

## PCCX 저작권 통지 및 게시중단 요청서

피씨씨엑스(pccx) 업무 기록 / 계약·세무·법무·지식재산 검토용

## 기본 정보

사업자명	피씨씨엑스(pccx)
대표자	김현우 / Hyun Woo Kim
공식 웹사이트	https://pccx.ai
대표 문의	contact@pccx.ai
법무/IP 문의	legal@pccx.ai
보안 문의	security@pccx.ai
상표 표시	PCCX™ 출원 중. 등록 전 PCCX 원형 R 표기 사용 금지.

## 관리 / 도CKET 정보

기록 번호	PCCX-____-____-_____
사안 번호	_____
문서 구분	<input type="checkbox"/> 공개 <input type="checkbox"/> 기밀 <input type="checkbox"/> 법무검토 <input type="checkbox"/> 영업비밀
작성자	_____
작성일	____ / ____ / _____
보존 구분	<input type="checkbox"/> 3년 <input type="checkbox"/> 5년 <input type="checkbox"/> 10년 <input type="checkbox"/> 영구
보관 위치	PCCX Business / _____

## 문서 목적

pccx.ai 웹사이트 및 공개 제출·저작권·상표·보안 정책의 게시와 검토에 사용하는 약관·정책 문서이다.

## 작성 기준

이 양식은 인쇄 후 수기 작성 또는 전자서명으로 사용할 수 있도록 작성되었다. 서명권한, 작성일, 첨부자료, 보관 위치를 함께 남겨야 하며, 외부 제출 또는 계약 체결 전에는 사안의 성격에 따라 변호사·세무사·변리사 검토를 거친다.

## 제 1 조 저작권 통지

PCCX 웹사이트 또는 공개 저장소에 게시된 자료가 저작권을 침해한다고 판단되는 경우 아래 양식에 따라 통지할 수 있다.

## 제 2 조 필수 정보

권리자 정보, 침해 주장 자료의 위치, 원저작물 설명, 권리 보유 또는 대리권 근거, 연락처를 기재한다.

### 제 3 조 선의 진술

신고자는 해당 이용이 권리자, 대리인 또는 법률에 의해 허락되지 않았다고 선의로 믿는다는 점을 진술한다.

### 제 4 조 허위 신고 책임

허위 또는 부정확한 신고로 손해가 발생한 경우 신고자가 책임을 질 수 있다.

### 제 5 조 대응

PCCX 는 신고 내용을 검토하고 필요한 경우 게시중단, 수정, 반론 요청 또는 법률검토를 진행한다.

항목	확인	비고 / 증빙번호
사업자 정보와 연락처가 최신이다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당 없음	_____
PCCX™ 표기만 사용했다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당 없음	_____
개인정보 처리 목적과 보유기간을 명시했다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당 없음	_____
외부 계약 또는 세금 신고에 쓰일 경우 전문가 검토가 필요함을 표시했다.	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 해당 없음	_____

### 게시 승인

서명 / 날인	성명 및 직위	날짜

전자서명 사용 시 봉투번호, 감사추적 ID 또는 서명인증서를 첨부하고 위 칸에 식별자를 기재한다.

## 약관·정책 게시 지침

1. 게시 전 최신 사업자 정보, 문의 이메일, 개인정보 처리 목적, 보유기간을 확인한다.
2. pccx.ai 에 게시하는 PDF 는 공개용이며, 내부 검토본과 구분하여 보관한다.
3. 개인정보, 전자상거래, 저작권, 상표, 보안 정책은 실제 운영 방식에 맞춰 정기 검토한다.

### 기록 보관 메모

작성 완료 후 최종본, 첨부 증빙, 전자서명 감사추적서, 검토 메모를 동일한 보관 폴더에 저장한다. 공개 가능한 문서와 비공개 문서는 반드시 분리한다.

### 작성 확인

서명 / 날인	성명 및 직위	날짜

전자서명 사용 시 봉투번호, 감사추적 ID 또는 서명인증서를 첨부하고 위 칸에 식별자를 기재한다.