

투닝(Tooning) 개인정보처리방침

(주)툰스퀘어(이하 '회사')는 이용자의 개인정보를 중요시하며, 「개인정보 보호법», 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하고 있습니다. 회사는 본 개인정보처리방침을 통하여 이용자가 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며, 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

- 시행일자: 2026년 1월 30일

[목차]

제1조 개인정보 수집 항목, 이용 목적 및 방법

제2조 만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 특례

제3조 개인정보의 처리 및 보유 기간, 파기

제4조 개인정보의 제3자 제공

제5조 개인정보 처리의 위탁

제6조 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사 방법

제7조 개인정보의 안전성 확보 조치

제8조 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

제9조 광고성 정보 전송

제10조 개인정보 보호책임자 및 권익침해 구제 방법

제11조 개인정보처리방침의 변경

제1조 (개인정보의 처리 목적)

회사는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 수집하는 개인정보 항목

회사는 교육부의 '개인정보 최소 수집 원칙'에 따라 서비스 이용에 반드시 필요한 정보만을 수집합니다. 서비스 이용을 위한 회원 가입 의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 서비스 부정이용 방지, 각종 고지·통지의 목적입니다. 학생 회원의 경우, 불필요한 민감 정보나 연락처 수집을 제한합니다.

구분	필수 수집 항목	수집 목적
교사	이메일(ID), 비밀번호	서비스 이용
학생	이메일(ID), 비밀번호	서비스 이용
법정대리인	이름, 휴대폰 번호	14세 미만 학생의 법정 대리인 동의

2. 선택적으로 수집하는 개인정보 항목

구분	선택적 수집 항목	수집 목적
교사	이름, 휴대전화, 학교/기관, 학년, 과목, 직책, 교사인증문서	교사 대상 추가 기능 '선생님 Pro' 요금제 제공을 위한 교사 확인 목적
	이름, 휴대전화, 이메일주소	마케팅 수신 동의, 정보 제공형 홍보 및 프로모션 안내
학생	학교, 학년, 반, 별칭	교사가 학생관리를 목적으로 정보를 제공할 경우

3. 자동으로 수집하는 개인정보 항목

서비스 이용 과정이나 기타 사업 진행 과정에서 아래의 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. AI 서비스 품질 향상을 위해 이용자가 입력한 프롬프트 및 생성 데이터는 서비스 제공을 위한 목적으로만 사용되며, 개인을 식별할 수 없는 형태로 통계적 분석에 활용될 수 있습니다.

공통	서비스 이용 기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 기기 정보, AI 대화 및 생성 기록, 학습 결과물	서비스 안정성, 보안 점검, 서비스 및 AI 품질 향상, 민원/분쟁처리
----	--	---

4. 수집 방법

① 홈페이지(회원가입), 카카오톡 / 구글 / SNS 이메일 계정 연동 및 제3자로부터의 제공을 통한 개인정보 수집

② 고객센터, 서면양식, 전화, 이메일, 이벤트 및 행사 응모 과정에서 회원의 정보 입력을 통한 수집

③ 생성정보 수집 툴을 통한 자동 수집

※ 사용자가 회원가입 과정에서 당사의 이용약관 및 개인정보보호방침에 동의하고 당사의 서비스를 이용하면 당사의 이용약관 및 개인정보보호방침에 동의하는 것으로 간주합니다.

제2조 (만 14세 미만 아동의 개인정보 처리에 관한 특례)

회사는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 수집·이용·제공하는 경우 법정대리인의 동의를 받습니다. 이는 교육부 가이드라인의 필수 준수 사항입니다.

1. 동의 획득 방법

회사는 만 14세 미만 아동의 회원가입 시, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하여 동의를 받습니다.

2. 학교를 통한 대리 동의 확인

학교 등 교육기관에서 교육적 목적으로 투닝을 단체 이용하는 경우, 회사는 해당 기관의 관리자

(교사)가 가정통신문, 개인정보 수집 이용 동의서 등 전자적 방법, 서면 등의 방식을 통해 법정 대리인으로부터 적법한 동의를 획득하였음을 보증하는 확인서를 제출함으로써 법정대리인의 직접 동의 절차를 갈음할 수 있습니다. 이 경우, 교사는 수집된 동의서를 학교의 내부 규정에 따라 보관해야 하며, 회사는 이에 대한 관리 감독 의무를 집니다. 회사는 학교에 요청하여 법정대리인의 개인정보를 수집할 수 있습니다.

3. 법정대리인의 권리

법정대리인은 언제든지 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있으며, 동의를 철회할 수 있습니다.

제3조 (개인정보의 처리 및 보유 기간 및 파기)

1. 보유 기간의 원칙

회사는 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

2. 서비스별 보유 기간

회원 가입 정보 및 학습데이터 : 회원 탈퇴 시까지. (단, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지)

- ① 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우: 해당 수사·조사 종료 시까지

- ② 서비스 이용에 따른 채권·채무 관계 잔존 시: 해당 채권·채무 관계 정산 시까지
- ③ 부정 사용자 기록 : 1년 (불량 이용자의 재가입 방지, 명예훼손 등 권리침해 분쟁 및 수사협조)

3. 법령에 따른 보존 기간

- ① 계약 또는 청약철회 등에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ② 대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록 : 5년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ③ 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ④ 신용정보의 수집 / 처리 및 이용 등에 관한 기록 : 3년 (신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률)
- ⑤ 표시 / 광고에 관한 기록 : 6개월 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- ⑥ 이용자의 인터넷 등 로그기록, 이용자의 접속지 추적자료, 그 외의 통신사실 확인
: 3개월~12개월 (통신비밀보호법)

4. 파기

- ① 파기 절차 : 사용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라 일정 기간 저장된 후 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

- ② 파기 방법 : 전자적 파일 형태의 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다. 종이에 출력된 개인정보의 경우 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하도록 합니다.

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

1. 회사는 원칙적으로 회원의 개인정보를 타인 또는 타기업, 기관에 제공하지 않고 있으며, 「개인정보의 수집 및 이용 목적」에서 고지한 범위 내에서 사용하여 동 범위를 초과하여 이용하고 있지 않습니다.
2. 다음과 같은 경우는 예외로 합니다.
 - ① 관계법령에 의하여 수사상의 목적으로 관계기관으로부터의 요구가 있을 경우
 - ② **응급 상황 시 제공:** 재난, 감염병, 급박한 생명·신체 위험 등 긴급상황이 발생하는 경우 정보주체의 동의 없이 관계기관에 개인정보를 제공할 수 있습니다.
 - ③ 통계 작성, 학술연구나 시장조사를 위하여 특정 개인을 식별할 수 없는 형태로 광고주, 협력사나 연구 단체 등에 제공할 경우
 - ④ 기타 관계법령에서 정한 절차에 따른 요청이 있는 경우 등

※위의 예외 사항 등 관계법령에 의하거나 수사기관의 요청에 의해 정보를 제공한 경우에도 회사는 이를 당사자에게 고지하는 것을 원칙으로 운영하고 있습니다. 그러나 법률상 근거에 의해 부득이하게 회사가 고지를 하지 못할 수 있음을 명시합니다. 단, 본래의 수집 목적 및 이용 목적에 반하여 회원의 정보가 무분별하게 노출되지 않도록 회사는 최선을 다해 노력할 것입니다.

제5조 (개인정보 처리의 위탁)

회사는 원활한 서비스 제공을 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있으며, 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우, 웹사이트 공지사항(또는 서면, 이메일, 전화, SMS 등의 방법으로 개별 공지)을 통하여 알려드립니다.

수탁 업체	위탁 업무 내용	보유 및 이용 기간	국외이전
Amazon Web Services (AWS)	클라우드 서버 운영 및 데이터 저장	회원 탈퇴 시 또는 위탁 계약 종료 시까지	안정적인 클라우드 서비스 제공 목적으로 제1조의 항목들을 AWS 한국 및 글로벌에 저장되며, 서비스 이용 시점에 네트워크를 통하여 전송됩니다. *정보처리 담당자 : aws-korea-privacy@amazon.com
페이플 (Payple)	유료 서비스 결제 처리	관계 법령에 따른 보관 기간까지	-

제6조 (정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사 방법)

1. 사용자는 회사에 대해 언제든지 다음 각 호에 해당하는 개인정보보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.
 - ① 개인정보 열람 요구
 - ② 오류, 문제 등이 있을 경우 문의 및 정정 요구
 - ③ 삭제 요구
 - ④ 처리정지 요구
2. 제1항에 따른 권리 행사는 홈페이지 내 고객센터를 통해 확인 및 정정, 탈퇴 요구를 하거나, 이용자 본인의 방문, 개인정보 관리 책임자 및 담당자에게 서면, 전화 또는 E-mail로 연락하시면 본인여부 확인 후 진행됩니다.
3. 사용자가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에 회사는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 사용하거나 제공하지 않습니다.
4. 제1항에 따른 권리 행사는 사용자의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 법정대리인 등의 대리인을 통하여 제1항의 권리 행사를 하는 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 합니다.
5. 사용자는 개인정보보호법 등 관계법령을 위반하여 회사가 처리하고 있는 사용자 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 됩니다

제7조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

회사는 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보보호를 위한 기술적 대책

회사는 회원의 개인정보보호를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음 각 호와 같은 기술적 대책을 강구합니다.

- ① 가입된 회원의 개인정보는 비밀번호에 의해 보호되고 사용자 ID의 암호는 오직 본인만이 알 수 있으며, 카카오 계정을 통한 개인정보 확인 및 변경시에도 비밀번호를 알고 있는 본인에 의해서만 가능합니다.
- ② 회사는 해킹 등 외부침입에 대비하여 회원의 개인정보가 유출되는 것을 막기 위해 현재 외부로부터 침입을 차단하는 장치를 이용하여 공격, 해킹 등을 막는데 최선을 다합니다. 특히, 사용자의 개인정보를 가지고 있는 서버는 높은 수준의 보안을 유지하도록 합니다.
- ③ 회사는 기타 발생할 수 있는 여러 사태에 대비하기 위하여 기술적, 행정적 체제를 갖추고자 노력합니다.

2. 개인정보보호를 위한 관리적 대책

회사는 회원의 개인정보보호를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적 대책을 강구합니다.

1. 회사는 회원의 개인정보에 대한 접근 권한을 최소한의 인원으로 제한합니다. 이에 해당하는 자는 다음과 같습니다.
 - ① 개인정보 관리 책임자 및 담당자 등 개인정보 관리 업무를 수행하는 자
 - ② 사용자를 직접 상대로 하여 마케팅 업무를 수행하는 자
 - ③ 기타 업무상 회원의 개인정보 취급이 불가피한 자
2. 회사 입사시 전 직원의 보안 서약서를 통하여 사람에 의한 정보유출을 사전에 방지하고 개인정보보호방침에 대한 이행사항 및 직원의 준수여부를 감시하기 위한 내부절차를 마련하고 있습니다.
3. 사내 개인정보 관련 취급자의 업무 및 인수인계는 보안이 유지된 상태에서 철저히 이뤄지고 있으며 입사 및 퇴사 후 개인정보 사고에 대한 책임을 명확히 고지하고 있습니다.
4. 단, 회사는 사용자 개인의 실수나 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대한 책임을 지지 않습니다. 회원 개개인이 본인의 개인정보를 보호하기 위해 자신의 ID와 비밀번호를 관리하며 이에 대한 책임을 다해야 합니다.
5. 그 외 내부 관리자의 실수나 기술 관리 상의 사고로 인해 개인정보의 상실, 유출, 변조, 훼손이 유발될 경우 회사는 즉각 회원에게 사실을 알리고 고지하여 해결책을 강구합니다.

3. 개인정보보호를 위한 물리적 대책

전산실, 자료보관실 등의 접근통제, 서류·보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소

에 보관, 재해·재난에 대한 안전조치, 보조저장매체의 반출·입 통제를 하고 있습니다.

제8조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

1. 회사는 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
2. 이용자는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있으며, 웹브라우저 옵션 설정을 통해 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.

- 설정 방법(예: 크롬): 설정 > 개인정보 및 보안 > 쿠키 및 기타 사이트 데이터

제9조 광고성 정보 전송

이용자가 수신 동의를 한 경우, 콘텐츠 제목란 및 본문란에 다음 사항과 같이 조치합니다.

- ① 콘텐츠 제목란에 광고라는 문구를 표시하지 않을 수 있습니다.
- ② 콘텐츠 본문란에 주요 내용을 표시하도록 합니다.

제10조 (개인정보 보호책임자 및 권익침해 구제 방법)

회사는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호 책임자를 지정하고 있습니다.

1. 고객 서비스 담당 부서

부서 : 고객지원센터

담당자 전화: 050-7458-2020

담당자 이메일: support@tooning.io

2. 개인정보 관리 책임자

이름 : 최호섭

담당 : 최고기술책임자

담당자 전화: 050-7458-2020

담당자 이메일: branden@tooning.io

정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

- 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)

- 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)

- 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)

- 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

제11조 (개인정보처리방침의 변경)

이 개인정보처리방침은 2026년 1월 30일부터 적용됩니다. 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다. 다만, 수집하는 개인정보의 항목, 이용목적의 변경 등과 같이 이용자 권리의 중대한 변경이 발생할 때에는 최소 30일 전에 공지합니다.