 동의하지 않음

_____년 _____월 _____일

이름:

(서명 또는 인)

레이브(Leyve) 이용 신청서

1. 기본 정보

선호 아이디	1.	2.	3.
구분	<input type="checkbox"/> 개인	<input type="checkbox"/> 법인	
이름	개인은 성명, 법인은 법인명		
생년월일/설립일	개인은 주민등록표상 생년월일, 법인은 등기부상 설립일		
대표자 이름	개인은 생략		
대표자 생년월일	개인은 생략		
성별	<input type="checkbox"/> 남자	<input type="checkbox"/> 여자	<input type="checkbox"/> 선택 안 함
전화번호			
이메일 주소			

2. 플랜 & 가격

(단위: 원, VAT 포함)

플랜			
유닛(세대) 수			
약정	1년	1년	1년
기간 타입	월간 또는 연간	월간 또는 연간	월간 또는 연간
개당 단가			
볼륨(계약) 개수			
총액			
커스텀 플랜			
커스텀 플랜의 경우 담당 컨설턴트가 계약 정보, 조건, 가격 등 상세히 기재			

3. 세금계산서 발행 정보

구비된 사업자등록증 및 신분증 사본 정보와 동일할 경우 생략 가능합니다.

공급받는지 구분	<input type="checkbox"/> 사업자등록번호	<input type="checkbox"/> 주민등록번호	<input type="checkbox"/> 외국인
등록번호			
이름	사업자등록번호: 상호, 주민등록번호: 성명, 외국인: 성명		
대표자	사업자등록번호를 선택하신 고객만 입력		
사업장 주소			
업태			
종목			
이메일			
기타			

본인은 위와 같이 이용 신청서의 내용, 서비스 이용약관, 개인정보처리방침을 동의함을 전제로 레ιβ 이용 신청을 합니다.

_____년 _____월 _____일

이름: _____ (서명 또는 인)

레이시스 기재			
TOFU	MOFU	BOFU	담당 컨설턴트

레이브(Leyve) 이용요금 출금이체 신청서 (계좌 자동이체)

신청 구분(택 1): 신규 / 변경 / 해지

수납기관 및 요금 정보[수납기관 기재란]

수납 기관 이름	주식회사 레이시스	대표자 이름	최경섭
사업장 주소	서울특별시 서초구 반포대로 28 길 94, 4 층 410 호(서초동)		
사업자등록번호	850-86-00938	자동이체 사유	서비스 이용
출금 통장 기재 내역	레이시스	이용요금	
이체 시작 연도 및 월	년 월	지정 출금일	매월 일

자동이체 신청 정보[신청인 기재란]

신청인 이름		예금주와의 관계	
신청인 이메일 주소		신청인 휴대전화 번호	
출금이체 신청 정보			
출금이체 결제수단	<input checked="" type="checkbox"/> 계좌		
출금계좌 예금주 이름		예금주 생년월일	법인일 경우 공란
금융기관(은행) 이름		예금주 사업자등록번호	개인일 경우 공란
출금계좌 번호			
예금주 이메일 주소		예금주 휴대전화 번호	

평생계좌(휴대전화번호) 번호, 법인 공용카드, 선불카드, 해외 빌링 카드 등 일부 계좌 및 카드는 자동이체 서비스 신청이 불가합니다.

자동이체 서비스 약관

- 신청자는 본 신청서에 서명하거나 공인인증 및 그에 준하는 전자 인증 절차를 통함으로써 금융기관이 정하는 바에 따릅니다.
- 자동이체 납부일이 영업일이 아닌 경우에는 다음 영업일을 납부일로 합니다.
- 신청자가 자동이체 신청(신규, 해지, 변경)을 원하는 경우 해당 납기일 30일 전까지 회사에 통지해야 합니다.
- 신청자가 제출한 지급 결제수단의 잔액(예금 한도, 신용 한도 등)이 예정 결제 금액보다 부족하거나 지급 제한, 연체 등 납부자의 과실에 의해 발생하는 손해의 책임은 신청자에게 있습니다.
- 신청자가 금융기관 및 회사가 정하는 기간 동안 자동이체 이용 실적이 없는 경우 사전 통지 후 자동이체를 해지할 수 있습니다.
- 회사는 신청자와의 자동이체서비스 이용과 관련된 구체적인 권리, 의무를 정하기 위하여 본 약관과는 별도로 자동이체서비스 이용약관을 제정할 수 있습니다.

[개인정보 수집 및 이용 동의]

- 수집 및 이용목적: 자동이체를 통한 요금 수납, 민원처리 및 동의 여부 통지
 - 수집 항목: 신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 예금주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일, 사업자등록번호), 은행 이름, 계좌 번호
 - 보유 및 이용 기간: 수집 이용 동의일부터 자동이체서비스 종료일(해지일)까지이며, 보유는 해지일로부터 5년간 보존 후 파기(관계 법령에 의거)
- 신청자는 개인정보 수집 및 이용을 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 자동이체 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.**
- 동의함 동의 안 함

[개인정보 제 3 자 제공 동의]

- 개인정보를 제공받는 자: 나이스페이먼츠 주식회사, 은행(신한/SC 제일/씨티/하나/농협/기업/국민/저축/수협/신협/우체국/새마을금고/대구/부산/경남/광주/전북/조흥/제주), 카드사(국민/비씨/롯데/삼성/NH 농협/현대/신한/하나/우리)
 - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 자동이체 서비스 제공 및 출금동의 확인, 신규 등록 및 해지 사실 확인 및 통지, 민원 처리
 - 제공하는 개인정보의 항목: 신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 예금주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일, 사업자등록번호), 은행 이름, 계좌 번호
 - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 자동이체 신청부터 해지까지. 단, 관련 법령에 의거 일정 기간 보유
- 신청자는 개인정보 제 3 자 제공을 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 자동이체 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.**
- 동의함 동의 안 함

[자동이체 동의 여부 및 해지 사실 통지 안내]

나이스페이먼츠 주식회사 및 금융기관(은행 및 카드사)은 자동이체 서비스의 안정적 운영을 위하여 고객의 연락처 정보를 활용하여 문자메시지, 유선 등으로 고객의 자동이체 동의 여부 및 해지 사실을 통지할 수 있습니다.

[금융거래정보의 제공동의서]

본 신청과 관련하여 본인은 위 기재한 금융거래 정보(신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 예금주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일, 사업자등록번호), 은행 이름, 계좌 번호)를 자동이체 신규 신청하는 때로부터 서면으로 해지 신청할 때까지 나이스페이먼츠 주식회사, 금융기관, 공공금융기관에 제공하는 것에 대하여 [금융실거래 및 비밀보장에 관한 법률]의 규정에 따라 동의합니다.

위와 같이 금융거래 정보의 제공 및 개인정보 수집 및 이용, 개인정보 제 3 자 제공에 동의하며, 자동이체 서비스 약관을 확인하고 자동이체 이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인	_____ (인) 또는 서명	예금주 동의란	_____ (인) 또는 서명
-----	-----------------	---------	-----------------

인감 또는 서명은 해당 계좌 사용 인감 또는 서명을 날인해야 합니다. 신청인과 예금주가 다를 경우 반드시 예금주의 별도 서명을 받아야 합니다.

레이브(Leyve) 이용요금 출금이체 신청서 (카드 자동이체)

신청 구분(택 1): 신규 / 변경 / 해지

수납기관 및 요금 정보[수납기관 기재란]

수납 기관 이름	주식회사 레이시스	대표자 이름	최경섭
사업장 주소	서울특별시 서초구 반포대로 28 길 94, 4 층 410 호(서초동)		
사업자등록번호	850-86-00938	자동이체 사유	서비스 이용
출금 통장 기재 내역	레이시스	이용요금	
이체 시작 연도 및 월	년 월	지정 출금일	매월 일

자동이체 신청 정보[신청인 기재란]

신청인 이름		카드 소유주와의 관계	
신청인 이메일 주소		신청인 휴대전화 번호	
출금이체 신청 정보			
출금이체 결제수단	<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드		
출금카드 소유주 이름		카드 소유주 생년월일	법인일 경우 공란
카드사 이름		카드 소유주 사업자등록번호	개인일 경우 공란
출금카드 번호		카드 유효기간	MM / YY
카드 소유주 이메일		카드 소유주 휴대전화 번호	

평생계좌(휴대전화번호) 번호, 법인 공용카드, 선불카드, 해외 빌링 카드 등 일부 계좌 및 카드는 자동이체 서비스 신청이 불가합니다.

자동이체 서비스 약관

- 신청자는 본 신청서에 서명하거나 공인인증 및 그에 준하는 전자 인증 절차를 통함으로써 금융기관이 정하는 바에 따릅니다.
- 자동이체 납부일이 영업일이 아닌 경우에는 다음 영업일을 납부일로 합니다.
- 회사는 서비스 제공을 위하여 이용자가 제출한 지급 결제수단 정보를 해당 금융기관(통신사 포함)에 제공할 수 있습니다.
- 이용자가 자동이체 신청(신규, 해지, 변경)을 원하는 경우 해당 납기일 30 일 전까지 회사에 통지해야 합니다.
- 자동이체 개시일을 이용자가 지정하지 않은 경우 재화 등을 공급하는 자로부터 사전 통지받은 납기일을 최초 개시일로 하며, 출금은 이용 업체와 협의한 날짜에 계좌 출금이 이루어집니다.
- 이용자가 제출한 지급 결제수단의 잔액(예금 한도, 신용 한도 등)이 예정 결제 금액보다 부족하거나 지급 제한, 연체 등 납부자의 과실에 의해 발생하는 손해의 책임은 이용자에게 있습니다.
- 신청자는 본인 명의의 계좌를 통해 출금할 수 있으며, 신청일 이후에 개설된 계좌는 자동이체 대상이 아닙니다.
- 회사는 사용자와의 자동이체서비스 이용과 관련된 구체적인 권리, 의무를 정하기 위하여 본 약관과는 별도로 자동이체서비스 이용약관을 제정할 수 있습니다.

[개인정보 수집 및 이용 동의]

- 수집 및 이용목적: 자동이체를 통한 요금 수납, 민원처리 및 동의 여부 통지
 - 수집 항목: 신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 카드 소유주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일/사업자등록번호), 카드사 이름, 카드 번호, 카드 유효기간
 - 보유 및 이용 기간: 수집 이용 동의일부터 자동이체서비스 종료일(해지일)까지며, 보유는 해지일로부터 5 년간 보존 후 파기(관계 법령에 의거)
- 신청자는 개인정보 수집 및 이용을 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 자동이체 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.**
- 동의함 동의 안 함

[개인정보 제 3 자 제공 동의]

- 개인정보를 제공받는 자: 나이스페이먼츠 주식회사, 은행(신한/SC 제일/씨티/하나/농협/기업/국민/저축/수협/신협/우체국/새마을금고/대구/부산/경남/광주/전북/조흥/제주), 카드사(국민/비씨/롯데/삼성/NH 농협/현대/신한/하나/우리)
 - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 자동이체 서비스 제공 및 출금동의 확인, 신규 등록 및 해지 사실 확인 및 통지, 민원 처리
 - 제공하는 개인정보의 항목: 신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 카드 소유주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일, 사업자등록번호), 카드사 이름, 카드 번호, 카드 유효기간
 - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 자동이체 신청부터 해지까지. 단, 관련 법령에 의거 일정 기간 보유
- 신청자는 개인정보 제 3 자 제공을 거부할 수 있습니다. 단, 거부하는 경우 자동이체 신청이 정상적으로 처리되지 않습니다.**
- 동의함 동의 안 함

[자동이체 동의 여부 및 해지 사실 통지 안내]

나이스페이먼츠 주식회사 및 금융기관(은행 및 카드사)은 자동이체 서비스의 안정적 운영을 위하여 고객의 연락처 정보를 활용하여 문자메시지, 유선 등으로 고객의 자동이체 동의 여부 및 해지 사실을 통지할 수 있습니다.

[금융거래정보의 제공동의서]

본 신청과 관련하여 본인은 위 기재한 금융거래 정보(신청인(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호), 카드 소유주(이름, 이메일 주소, 휴대전화 번호, 생년월일/사업자등록번호), 카드사 이름, 카드 번호, 카드 유효기간)를 자동이체 신규 신청하는 때로부터 서면으로 해지 신청할 때까지 나이스페이먼츠 주식회사, 금융기관, 공공금융기관에 제공하는 것에 대하여 [금융실거래 및 비밀보장에 관한 법률]의 규정에 따라 동의합니다.

위와 같이 금융거래 정보의 제공 및 개인정보 수집 및 이용, 개인정보 제 3 자 제공에 동의하며, 자동이체 서비스 약관을 확인하고 자동이체 이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인	_____ (인) 또는 서명	카드 소유주 동의란	_____ (인) 또는 서명
-----	-----------------	------------	-----------------

인감 또는 서명은 해당 카드의 사용 인감 또는 서명을 날인해야 합니다. 신청인과 예금주가 다를 경우 반드시 예금주의 별도 서명을 받아야 합니다.

프로퍼티 정보

1. 기본정보

프로퍼티 이름	프로퍼티 공식 명칭 (예: 레이크파크뷰 1 단지, Next they 서초 1 호점, 미켈란의아침 등)		
프로퍼티 주소	도로명 주소		
관리비 입금 은행 정보	은행:	계좌번호:	예금주:
예치금 입금 은행 정보	은행:	계좌번호:	예금주:
세금계산서 정보	이용 신청서와 상이한 경우에만 사업자등록증 사본에 이메일 기재 후 전달		

프로퍼티가 추가로 있을 경우 별도의 파일로 정리하여 부탁드립니다.

2. 세부정보

프로퍼티 정보	멤버 정보
프로퍼티(단지)	소유자 등록번호
용도	소유자 이름
블록(동)	소유자 생년월일/설립일
레벨(층)	소유자 전화번호/이메일 주소
유닛(호)	소유자 시작일/종료일
A. 전용면적	사용자 등록번호
B. 주거공용면적	사용자 이름
C. 기타공용면적	사용자 생년월일/설립일
D. 공급면적 (D = A + B)	사용자 전화번호/이메일 주소
E. 계약면적 (E = A + B + C)	사용자 시작일/종료일
참고. 분양면적이란? 아파트는 D, 오피스텔은 E가 분양면적	참고. 소유자 = 입주자, 임대인 사용자 = 점유자, 임차인

지정된 스프레드시트 서식(레이브에서 다운로드)에 데이터를 입력 후 담당자에게 전달해 주시면 초기 세팅을 도와드립니다.

구비서류 체크 리스트

구분	법인 사업자	개인 사업자	공공기관/단체	개인/외국인
서비스 이용약관	○	○	○	○
개인정보처리방침	○	○	○	○
이용 신청서	○	○	○	○
사업자등록증 사본	○	○	-	-
고유번호증 사본	-	-	○	-
(대표) 신분증 사본	○	○	○	○
프로퍼티 정보	○	○	○	○
관리비 통장 사본	○	○	○	○
관리비예치금 통장 사본	○	○	○	○
자동이체 이용 신청서	○	○	○	○
자동이체 출금 통장 사본	○	○	○	○