

기업복지 인터넷서비스 이용안내

@ 기업복지 인터넷서비스 란?

➔ 편리한 서비스 제공

교보생명 홈페이지를 통해 실시간 계약내용 조회, 보험금 청구진행사항/지급내역 조회, 추가가입/탈퇴/교체신청, 업무서식출력 등 각종 업무를 빠르고 편리하게 이용하실 수 있습니다.

➔ 안전한 서비스 제공

전자공인 인증서를 이용하여 회사로부터 위임 받은 담당자여부를 확인하므로 더욱 안전하게 인터넷서비스를 이용하실 수 있습니다.

📌 이용가능 서비스

★ 대상계약 선택

복수의 계약에 대한 서비스 제공
로그인시 계약관리번호 조회 후 선택

★ 업무진행사항

처리 중 업무 : 계약단체 처리중 업무
진행 중 업무 : 교보생명 처리중 업무

★ 계약사항 조회

일반사항, 보험대상자 조회/다운로드
보험금 접수/지급내역 조회/다운로드

★ 보험료 정산

추가가입/탈퇴/교체 개별, 일괄신청
실시간 정산처리내역 조회/다운로드

★ 관리자 전용메뉴

승인/결재 : 실무자 신청을 최종 결재
사용자별 홈페이지 이용권한 통제가능

★ 사용자 정보관리

사용자별 이메일, 연락처 등 정보관리
각종 처리내역 이메일, SMS 통보



이용신청 안내

➡ 최초 이용신청시, 기존 사용자 변경시



※ 기존 사용자의 삭제, 신규 사용자의 등록은 반드시 서면으로 신청하셔야 합니다.



사용자등급 안내

➡ 사용자등급별 가능 업무

사용자 등급	처리가능 업무	주요역할
관리자	각종 업무의 조회 / 신청 / 결재 사용자 정보변경/ 사용자 등급변경	실무자 신청 내용 최종 결재 직접 신청 입력 후 최종결재 각 사용자의 사용자등급 관리
실무자	각종 업무의 조회 / 신청 사용자 정보변경	업무신청입력 / 관리자결재 상신 (관리자결재시 신청완료 됨)



이용신청서 작성 안내

- ◆ 1명이 업무 처리시 : 관리자 1명만 등록하고, 본인이 입력 및 결재처리 합니다.
- ◆ 내부적인 결재처리가 필요한 경우 관리자 - 실무자를 지정하여 실무자가 신청한 내용을 관리자가 결재토록 합니다.

교보생명 법인전용 콜센터 1588-0770

기업복지 인터넷서비스 이용약관

제1조(목적)

교보생명보험주식회사(이하 "갑" 이라 한다)와 계약자(이하 "을" 이라 한다)간의 단체보험계약 사무처리를 위해 "갑" 이 인터넷 등 전자적 수단을 통하여 "을" 에게 제공하는 사무서비스(이하 "서비스" 라 한다)와 관련된 제반 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(대상계약)

인터넷 등 전자적 수단을 통하여 서비스를 제공하는 보험계약은 "갑" 에 가입된 단체보험에 한한다.

제3조(용어의 정의)

① "인터넷사무서비스" 라 함은 "갑" 과 이용계약을 체결한 "을" 이 WEB, E-Mail, 전자문서, 전화(이하 "전자적 수단" 이라 함) 또는 기타의 방법 등을 통하여 이용자의 일정한 행위에 의하여 제5조에서 정한 금융거래를 처리하는 방식의 서비스를 말한다.

② 서비스의 이용자라 함은 "을" 의 임직원 또는 "을" 이 지정한 자로서 "갑" 이 별도로 정한 이용자권한 내에서 해당되는 서비스를 이용하는 자를 말하며, 경우에 따라서 그 전부 또는 일부를 지칭한다.

제4조(서비스 개시)

"을" 이 본 약관에 동의하고, 이용신청서를 서면으로 접수신청 하면, "갑" 이 승인 함으로써 서비스의 이용이 개시되고, 이용개시 안내는 등록된 이용자의 E-Mail로 한다

제5조(서비스 종류)

① "을" 이 본 약관을 통하여 이용할 수 있는 서비스의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 인터넷 서비스
 - 가. 계약사항 조회 : 계약일반사항, 보험금 지급내역, 피보험자 사항, 보험료정산 사항
 - 나. 사무처리 신청 : 보험료정산특약 추가가입 신청, 탈퇴신청
 - 다. 업무진행상황
2. e-mail 서비스(단체보험 인터넷사무서비스 이용신청서 상의 담당자 e-mail)
 - 가. 단체보험 인터넷사무서비스 처리내역 통지
 - 나. 금융, 경제 등 각종정보 제공
 - 다. 기타 "을" 에게 필요하다고 판단되는 각종정보 제공

② "갑" 은 제공하는 서비스의 종류 및 내용을 추가하거나 제한할 수 있다.

제6조(서비스의 이용시간)

서비스의 이용시간은 "갑" 이 정하는 시간으로 하며, "갑" 은 이를 인터넷상에 공지하기로 합니다. "갑" 은 사정에 따라 이용시간을 제한하거나 연장할 수 있다.

제7조(이용수수료)

본 약관에 의하여 제공되는 서비스 이용수수료는 무료이다.

제8조(서비스 접속 및 본인확인)

① "을" 은 이용개시 후 "갑" 이 정한 접근매체를 사용하여 서비스에 접속해야 하며, 해당한 절차에 따라 접속한 경우 "갑" 은 접속한 이용자를 "을" 로 인정하고 입력내용에 따라 서비스를 제공 한다.

② 본 서비스에서 사용하는 접근매체는 전자공인인증서로 한다.

제9조(접근매체의 관리)

① 이용자는 본인의 접근매체를 관리할 책임을 지며, 본인의 주민등록번호 및 공인인증서를 타인에게 알려주거나 양도해서는 안되며, 제3자에게 본 약관에 따른 일체의 권한을 위임해서도 안된다.

② 이용자는 접근매체를 분실하거나 도난 당한 경우 또는 제3자가 무단으로 접근매체를 복제한 경우에는 즉시 그 사실을 본인이 소지하고 있는 공인인증발급기관에 통지하고, 기존 공인인증서를 폐기하거나 재발급 받아야 한다.

③ "갑" 은 이용자가 ①또는 ②항을 위반하여 발생하는 손해에 대해서 "을" 및 이용자에게 일체의 책임을 지지 않는다.

제10조(회사의 의무 및 권한)

① "갑" 은 접근매체로 로그인한 등록된 이용자에게 한해 제반 서비스를 제공한다.

② 회사가 서비스 업무 수행과정에서 얻게 되는 고객정보는 다음의 경우를 제외하고는 서비스 업무 외 타 목적으로 이용하거나 타인에게 제공하지 않는다.

1. 법령의 규정에 의한 경우
2. 법원의 명령에 의한 경우
3. 본인의 동의가 있는 경우

③ "갑" 은 은행 등의 과실 및 계좌번호 오류, 통장해지, 이용해도 초과 등 기타사유로 거래가 불가할 경우 이에 대한 책임을 지지 않는다.

④ 일정기간 동안 사용하지 않은 이용자에 대해 사전공지 후 자동삭제 할 수 있다.

제11조(고객의 의무 및 권한)

① 공인인증서의 신규/변경/효력정지/효력회복 신청 등 제반 인증서 관련 업무는 공인인증기관의 공인인증업무 준칙에 따른다.

② "을" 은 서비스 신청 시 정확한 정보와 사실만을 "갑" 에게 제공하여야 하며 "갑" 은 이를 위반함에 따라 발생하는 손해에 대하여 책임을 지지 않는다.

③ 이용자는 신청에 따른 서비스가 정상적으로 제공되고 업무가 정상적으로 종료된 후에는 취소를 요청할 수 없다. 다만, 고객이 요청한 내용과 다르게 처리된 경우에는 그러하지 아니한다.

제12조(이용자의 변경 및 해지)

① 사용자 신규등록은 반드시 서면으로 신청하여야 하며, 이용자 중 일부는 "갑" 이 정하는 방법에 따라 전산상으로 변경 또는 해지할 수 있다.

② 단체보험 계약이 해지 또는 소멸된 경우, "갑" 은 등록된 "을" 의 이용자 권한을 자동 해지할 수 있다.

제13조(서비스 이용안내)

① 보험료정산 추가가입 신청 서비스

1. 보험료정산 추가가입 신청은 "을" 이 가입한 단체보험이 보험료정산특약이 적용된 계약인 경우에 한다

2. 본 서비스의 범위는 "을" 이 추가가입 대상 피보험자 및 인적 사항을 "갑" 에게 알리는 것에 한 한다.

② 보험료정산 탈퇴신청 서비스

1. 보험료정산 탈퇴신청은 "을" 이 가입한 단체보험이 보험료정산특약이 적용된 계약인 경우에 한다

2. 본 서비스의 범위는 "을" 이 탈퇴대상피보험자를 "갑" 에게 알리는 것에 한한다

제14조(서비스 정지 및 폐지 등)

"갑" 은 서비스를 유지할 수 없는 사유가 있는 때에는 서비스를 중단 또는 폐지할 수 있으며, "을" 이 다음의 각 호의 1에 해당하는 행위를 하였을 경우에는 "을" 에 대한 서비스를 중지할 수 있고, "을" 은 "갑" 및 다른 이용자에게 발생한 손해를 배상할 책임이 있다.

1. 본 약관 및 서비스이용에 관련된 관계법령을 위반한 경우
2. 공인인증서의 효력이 상실되거나, 확인이 불가능한 경우
3. 서비스의 이용목적에 불합리한 용도로 이용하는 경우
4. 범죄와 관련되었다고 추정되는 일체의 행위를 한 경우
5. 공공의 이익을 저해할 목적으로 서비스를 이용하는 경우
6. 이용자의 주민번호와 비밀번호 등 비밀사항을 타인에게 누설하거나 타인의 주민번호와 비밀번호를 도용하는 경우
7. 서비스 운영을 고의로 방해하는 경우
8. 통신설비의 오 동작이나 정보 등의 파괴를 유발시키는 컴퓨터 바이러스 프로그램 등을 유포하는 경우
9. 기타 관계법령이나 "갑" 이 정한 이용규칙에 위반하여 더 이상의 서비스 제공이 곤란하다고 판단되는 경우

제15조(필요사항의 통지)

신청서상에 기재된 이용자의 e-mail로 전송된 정보는 "을" 에게 통지된 것으로 본다.

제16조(합의관할)

본 약관과 관련한 "갑" 과 "을" 간의 소송에 대해서는 서울중앙지방법원을 관할법원으로 한다.

제17조(약관의 효력 및 변경)

① 회사가 본 약관의 내용을 변경하고자 할 경우 변경사항을 회사의 영업점 및 홈페이지 상에 1개월간 게시하고 이 기간 내에 고객의 서면에 의한 이의 제기가 없으면 이를 승인한 것으로 간주한다.

② ①항의 방법으로 변경 공지된 약관은 공지 후 최초 로그인 시에 약관의 변경에 동의한 것으로 간주한다.

③ "을" 이 서비스를 이용함에 있어 이 약관 이외의 약정이 필요한 경우에는 따로 계약을 체결하여야 한다.

제18조(준용규정)

① "갑" 과 "을" 사이에 개별적으로 합의한 사항이 본 약관에서 정한 사항과 다를 때에는 그 합의사항이 약관에 우선한다.

② 본 약관에 정하지 아니한 사항은 해당 보험약관 및 협정서 등 "갑" 이 별도로 정하는 바에 따르며, 본 약관과 다른 약관의 내용이 배치되는 경우는 본 약관이 우선 적용된다.

부 칙

제1조(시행일) 본 약관은 2007년 4월 1일부터 시행한다.

<별표 1> 사용자 등급

이용자등급	처리가능 업무범위
관리자	각종 조회, 청구 및 변경신청 입력 및 승인, 이용자 권한변경 및 삭제
실무자	각종 조회, 청구 및 변경신청 입력

<별표 2> 이용시간

업무구분	이용시간
조회업무	365일, 24시간 (단, 매주 일요일 24:00 ~ 02:00 중단)
청구 및 변경신청 증명서 발급	평 일 08:00 ~ 20:00 토요일 08:00 ~ 13:00 (휴일 처리불가)



기업복지 인터넷서비스 이용신청서

단체명			
사업자등록번호		법인등록번호	
인터넷 이용대상 계약관리번호			

◆ 관리자 (각종 조회, 업무처리 신청 입력, 입력내용 최종 결재, 사용자권한 변경)

성명		주민등록번호	
부서 / 직위	/	전화번호	() -
휴대폰	() -	E-mail	

◆ 실무자 (각종 조회, 업무처리 신청 입력, 최종처리를 위해서는 관리자의 결재가 필요)

성명		주민등록번호	
부서 / 직위	/	전화번호	() -
휴대폰	() -	E-mail	

성명		주민등록번호	
부서 / 직위	/	전화번호	() -
휴대폰	() -	E-mail	

◆ 사용자 삭제 신청 (관리자 삭제시 새로운 관리자를 등록 바랍니다)

삭제 대상자		주민등록번호	
--------	--	--------	--

당사는 교보생명보험(주)의 기업복지 인터넷서비스 이용약관에 동의하며 인터넷을 이용한 제반 사무처리업무를 상기 담당자에게 위임합니다.

년 월 일

신청인
(계약단체)

명 판

등록
인감

이용신청 관련문의 ☎ 1588-0770

교보생명 기재란	접수일자		처리담당	
	처리일자		확인	