

업무용폰 소액결제 사기(스미싱) 대응절차 안내

□ 소액결제 사기(스미싱) 피해시 대응 절차

1. 해당 월 전화요금 고지서 인쇄(olleh.com)
2. 고객센터(100번)로 상담 연결, 결제 세부내역 요청(fax, 메일 등)
3. 전화요금 고지서, 결제 세부내역 지참 후 경찰서(파출소 불가) 방문
→ "사건사실확인원" 발급 요청(1, 2번 항목 및 신분증 필수)
4. 100번으로 상담 재연결, 해당 서류 고객센터로 송부
5. 조치 완료 후 고객센터에서 내역 통보

※ 주의사항

- 결제 세부내역 소액결제 송부 요청시 운용사(주)크레디프)에서 접수 후 처리가 진행되므로, 완료까지 2~3일 소요
- 환불처리시 각 결제사 및 금융기관 사정에 따라 최대 3주 소요

□ 소액결제 차단/신청 방법

- 고객센터(100번)으로 요청
- '11년 4월 이후 사용내역이 없는 직원은 자동 차단 뒤 문자 안내
 - 스마트결제사업팀, 2013.10.01.(화) 시행 예정

□ 업무용폰 소액결제 관련 개선안

- 현황 : 업무용폰에 소액결제 권한 부여 후 홍보 부족으로 인지도 낮음
 - 2011년 4월 당시 재직자(3010 제외), 금융컨버전스마케팅팀 추진사항
- 개선 방안 : 업무용폰 소액결제 신청방식 변경
 - 전체 차단 후 소액결제 이용 희망자만 신청
- 향후 일정
 - 스미싱 피해자 구제절차 공지 : 10.01.(화)
 - 업무용폰 소액결제 권한 차단 : ~ 10.08.(화)
 - * 차단 후 해당 번호로 안내메시지 발송됨
 - 소액결제 이용 희망자 조사 및 반영 : 희망자 개별 신청. 끝.