

Kakao AD
Policy & Manual
2017

Kakao광고

영업 정책 및 가이드

-Daum검색•DDN•카카오스토리•네이티브-

Ver 5.7

Version 정보	내용
Version 5.7 (2017. 07. 11)	Kakao 광고 공식 대행 계약 유지 기준 변경 (브랜드 검색 상품 추가) 패널티 조항 일부 추가 해외 광고주 기준 및 프로세스 변경 운영/ 회계 업무 매뉴얼 수정 - 적용일 2017년 08월 01일 (*단, 대행권 유지기준은 하반기부터 적용)
Version 5.6 (2016. 12. 28)	공식 대행권 적용 상품 프리미엄 링크 M 추가 대대행 정책 수정/ 프로세스 정비 (일부 상품 별도 조항 적용 시작) 운영/ 회계 업무 매뉴얼 수정 - 적용일 2017년 01월 15일
Version 5.5 (2016. 10. 17)	운영/회계업무 매뉴얼 수정(해외광고주 광고비충전,후불광고주 매핑일) - 적용일 2016년 10월 17일
Version 5.4 (2016. 08. 05)	마케터 ID 가이드라인 변경 (최근 30일 미접속 시 미승인상태로 변경) - 적용일 2016년 08월 30일
Version 5.3 (2016. 06. 15)	공식 대행사 정책 및 신규 대행사 모집 조건 변경 광고주 계정 정책 변경 (=1인 1사업자 1계정) 계정 이관 정책 중 OLS 보호 정책 변경 (*장기 휴면 소급 적용 등) 패널티 조항 일부 추가 운영/ 회계업무 매뉴얼 신규 조항 추가 및 수정 - 적용일 2016년 07월 01일
Version 5.1 (2016. 01. 11)	마케터 ID 가이드라인 신규 조항 추가 광고주 영업 정책 예외 조항 및 패널티 조항 일부 추가 운영/ 회계업무 매뉴얼 신규 조항 추가 및 수정 - 적용일 2016년 02월 01일
Version 5.0 (2015. 07. 31)	공식 대행사 정책 중 일부 내용 업데이트 대대행 정책 일부 조건 추가 계정 이관 정책 내용 업데이트 운영/ 회계업무 매뉴얼 신규 조항 추가 및 수정 - 적용일 2015년 08월 10일

- (☞)Kakao(서비스 범위 및 필요에 따라 “카카오” “Daum” 으로 기재)는 사전 서면 통지(Clix 공지사항 게시판, 이메일)로서 본 정책을 추가 또는 삭제할 수 있으며, 대행사는 변경된 본 정책 및 가이드를 준수한다. 본 정책이 대행사와 맺은 기타 계약과 상충 될 경우 본 정책(=“Kakao 광고 영업 가이드”)이 최우선 적용된다. 본 문 내 “Kakao 광고”라 함은 Clix Platform 내 운영 및 집행이 가능한 광고로써 “Daum 검색광고 (프리미엄링크M 포함), DDN 광고, 카카오토리광고, 네이티브광고를 말한다. 또한 추 후 Clix Platform 내 별도 상품 통합/ 신규 상품 오픈 시 본 정책의 영향을 받는다.

Contents

순서	세부 항목	Page
개인정보보호 정책	광고주 정보 보호 의무	1
공식대행사정책	기본 정책	2
	공식 대행사 정책 및 계약 유지 기준	3
계정이관정책	공식 대행사 간의 계정 이관 정책	3
	직접 운영 광고주 (OLS) 계정 이관 정책	3
	비활성 계정 이관 정책	4
	대행사 인수 혹은 합병에 의한 광고주 이관정책	4
대대행정책	대대행사 자격 요건 및 가이드	5
	공식 대행사 의무/ 대대행사 이관 정책	6
	대대행사 서류 접수 및 마케터 ID 관리 정책	7
광고주영업정책	기본 정책	8
	예외 조항 및 관리 프로세스	8
패널티정책	부정 영업 정의 및 패널티 정책	9
광고등록가이드	광고 등록 가이드라인 위반	13
	고의적인 광고 등록 가이드 위반	13
마케터 ID 가이드라인	마케터 ID 가이드 라인	13
계약 해지 및 후속 프로세스	대행사 계약 해지 정책	14
브랜드 관리 정책	Kakao 브랜드 사용 가이드	15
보상 및 후불 정책	보상 기준 및 후불 거래 자격 요건	16
운영매뉴얼	1. 마케터 계정 승인 및 권한 요청	20
	2. 마케터 수기 가입	21
	3. 대행 영업권 설정/ 변경 메뉴	23
	4. 후불 광고주 이관 신청	25
	5. 타 계정에 등록된 사이트 삭제 및 등록	27
	6. 무효클릭 확인	28
	7. 영업 데이터 제공	29

운영매뉴얼	8. 광고주 클레임 처리	30
	9. 시스템 오류 및 장애	30
	10. 광고주 영업금지 요청	31
회계매뉴얼	11. 결제 후 광고주 계정 미반영	31
	12. 비즈 쿠폰 충전	32
	13. 비즈 캐쉬 환불	33
	14. 신규 대행사 등록	37
	15. 매출 정산 및 수수료 지급	38
	16. 부가세 신고	39
	17. 세금계산서	40
	18. 해외 광고주	44
	19. 후불 광고주	46
문의게시판	20. 문의 게시판 소개	48
	21. 문의 게시판 사용 방법	52
	22. 문의 게시판 조회 기능	55
	23. 제출 서류 모음	56

1. 광고주 개인 정보 보호 의무

대행사는 대행 계약과 동시에 개인 정보 관련하여 '개인정보보호법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 등 정보보호와 관련한 제반 의무를 포함한 관련 법령(이하 "정보관련 법령"이라 한다)'에 따른 제반 절차와 관련 사항을 반드시 준수하여야 한다.

- 1) Kakao는 계약기간 동안 "Clix Agency System"를 이용하여 대행사 영업 또는 마케팅 대상이 될 회원들의 정보를 대행사에 공유할 수 있다.
- 2) '정보 통신망 이용 촉진 및 정보 보호 등에 관한 법률'의 규정에 따라 제공 가능한 범위는 아래와 같다.
 - 가) 대행사에 제공하는 정보: 광고주 광고의 활성/ 이관/ 신규 여부
 - 나) 대행사에 제공하는 목적: Kakao 광고 대행 및 마케팅 활동을 위한 정보 제공
- 3) 대행사는 Kakao 광고의 광고 대행 업무를 진행하면서 알게 된 개인 정보를 보관, 활용함에 있어 관련 법령을 준수하여야 하고 Kakao 광고 대행 계약이 만료되는 시점으로부터 광고주의 개인 정보를 관련 법령 규정에 의해 파기하여야 한다.
- 4) 대행사는 Kakao 광고를 대행하는 과정에 있어 알게 된 개인 정보를 보관, 활용함에 있어 제3자의 권리를 침해하거나 관련 법령을 준수하지 않음으로 인하여 발생한 모든 손해에서 Kakao를 면책시켜야 하며, 그로 인하여 Kakao에 발생한 모든 손해를 부담한다.
- 5) Clix Agency System 내 광고주 계정 정보에 대하여, 광고주 동의 없이 광고 관리 외 다른 목적으로 활용할 수 없다. 적발 시 Penalty 부과, 계약 연장 시 불리하게 작용할 수 있으며 이로 인해 Kakao 또는 광고주가 피해를 본 경우 계약 해지 사유가 될 수 있다.
- 6) Clix Direct System 내 광고주 계정 정보에 대해 광고주 담당자가 아닌, 대행사 마케터의 인적 사항 기재를 허용하지 않는다. 추후 대행사 마케터의 인적 사항이 확인될 경우 Penalty 사유가 될 수 있다.
- 7) 본 조의 규정은 대행 계약 기간은 물론 대행 계약이 해지되거나 종료된 날로부터 일 년간 유효하다.

1. 공식 대행사 정책

Kakao는 공식 대행사의 정착 및 신규 매출을 목적으로 아래와 같은 정책을 시행한다.

- 1) 공식 대행권은 검색 광고, DDN 광고, 카카오토리광고(성과형), 네이티브광고 구분 없이 Kakao 광고에 대한 공식 대행권을 부여한다.
- 2) 공식 광고 대행을 위해 최소 1개 팀 (5인 기준) 이상의 영업 조직이 구축되어 있는 법인 사업자에 대하여 대행 계약을 오픈 한다.
- 3) 공식 대행사 계약은 매 매출 반기 첫 월의 20~30일 사이 1회 진행된다.
- 4) 공식 대행사는 대행 가능한 광고의 판매 대행 및 운영 관리 능력을 갖추고 있어야 한다.
- 5) 공식 대행사는 기타 계약서 및 Kakao 광고 영업 가이드를 준용해야 한다.
- 6) 공식 대행사는 6개월 단위로 재계약한다.
- 7) 공식 계약을 통해 대행사는 Kakao 광고 상품에 대한 판매 대행 권한을 가진다. (2017년 06월 기준, 검색 광고/ 브랜드 검색/ 카카오토리(성과형)/ 네이티브 광고/ DDN 광고)
- 8) 검색 광고란 PC 검색 포털, PC 콘텐츠, 모바일 검색(프리미엄링크M포함)에 게재되는 광고를 의미 한다.
- 9) 신규 상품이 추가 될 경우 내부 검토 후 계약 여부를 결정 한다.
- 10) 대대행사로서 1년 이상 Clix 운영 경험이 있고 매출 분기 0.9억을 초과한다 할지라도 계정수 및 매출 포트폴리오 구성을 고려하여 공식 대행권 부여 여부를 결정 한다.

[Kakao 광고 공식 대행사 계약 검토 기준]

구분	내용
사전평가	평가 시점: RFP 접수 시
	- 영업 인력 동원 능력 (5명 이상 존재 여부) - 검색 광고 영업에 대한 의지 (영업 계획서 검토) > 광고주 유치를 통한 영업 및 관리 가능 여부 - 카카오 공식 대대행사로서 1년 이상 Clix 운영 경험 여부
1차 평가	평가 시점: 최초 계약 이후 3개월
	- 기초 매출 체력 (분기 9,000만 원 달성 여부) - 신규 매출 달성 여부 (분기 매출 목표의 10% 이상이 신규 매출로 발생 되어야 함) - 영업 인력 동원 능력 (영업 1개 팀, 5명 이상 유지) > 영업 인력 5명 이상 유지 및 관리 여부
2차 평가	평가 시점: 최초 계약 이후 6개월
	- 매출 규모 (분기 9,000만 원 이상 달성 여부) - 신규 매출 달성 여부 (분기 매출 목표의 15% 이상이 신규 매출로 발생 되어야 함)
3차 평가	평가 시점: 최초 계약 이후 9개월
	- 매출 규모 (분기 9,000만 원 이상 달성 여부)

2. Kakao 광고 공식 대행 계약 유지 기준

- 1) 공식 대행 계약 유지 기준이 되는 매출은 클릭스 플랫폼 내에서 발생하는 광고 매출 즉, 검색 광고 (프리미엄 링크M 포함), DDN 광고, 카카오스토리광고, 네이티브 광고 발생 매출 대상으로 집계 한다.
- 2) 2017년 07월 01일 부터 "브랜드 검색 상품"도 "광고 매출"에 포함하여 최종 산정 한다. "브랜드 검색 상품 매출"이라 함은 계약 기간 내 집행 된 광고에 대한 매출을 의미한다. (*예: 12월 01일 1,000만원 수주 후 12월 17일부터 광고가 노출되기 시작하여 01월 15일까지 집행 된 경우 12월 17일부터 12월 31일까지 15(십오)일에 대한 집행 분을 일할 계산하여 500만원을 집행 매출로 인식함)
- 3) 공식 대행사는 계약기간 중 분기 합산 매출 규모가 9,000만 원 미만 시 공식 대행 계약 미연장을 고려할 수 있다.
- 4) 공식 대행 계약 후 발생한 매출에 대해서는 매출 규모와 관계 없이 수수료를 지급 한다.

계정 이관 정책

1. 공식 대행사 간의 계정 이관 정책

- 1) 계정 이관 시 이관 단위는 광고주 ID를 기준으로 적용된다.
(* 검색, DDN, 카카오스토리 등 1ID 내 광고 상품별 분리 또는 이관 요청 불가)
- 2) 마케터는 광고주가 전달한 "인증 코드" 를 입력하는 방식으로 이관 접수 할 수 있다.
(* 광고주 인증 코드 입력 시 클릭스 에이전시 시스템을 통해 이관 할 수 있다.)
- 3) 이관 접수 시 해당 내용은 이관 신청 광고주, 이관 접수 마케터, 피이관 대상 마케터 모두에게 고지되며 접수된 신청 건은 익일 (토/일 제외) 17시 시스템에 적용 된다.
- 4) 접수된 신청 건이 시스템에 적용 되기 전까지는 해당 건에 대한 철회가 가능 하다.
(광고주 및 이관 신청 마케터가 시스템에서 직접 취소 가능)
- 5) 후불 계정의 경우 정산, 회계 등의 이슈가 있으므로 당분간 기존 서류 방식이 유지 된다.
- 6) 후불 계정에 대한 이관은 원활한 광고 집행을 위해 이관 완료 희망일로부터 영업일 기준 3일 이전까지 문의 게시판으로 접수해야 한다. 대행사는 후불 계정의 광고비 상황에 대한 내용을 광고주에게 충분히 설명하고 이해시켜야 할 의무와 책임이 있다.

2. 검색 광고 직접 운영 광고주 (OLS) 계정 이관 정책

- 1) 직접 운영 광고주 계정을 이관해갈 경우 해당 계정(ID)의 수수료는 이관 월 포함 6개월간 미지급된다. 단, '이관 월 포함 3개월 간 월평균 매출이 '이관 직전 3개월 월평균 매출' 대비 성장할 경우 4개월 차부터 수수료를 지급 한다.
- 2) '이관 월'은 매핑 변경이 완료된 날짜가 포함된 월을 의미한다
(ex: 15년 01월01일~01월30일 사이 OLS에서 대행사로 이관된 계정의 경우,
' 15년 01월01일~03월31일'까지 발생한 월 평균 매출이 '14년 10월01일~14년12월31일'
까지 발생한 월 평균 매출 대비 성장 했을 경우 4개월 차부터 수수료 지급)

- 3) 성과 평가는 비즈 쿠폰에서 발생한 매출은 제외되며 검색 광고 매출 기준으로 적용 한다.
- 4) 직접 운영 광고주 계정을 이관해갈 경우 활성/ 비활성에 따른 예외 처리는 불가하다
- 5) 월초/ 월말 접수에 따른 예외 처리는 불가하다.

3. 비활성 및 장기 휴면 계정 이관 정책

- 1) 최종 클릭일로부터 30일간 해당 계정에서 발생한 클릭이 없을때 (잔액이 50원 이하일 때도 포함) 비활성 계정으로 규정한다.
- 2) 로그인&캐쉬 결제 및 사용내역이 1년(365일) 이상 없는 계정은 장기 휴면으로 분류한다. 장기 휴면은 개인 정보 보호 정책에 따라 별도 분리 대상으로서 클릭스 시스템에서 조회 불가능하며 매핑은 자동으로 해지된다. 해당 장기 휴면 계정에 대해 대행사에서 영업 진행 시 "대행사 신규 계정"으로 분류하며 OLS 계정 이관 정책 적용 대상에서 제외한다. 단, 대행사는 광고주 장기 휴면 해지 후 반드시 칠(7)일 내 대행사 매핑을 완료해야 "대행사 신규 계정"으로 인정 받을 수 있다. (*6일 차 매핑 신청 시 7일차 시스템 반영)

4. 대행사 인수 혹은 합병에 의한 광고주 이관정책

- 1) Kakao 광고 공식 대행사에 대한 인수 혹은 합병은 "사전 논의 후 승인된 건에 한하여" 이관 및 영업권을 인정한다.
- 2) 계약 완료 또는 인수 합병 적용 시점으로부터 영업일 기준 최소 30일 전에 서면(이메일 또는 등기)으로 반드시 알려야 한다.
- 3) 최소 30일 전이라 함은 Kakao에서 고지 내용을 확인한 시점을 기준으로 적용된다.
- 4) 대행사는 관련 사실을 서면 고지 후 유/무선 등의 방법을 통해 수신 여부를 반드시 확인하여야 하며 미확인 된 건에 대한 문제 책임은 각 대행사에 있다.
- 5) 인수 혹은 합병에 인해 매출 증가 시, Kakao의 판단에 따라 피인수 혹은 피합병 회사의 매출(매출 상승분)은 해당 월을 포함 Kakao가 지정하는 기간(최대 6개월) 동안 종전의 대행사 수수료율을 적용받게 되며, 인센티브의 목표 매출은 조정하고 프로모션 진행 시 인수 합병에 인한 매출 상승분은 성과 산정에서 제외된다.
- 6) 인수 혹은 합병에 따른 광고주 안내 의무 및 책임은 피인수 회사에게 있으며 개인 정보 이관에 대한 광고주 안내 및 동의 작업을 진행 해야 한다.
- 7) 인수 혹은 합병이 완료되면 피인수 회사의 의무 및 책임은 인수 회사로 이관된다.
- 8) Kakao에 사전 고지 없이 인수 혹은 합병의 사유로 인수 회사에서 인수 대상 회사의 광고주에게 컨택 시 패널티가 부과된다.
- 9) 인수 합병 시 인수 합병에 대한 내용 증빙 공문 (또는 계약 주체 변경 합의서), 인수 합병 계약서 사본 1부, 양 사 사업자 등록증 1부를 제출해야 하며, 서류는 양 사 직인이 찍혀 있어야 한다
- 10) 사업부 양도에 의한 인수 합병의 경우, 해당 사업부 직원의 양 사 재직 증명서를 추가로 제출해야 한다.

- 11) 인수 혹은 합병에 인해 피인수사 광고주 소속의 매핑을 인수사로 변경하기 위해서는 광고주별로 이관 절차에 따라 진행 해야 하며, 패널티는 인수 회사 기준으로 반영 한다.
- 12) 사전 미신고 이관 등 영업권 어뷰징 적발 시 양 대행사 모두 패널티가 부과되며 해당 계정의 수수료는 영구적으로 미지급 한다.

대대행 정책

1. 대대행사 자격 요건 및 가이드

대대행사란 Kakao와 직접 계약하지 않으나 공식 대행사와의 계약을 통해 Kakao 의 상품을 판매 및 관리 할 수 있는 사업자를 말한다. Kakao는 사전 서면 신고한 대대행 건에 대하여 내부 검토 및 승인 후 공식 대행사를 통해 진행할 수 있도록 허가한다. 본 대대행 정책은 검색광고, DDN, 카카오스토리, 네이티브광고 구분 없이 공통 적용하는 것을 기본으로 하되 광고주와 대행사 업무 편의성을 위해 일부 조항에 한하여 상품별 별도 조항이 적용된다. 공식 대행사는 대대행사의 관리 의무가 있으며 그로 인해 발생하는 모든 행위에 대한 책임을 갖는다.

- 1) 대대행은 광고 대행업으로 등록된 개인 사업자 및 법인 사업자만 등록할 수 있다. 사업자가 없는 프리랜서의 대대행은 허용하지 않는다.
- 2) 공식 대행사와 업무 제휴를 맺고 있는 웹호스팅 업체의 경우, Kakao의 사전 허가 후 대대행을 할 수 있다.
- 3) 공식 대행사 간 대대행은 허용하지 않는다. (Kakao 광고 상품별 별도 적용 불가)
- 4) 패널티 정책 혹은 Kakao의 판단에 의해 부적격 업체로 분류되어 해지 되거나 대대행 금지 업체로 지정되거나 미계약된 사업자의 대대행은 허용하지 않는다.
- 5) 공식 대행사는 타 공식 대행사와 계약 중인 대대행사와 계약 할 수 없다.
- 6) 대대행사는 소속 공식 대행사의 대행권을 자동으로 대대행권으로 승계하며, 특정 상품에 대해서만 공식 대행사로 별도 계약 할 수 없다.
- 7) 악의적인 목적을 가지고 상습적으로 공식 대행사를 변경하는 대대행사의 경우 Kakao의 판단에 따라 대대행 신청/소속 변경을 거부 할 수 있으며, 광고주와 공식 대행사들의 피해를 예방 하기 위해 공식 대행사 전체로 공지 할 수 있다.
- 8) 공식 대행사는 필요 시 3)항 5)항 6)항에 대해 [별도 조항]의 적용을 요청 할 수 있다. 적용 대상은 "DDN", "카카오스토리", "네이티브" 광고 상품으로 대행사에서 요청하고 카카오가 승인 한 경우에 한하여 적용 된다. 단, 대행사는 "대대행사의 추가, 삭제, 이관" 과 같은 이슈 발생 시 반드시 사전 신고 후 진행 해야 하며 (광고주 및 타 대행사의 피해 방지 목적) 사전 신고 및 접수가 완료된 대대행 건에 대해서는 [별도 조항]에 따라 불법 대대행으로 패널티를 부여하지 않는다.
(기 등록 이력이 있는 대대행사는 프로세스가 간소화 되며 Kakao 대행사 담당 요청 시 진행 가능)

[별도조항]

DDN, 카카오토리, 네이티브 광고에 대해 사전 검토 신청 후 승인 된 것에 한하여 아래 조항이 별도 적용 된다.

- I. 공식 대행사 간 대대행을 할 수 있다.
- II. 공식 대행사는 타 공식 대행사와 계약 중인 대대행사와 중복으로 계약 할 수 있다
(= 공식 대행사가 신청 시 대대행사는 母 대행사를 중복으로 가질 수 있다)

2. 공식 대행사의 의무

- 1) 공식 대행사의 경우 대대행사 보유 계정에 대해 접근할 수 있다.
단, 이는 대대행사의 관리를 위한 목적이며, 이외의 목적으로 사용할 경우 패널티 정책에 의거 불이익을 받을 수 있다.
- 2) 공식 대행사는 대대행사 마케터 ID를 Kakao의 규칙에 따라 생성해야 한다.
- 3) 대대행사 소속의 마케터 ID는 "d_0000" 형태로 생성해야 하며 위반 시 공식 대행사로 패널티가 부과, 마케터 ID는 탈퇴 후 규칙에 따라 재가입 해야한다.
- 4) 대대행사의 CS 처리는 오로지 공식 대행사를 통해서만 가능하며, 기본적으로 CS 처리 의무는 공식 대행사에 있다.
- 5) 공식 대행사의 경우 대대행사의 CS를 접수 시 최대 2 영업일 이내에 처리해야 한다.
- 6) 대대행사의 CS가 반복적으로 발생 될 경우, Kakao의 판단에 의거 공식 대행사의 대대행 권한을 박탈할 수 있다.
- 7) 공식 대행사는 대대행사와 계약 시 계약서 내 상기 내용을 빠짐없이 포함하여 작성하여야 한다. ("1. 대대행사 자격 요건 및 가이드", "2. 공식 대행사의 의무")
- 8) 공식 대행사는 계약 중인 대대행사가 불법 영업, 정책 위반 등 "Kakao 영업 가이드"를 지속적으로 위반하는 경우 이를 계도하기 위해 적극적으로 노력해야 하며 이슈 발생 시 해당 상황에 대해 Kakao로 신속히 고지 해야 할 의무가 있다.
- 9) 공식 대행사에 소속된 대대행사가 연간 3회 이상 영업 가이드 위반 시 Kakao의 판단에 따라 "등록 불가 대대행사", "등록 불가 마케터"로 지정 후 대대행권을 박탈 할 수 있으며, "대대행 금지 업체"로 지정하여 공식 대행사와 광고주 대상으로 공지 할 수 있다.
- 10) 대대행 해지 시 대대행사 계정은 소속 대행사로 귀속되며 대행사는 해당 계정에 대한 대행 업무 및 커뮤니케이션의 책임을 가진다.
- 11) Kakao는 기존 계약의 재계약 과정에서 공식 대행사에게 대대행사 현황 리스트를 추가로 요청할 수 있으며 대행사는 이에 적극적으로 협조한다.

3. 대대행사 이관 정책

- 1) 대대행사가 Kakao와 공식 대행사 계약을 체결 할 경우, Kakao의 사전 승인 후 이관 해야 하며 "이관 정책"에 따라 진행 해야 한다.

- 2) 대대행사가 기존 공식 대행사 외 타 공식 대행사로 소속 변경 시, Kakao의 사전 승인이 필요하며 "이관 정책"에 따라 광고주 별로 이관 동의 절차를 통해 진행해야 한다.
- 3) 대대행사는 Kakao와 공식 대행사 계약을 체결을 원하거나 공식 대행사 변경 이슈 발생 시 소속된 공식 대행사를 통해 Kakao 각 대행사 담당에게 영업일 기준 15일 전까지 반드시 사전 고지해야 하며, 대행사는 대대행사에 "3. 대대행사 이관 정책"을 충분히 설명해야 할 의무가 있다.
 - 1) 영업일 기준 15일 전까지 확인된 건에 한하여 Kakao는 내부 검토 과정을 거친 뒤 영업일 기준 10일 전까지 승인 여부를 고지하며 대행사 및 대대행사는 승인이 완료된 시점부터 계약 종료일 영업일 기준 1일 전까지 기존 마케터의 탈퇴 및 재가입과 광고주 이관 작업을 완료 해야 한다.
 - 2) 대대행사는 카카오에 고지하는 것과는 별도로 이관 대상 광고주 대상으로 계약 종료일 30일 전 이관 내용 고지 해야 하며, 컨택 불가 등의 사유로 OLS 전환이 필요한 광고주는 소속된 공식 대행사를 통해 계약 종료 시점으로 부터 영업일 기준 15일 전까지 전환 신청서를 제출 해야 한다.
 - 3) 이관 시 발생한 광고주 CS건 처리 책임은 계정을 이관 받는 공식 대행사에 있다.
 - 4) 공식 대행사와 하위 대대행사 간의 영업권 변경은 이관 건으로 간주되지 않는다.

4. 대대행 계약 패널티

- 1) 대대행사의 패널티는 대대행사가 소속된 공식 대행사에 부여된다.
- 2) 사전 신고되지 않은 대대행 또는 이면 계약 적발 시 공식 대행사에 아래와 같은 패널티를 부여 한다. (패널티 부여, 관련 계정들의 수수료 영구 미지급, 1년간 추가 대대행 불가)
- 3) 공식 대행사가 대대행사와의 계약을 준수하지 않을 경우 1년간 추가 대대행 불가

5. 대대행 서류 접수 및 마케터 ID 관리 정책

- 1) 공식 대행사는 대대행사 승인을 위해 아래와 같은 서류를 접수해야 한다.
 - 가) 대대행 사업자의 사업자 등록증 사본 1부
 - 나) 대대행 계약 승인 신청서 1부
 - 다) 대대행 관련 마케터 ID 신청서 1부
- 2) 대대행사의 마케터 ID는 일괄 소속 변경이 불가능하며, 기존 마케터 ID 탈퇴 후 공식 대행사 소속 ID로 재가입해야 한다.

6. 대대행 계약 종료

- 1) 공식 대행사는 계약 종료 등의 이슈로 인해 대대행사와 변동이 있을 시 계약 종료일로부터 영업일 기준 10일 전까지 Kakao 채널 담당자에게 해당 사실을 신고 해야 한다.
- 2) Kakao는 신고가 접수 된 시점으로부터 영업일 기준 5일 전까지 내부 검토 결과를 회신하며 공식 대행사는 회신 받은 시점으로부터 계약 종료일 전까지 대대행사의 마케터

탈퇴를 완료해야 한다.

- 3) 컨택 불가 광고주 등의 이슈로 광고주의 OLS 전환 이슈 발생 시 계약 종료일로부터 영업일 기준 최소 10일 전까지 매핑 해지 신청서를 접수해야 정상 처리가 가능하다.

광고주 영업 정책

1. 기본 정책

- 1) 1인, 1사업자, 1ID, 1계정 원칙을 기본으로 하되 필요에 따라 세부 정책의 각 호에 해당할 경우 필요에 따라 추가 생성 할 수 있다.
- 2) 추가 생성 ID의 등록 URL은 반드시 정상적으로 연결되는 URL을 사용해야 한다.
- 3) 신규 계정 생성 후 다른 사업자의 사이트를 캠페인 추가하여 광고를 운영하는 형태를 금지하며 추후 모니터링을 통해 적발 시 해당 ID는 자동 중지 처리된다.
- 4) 대행사는 신규 영업을 통해 광고주 ID 생성 시 반드시 7일 내 매핑 해야 한다. 신규 광고주 ID 생성 후 8일이 되는 시점부터는 이관 절차를 통해 영업권을 변경해야 한다.
- 5) 신규 가입 광고주 ID 생성 후 7일 내라도 소진액이 발생하면 이관 절차를 통해 영업권을 변경 해야 한다.
- 6) 장기 휴면 계정에 대해 대행사에서 영업 하여 매핑 시 "대행사 신규 계정"으로 인정한다. (단, 장기 휴면 계정 해지 후 반드시 7일 내 매핑 완료 해야 한다)
- 7) OLS 계정에 대해 중복 계정 생성 후 기존 ID의 URL을 삭제/ 재등록 하는 등의 어뷰징 행위 적발 시 즉시 패널티가 부여 된다.
- 8) 아래 2. 세부 정책에 해당하지 않는 중복 계정의 생성을 중복 영업으로 규정한다.
- 9) 정상적인 이관 절차 없이 광고를 등록할 경우, 중복 영업으로 규정한다.

2. 세부 정책

아래의 각 호에 해당할 경우 1사업자 1개 이상의 계정을 운영할 수 있다.

(단, 디스플레이광고 노출 어뷰징 (frequency cap 어뷰징)과 검색광고 중복노출은 허용하지 않는다.)

- 1) 하나의 사업자이나 각 운영 사업부가 다르거나, 관리 채널, 대행사의 분리 등의 이슈로 별도 형태의 계정 관리가 필요한 경우
- 2) 소규모 펜션 및 고시원과 같이 규모가 영세하여 하나의 URL 또는 Gate Site 형태로 운영 되는 경우
- 3) 동일 사업자가 기 등록된 것과 다른 사업자 등록번호와 별도의 업종, 전혀 다른 UI를 가진 URL로 추가 광고 집행을 원하는 경우
- 4) 광고주 예산 분리 등의 이슈에 따라 별도로 운영 되어야만 하는 경우

3. 광고주 중복 영업 발생 시 (노출 어뷰징 발생 시 판단 기준)

- 1) 중복 영업에 따라 중복 노출 및 어뷰징 이슈 발생 시 해당 광고주에 대한 영업권은

“최초 과금 발생 계정”이 매핑된 대행사에 우선권이 있다.

- 2) 광고주가 요청 할 경우, 중복 노출을 한 대행사의 해당 광고주 계정 정보는 Kakao 대행사 담당을 통해 우선권이 있는 대행사에게 제공 될 수 있다.
- 3) 대상 계정은 관리자 정지 및 패널티 부여가 가능하다.
- 4) 대행사는 디스플레이 광고 노출 어뷰징 및 검색 광고의 중복 노출 (도배) 방지를 위해 영업 전 “Clix Agency System” 내 광고주 조회 기능을 통해 계정 생성 및 영업 가능 여부를 충분히 확인해야하며, 광고주를 통해 동일 사업자 번호로 생성된 타 계정이 있는지 확인 해야 할 의무가 있다.

4. 관리 프로세스

- 1) 디스플레이광고 Frequency cap 어뷰징, 검색광고도배 목적의 중복 계정 생성은 금지한다.
- 2) Kakao는 중복 계정 생성 후 해당 계정에서 중복 노출(도배) 등의 이슈 발생 시 필요한 서류를 추가로 요청할 수 있으며 이슈 발생 시 동일 사업자나 사업자 등록번호 Site UI를 복합적으로 고려하여 판단 후 게재의 중단을 요청 할 수 있다. (검색/ 디스플레이 공통)
- 3) 검색 광고의 경우 ‘직접 운영 광고주’ 계정(=ID)을 중복 생성 할 경우 ‘ 검색 광고 직접 운영 광고주 이관 정책’ 기준에 따라 진행 한다.
- 4) 중복 생성된 계정(=ID)의 광고 소재 (제목, 설명 문구, 콘텐츠 제작 내용, 게시글, 이미지 등) 및 URL은 기존에 가입된 ID에서 사용중인 광고 소재와 동일하게 사용할 수 없다. 사용된 제목과 설명문구, 콘텐츠, 이미지는 완벽하게 일치하지 않더라도 Kakao의 서비스 품질을 저하시키는 수준이라고 판단될 경우 사전 고지 후 자동 중지 처리된다.
- 5) 본 정책을 악용하여 기 등록된 사이트 삭제 후 재등록하는 등 계정 이관 정책을 어뷰징 하거나 “/”, “http//”, “www” 등과 같은 URL 일부 제외 후 편법으로 중복 등록 후 검색 광고 중복 노출 (도배 행위 등) 및 디스플레이 시 부정 영업으로 간주되어 penalty가 부과되며 ID 내 게재 중인 모든 광고는 중지된다.
- 6) Kakao 비즈니스 ID 생성 가이드를 준수한다. <http://ad.kakaocorp.com/doc/info> (동일 사업자 동일한 핸드폰 번호로 한 개 이상 가입 불가, 비즈니스ID 생성 가이드를 준수해야함)

대행사 패널티 정책

1. 대행사 부정 영업 패널티 적용 목적

공정하고 깨끗한 영업 환경 마련을 위해 부정한 영업 행위에 대해서는 패널티를 부여

2. 대행사 패널티 적용 대상 행위

- 1) Kakao의 비즈니스 기회를 위해 하거나, 플랫폼 신뢰도를 저해하는 영업 형태
가) 기타 편법을 사용하여 Kakao 비즈니스 정책을 기만하고 이익을 편취하는 행위
나) 허위, 과장 광고를 하거나 근거 없이 경쟁 대행사를 비난하는 행위
- 2) 광고주 및 Kakao을 사칭하는 불법 행위

- 가) 광고주 이관 서류 등을 허위/대리로 작성 및 날인하거나 허위/ 대리로 광고주 인증 코드를 입력하여 이관 하는 행위
- 나) 광고주를 사칭하여, 고객센터 및 본사에 직접 클레임을 접수하는 행위
- 다) 광고주 개인 정보 보호 정책 및 관련 사항을 위반하는 경우
- 3) Kakao 서비스의 품질을 저하시키는 행위
 - 가) 광고 등록 시 사이트 내 콘텐츠가 없는 소재 등록으로 서비스 품질을 떨어뜨리고 시스템 부하를 유발하거나 연관 검색어, 서제스트 결과를 조작하는 행위
 - 나) Kakao의 일반 서비스를 광고 상품으로 변형하여 허위로 판매하는 행위
 - 다) 타 대행사 광고주 또는 자사 광고주 광고를 의도적으로 클릭하여 무효클릭을 유발 하는 행위
 - 라) 기계적인 접근으로 검색 및 서비스 결과 왜곡 또는 시스템 부하를 주는 행위
 - 마) 어뷰징 툴 이용 등 Kakao의 검색 및 서비스의 품질을 떨어뜨리거나 지표(취리, 클릭 등)를 조작하는 행위

3. 패널티 정책

- 1) 패널티 부여 판단기준
 - 가) 내부 조사 과정을 통해 명백히 고의적인 부정 행위 임이 드러나는 경우
 - 나) 부정 행위가 반복적이고 상습적으로 발생한 경우
 - 다) 대행사 내 일부 직원에 의해 발생한 문제라도 대행사 관리 소홀로 인정되는 경우
 - 라) 지속적이고 반복적인 부정행위 적발 시 광고주의 요청과 사안의 경중에 따라 CPC광고 상품 및 영역과 관련 없이 패널티 부여 가능

2) 부정영업 통제를 위한 모니터링

항목	내용
모니터링	주기적인 대행사 및 광고주 모니터링으로 문제행위 확인
신고제도	고객센터로 접수되는 광고주 클레임 또는 대행사 신고

- 3) 부정 영업 패널티 적용 프로세스
 - 가) 외부신고 또는 내부 모니터링으로 부정영업 발각 시 패널티 관리 담당자가 1차 조사 및 부정 영업 여부 판단
 - 나) 해당 대행사 소명 요청 및 광고주 의견 수렴 (소명 기간 영업일 기준 최대 7일)
 - 다) 부정 영업 사실 확정 및 부여 패널티 점수 확정
 - 라) 해당 대행사에 부정 영업 패널티 점수 부여 사실 통보
 - 마) 분기별 패널티 누적 결과 대행사 별 공유
- 4) 패널티 점수 부여 제도

가) 패널티 점수 관리 기간: 1년 단위로 소멸

(단, 일부 악의적인 행위는 Kakao의 판단에 의해 소멸 기간 1년을 초과 가능)

나) 관리방법 : 사안에 따라 1~15점까지 차등 점수 부여. 누적 점수에 따라 패널티 적용

다) 패널티 적용 시점: 기존 누적 점수에 따라 일정 점수 초과 시 즉시 패널티 적용

라) 부정영업 항목별 점수

구분	내용	점수
점수 소멸기간이 1년을 초과할 수 있는 행위		
인센티브 및 프로모션 관련	프로모션 수혜를 목적으로 과도한 입찰가 설정/ 광고 클릭 시	9
	Kakao 에서 지급한 인센티브(현금, 상품권, 워크샵 등)를 본래의 취지와 목적에 어긋나게 사용하는 행위	9
불공정영업	광고주에게 실제 광고비/위약금보다 높은 금액을 제안하고 요구하는 행위	3
점수 소멸기간이 1년인 행위		
대대행	Kakao 의 승인 없이 대대행을 진행하는 행위	4
	공식 대행사에서 대대행사의 광고 정보를 영업소스로 활용하는 행위	2
	대대행사의 변칙 영업 행위 발생 시	2
	공식 대행사에서 대대행사의 CS 를 처리하지 않을 경우	2
	기타 Kakao 광고 대대행 정책 위반 시	2
리베이트	광고주에게 부당한 리베이트를 주는 행위	9
불공정영업	무효클릭을 유발하는 행위	6
	광고주 동의 없이 광고비를 결제하거나 광고를 구매하는 행위	4
	광고주 이관 시 인증 코드 또는 서류를 허위/대리로 입력하여 이관하는 행위 (*광고주 동의 및 위임이 있더라도 대리 입력 불가)	4
	광고주 계정 내 등록된 사이트, 소재, 이미지, 콘텐츠 등을 광고주 동의 없이 삭제 하는 행위	4
	광고주의 정당한 광고 취소/환불 요청을 거부하는 행위	2
	OLS 이관정책을 이행하지 않기 위해 추가 계정 생성 후 URL 을 변형하여 등록하는 행위 (대소문자, / 등을 사용 하거나, OLS 이관 대상 임을 확인하고 계정 탈퇴 후 1 달이내 재가입 하는 행위 등)	2
	반복적/고의적으로 Kakao 영업 정책/ 심사 가이드를 위반하는 경우 (영업 및 운영 정책/ 심사/ 제작 가이드를 의미한다)	2
서비스결과왜곡	노출된 광고 소재와 전혀 연관없는 콘텐츠 및 링크로 랜딩되는 경우	2
	연관 검색어, 서제스트, 실시간 급등어 등을 조작하는 행위	6
	검색어와 연관없는 광고를 등록하는 행위	2
	광고 승인 후 반복적으로 변질되는 사이트를 방조하는 행위 (카카오 채널, 게시글 광고, 네이티브 광고 소재 포함)	2
	실시간 급등어, 사회적 이슈가 되는 키워드를 구매 또는 등록	2
	기계적 접근으로 Kakao 서비스 결과 왜곡, 시스템 부하를 주는 행위	4

	Kakao 광고 영업 가이드를 준수하지 않고 무분별하게 ID를 생성, Daum 포털 서비스 또는 카카오토리 서비스 결과를 왜곡하는 행위	2
	어뷰징 툴을 이용하여 Daum 포털 서비스 및 카카오토리 서비스의 품질의 떨어뜨리거나 지표(쿼리, 클릭 등)를 조작하는 행위	4
사칭/허위사실	광고주 개인정보보호 정책을 위반하는 행위	4
	광고주 가입 또는 정보 변경 시 가입 정보에 허위 사실을 입력하는 행위 (사이트 소유주 정보와 다른 정보 입력)	2
	광고주를 사칭하여 고객센터 또는 본사에 클레임을 접수하는 행위	2
	마케터 ID 가이드라인 위반 및 관리 소홀	2
	퇴사한 마케터 ID를 탈퇴 처리하지 않고 방치하는 행위	1
	영업 시 Kakao를 사칭, 광고주로 하여금 오해를 야기하는 행위	2
	Kakao 광고 또는 일반 서비스를 임의로 변형하여 판매할 경우	2
	광고주에게 타 대행사를 비방하거나 허위사실을 유포하는 행위	1
	광고주에게 정확한 안내 및 동의 없이 이관을 진행하거나, 대행사 내 마케터 매핑을 변경하는 행위	2
	Kakao 관리자가 사실 확인 요청 시 허위 내용을 전달	2
	Kakao의 피드백 내용을 왜곡 또는 허위로 광고주에게 전달	1
	Kakao 브랜드 사용 정책을 위반하는 행위	2
	Kakao 요청 서류를 특정 사유 없이 지속적으로 지연 할 경우	2
광고주클레임	광고주 클레임을 광고주 요청기한 내에 처리하지 않는 행위	1
	영업전화거부 요청 광고주에게 영업하는 행위	1
	광고주에게 욕설 및 불쾌한 언행을 하는 행위	2
	광고주가 정당하게 요청한 사항을 일방적으로 처리하지 않는 행위	1
결제대행	카드 결제 후 고의적인 현금 환불을 요구하는 행위	2
	광고주가 결제 대행을 할 수 있도록 협조/방조를 한 행위 적발 시	2
회계업무	운영 가이드 위반으로 Kakao의 운영에 차질/ 금전적 손실 야기 시	1
	후불 입금이 연 3회 이상 or 연속 2회 지연 될 경우	1

5) 누적점수 별 패널티 조치사항

누적점수	패널티내용
15점 초과	즉시 대행 계약 해지
12점 초과 15점 이하	3개월간 타 대행사 광고주 영업 제한
9점 초과 12점 이하	1개월간 타 대행사 광고주 영업 제한
6점 초과 9점 이하	다이렉트/대행사 공지 및 1년 동안 대대행 신청금지
1점 이상 6점 이하	경고

※ 상기 기준을 따르되, 부정 및 불법 행위의 규모가 크거나 무거운 경우, kakao의 판단에 의해 패널티의 강도를 점수에 상관없이 부과할 수 있음

※ 계약 해지 시 광고주는 계정은 모두 온라인 광고주로 변경하여 관리

- ※ 타 대행사 광고주 영업 제한은 "활성/비활성" 구분 없이 적용되며 해당 기간 만큼 매핑 변경 제한됨
- ※ 타 대행사 광고주 영업 제한 대상 의 경우 온라인 (=OLS) 계정 또한 제한 대상에 포함 됨

광고 등록가이드

1. 광고 등록 가이드라인 위반

- 1) 광고 등록한 사이트와의 연관성이 전혀 없는 제목, 설명 문구, 이미지, 콘텐츠는 발견 즉시 취소 (= 광고 보류) 처리한다.
- 2) Page Error, 긴 로딩 시간, 등록된 URL이 아닌 다른 URL로 포워딩 되거나, 등록된 이미지 및 콘텐츠와 전혀 다른 내용의 앱 다운로드 링크, 임의로 프로그램을 설치하는 사이트 등 Kakao 광고의 품질에 영향을 줄 경우 발견 즉시 취소(= 광고 보류) 처리 한다.

2. 고의적인 광고 등록 가이드 위반

- 1) 반복적이며 고의적으로 등록 가이드를 위반하여 Kakao 광고의 심사 및 영업 리소스가 불필요하게 소모될 경우, 패널티를 부여한다.
- 2) 고의적이고 반복적으로 광고 등록 가이드 위반 또는 포털 서비스 (검색 결과 외 Kakao 광고가 노출되는 서비스 영역), 카카오토리 서비스 결과 왜곡 시 해당 광고주 ID는 사전 경고 후 Kakao의 가이드에 따라 관리자 정지 될 수 있다.

마케터 ID 가이드라인

1. 마케터 ID 가이드라인

- 1) 대행사에 소속된 마케터 ID는 담당자의 휴대폰 번호 기준으로 발급된다.
- 2) 마케터는 자신이 관리하는 광고주 ID와 직접 매핑 되어 있어야 한다.
- 3) 비즈니스의 특성 상, 마케터 ID 구분이 불필요하다 판단하여 마케터 공용 ID를 사용할 경우 Kakao에 신청서를 제출 하여 반드시 Kakao의 사전 승인을 받아야 한다.
- 4) 마케터 ID는 타인에게 양도할 수 없다.
- 5) 신규 마케터 ID의 승인 및 변경은 관리 담당자를 지정하여 처리한다.
- 6) 최근 30일 동안 미접속 시 마케터 ID는 "미승인(승인대기)" 상태로 변경되며, "승인" 상태로 다시 변경을 원할 경우 문의 게시판을 통해 신청 후 재승인 받아야 한다. (마케터 권한 설정 카테고리로 문의)
- 7) 마케터 ID 가이드 라인 위반 시 "마케터 ID 가이드 위반 및 관리 소홀"의 사유로 해당 대행사에 penalty가 부과된다.
- 8) 대행사의 퇴사나 이동, 대대행 등록에 따른 마케터 ID 생성 요청 시 Kakao 판단에 따라 승인을 거부할 수 있다.
- 9) 대행사는 소속 마케터 퇴사 시 퇴사 날짜로부터 영업일 기준 5일 이내 마케터 ID를 탈퇴

처리해야 하는 의무가 있다.

- 10) 공식 대행 계약을 진행한 대행사에 소속된 마케터의 경우 (대대행사 마케터 포함) 대행 계약 체결을 통해 홍보성 내용 전송에 대한 사전 동의를 받은 것으로 간주하며 Kakao 광고 세일즈 목적으로 홍보성 내용이나 상품광고를 Mail, SMS Push 및 이와 유사한 방식으로 대행사 소속의 마케터에게 전송, 제공 할 수 있다.
- 11) 1년간 로그인 이력 없는 마케터 ID는 휴면으로 전환되며, 마케터 개인정보는 삭제하며, 매핑 해지, 권한을 회수한다.

계약 해지 및 후속 프로세스

1. 대행사 계약 해지 또는 미연장 정책

아래의 경우 Kakao는 대행사와 체결 되었던 Kakao 광고 대행 계약을 해지하거나 미연장 할 수 있다. 단, 8)번 사유는 미연장 사유로 고려하되 Kakao와 대행사는 상호 합의하에 대행사 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 본 정책 및 Kakao 광고 대행 계약서 내 조항을 성실하게 수행하지 않거나 위반할 경우
- 2) Kakao가 정당한 사유로 요청한 사항을 지속적으로 이행 하지 않는 경우
- 3) 본 계약 시 합의 되었던 기업의 경영 상태에 변화가 발생하여 정상인 Kakao 광고 판매 대행 및 운영 능력 상실한 수준으로 판단될 경우
- 4) 대행사에서 발생한 이슈가 Kakao에 심각한 유/무형적 손실을 발생시킬 경우
- 5) 패널티 위반 누적 점수가 해지 수준까지 도달했을 경우
- 6) 사회에 불법적/비도덕적 행위를 하였을 경우
- 7) 대행 (6개월) 기간 동안 'Kakao 광고 공식 대행사 계약 기준'을 통과하지 못한 경우
- 8) Kakao 광고 매출 분기 9,000만 원 미달성 시
(*Kakao 광고 매출? 검색/ 카카오토리(성과형)/ DDN/ 네이티브/ 브랜드 검색 광고)
- 9) 1개월 이상 kakao 광고 매출 미발생 시

2. 계약 해지 또는 미연장 시 계정 관리 절차

- 1) 계약 종료 시, 해당 대행사는 매핑 된 광고주 처리 방안에 대해 반드시 Kakao와 협의를 통해 결정 한다.
- 2) 해당 대행사에서 지속적인 광고주 관리가 어렵다고 판단될 경우, 해당 광고주의 동의 하에 Kakao에서 관리 한다.
- 3) 위 사항에 따라 계약 해지 또는 미연장 시 발효 시점으로부터 30일 전 해당 대행사에게 공지 메일이 발송 된다.
- 4) 해지 당일, 대행사 마케터 계정에 대한 Clix Agency System 권한 ID 삭제 및 광고주 매핑 해지가 이루어 진다.
- 5) 수수료는 익월 수수료 정산 시 계약 해지일까지 발생한 매출에 대해 지급 한다.

3. 재계약 프로세스

대행 계약 해지 이력 (해지 예정 포함) 대행사가 재계약을 희망할 경우 하기 후속 프로세스 및 계약 기준에 따라 진행된다.

- 1) 임시 계약은 반기 단위로 월말 20일 ~ 30일 사이 1회 진행된다.
- 2) 재계약은 해지 시점으로부터 6개월간 신청 할 수 없다.
- 3) 6개월 후 재신청 시 내부 검토를 거친 후 "3개월 임시 계약" 형태로 진행되며, 검색 광고의 경우 계약 기간 내 매출 3,000만원 미만 시 광고 대행 수수료는 지급되지 않는다.
- 4) 대행사 프로모션, 교육 및 기타 지원 대상에서 제외된다.
- 5) 임시 계약 만료 후 실적 평가를 통해 신규 대행사 계약 여부가 결정된다.
- 6) 임시 대행 계약 진행 후 평가를 통해 부적절 수준으로 판단 시 임시 계약은 종료되며, 다시 6개월간 재계약 신청이 불가능하다.
- 7) 패널티 누적 해지의 경우 원칙적으로 재계약 불가하다.

브랜드 관리 정책

1. 브랜드 사용 가이드

- 1) Kakao 광고 공식 대행사에서 Kakao 또는 브랜드를 사용 할 수 있는 경우는 광고에이전시 셀에서 배포하는 'Kakao 광고 공식 파일' (이하, Kakao 브랜드)을 사용 해야 한다. (* Kakao에서 서비스하는 포털 "Daum" 역시 Kakao 브랜드 범위에 포함)
- 2) Kakao 브랜드는 대행사의 CI와 동시에 사용되어야 하며 대행사의 CI가 우선 노출되어야 한다. 즉, Kakao 브랜드는 대행사 공식 CI의 서브 브랜드 형태로 표기 되어야 한다.
- 3) Kakao 브랜드 사용 시 대행사의 CI 보다 작은 사이즈 (약 80% 수준 이하)로 표시되어야 한다. 즉, Kakao 브랜드 로고의 크기가 대행사의 CI보다 크거나 동일한 사이즈는 사용 할 수 없다.
- 4) 대행사는 광고주 유치 활동을 함에 있어 Kakao 본사라고 광고주가 오인 할 수 있는 어떠한 홍보, 표시 등 일체의 행위를 해서는 안된다.
- 5) Kakao 브랜드는 사전에 Kakao 대행사 담당 협의 및 승인 하에 사용해야 한다. 브랜드의 범위는 CI외에도 상표, 로고, 서비스표, 이미지, 문자, 부호 등 모든 지적 재산권을 포함 한다. 즉, 회사 소개서(온/오프라인), 홈페이지 또는 블로그(SNS) 내 회사 소개 페이지, 명함/ 리플릿, 대행사에서 발생한 이슈가 Kakao에 심각한 유/무형적 손실을 발생시킬 경우, 영업용 판촉물, Sigh물(명판, 현수막) 등과 같이 공식적으로 Kakao 브랜드를 사용 해야 하는 경우에는 사용 전 반드시 각 대행사 채널 담당과 협의해야 하며 협의된 내용으로 작성 또는 필요에 따라 제작 결과물에 대해 별도 승인이 완료된 후 사용 하도록 한다.
- 6) 가이드 라인 미준수 시 적발 시 패널티가 부과 된다.
- 7) 사회에 불법적/ 비도덕적 행위 적발 시 패널티가 부여 된다.

보상의 상세 기준과 사례

보상을 해야 하는 각 케이스 별로, 상세 보상 기준과 금액을 아래와 같이 정하고 이 기준과 보상 금액에 맞춰 보상을 실행하도록 한다.

CPC - 노출 장애

유형	세부 내용	보상 금액
광고 오노출	광고 그룹과 광고의 일시 중지, 광고 그룹의 일일 허용 예산 초과 시, 광고 노출을 원치 않는 요일에 광고가 노출되는 경우 (노출되지 않아야 하는 상태, 조건인데 시스템 오류에 의해서 광고가 노출되는 경우)	보상 기준 : 장애 시간 보상 금액 기준 : 해당 시간의 소진액 세부 보상금액 (아래) 오류가 발생한 시간 동안의 소진된 금액과 동일한 금액으로 보상

CPC - 무효클릭

유형	세부 내용	보상 금액
중복클릭 미적용	CPC 광고가 노출되는 노출 화면에 정상적으로 중복클릭 로직이 적용되지 않은 경우	보상 기준 : 해당 클릭수 보상 금액 기준 : 해당 클릭수의 소진액 세부 보상금액 (아래) 중복클릭으로 처리되지 못한 클릭에 대해서 해당 클릭의 비용만큼 보상
무효클릭 패턴으로 판단	무효클릭 로직에서 확인되지 않았지만 IP, 클릭 시간, 클릭 키워드 등으로 확인한 결과 무효클릭 패턴으로 판단되는 경우	보상 기준 : 해당 클릭수 보상 금액 기준 : 해당 클릭수의 소진액 세부 보상금액 (아래) 무효 클릭으로 판단되는 클릭에 대해 해당 클릭의 비용만큼 보상

후불 자격 요건

1. 후불거래 자격요건_광고주

구분	자격 요건
기본조건	광고주 월 평균 광고비 > 500만원
신용등급	B2 이상, 개인의 경우 후불 적용(X)
보증보험	후불 조건인 경우 ALL 보증보험 가입(1M 매출채권 규모)
	후불 조건 미달 시 ALL 보증보험 가입(1M 매출채권 규모 X 1.5)

2. 후불거래 자격요건_대행사

구분	자격 요건
기본조건	대행사 월 매출액 > 2,000만원
	Daum 대행계약 기간 > 최근 6M
신용등급	B2 이상
보증보험	후불 조건인 경우 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모)
	후불 조건 미달 시 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 1.5)

3. 후불거래 자격요건 공통사항

: 후불 기본 조건과 신용등급은 AND 조건임.

미수채권 Risk 차별화 및 보증보험 설정

1. 조건

대상	요건	
광고주	회수가능 부보액 설정(*1)	=1M 순채권규모(*2)
대행사	회수가능 부보액 설정	=1M 순채권규모

2. 참고 사항

(*1) 회수가능 부보액 설정 = 보증 보험으로 보장 받을 수 있는 금액

(*2) 순 채권 규모 = (1M 후불예상금액 - 1M 후불예상수수료)

1. 후불 조건 미충족

대상	요건	
광고주	보증보험 가입	=1M 매출채권규모 X 1.5
대행사	보증보험 가입	=1M 순채권규모 X 1.5

2. 선불 전환 요건

- 1) 후불업체가 6개월간 거래가 없는 경우 선불제로 전환(강제사항)
- 2) 추후 선불 전환된 업체가 후불제를 요청 하는 경우 기본 후불 자격 요건을 충족해야 함.
(거래규모, 최근 계약기간 등)

3. 미수금 발생으로 인한 패널티

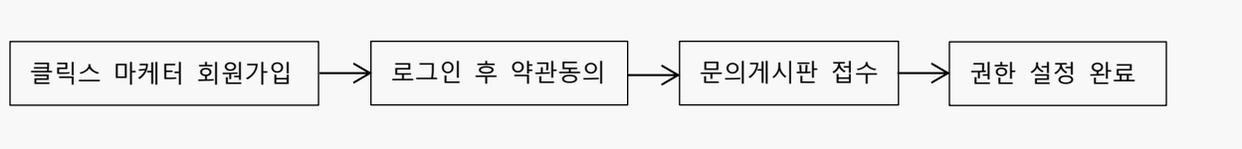
- 1) 연속 2회 연체(2개월 미납)가 지속되는 경우에는 후불권한 박탈
- 2) 연 3회 이상 or 연속 2회 입금 지연 될 경우 패널티 점수 부여
(단, 당월 마지막 날이 비(非)영업일 경우 익월 첫번째 영업일까지 입금 시 패널티 대상에서 제외)
- 3) 선불 수수료 지급 홀딩 (Clix 플랫폼 외 Kakao와의 계약 관계에 있어 미수 발생 시 확장 적용 가능)

운영/회계 매뉴얼

1. 마케터 계정 승인 및 권한 요청

신규가입 마케터는 클릭스 에이전시에 바로 로그인이 불가하여 대행사 내 문의가능마케터 (또는 관리자마케터)가 문의게시판을 통해 <권한 요청> 접수가 필요합니다.

- 1) 접수 경로 : 문의게시판 > 운영 > 마케터 권한설정 (로컬, DA 제외)
- 2) 프로세스 :



- (1) 클릭스 에이전시 회원가입 (<https://clixagency.biz.daum.net>)
 - (2) 가입 후 클릭스 에이전시>로그인하여 약관 동의 진행
 - (3) 문의가능 마케터 또는 관리자 마케터가 신규가입자에 대해 문의게시판으로 권한 승인 요청
 - (4) 신규 가입 마케터ID로 로그인하여 권한 설정 완료 여부 확인
- 3) 문의게시판 접수 시 필수기재사항 :
마케터ID, 마케터이름, 마케터 권한(문의가능마케터, 관리자 마케터 등 하단 타입 참고), 단, 대대행사의 마케터 계정은 대대행사명 추가기재 필요
 - 4) 마케터 권한 타입 :
 - (1) 문의 가능 마케터 : 자신에게 매핑된 광고주의 정보 접근, 구매, 관리, 증빙서류 조회, 캐쉬 충전, 환불신 청, 문의 발행 가능
 - (2) 회계 담당 마케터 : 일반 마케터 권한 + 대행사에 속한 모든 광고주에 대한 증빙서류 조회, 캐쉬 충전, 환불 신청, 문의 발행 가능
 - (3) 관리자 마케터 : 회계담당마케터의 권한 + 대행사에 속한 모든 광고주, 마케터 정보를 확인할 수 있음. 문의 발행 가능
 - (4) 일반 마케터 : 자신에게 매핑된 광고주의 정보 접근, 구매, 관리, 증빙서류 조회, 캐쉬충전, 환불 신청 가능, 문의 발행 불가능
 - 5) 기타 :
 - (1) 마케터 이직 시 기존 ID 탈퇴 후 재 가입해야 함 (정보 수정불가)
 - (2) 관리자 마케터, 회계담당 마케터는 대행사 당 한 명에게만 권한 부여 가능
 - (3) 대대행사 마케터ID의 경우, "d_0000" 식으로 계정생성 후 권한 승인 요청 (영업가이드 내 마케터 ID 가이드 라인 참조)

※ 자주 묻는 질문 :

Q 대대행사 마케터 권한신청도 동일한가요?

A 대대행사 승인이 되어 있는 경우에는 일반 마케터 권한 신청방법과 동일합니다.

그러나 등록되어 있지 않은 경우에는 우선적으로 채널담당자를 통해 대대행사 등록 신청 및 승인을 진행 주셔야 합니다.

접수 서류 :

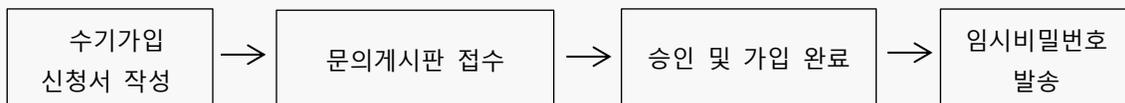
- (1) 대대행 사업자의 사업자 등록증 사본 1부
- (2) 대대행 계약 승인 신청서 1부
- (3) 대대행 관련 마케터 ID 신청서 1부

대대행 자격 요건 및 가이드등 자세한 사항은 <영업가이드 내 대대행사 정책>을 확인해 주시기 바랍니다.

2. 마케터 수기 가입

클릭스 에이전시 회원가입시 Kakao에서 규정한 수기 가입 대상자에 한하여 마케터 수기 가입이 가능합니다.

- 1) 접수경로 : 문의게시판으로 신청서 요청 및 작성하여 문의게시판(마케터 권한설정) 접수
- 1) 프로세스 :



- (1) 수기 가입 대상자 여부 확인
 - (2) 마케터 수기가입 신청서 작성
 - (3) 문의게시판 (카테고리: 마케터 권한설정)으로 마케터 수기 가입 신청서 접수
 - (4) 처리 후 가입 완료 후 제출 신청서 내에 기재된 이메일 주소로 임시 비밀번호가 발송
 - (5) 72시간 이내에 로그인 후 임시 비밀번호 수정
- 2) 수기가입 불가 사유
- (1) 규정된 수기 가입 신청서가 첨부 되어 있지 않을 경우
 - (2) 신청서에 *로 표시된 항목 미기재시
 - (3) 신청한 ID가 이미 가입 되어 있을 경우 (광고주, 마케터 통합으로 중복 가입 불가)
 - (4) Kakao에서 가이드하는 수기 가입 대상자가 아닌 경우

3) 마케터 수기 가입 대상자

- (1) 해외거주하는 내국인으로 인증수단이 없는 경우
- (2) 해외거주하는 외국인으로 국내에서 발급한 외국인등록번호 또는 인증수단이 없는 경우
- (3) 국내거주하는 외국인으로 국내에서 발급한 외국인등록번호 또는 인증수단이 없는 경우

※ 자주 묻는 질문

Q 마케터 수기가입을 신청하면 얼마후에 승인이 완료 되나요?

A 문의게시판으로 마케터 수기가입 신청을 해주시면 첨부 파일 확인 후 수기가입 요청, 승인이 완료 되기까지 최대 하루 정도의 시간이 소요됩니다.

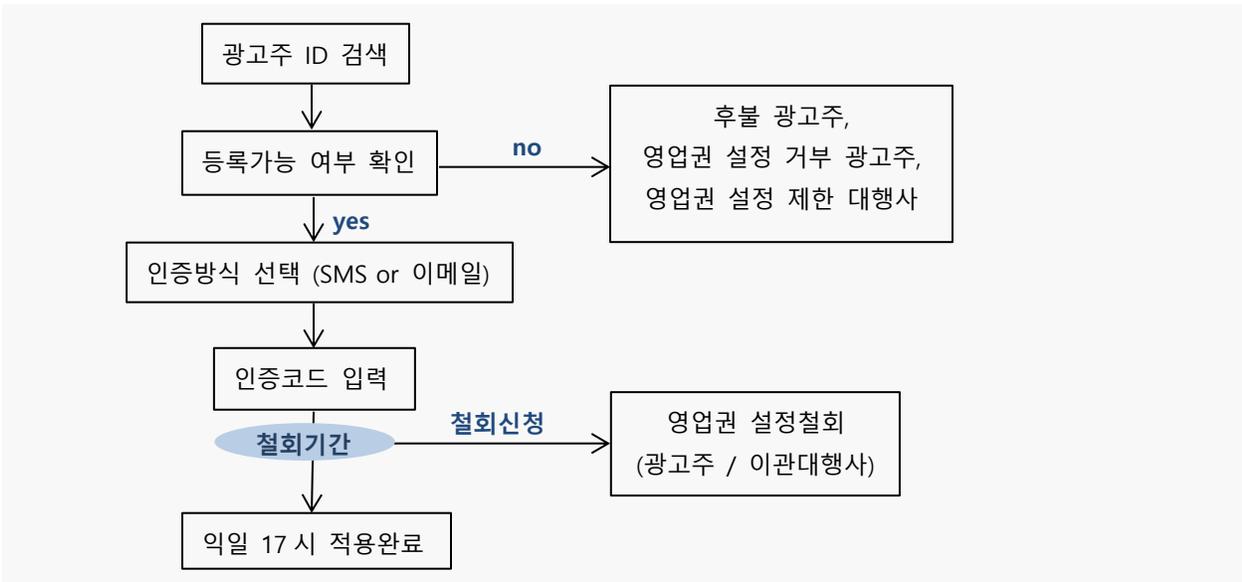
Q 가입 완료 후 72시간 내에 임시 비밀번호 수정을 못할 경우 어떻게 되나요?

A 부득이한 사유로 인해 72시간 이내에 로그인 및 임시 비밀번호 수정을 못하였을 경우에는 고객센터(1566-2100)으로 전화하셔서 임시비밀번호 재발급 받아주셔야만 합니다.

3. 대행 영업권 설정/ 변경 메뉴

광고주 영업권 설정 및 변경 방법은 클릭스 에이전시 > 광고주 등록 메뉴를 통하여 대행 영업권 설정을 진행 할 수 있습니다.

- 1) 접수경로 : 클릭스 에이전시> 영업> 광고주등록
- 2) 대상 : 신규 광고주를 포함한 선불광고주 전체
 - 과금 형태가 후불인 광고주 계정은 문의게시판으로 접수
 - 광고주가 영업권 설정을 거부하는 경우 진행 불가
- 3) 처리시간 : 당일 인증코드 등록 입력 완료 되는 건에 한해 익일 17시에 설정 완료 (토/일제외)
- 4) 매출귀속 : 영업권 설정 변경일 기준 익일분 부터 이관 대행사 매출로 귀속됨
- 5) 프로세스 :



- (1) 클릭스 에이전시> 영업> 광고주 등록에서 광고주 ID 조회.
- (2) 등록 가능 여부 확인
 - 가능 : 등록가능 광고주로 인증코드 전송방식(SMS, 이메일) 선택.
 - 불가능 : 후불 광고주인 경우,
광고주가 영업권변경 거부를 체크해 놓은 경우,
영업권 설정이 제한되어있는 대행사인 경우
- (3) 광고주 정보에 등록된 휴대전화 또는 이메일로 발송되는 인증코드 전송방식 선택
- (4) 광고주의 휴대전화(SMS) 또는 이메일로 발송된 인증코드 확인 후 번호입력
- (5) 인증코드 입력 후 익일 17시(토/일 제외)에 변경 완료
 - 영업권 철회가 없는 경우 영업권 설정 완료

- 영업권 철회는 광고주 및 마케터가 클릭스 시스템 내에서 진행 가능
- 6) 영업권 철회 기한 : 신청 후 익일 16시 59분 이전까지 철회 신청 (토/일 철회 신청 가능)
- 마케터 : 클릭스 에이전시> 영업> 영업현황관리> 인증상태 취소를 클릭 할 경우
광고주와의 설정 관계는 무효처리.

■ 영업현황 관리 ①

마케터 ID	광고주 ID	광고주명	인증 일시	인증 상태 취소 ②
██████	██████	██████	2015.04.14 19:06	<input type="button" value="취소"/>

- 광고주 : 클릭스 다이렉트> 메인화면> 마케터 정보> 인증 취소

+ 비즈쿠폰 (0)원
양지 바랍니다.

* 입금계좌 : 농협은행 11000000000005 (다음커뮤니케이션)

더보기

	작성일	
	2015.02.17	
	2015.01.02	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	
	2014.12.12	

> 마케터정보

현재 대행사를 변경(선입)하기 위한, 대기 상태입니다.
인증 신청 익일 17시에 이관 대행사로 대행 권한이 부여됩니다.

- 기존 대행사 : ██████████
- 이관 대행사 : ██████████
- 인증 일시 : 2015.04.14 19:06:21

> 클릭스 안내

클릭스 상품 및 시스템안내, 비즈캐쉬등
클릭스의 모든것을 알 수 있습니다.

- 7) 기타 :
- (1) 광고주동의 없이 허위로 신청하는 경우 정책에 따라 패널티가 부과될 수 있음.
 - (2) 광고주의 과금형태가 선불->후불, 후불->선불, 후불->후불로 변경되는
경우에는 기존과 동일하게 문의게시판> 운영> [후불 광고주 이관 접수] 카테고리로 접수

※ 자주묻는질문

Q 주말에도 자동으로 이관이 되나요?

A 인증 코드 입력 시각과 상관없이, "익일 17시"에 매핑이 완료되지만, '익일' 계산에서 토/일요일은 제외됩니다.

- 예시**
- 금요일 17시 30분 인증코드 입력 → 월요일 17시 매핑 완료
 - 월요일 14시 30분 인증코드 입력 → 화요일 17시 매핑 완료

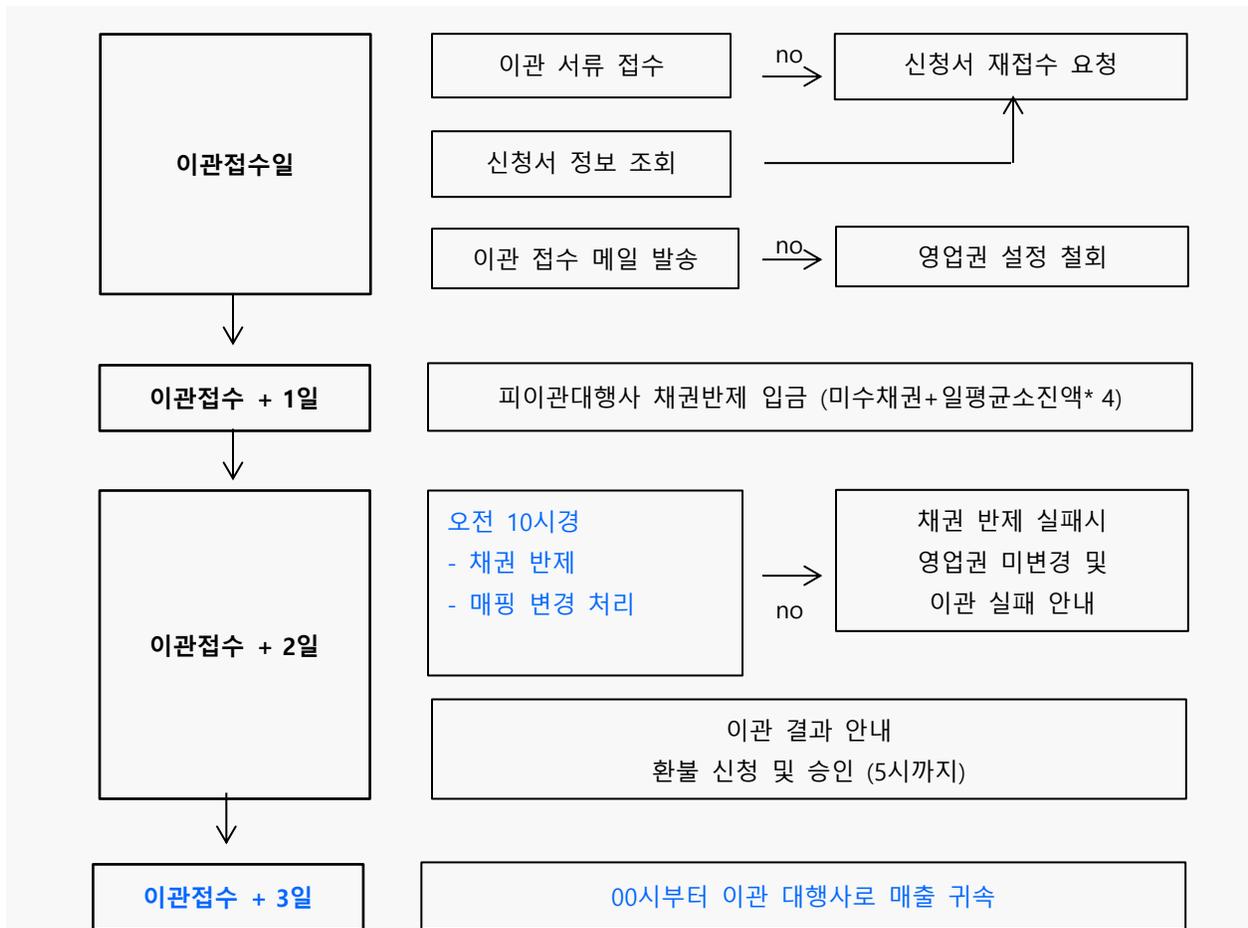
Q OLS 수수료 정책도 변경되나요?

A 검색 광고 직접 운영 광고주(OLS) 계정을 이관해갈 경우 해당 계정(ID)의 수수료는 이관 월 포함 6개월간 미지급됩니다. 단, '이관 월 포함 3개월간 월평균 매출'이 '이관 직전 3개월 월평균 매출' 대비 성장할 경우 4개월 차부터 수수료를 지급합니다. 성과 평가는 비즈쿠폰에서 발생한 매출은 제외되며, 검색 광고 매출 기준으로 적용합니다. (영업가이드 3p 참조) 다만, 장기 휴면 계정 해제 후 7일 이내 이관이 완료된 계정은 OLS 계정 이관 정책 적용 대상에서 제외 합니다.

4. 후불 광고주 이관 신청

영업권 변경이 발생하는 광고주 중 과금형태가 후불 -> 선불 또는 후불 -> 후불로 변경되는 경우에는 문의게시판 > 운영 > 후불 광고주 이관 접수를 통해 영업권 설정 진행을 할 수 있습니다.

- i. 대상 : 과금형태가 후불제인 광고주를 이관하는 경우
- ii. 접수경로 : 문의게시판 > 운영 > 후불 광고주 이관 접수 카테고리
- iii. 접수서류 : 광고주 이관 신청서 및 후불전환 신청서
- iv. 프로세스 :



- (1) 문의게시판> 운영> 후불 광고주 이관 접수 카테고리로 서류 접수
(*서류 : 광고주이관신청서, 후불계정신청서)
- (2) 피이관대행사에 후불광고주 이관접수 되었다는 안내 메일 발송
- (3) 피이관 대행사의 채권반제액 입금 또는 이관철회 요청 (익일 오후 5시까지)

- 이관신청 대행사 및 광고주는 채권반제액 입금 여부 확인 필요
- 이관철회 접수 : 문의게시판으로 철회요청 (이관철회 하겠다는 녹취파일 증빙자료로 첨부)

녹취 파일 필수 내용 :

마케터 - 대행사 명, 마케터 성함

광고주 - 광고주 성함, 법인명, 이관하지 않겠다는 내용

(4) 접수 익일 오전 10시경 영업권 이관

- 채권 반제 성공 시 : 매핑 변경 익일 00시 매출분부터 이관 대행사로 귀속
- 채권 반제 실패 시 : 채권 반제 실패 피이관 대행사에 안내 메일 전송

(5) 채권 반제 잔액 환불이 필요할 경우

문의게시판> 회계 카테고리 익일 17시까지 대행사 환불 요청

v. 매출귀속 : 매핑 변경일 기준 익일분 부터 이관 대행사 매출로 귀속됨..

- 예시

14일	15일	16일	17일
후불계정 이관접수	피이관대행사에서 오후 5시까지 채권반제액 입금	오전 10시 이관 완료	00시 매출부터 이관 대행사로 귀속

※ 자주묻는 질문

Q 채권반제가 실패했을 경우에는 어떻게 하나요?

A 채권반제 실패로 영업권 변경 실패시, 피이관대행사에게 채권 반제 실패와 후불 채권액 입금 알림메일이 발송되며, 이관 대행사에게는 내부담당자가 이관 신청해 주신 문의글에 재답변을 통해 다시한번 안내드립니다. 피이관대행사는 채권반제액을 추가입금 해주시고, 이관대행사의 경우 채권반제액이 재입금 된 것을 확인 후 재이관신청 부탁드립니다.

5. 타 계정에 등록된 광고대상 삭제 및 등록

클릭스 광고 집행을 위해, 광고주의 대표 광고대상 url 등록이 필요하며 실 광고주의 광고대상이 타 계정에 등록 되었을 경우 문의게시판을 통해 문의합니다.

- A. 접수경로 : 문의게시판 > 운영 > 광고대상 등록 문의
- B. 프로세스 :



- C. 필수기재사항 : 광고주ID, 삭제요청사유, 광고대상URL
 - D. 첨부서류 : URL 기재된 도메인 등록증 혹은 통신판매업신고증
- ※ 통신판매업 신고시 등록하신 URL은 공정거래위원회 사이트를 통해 확인합니다.
(사업자등록증은 접수 불가)

※ 자주 묻는 질문

Q. 광고주 광고대상을 등록하려는데, 중복된 광고대상이 있어 등록이 되지않습니다.

A. 전달주신 광고대상 URL은 타계정에 기등록되어 있습니다. 클릭스는 동일한 광고대상 URL을 중복으로 등록할 수 없기 때문에, 도메인 소유주와 광고주간의 연관성 확인 가능한 URL 기재된 도메인 등록증 혹은 통신판매업신고증을 첨부해 첨부해 주시면 서류 검토 후 타계정에 등록된 광고대상 삭제 가능 여부 확인해 드리겠습니다.

* 도메인 소유주가 광고주님 회사 직원인 경우, 명함 또는 재직증명서 첨부 바랍니다. (재직증명서 첨부시, "주민번호", "개인주소" 등의 개인정보는 비공개(마스킹) 처리)

Q. 타계정에 등록된 사이트 삭제 진행 및 해당 사이트를 광고주의 계정에 등록하고 싶습니다. 어떤 서류가 필요한가요?

A. 타계정에 등록된 광고대상 삭제 및 광고주 계정에 등록을 위한 필요서류는 아래와같습니다.

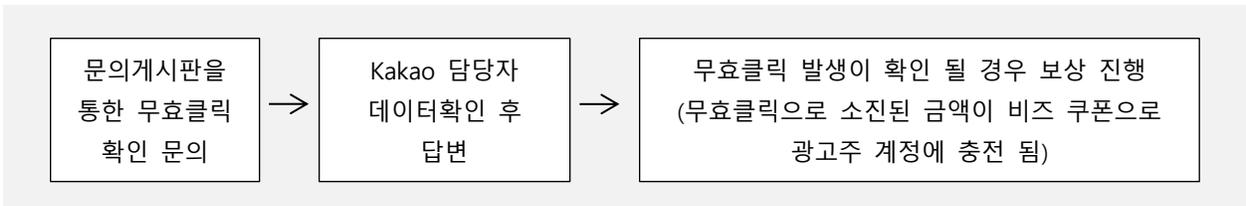
1. URL이 기재되어 있는 통신판매신고증
2. URL이 기재된 도메인 등록증

둘 중 1개 이상 서류를 첨부해주시면 광고대상 삭제 여부를 확인하여 드리며, 삭제가 완료된 후 직접 광고주님의 계정에 등록해주시면 됩니다

6. 무효클릭 확인

무효클릭이란 정보를 얻거나 구매하려는 의도없이 악의적인 목적으로 발생하는 클릭 등을 의미합니다. Kakao 광고는 광고 효율 증대를 목표로 광고 노출로직 최적화, 확장검색 로직 정교화 및 무효클릭 로직 강화 작업 등 많은 노력을 하고 있습니다. 또한 검색광고 품질강화를 위하여 여러가지 조건으로 무효클릭에 대한 사전 필터링 작업 및 지속적인 사후 모니터링을 진행하여 광고 효율을 높이고자 노력하고 있습니다. 무효클릭에 대한 문의사항은 클릭스 문의 게시판을 통해 확인 요청이 가능합니다.

- 1) 접수경로 : 문의게시판 > 운영 > 무효클릭 및 콘텐츠광고(CM) 문의
- 2) 프로세스



- 3) 필수기재사항 : 광고주ID, URL, 의심일자, 의심키워드, 의심IP (옵션)
- 4) 기타 : 노출제한IP 등록
 - (1) 무효클릭을 발생 시키는 IP는 광고가 노출되지 않도록 노출제한IP로 등록 가능
 - ↳ 등록방법 : 클릭스 > 광고주관리 > 광고노출제한 > 노출제한설정 (최대 500개 등록 가능)
 - (2) 노출제한IP로 등록해도 PCC 환경에 따라 노출될 수 있으나 클릭 시 과금 되지 않음

※ 자주 묻는 질문

Q. 무효클릭 필터링 시스템에 대해 알 수 있나요?

A. Kakao 광고는 무효클릭에 대해 최신 시스템과 로직으로 무효클릭 필터링을 하고 있습니다. 이러한 필터링 로직(판정기준)이 공개될 경우, 이를 우회한 무효클릭 공격이 예상되고 이로 인해 선의의 피해를 볼 수 있어, 이를 방지 하고자, 무효클릭 관련 로직 및 이를 역으로 추정할 수 있는 무효클릭 필터링 결과 역시 비공개를 원칙으로 진행합니다.

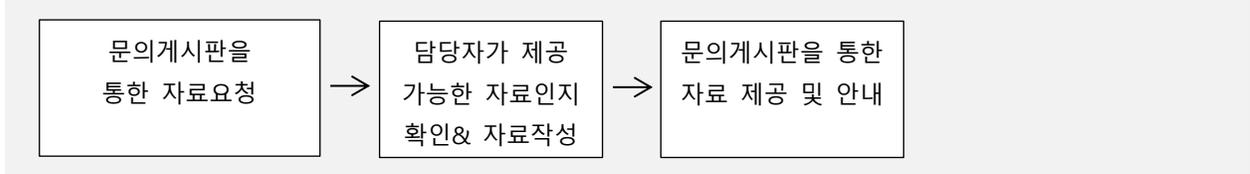
Q. 어제와 오늘의 프리미엄링크 집행 총비용에 차이가 있는 이유는 무엇인가요?

A. 광고 품질강화를 위하여 여러가지 내부 로직에 의해 무효클릭에 대한 사전 필터링 작업과, 지속적인 사후 모니터링을 진행하여 비과금 시키고 있습니다. 따라서 총비용의 차이가 있었다면, 사후 무효클릭 필터링을 통한 비과금 처리내역이 적용되었던 것으로 보입니다.

7. 영업 데이터 제공

공식적으로 제공되고 있는 검색광고 영업 데이터는 검색광고 캠페인의 키워드 자료이며 그 외 영업 데이터 요청은 각 대행사 채널 담당자를 통해 문의합니다.

- i. 접수경로 : 문의게시판 > 운영 > 검색광고 캠페인 키워드 자료 요청
- ii. 프로세스 :



- iii. 필수기재사항 : 요청자료, 요청기간, 요청 카테고리/키워드, 요청사유
- iv. 요청 가능 자료

(1) 경쟁사자료

- ↳ 카테고리별 광고비 상위 5개 광고주에 대한 자료 제공
(단, 특정 경쟁 업체를 지정할 수 없음)
- ↳ 최근 3개월 이내 자료까지 요청 가능
- ↳ 월 단위로 요청 가능
- ↳ 노출, 클릭, CPC, CTR, 광고비 증감율 전월 비교 데이터 제공(수치 미제공)

(2) 키워드자료

- ↳ 요청 키워드의 노출, 클릭, CPC, CTR, 광고비 증감율 전월 비교 데이터 제공(수치 미제공)
(단, 타사의 브랜드 키워드는 요청할 수 없음)
- ↳ 월 단위로 요청 가능

※ 자주 묻는 질문

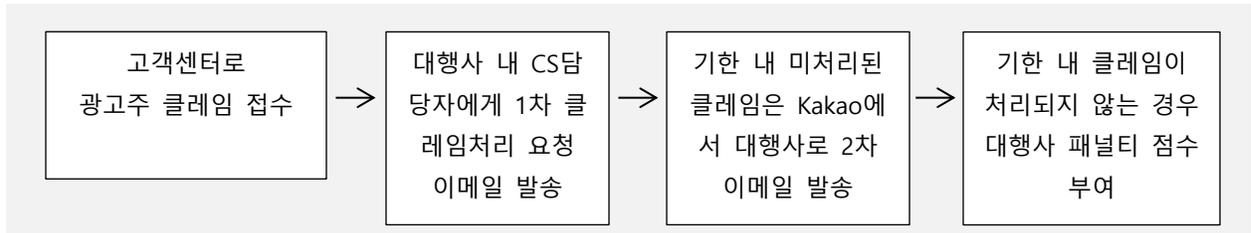
Q. 광고주 요청건으로 최근 1년간의 요청 드린 타사 브랜드 키워드의 pc와 모바일 조회수 요청 드립니다.

A. 특정 타사 브랜드 키워드는 제공이 불가합니다. 키워드 자료는 최근 3개월까지의 자료만 제공 가능하며, 웹 기준으로 자료를 제공해 드리고 있사오니 제공 가능한 자료 외 건은 각 대행사 채널 담당자를 통해 문의해 주시길 바랍니다.

8. 광고주 클레임 처리

고객센터로 접수되는 대행사 광고주 클레임 처리는 1차적으로 고객 센터에서 각 대행사 CS 담당자에게 메일로 처리 요청을 합니다.

- A. 접수경로 : 고객센터로
- B. 광고주 클레임 접수
- C. 프로세스 :

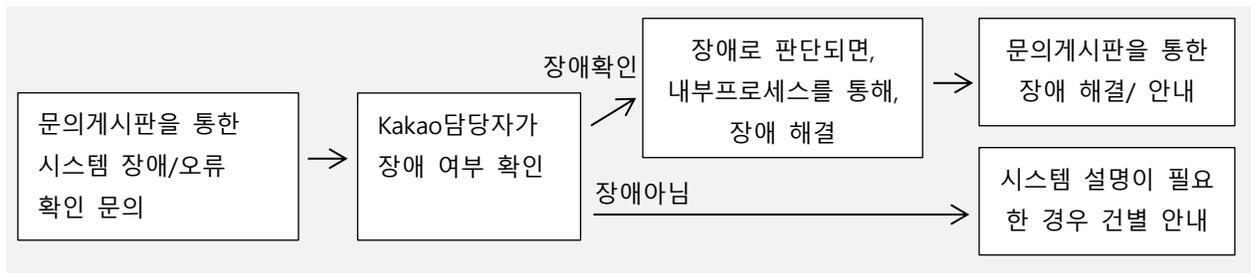


- 3) 필수기재사항 : 요청자료, 요청기간, 요청 카테고리/키워드, 요청 사항
- 4) 기타 : CS담당자가 변경된 경우 문의게시판으로 담당자 변경 요청을 해야 함
- 5) 처리시간 : 광고주 클레임은 고객센터에서 요청한 기한 내에 처리해야 함 (최소 3시간)

9. 시스템 오류 및 장애

클릭스 플랫폼 및 광고노출의 장애가 의심되는 경우 문의게시판을 통해 확인 요청 합니다.

- 1) 접수경로 : 문의게시판 > 운영 > 시스템 장애/오류 문의
- 2) 프로세스 :



- 3) 필수기재사항 : 광고주ID, 마케터ID, 시스템 오류 추정 내용, 기타 문제 확인에 필요한 사항 (예: 노출장애 -오류추정 캠페인과 그룹, 미노출 키워드, 시스템 오류화면, 상세 현상 등)

※ 자주 묻는 질문

Q. 광고 off 했는데 노출수가 1,2개 확인이 됩니다.

- A. 특정일에 브라우저를 통해 광고가 노출된 후 그대로 브라우저 종료 후 다시 브라우저를 열었을 때 마지막으로 봤던 페이지들이 재로딩 되어 노출수가 잡힐 수 있습니다. 다만 클릭 수나 과금에는

영향을 받지 않는 점 참고 부탁드립니다.

Q. 클릭스 보고서와 로그분석 업체와 결과가 다릅니다.

A. 로그분석 업체의 분석 결과와 보고서의 결과가 다를 수 있습니다.

로그분석업체별 방문수 집계 방식의 차이와 사이트 방문 로그 중 일부 로그 무효클릭으로 판정되어 과금 제외된 경우로 인해 로그분석 업체 분석 결과와 보고서는 상이 할 수 있습니다.

Q. 일예산을 설정했는데, 초과 소진 되었습니다.

A. 일예산 기능은 하루에 지출되는 광고 비용을 지정하는 기능이나, 설정한 일 예산을 초과한 과금은 발생할 수 있습니다.

즉, 시스템에서 노출 제어가 진행되기 전까지의 노출/ 클릭은 정상 유효 클릭으로 판단하여 과금 처리합니다. 그러나 예산이 초과한 후 지나친 과소진을 방지하기 위하여 정상 과금액이더라도 일정 금액 이상을 초과하여 과금하진 않으니 참고 부탁드립니다.

10. 광고주 영업금지 요청

광고주 영업금지 요청의 경우, 고객이 직접 고객센터를 통해서만 요청가능하며, 고객센터를 통해 접수된 영업전화금지 요청 고객에 대해 영업 시 패널티가 부여됩니다.

- A. 접수경로 : 고객센터로 고객이 직접 요청
- B. 프로세스 :



- 3) 영업금지광고조회 : 클릭스 에이전시 > 영업 > 영업가능광고주조회에서 확인
- 4) 기타 : 영업가능 광고주 조회에서 영업금지 광고주로 확인 되거나 영업금지 광고주로 공지된 광고주에게 영업전화를 하는 경우 대행사 패널티 정책에 의해 패널티 부여 (1점)

11. 결제 후 광고주계정 미반영

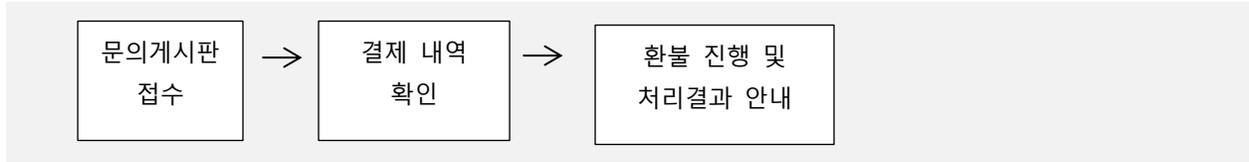
클릭스 결제를 하였으나 광고주계정 미반영은 결제 누락 및 오결제 된 경우가 대부분입니다. 문의게시판 요청 시 확인하여 잔액반영 처리 또는 환불처리 진행됩니다.

- 1) 접수경로 : 문의게시판>회계>잔액반영지연/충전누락
- 2) 필수기재사항 :

입금방식(카드, 고정계좌), 입금 계좌번호 or 카드번호, 날짜, 금액, 환불받을 계좌사본

3) 다른 광고주 고정계좌로 오 입금한 경우

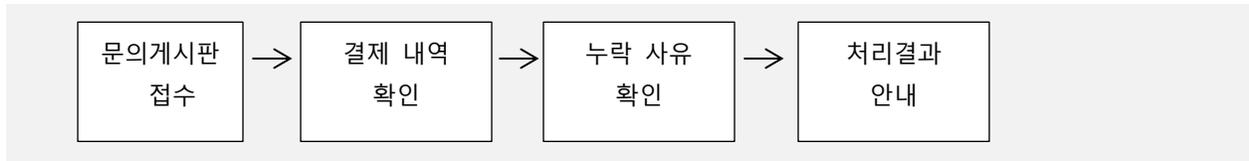
(1) 프로세스



4) 결제내역 확인 불가 건 :

광고주계정으로 결제진행하였으나, 결제된 내역을 확인 할 수 없는 경우

(1) 프로세스



※ 자주 묻는 질문

Q. 광고주계정에 충전된 내역이 확인이 되지 않습니다.

A. 광고비 결제하였으나, 광고주계정에 충전내역이 확인이 되지 않는 경우, 타 광고주님의 계정으로 오입금한 경우가 대부분입니다.

이러한 경우, 결제내역서 및 결제정보를 기재하여 문의게시판으로 요청 주시기 바랍니다.

Q. 광고주계정에 충전내역이 확인되나, 충전금이 계정잔액에 반영되지 않았습니다.

A. 광고주계정에 정상 반영되었으나, 금일 광고비로 모두 소진한 경우가 대부분입니다.

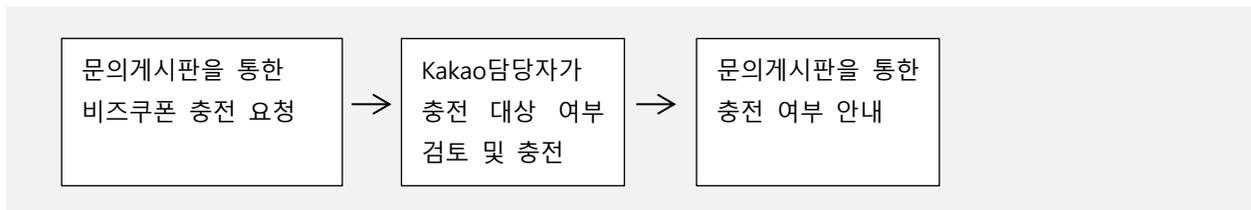
전일 광고주계정 잔액과 금일 충전금, 금일 광고소진금을 확인 부탁드립니다.

12. 비즈쿠폰 충전

프로모션, 이벤트 등으로 비즈쿠폰 충전 대상 광고주에 한해 충전됩니다.

1) 접수경로 : 문의게시판 > 회계 > 비즈쿠폰 충전(후불포함)

2) 프로세스



- 3) 필수기재사항 : 광고주ID, 충전금액, 프로모션 내용
- 4) 기타 :
 - (1) 내부 승인이 완료된 건에 한해 충전가능
 - (2) 대량요청일 경우 처리시간 30분 이상 걸릴 수 있음

※ 자주 묻는 질문

Q. 비즈캐쉬와 비즈쿠폰이 충전되어 있는 경우, 어떠한 것부터 소진되나요?

A. 비즈캐쉬와 비즈쿠폰이 모두 충전되어 있는 경우, 비즈쿠폰부터 먼저 소진됩니다.
충전된 비즈쿠폰을 모두 소진 후, 비즈캐쉬가 광고비로 소진됩니다.

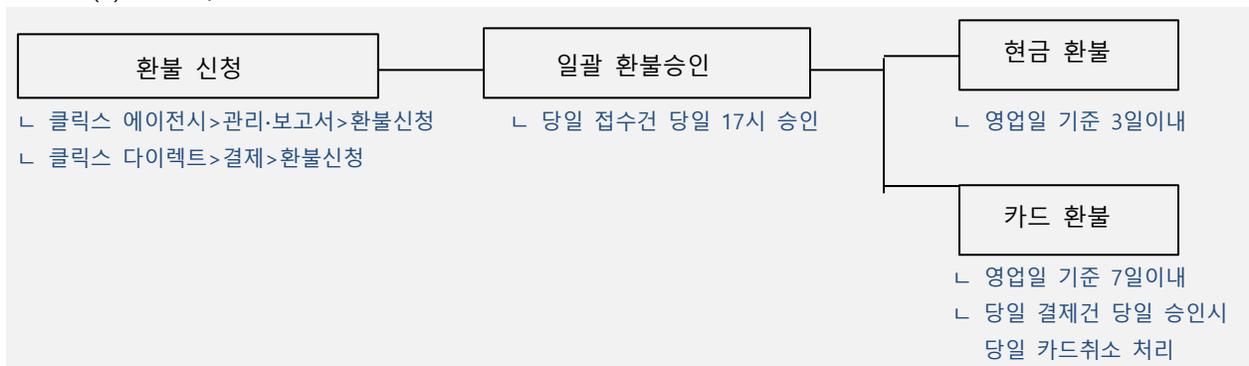
Q. 비즈쿠폰의 만료일은 어떻게 되나요?

A. 비즈쿠폰의 기본 만료일은 충전일의 6개월이며, 프로모션에 따라 만료일은 유동적일 수 있습니다.

13. 비즈캐쉬 환불

환불을 원하시는 경우, 클릭스 광고주 다이렉트 페이지 혹은 클릭스 에이전시에서 환불신청 하실 수 있습니다.

- A. 비즈캐쉬 환불 신청방법
 - (1) 프로세스



- (2) 처리시간 : 매일 17시 승인
- (3) 기타 :
 - ① 환불 신청 시 가장 최근 결제건이 환불 처리 됩니다.
 - ② 현금 환불 신청 시 [환불 계좌정보]가 등록되어 있지 않으면 환불신청 불가하며, 광고주계정의 환불계좌는 광고주의 계좌만 등록 가능합니다.
 - ③ 카드취소 신청 시에는 [환불 계좌정보] 없어도 환불신청 가능합니다.

※ 자주 묻는 질문

Q. 최근 결제건이 아닌, 특정일 지정하여 환불은 어떻게 하나요?

A. 카드결제 취소는 5개월 이내 카드 결제 건에 한해, 특정일을 지정하여 환불처리 할 수 있습니다.
단, 전체금액에 대해 특정일 지정하여 환불 가능하며,
'문의게시판/[환불]특정일 카드결제 취소요청' 카테고리로 취소를 원하시는 결제내역 기재하여 요청
주시기 바랍니다.

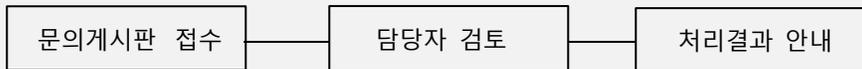
Q. 환불 신청건이 환불거부 처리 되었습니다.

A. 환불 신청건 환불거부는 환불계좌 예금주명 불일치의 사유가 대부분입니다.
실제 환불계좌의 예금주명과 광고주정보의 예금주명이 동일한지 확인 부탁드립니다,
동일한 경우, 환불계좌 사본 첨부하여 문의게시판으로 확인 요청 주시기 바랍니다.

B. 대행사가 결제 후 대행사로 환불요청

(1) 접수경로 : 문의게시판 > 회계 > 비즈캐쉬 환불

(2) 프로세스 :



(3) 첨부서류 : 결제내역서, 환불계좌 사본, 위임장

① 결제내역서: 대행사 명이 기재된 카드명세서 및 입금증

결제 내역서에 대행사 명이 확인되어야 하며, 확인이 어려울 경우 카드는 결제한 카드의 앞
면 사본을 추가 첨부 해야합니다.

② 위임장: 위임인은 대표자 명으로 기재되어야 함

광고주의 계정 내 대표자서명으로 기재가 어려울 경우 사원의 서명으로 대체하고, 사원임을
증명할 수 있는 명함사본 첨부

③ 환불계좌 사본: 입금자 명과 동일한 예금주의 통장사본

입금 확인증

출금계좌정보 포함인쇄
출금계좌정보 제외인쇄

입금일시: 2012-09-01

출금계좌 정보

계좌종류		보내는분	한글릭
출금 계좌 번호	123-2222-3333	내통장 표시내용	daumkakao1

입금계좌 정보

입금기관	한국은행	받는분	daumkakao1
입금 계좌번호	1111-1233-3332	받는분 통장 표시내용	한글릭

이체내역

이체금액	10,000 원	수수료	0 원
처리점		처리번호	

▶ 위의 내용이 정상적으로 이체되었음을 확인합니다.
 ▶ 위 명세는 영수증으로는 사용될 수 없으며, 거래의 참고용으로만 사용하실 수 있습니다.

④ 카드결제의 경우

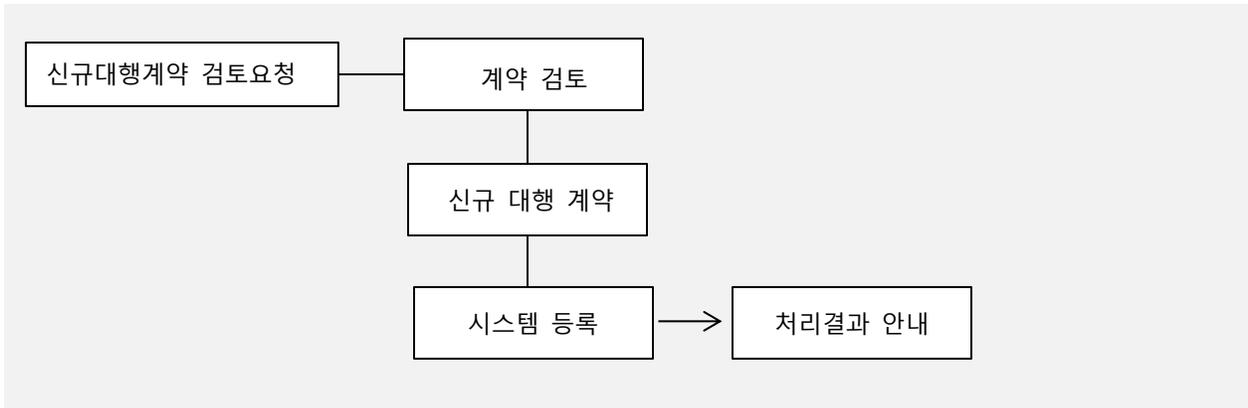
결제한 카드가 대행사의 소유임이 증명 및 결제내역이 확인 되어야 합니다.

*** 이용 대금 내역서로 대행사 입금 내역이 확인이 불가능한 경우, 추가 증빙 요청이 있을 수 있습니다**

14. 신규대행사 등록

Kakao 광고 진행을 희망하는 신규 대행사는 사전 심사 프로세스를 거쳐 대행계약 체결 후 시스템 등록 및 영업 가능합니다.

- A. 접수경로 : 신규대행사 담당자 이메일 (newcontract_PA@kakaocorp.com)로 접수
- B. 프로세스 :



- 3) 첨부서류 : 사업자등록증, 통장사본 (해당 서류 필참)
- 4) 심사기간 : 매 매출 반기 첫 월에 이루어지며 20~30일 사이 처리 결과 안내
- 5) 기타 : 해당월 계약서 및 관련서류 미제출시 수수료 지급 제외됨

※ 자주 묻는 질문

Q. 필수서류 중 통장사본은 대행수수료 지급계좌 인가요?

- A. 네. 전달된 통장사본으로 대행수수료 지급 처리되며, 해당 통장사본은 Kakao 내 모든 사업부의 대행사 지급통장이 됩니다.(프로모션, 타 광고상품 대행수수료)
해당 지급통장은 제 1금융권만 등록이 가능하며, 제 2금융권 통장은 지급계좌로 등록이 불가능한 점 참고 부탁드립니다.

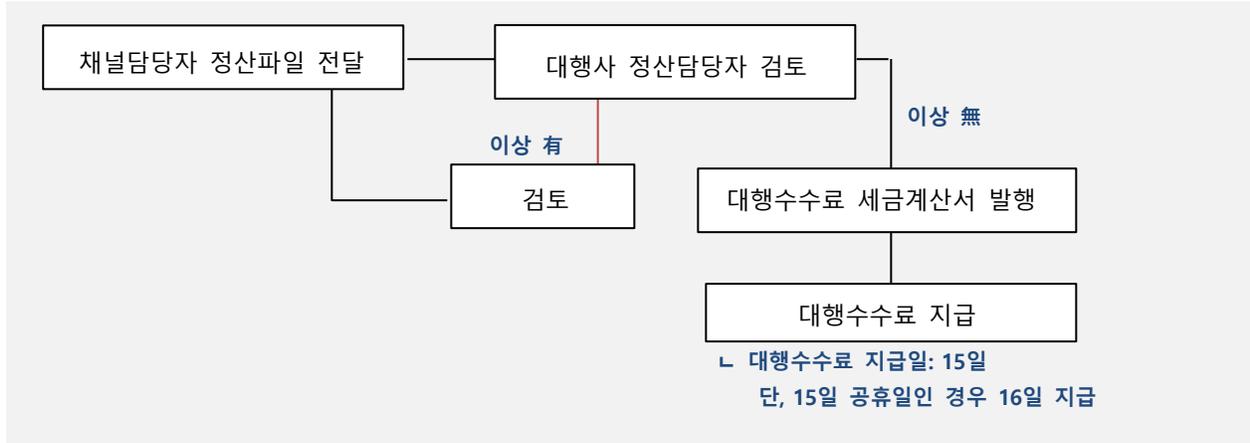
Q. 모든 대행사가 공식대행사 접수가 가능한가요?

- A. 기본적으로 Kakao 공식대행사로서 1년 이상 Clix 운영 경험이 있고 매출 분기 0.9억을 초과한 대행사가 접수하실 수 있으며, 자세한 사항은 p2 '공식대행사정책'을 참고 바랍니다.

15. 매출 정산 및 수수료 지급

매월 초 전월 매출에 대해 확인후 정산된 내역에 대해 대행수수료 지급처리 됩니다.

i. 프로세스 :



ii. 처리시간 : 매월 초 영업일 기준 3일

iii. 세금계산서발행 이메일주소 :

수수료 청구 세금계산서 patax4u@kakaocorp.com으로 발행해야 합니다.

iv. 기타 :

정해진 기한 내에 정확한 세금계산서 확인이 되지 않는 경우 수수료 미지급되며, 미지급된 수수료는 이월 처리되어 다음 정산 시 합산하여 처리됩니다.

※ 자주 묻는 질문

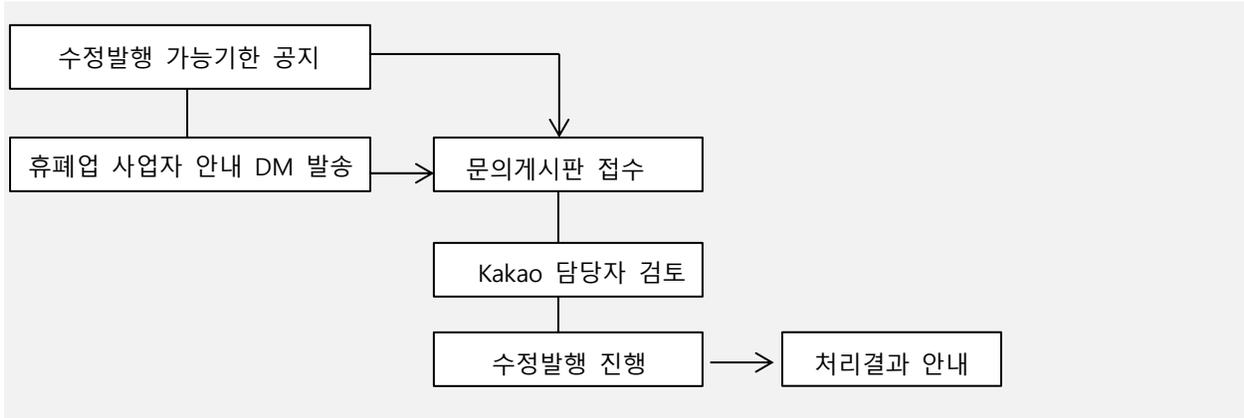
Q. 월 광고주의 광고소진금과 Kakao에서 전달한 정산금액이 상이합니다.

A. 해당 광고주의 월 광고소진금 중 비즈쿠폰 사용내역이 있는지 확인 부탁드립니다.
비즈쿠폰은 가상의 이벤트머니로 월대행수수료 매출 산정시 제외처리 됩니다.

16. 부가세 신고

Kakao 광고 세금계산서 발행 및 수정발행 프로세스 안내드립니다.

- A. 접수경로 : 문의게시판 > 회계 > 세금계산서
- B. 프로세스 :



- C. 수정발행 요청기한 : 매월 9일 이내
- D. 기타 :

- (1) Kakao 내부 매월 부가세작업을 10일 완료 합니다.
- (2) 수정이 필요한 경우 최소 9일 이내 요청을 해야 처리 가능합니다.
- (3) 10일 이후 요청 건은 경우에 따라 처리가 불가할 수 있습니다.
- (4) 국세청 즉시전송으로 인해, 기존 발행된 세금계산서에 대해 취소는 불가합니다.

※ 자주 묻는 질문

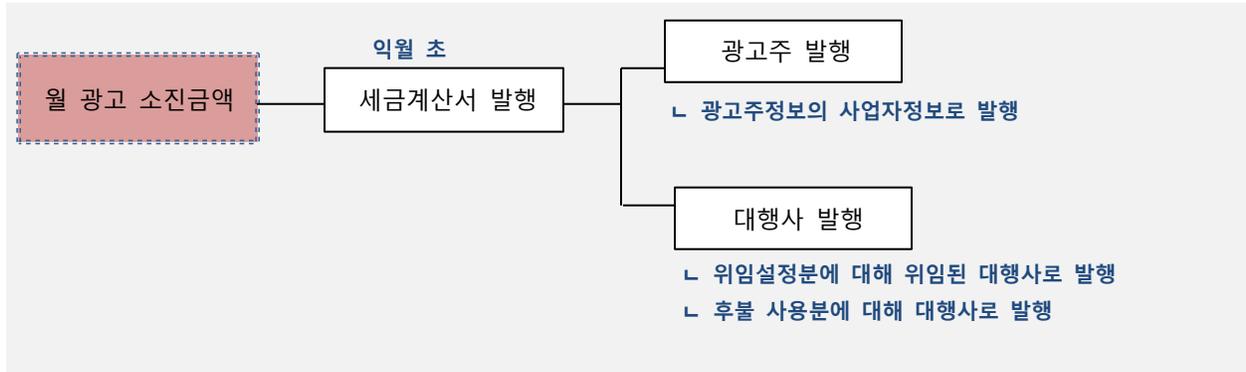
Q. 수정발행 요청기한 내 수정발행 요청 누락하였습니다. 수정발행이 불가 한가요?

- A. 다음달 수정발행 기간이 동일 분기내인 경우, 해당 수정발행 기한에 요청주시면 검토가 가능합니다. 분기가 마감된 건에 대해 수정발행 처리는 불가하오니 참고 부탁드립니다.

17. 세금계산서

정기 세금계산서 발행은 Kakao 광고 전월 소진 금액에 대해 월초 1회 세금계산서가 일괄 발행됩니다.

- A. 접수경로 : 별도 발행 요청 필요 없음
- B. 프로세스



- 3) 처리시간 : 세금계산서 발행 광고주들에 대해 순차적으로 발행되어 월초 영업일 기준 2~5일 발행 완료됩니다.
- 4) 기타
 - (1) 클릭스 세금계산서 수신처 기본 설정은 [광고주 발행]이 입니다.
 - (2) 발행 내역은 클릭스 에이전시> 회계·실적> 증빙 서류 조회에서 확인 가능합니다.
 - (3) 대행사 발행 희망 시 클릭스 다이렉트에서 위임 신청, 마케터 인증번호 등록 후 변경 가능하며, 위임 일의 익일 0시 광고 소진금부터 대행사 발행 귀속됩니다.
 - (4) 영업권 설정 시 세금계산서 수신처 설정이 기본 설정으로 초기화됩니다.
 - (5) 후불 광고주의 경우 세금계산서 기본 설정은 [대행사 발행]으로 변경됩니다.

※ 자주 묻는 질문

Q. 사업자 번호 변경은 어떻게 하나요?

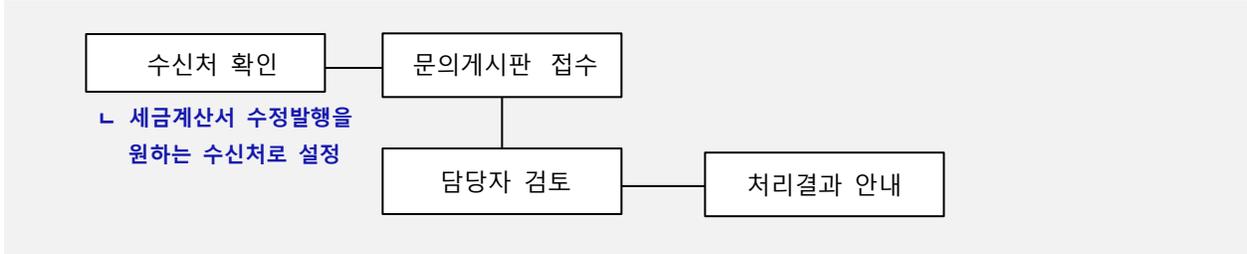
A. 사업자 번호 변경 및 정보 변경은 광고주 페이지에서 직접 변경 가능합니다.

Q. 월 중 사업자 번호 변경 시, 변경 전.후의 사업장으로 분리 발행되나요?

A. 아니요. 사업자번호 변경 시점을 기준으로 변경된 사업자번호로 분리 발행 됩니다.

대행사 발행으로 세금계산서 수정 발행하는 경우, 광고주로 발행된 세금계산서를 대행사로 수정 발행 요청하는 경우에 해당합니다. 발행 프로세스는 아래와 같습니다.

- A. 접수경로: 문의게시판>회계>세금계산서
- B. 프로세스



- C. 필수기재사항 : 광고주ID, 세금계산서 내역, 수정발행 요청내역
- D. 기타 :

해당 분기 건에 한해 수정발행이 검토가 가능합니다.

광고주정보에서 세금계산서 발행처를 대행사발행으로 설정된 건에 한해,
광고주발행분 대행사로 수정 발행 가능한 점 참고 부탁드립니다.

※ 자주 묻는 질문

Q. 현재의 사업자정보와 동일하지 않은 정보로 세금계산서가 발행되었습니다.

- A. Kakao 광고 세금계산서는 광고주정보에 등록된 사업자정보로 발행처리 됩니다.
광고주정보의 사업장정보를 현재의 사업자정보와 동일하게 변경하시기 바랍니다.

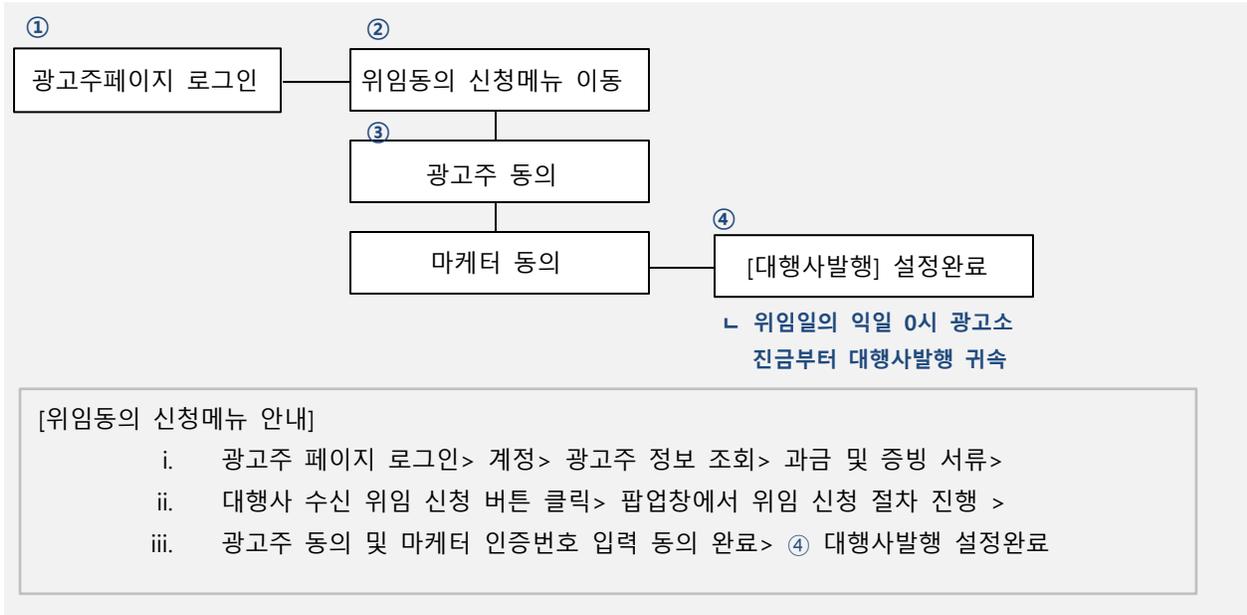
Q. 현재의 사업자정보와 광고주정보가 동일함에도 불구하고, 세금계산서가 다른 정보로 발행되었습니다.

- A. 광고주님의 동일한 사업자번호로 Kakao 광고 혹은 Kakao 내 타 광고를 집행하고 있는 경우,
해당 광고주계정의 사업자정보 확인을 부탁드립니다. 동일한 사업자번호로 다른 사업자정보를
등록한 경우, 세금계산서 발행시, 해당 사업자정보로 발행처리 될 수 있습니다.

대행사 위임 설정 및 해제 프로세스는 다음과 같습니다.

대행사 위임 설정시, 위임일의 익일 00시 광고 소진금부터 대행사발행 귀속됩니다.

- A. 접수경로 : 광고주 페이지 로그인을 통해 위임 신청 가능
- B. 프로세스



- C. 위임해제 : 광고주가 직접 고객센터(1566-2100)을 통해 변경 가능

※ 자주 묻는 질문

Q. 신규 광고주 매핑하여, 매핑일의 광고소진금에 대해 현 대행사로 수정발행이 가능한가요?

A. 위임 귀속일이 익일 0 시의 기준을 적용하므로, 신규 광고주 매핑 후, 당일 광고소진시, 해당 광고소진금은 직접광고주 매출로 귀속됩니다.

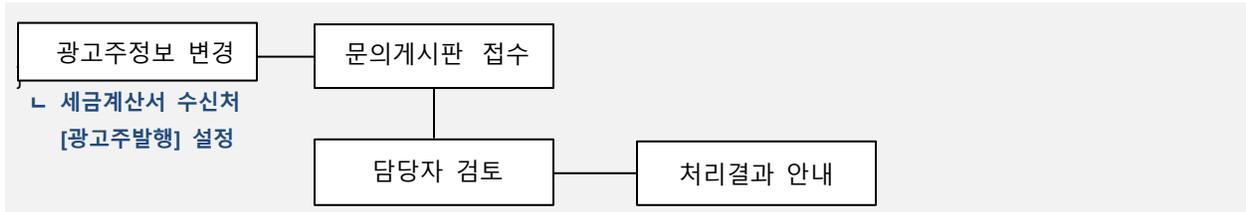
직접광고주 매출로 귀속된 금액에 대해, 대행사 발행처리는 어려우므로, 광고집행 전 광고주 매핑 및 위임설정 진행을 부탁드립니다.

광고주 정보변경 또는 세금계산서 수정 발행 요청 프로세스는 다음과 같습니다.

광고주의 사업자정보 변경으로 인하여 세금계산서 수정 발행이 필요한 경우에 해당됩니다.

A. 접수경로: 문의게시판>회계>세금계산서

B. 프로세스



C. 필수기재사항 : 광고주ID, 세금계산서 내역, 수정발행 요청내역

D. 처리시간 : 영업일 기준 1일 / 최대 3일

E. 기타

(1) 해당 분기 건에 한해, 광고주 정보 변경 완료 후 요청 시 수정 발행 가능 합니다.

(2) 휴폐업 발행 제외분 변경된 사업장으로 발행 요청 시,
변경된 사업자 등록증 필히 첨부하여 요청 부탁드립니다.

※ 자주 묻는 질문

Q. 현재의 사업자정보와 동일하지 않은 정보로 세금계산서가 발행되었습니다.

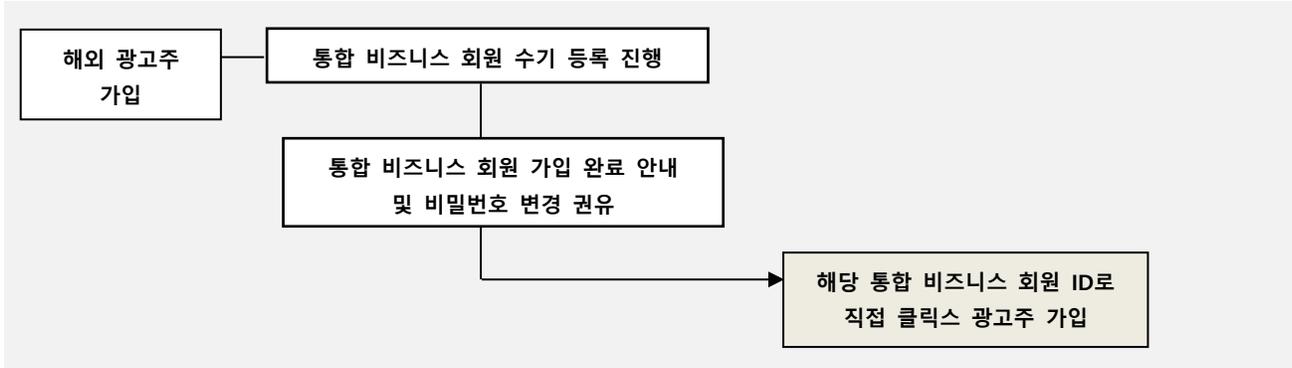
A. Kakao 광고 세금계산서는 광고주정보에 등록된 사업자정보로 발행처리 됩니다.
광고주정보의 사업장정보를 현재의 사업자정보와 동일하게 변경하시기 바랍니다.

Q. 현재의 사업자정보와 광고주정보가 동일함에도 불구하고, 세금계산서가 다른 정보로 발행되었습니다.

A. 광고주님의 동일한 사업자번호로 Kakao 광고 혹은 Kakao 내 타 광고를 집행하고 있는 경우, 해당 광고주계정의 사업자정보 확인을 부탁드립니다. 동일한 사업자번호로 다른 사업자정보를 등록한 경우, 세금계산서 발행시, 해당 사업자정보로 발행처리 될 수 있습니다.

18. 해외 광고주

A. 해외 광고주 신규 가입 프로세스



(1) 통합 비즈니스 가입(수기 가입)

- 해당 신청 양식 작성 후 문의게시판 > 회계 > 해외 광고주 가입 문의 카테고리로 접수
- ↳ 대상 : 국내 사업장이 없는 해외 소재 사업자
 - ↳ 회원 가입 신청서 , 해외 사업자 등록증 사본 첨부 필수

B. 해외 광고주 광고비 충전

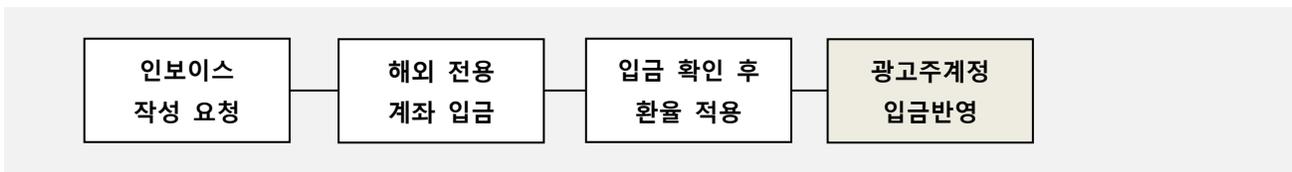
해외 광고주는 해외 카드나 해외 전용 계좌를 이용하여 해외에서 광고비 충전이 가능하며, 국내 거래 은행이나 국내 카드가 있을 경우, 국내 신용카드, 무통장 입금이 가능합니다.

(1) 해외카드 사용

- ① 대상 : 해외광고주 수기가입 프로세스를 통해 가입이 이루어진 광고주
- ② 결제조건
 - VISA 3D SECURE 인증방식 및 은련카드 인증(UPOP) 시스템을 통해 결제가 가능
 - 결제 가능 카드 : VISA, MASTER, JCB, 은련카드
- ③ 경로 : 클릭스 > 비즈캐쉬 충전 > 금액 선택 > '신용카드- 해외'선택 > 이용약관동의 > 카드사 선택 > 카드선택 / 인증 > 인증받기 _3d 인증 > 정보확인 > 결제완료

(2) 해외 전용계좌 사용

SENDING 완료 후 (영업일기준) 평균 5일 이내 계정에 입금내역이 반영됩니다.



① 인보이스 작성 요청 시 필수 기재 사항 :

광고주ID, 광고주 소재지, 입금자명, 광고주 이메일, 입금(예정) 일자 및 금액

② 접수 경로 : 문의게시판 > 회계 > 해외광고주 인보이스 요청 및 입금 문의

③ 해외 광고주 전용 계좌 정보

ACCOUNT NO.: 176-00277-244(KRW)
BRANCH: CITIBANK KOREA Inc. KOREA WORLD TRADE CENTER BRANCH
BANK ADDRESS: Haeseong 2bldg, 942-10 Daechi-dong, Gangnam-gu, seoul 135-725,korea Citibank Teheran-no branch
SWIFT CODE: CITIKRSX

(3) 국내 거래 은행이나 국내 카드가 있을 경우,

: 클릭스 광고주 페이지로 로그인 후 신용카드, 무통장 입금 가능합니다.

C. 해외 광고주 환불

(1) 국내 환불

클릭스 에이전시 페이지 혹은 고객센터를 통해 환불신청 하실 수 있습니다.

(2) 해외카드 환불

해외카드에 대한 환불은 마케터를 통해 요청이 필요하며, [문의게시판>회계>비즈캐쉬환불] 카테고리로 접수 가능합니다.

↳ 카드승인 취소 : 결제한 금액에 대한 전체 취소 시 가능 (단, 결제 후 90일 이전일 경우)

↳ 해외계좌 환불 : 해외카드는 부분취소 혹은 결제 후 90일이 지난 경우 승인 취소가 불가하여 해외계좌를 통해 환불을 진행해야 합니다.

(3) 해외계좌 환불



① 광고주 인보이스 작성시 유의사항

- Kakao와 협의된 환불일 적용환율로 환산된 금액으로 인보이스 작성부탁드립니다.

- 인보이스 작성일자는 환불일과 동일해야 합니다.

- 인보이스상 해외환불계좌정보 및 스위트 코드, 직인날인되어야 적격 증빙으로 인정됩니다.

D. 해외광고주 기타

(1) 회계 증빙 :

부가가치세법상 국내 사업자 등록이 없는 해외 광고주에게 세금계산서를 발급할 수 없습니다.
단, 영세율 세금계산서 발급을 원하시는 경우 별도 문의 주시기 바랍니다.

(2) 부가세 환급

해외광고주 부가세 환급 프로세스에 의해 해외 전용계좌로 입금하거나 해외카드로 충전하여 소
진된 월별 광고비의 vat에 대해, 익월 15일 비즈쿠폰 지급처리 됩니다.

단, 국내 결제내역(무통장입금,카드결제)은 부가세 환급대상에서 제외되는 점 참고 부탁드립니다.

※ 자주 묻는 질문

Q. 해외 광고주 입금건의 광고주계정 반영까지 소요되는 기간은 어느 정도 인가요?

A. 입금하신 해외 국가별로 해당 소요기간은 상이합니다.

광고주가 입금하신 후 계정에 반영되기까지 평균(영업일 기준) 5일이 소요됩니다.

단, 해외 국가별 이슈가 있을 경우, 인해 최대 15일 이상 소요될 수 있습니다.

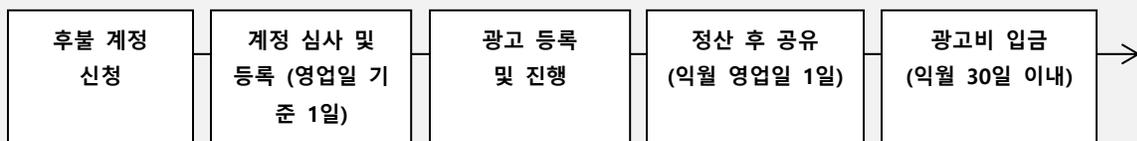
Q. 해외광고주인데 해외카드 결제창이 보이지 않는데 어떻게 해야 하나요?

A. 해외카드 결제창은 해외광고주 수기가입을 통해 가입한 광고주를 대상으로 지원됩니다.

수기가입을 하지 않으신 해외광고주의 경우, [문의게시판 > 회계 > 해외광고주 인보이스 요청 및
입금문의] 카테고리 문의주시면 확인 후 가능여부를 안내드립니다. 이때, 해외광고주임을 증빙하는
서류 (해외사업자등록증 사본)를 함께 첨부하여 주시기 바랍니다.

19. 후불 광고주

1) 과금형태 후불 설정 프로세스



(1) 대행사 후불 거래 자격 요건 및 미수채권 Risk 차별화 및 보증보험 설정은
영업가이드 기준에 준수 합니다.

(2) 채권입금 및 정산

구분	상세	비고
대금청구일	30일	청구일 (-) 7일 전 입금안내(*1)
입금방법	후불사용액 전체 금액 입금	광고주계정별 입금
정산일자	매월 영업일 1일	
후불 수수료	후불사용액 입금완료시 지급	매출 월의 익익월 11일 지급

① 후불채권 입금

- 월 사용한 후불 사용액에 대해 익월 30일까지 광고주계정별 후불채권 입금
 - ↳ Kakao 광고 후불의 경우, 별도의 Kakao 후불계좌로 입금이 아닌, **광고주계정별 할당된 고정계좌 입금 또는 광고주 계정별로 신용카드 결제**해야 합니다.

(3) 과금형태 후불 설정 접수 방법

- ① 선불 -> 후불로 변경되는 경우 : <후불계정 신청서> 양식 작성 후 문의게시판으로 접수
 ↳ 접수 카테고리: 회계 > 과금형태 전환요청
 ↳ 17시까지 접수건에 한하여 당일 처리(매핑 변경 대기중이거나, 변경 당일에는 처리불가)
- ② 후불 -> 선불로 변경되는 경우 : 후불채권액 입금 후 문의게시판으로 접수
 ↳ 접수 카테고리 : 회계 > 과금형태 전환요청
 ↳ 미수채권이 없거나 또는 광고가 전일까지 집행 후 중지된 경우 : 채권반제액이 입금완료된 16시까지 접수한 내역에 한하여 당일 17시 과금형태 전환처리 됩니다.
 ↳ 당일 집행액 포함한 채권반제액이 입금완료된 16시까지 접수분에 한하여 익일 10시 과금형태 전환 처리 됩니다.
 (입금한 채권반제액 부족으로 인하여 반제 실패 시 처리는 익일 10시로 연기)

※ 자주 묻는 질문

Q. 후불 계정을 유지하며, 타 대행사로 이관이 가능한가요?

A. 네, 후불 계정을 유지하면서 타 대행사로 이관이 가능하며, 아래의 순서에 따라서 접수해주시면 됩니다.

- (1) 문의게시판으로 후불이관서류 접수 및 확인
- (2) 피이관대행사의 이관철회 요청이 익일 오후 5시까지 없으면, 채권 반제액 입금 및 이관등록
- (3) 신청일(오후 4시이내 접수 건) 익일 오전 10시, 채권반제 및 영업권 변경
- (4) 매출귀속은, 매핑변경일 기준 익일분부터 이관대행사 매출로 귀속됨
- (5) 대행사 환불이 필요할 경우에는 문의게시판 > 회계 > 비즈캐쉬 환불 카테고리로 익익일 17시까지 대행사 환불 요청 > 익익일 17시에 환불 승인 됨.

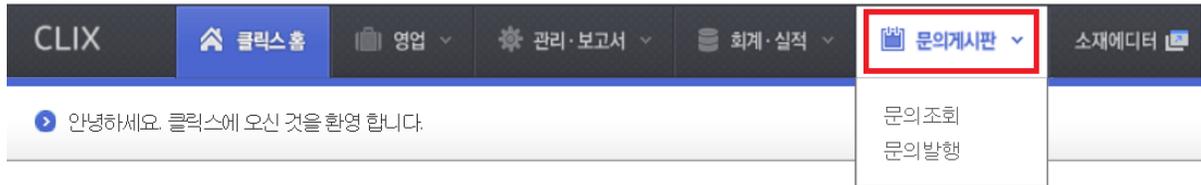
20. 문의게시판 소개

1) Kakao 광고 문의게시판이란?

Kakao 광고 문의게시판은 Kakao 광고 마케터가 광고 구매 및 운영 플랫폼인 클릭스(CLIX)를 운영하면서 발생하는 여러 궁금증을 문의하고 관리하는 창구입니다

2) 문의게시판 위치

문의게시판은 클릭스 에이전시의 상단에 '문의게시판' 메뉴를 클릭하면 확인할 수 있습니다.



3) 문의게시판 주요 특징

(1) 마케터의 손쉬운 문의 발행

- '문의게시판'은 별도의 페이지를 사용하는 것이 아니라, 클릭스 에이전시의 상단 메뉴 '문의게시판'에서 등록할 수 있습니다. 이를 통해 Kakao 광고 마케터 권한을 가진 마케터가 손쉽게 문의를 할 수 있습니다.

(2) 쉽고 직관적인 화면

- '문의게시판'은 사용자 경험 분석을 바탕으로 문의를 하는 사용자의 입장에서 더욱 쉽고 편리한 문의 발행 및 조회를 할 수 있도록 합니다.

(3) 발행한 문의의 손쉬운 확인

- '문의게시판'은 '내가발행'와 '상세검색' 두 가지 조회 방법을 제공합니다. 이를 통하여 문의하신 내용의 진행 상황과 결과를 빠르고 손쉽게 조회할 수 있습니다.
- ① 자신이 문의한 내역 또는 ② 같은 회사 내 마케터가 문의했던 내역들도 볼 수 있어 히스토리 관리 편의성도 함께 제공합니다.
(‘상세검색’ 화면에서 기존에 발행된 문의 중에서 답변을 검색해 보시면 문의발행 후 답변을 받기까지 기다리지 않고 궁금증을 해결할 수 있으니 ‘상세검색’ 기능에 대해 많은 활용 부탁드립니다.)

(4) 빠른 화면 처리 속도

- 클릭스 에이전시의 구조를 활용하여 더욱 쾌적한 사용자 환경을 통해 문의를 접수 및 제공합니다.

4) 문의 발행 카테고리

(1) 문의 발행 카테고리 선택

- 문의발행 카테고리를 문의내용에 알맞게 카테고리를 선택하시면 더욱 빠르게 답변이 가능합니다. 카테고리는 ㄱㄴㄷ 순으로 정렬되어 있습니다.

Kakao 광고 영업가이드 및 이용가이드에 한하여 문의게시판을 통하여 응대되며, 이 외에 예외 및 영업에 관련한 문의는 채널담당자를 통해 문의하셔야 빠르게 응대 가능합니다.

(2) 문의게시판 처리 소요 시간

- 문의 접수 후 2시간 이내 1차 응대 후 24시간 이내 추가 응대

5) 문의게시판 사용가능 권한

(1) 클릭스 에이전시 권한 종류

- **문의가능마케터** : 대행사의 마케터, 자신에게 매핑된 광고주의 정보 접근, 구매, 관리, 증빙서류 조회, 캐쉬충전, 환불신청, 문의발행 가능
 - **회계담당마케터** : 일반마케터의 권한 + 대행사에 속한 모든 광고주에 대한 증빙서류 조회, 캐쉬 충전, 환불신청, 문의발행 가능
 - **관리자마케터** : 회계담당마케터의 권한 + 대행사에 속한 모든 광고주, 마케터 정보를 확인 가능. 문의발행 가능
 - **일반마케터** : 대행사의 마케터, 자신에게 매핑된 광고주의 정보 접근, 구매, 관리, 증빙서류 조회, 캐쉬충전, 환불신청 가능, 문의발행 불가능
- ※ 관리자 마케터는 대행사에 1개의 계정에만 권한부여 가능한 점 참고 바랍니다.

(2) 마케터 권한 신청 프로세스

- 마케터 가입 완료 후 클릭스 에이전시 로그인 시도 후 약관 동의 진행
- 동일 대행사 내 문의발행 가능한 마케터가 마케터 권한 설정 접수
 - ↳ (문의게시판>운영>마케터 권한 설정 카테고리 선택)
- 마케터 권한 승인 완료 후 에이전시 사용 및 광고 운영, 광고주 계정 매핑 가능

[문의 발행 카테고리]

질문유형	카테고리	문의 내용
운영	CTS 전환추적 및 앱 전환 문의	CTS(스크립트, 전환추적) / 앱 전환 설치 방법 및 관련 문의
	검색광고 캠페인 키워드 자료 요청	검색광고 캠페인의 경쟁사 및 키워드 자료 요청
	광고대상 등록문의	광고대상 등록 및 삭제 등 관련 문의
	광고주 계정 상태(OLS 여부) 문의	광고주 계정의 OLS 귀속 여부, 활성광고주 대행수수료 관련 문의
	기타 문의(심사제외)	운영 관련 업무 중 카테고리가 없는 경우 (개인정보관련 문의 불가)
	대량 다운로드 / 업로드 문의	캠페인 대량 등록 관련 문의
	디스플레이네트워크 노출 및 운영전략문의	DDN / 카카오토리광고 / 카카오톡네이티브광고 캠페인별 노출 문의 및 최적화 가이드 문의
	마케터 권한설정 (로컬, DA 제외)	클릭스 에이전시 마케터 권한 요청
	매핑관련문의	매핑(영업권) 관련 문의
	매핑해지 접수	매핑 해지 접수 문의
	무효클릭 및 콘텐츠광고(CM) 문의	무효한 클릭 및 콘텐츠 네트워크 노출에 대한 확인 요청의 경우
	상품문의	상품 문의와 상품 운영 중 플랫폼 이용 관련하여 문의
	시스템 장애/오류 문의	클릭스 플랫폼이 정상적으로 작동하지 않는 경우 등의 문의
	타겟팅 및 동적소재 문의	전반적인 타겟팅 코드 설치 및 코드 생성, 타겟고객수 확인, 맞춤고객타겟팅, 동적소재 관련 문의
	해외광고주 가입 문의	해외광고주 가입신청 문의
후불 광고주 이관 접수	후불 광고주 이관 문의	
심사	DDN 동적소재 로고 문의	DDN 동적소재의 로고 관련 문의

	관리자정지 문의	집행중인 광고의 관리자정지 사유 문의 및 해지 접수
	관리자정지 해지요청_스토리채널 전용	스토리채널에 한하여 집행중인 광고의 관리자정지 해지 접수
	광고심사 문의	등록불가 사유 및 심사 관련 문의
	상표권 등록 접수	상표 등록으로 인한 접수 요청
	서류접수	단순 심사 서류 첨부
	스크럽 요청	스크럽(필터링) 요청 접수
회계	AdFit 적립금	AdFit 적립금 문의
	비즈 캐쉬 결제 및 충전 문의	비즈 캐쉬를 타 광고주님의 가상 계좌로 오입금 또는 비즈 캐쉬 충전 방법 문의
	[환불] 비즈캐쉬 환불	비즈캐쉬 환불 문의
	[환불] 특정일 카드결제 취소요청	카드로 캐쉬를 충전한 내역 중 특정일자의 결제내역 환불 접수
	가상계좌 초기화	가상계좌 삭제(초기화) 요청
	과금형태 전환요청(선불/후불)	과금형태(선불/후불) 전환 신청 접수 및 문의
	대행사정보 수정요청	대행사의 세금계산서 발송정보 또는 사업자정보 수정 요청
	비즈쿠폰 충전(후불포함)	비즈쿠폰 충전(후불 포함) 문의
	세금계산서	세금계산서 발행 및 수정 발행 문의
	해외 광고주 인보이스 요청 및 입금문의	해외광고주 인보이스 발행 및 입금반영 요청 관련 문의

21. 문의게시판 사용방법

1. 문의 방법

(1) 하단과 같이 [새문의] 버튼을 클릭하면 우측에 문의게시판 문의발행화면이 출력됩니다.

문의조회

내가 발행(0) 상세검색

+ 새문의

문의번호	업무영역	업무종류	제목	발행자	상태	발행일시	최종수정일시	해결일시
1 조회 결과가 없습니다.								

- 1 조회 결과중 '문의번호'나 '제목'을 클릭하시면 해당 문의 페이지로 이동하게 됩니다.
- 2 문의 관련 공유하신 사항이나 처리기준 시간을 알고자 하실 경우, 본 페이지 우측 상단에 있는 [FAQ 다운로드]버튼을 클릭하시면 자주 질문되는 내용을 먼저 확인하실 수 있습니다.

문의발행

2 상품종류

질문유형

3 제목

4 광고주정보

5 내용
 ※ 타겟고객수 확인 불가 및 스크립트 관련된 문의 카테고리입니다.
 • 사이트 URL :
 • 삽입 코드 :
 • 코드명 :
 • 삽입 위치 :
 • 브라우저 종류 :

6 보안내용
 - 보안내용에 작성한 부분은 암호화 되어 조회가 되지 않습니다.

7 첨부파일

8

- (2) '상품종류(공통, 프리미엄링크, 프리미엄링크 M, DDN, 네이티브광고, 카카오토리광고) 선택은 필수이며, 질문유형 선택에서 '업무영역(ex. 심사, 운영, 회계)'과 '업무종류(ex. 서류접수, 스크립트요청 등)'를 선택합니다. 문의 발행 시 카테고리는 ㄱ-ㄴ-ㄷ순으로 정렬되어 있으며, 카테고리를 정확하게 선택하지 않으면 처리가 지연될 수 있습니다.
- (3) '제목'은 필수입력항목이며 50자 입력제한이 있습니다.
- (4) 광고주 정보를 정확하게 입력하지 않을 경우 문의 답변에 제한이 발생할 수 있습니다.
- (5) '내용' 입력박스에는 요청하시고자 하는 내용을 입력하는 부분입니다.
기본 템플릿에는 각 카테고리의 설명 및 필수 입력 사항이 기재되어 있으니 문의 전

확인해 주시기 바랍니다.

'내용' 입력박스에는 텍스트 입력이 가능하며, HTML 편집 기능을 제공하기 때문에 HTML 태그를 사용하시거나 웹에 있는 내용의 복사하여 붙이셔도 됩니다. (그림파일 삽입은 안되며, 첨부파일에 추가해주시기 바랍니다.)

- (6) 광고주 및 마케터의 계정정보나 개인정보, 금융정보 등 정보보안이 필요한 항목은 '보안내용' 입력박스를 통하여 입력해주시기 바랍니다. 총 100 글자까지만 입력이 가능하며, 암호화 저장되는 관계로 입력내용은 조회되지 않습니다.
- (7) 파일을 첨부하는 부분입니다. 파일은 총 6 개까지 첨부할 수 있으며 용량은 **20MB** 까지 가능 합니다.
- (8) 모든 내용이 입력되면 [문의발행] 버튼을 클릭하셔서 문의발행을 완료시킵니다. 내용을 모두 초기화 하시기 원하실 경우 [취소] 버튼을 클릭하시면 됩니다.

2. 문의 처리 단계 및 상세 사용 방법

(1) 문의 처리 단계

문의를 선택한 경우, 문의상세 화면의 최상단에 문의상태 네비게이션을 통하여 현재 문의 진행상태를 확인 할 수 있습니다.

[Navigation]



1. 담당자미지정 > 2. 작업대기/재작업대기 > 3. 작업중 > 4. 답변완료 > 5. 종료

(2) 문의 상세 사용 방법

[문의 상세 화면]

문의번호	발행자	발행일시	해결일시	처리시간	처리예정일
156496	:	2016.05.25 14:42:50	-	-	2016.05.26
질문유형	네이티브광고 > 운영 > 상품문의				
제목	네이티브광고 관련하여 문의드립니다.				
광고주정보	광고주ID :				
내용	<p>[Kakao 광고(검색광고, 카카오토리광고, DDN, 카카오톡네이티브광고)에 대한 상품 문의와 상품 운영 중 플랫폼 이용 관련하여 문의하는 카테고리입니다.]</p> <p>- 문의내용 : 안녕하세요.</p> <p>네이티브광고 입찰 방식 및 노출 지면이 궁금합니다. 관련하여 확인할 수 있는 상품소재서가 있다면 공유 부탁드립니다.</p> <p>감사합니다.</p>				
보안내용	아이디 :				
첨부파일	<p>+ 추가</p> <p>- 첨부파일은 20M 미만으로, 최대 6개까지 가능합니다. 다수의 파일은 압축 파일로 권장합니다. 첨부된 파일이 없습니다.</p>				
처리이건 (0)					
처리이건 등록					

- (1) 언제든지 댓글 추가가 가능합니다. 500 자 입력제한이 있습니다.
- (2) [목록] 버튼을 클릭하면, '내가발행'화면으로 복귀합니다.
- (3) 담당자가 문의상태를 '작업시작', '해결'상태로 변경시키면, 발행자에게 알림 (SMS, 메일)이 전송되며, '내가 발행' 리스트에서 문의 상태가 변경되어 문의상태를 확인하실 수 있습니다.
- (4) [처리에정일]을 확인하시면 담당자가 지정한 '처리에정일'을 확인하실 수 있습니다.
- (5) [작업종료] 버튼은 문의처리 내용을 확인하고 최종적으로 문의건을 '종료' 상태로 변경하는 기능을 수행하며, 문의가 '종료' 상태가 되면 '내가 발행' 리스트에 더 이상 보이지 않게 됩니다.
- (6) [재작업요청] 버튼은 문의처리내용에 이의가 있을 경우 댓글을 작성하고 다시 최근에 담당했던 담당자에게 재요청하는 기능을 수행하며, 상태가 '해결' 혹은 '종료'에서 '재작업대기'로 바뀌게 됩니다. '내가 발행' 탭을 클릭할 경우 해당 문의를 리스트에서 다시 확인할 수 있습니다.

[운영 Tip]

- 문의 발행 시 정확한 질문 유형을 선택하지 않을 시 처리가 지연 되거나 누락될 수 있으니 문의 발행 시에는 정확한 카테고리를 선택하여 주시기 바랍니다.
- 재 문의시 '재작업 요청' 버튼을 누르지 않고 댓글을 등록 하시면 담당자에게 전달되지 않습니다.

22. 문의게시판 조회기능

문의조회

내가 발행(1) 상세검색

· 상품종류 [전체] · 진척 [전체] · 질문유형 [전체] · 진척 [전체]

· 상태 담당자미지정 작업대기 재작업대기 작업중 해결 종료

· 광고주 ID [] · 발행자 [] · 제목,내용,댓글 [] · 기간 [발행일] 2014.03.31 ~ 2014.04.02 [] [조회]

· 조회결과

+ 새문의

문의번호	업무영역	업무종류	제목	발행자	상태	발행일시	최종수정일시
조회 결과가 없습니다.							

1. 내가 발행

1) 메뉴설명

발행한 문의를 빠르게 확인할 때 사용하는 메뉴입니다.

2) 주요처리설명

- (1) [문의조회] 메뉴를 클릭하면 우측에 문의게시판 문의조회 화면이 출력됩니다. '내가발행' 탭의 결과가 기본적으로 나타납니다.
- (2) 내가 발행'탭을 클릭하면 마케터 본인이 발행한 문의내용 중, 상태가 '종료'가 아닌 확인해야 할 모든 문의내용이 발행일시의 오름차순으로 출력됩니다. 마케터가 본인이 발행한 문의가 어떻게 진행되고 있는지 확인할 때 쓰는 일반적인 탭입니다.
- (3) 조회 결과 테이블의 속성은 '문의번호', '업무영역', '업무종류', '제목', '발행자', '상태', '발행일시', '최종수정일시', '해결일시' 로 구성됩니다. '문의번호'를 클릭하면 해당 문의의 상세내용을 확인할 수 있습니다. '최종수정일시'는 해당 문의가 상태가 변경되거나, 댓글/파일첨부가 일어나는 가장 최근 시간이 표기됩니다.

2. 상세검색

1) 메뉴설명

마케터가 발행한 문의를 원하는 조건에 맞게 상세하게 검색하는 기능을 수행하는 메뉴입니다.

2) 주요처리설명

- (1) 문의게시판>[문의조회] 메뉴를 클릭하면 문의조회 화면이 출력됩니다. '내가발행' 탭의 결과가 기본적으로 나타납니다.
- (2) '상세검색'탭을 클릭하면 다양한 검색조건을 입력할 수 있는 화면이 출력됩니다.
- (3) [검색] 버튼을 클릭하면 검색조건에 맞게 검색결과를 호출합니다. 만약 검색조건을 입력하지 않으신 상태에서 [검색] 버튼을 클릭하면 같은 대행사에서 발행된 모든 문의가 조회됩니다.

- (4) 질문유형 : '업무영역'과 '업무종류'를 선택할 수 있는 부분입니다.
 - 상태 : 문의의 상태를 체크박스로 선택할 수 있습니다.
 - 광고주 ID / 발행자 : 조회 조건으로 각각의 값을 입력할 수 있습니다.
- (5) 상세검색에서는 같은 대행사의 다른 마케터의 발행한 문의건 도 확인할 수 있습니다.
 - 즉 '발행자' 입력박스에 같은 대행사의 마케터 이름을 입력할 경우 그 마케터의 문의 내용을 확인할 수 있습니다.
- (6) 제목, 내용, 댓글 : 제목, 내용, 댓글에 입력된 내용을 검색하는 기능입니다. 참고로 기반 시스템의 한계로 확장검색 기능은 제공하지 않습니다. 예를 들어 '대출 키워드를 확인해 주세요.'라는 내용을 검색하고자 한다면, '키워드를'을 조회하면 결과로 나오지만 '키워드'로 조회하면 결과로 나오지 않습니다. 단, '/'와 '스페이스'로 구분된 문자는 검색이 가능하오니 미리 염두해 놓으시면 편리하게 검색기능을 사용하실 수 있습니다. (ex. '대출, 신용대출, 담보대출, 공무원대출' 이라고 제목이나 내용에 입력이 되어 있으면 모든 키워드 검색이 가능합니다.)

23. 제출서류모음

다음 페이지부터 확인 가능 (57 Page)

※ 광고플러스 > 광고자료 > 마케터자료 > Kakao 광고제출서류모음에서 최신 버전의 제출 서류 모음을 확인하실 수 있습니다.

- 링크 : <https://adplus.biz.daum.net/marketerdata/459>

kakao 광고주 이관 신청서

* 표시 필수 입력 사항입니다.

광고주 정보	*광고주 ID (Advertiser ID)		*광고주명 (법인명, Company Name)	
이관신청 대행사	*마케터 ID			
	*대행사명			
현 대행사명				

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
광고주 ID, 광고주명(법인명), 마케터 ID, 대행사명	- 이용자의 개인식별 및 의사확인 - 광고주 이관 신청 처리 및 관리	회원 탈퇴 시 까지
위 정보수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 신청서 처리가 제한됩니다.		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

클릭스 광고주이관신청서는 사실에 입각하여 광고주 본인이 직접 작성하였으며, 입력 사항 중 허위 사실이나 기재 오류로 인해 발생할 수 있는 모든 사안에 대한 일체의 책임은 광고주(신청자) 본인에게 있음을 확인합니다.

동의 동의하지 않음

광고주님께서서는 마케터 _____를 통해 광고주님 계정 "이관"에 대하여 충분한 설명을 받으셨으며, 이관 진행 시 해당 계정의 대행 권한이 kakao 클릭스 공식 대행사 _____로 변경되는 것을 안내 받았습니다.

년 월 일

광고주 : 광고주 성명 기재 (서명 또는 인)

[대행사 마케터 확인란]

광고주에게 광고주 이관에 대한 충분한 설명을 진행하였으며, 광고주의 동의를 받고 이관 신청합니다.		
*마케터 성명 및 날인	마케터 성명 기재	(서명 또는 날인)

■ 유의사항

- 후불, 해외 광고주의 경우 이관 신청서를 클릭스 에이전시 문의게시판 "후불 광고주 이관 접수" 카테고리로 신청 하시면 당일 18시 전에 접수된 건에 한하여 영업일 기준 익일 10시에 이관 완료 됩니다.
- 단, 선불 광고주의 경우 '온라인 이관' 으로 진행 됩니다.
- 광고주 날인란의 성함은 클릭스 다이렉트에 등록된 광고주명과 동일해야 하며, 대신하여 서명할 경우 광고주와의 연관성을 확인 할 수 있는 명함 또는 재직증명서를 첨부 해주셔야 합니다.

주식회사 카카오

kakao 온라인 광고주 전환 신청서

* 표시 필수 입력 사항입니다.

광고주 정보	*광고주 ID		*광고주명 (법인명)	
전환사유		<input type="checkbox"/> 대행사 계약 해지		
		<input type="checkbox"/> 대행사 관리 불만		
		<input type="checkbox"/> 광고 실적 없음		
		<input type="checkbox"/> 단순 변심		
		<input type="checkbox"/> 기타(직접기재) :		

- 광고주명은 클릭스 다이렉트(광고주용 시스템)에 등록 된 계정과 동일한 정보를 기재하여야 합니다.
(개인사업자일 경우 대표자명, 법인 사업자일 경우 법인명 혹은 대표자명 기재 필수)

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
광고주 ID, 광고주명(법인명)	- 이용자 개인식별 및 의사확인 - 광고주 이관 신청 처리 및 관리 - 익명화하여 통계자료 작성 및 서비스 개발	회원 탈퇴 시 까지

위 정보수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 신청서 처리가 제한됩니다.

동의 동의하지 않음

온라인 광고주 전환 신청서는 사실에 입각하여 광고주 본인이 직접 작성하였으며, 입력 사항 중 허위 사실이나 기재 오류로 인해 발생할 수 있는 모든 사안에 대한 일체의 책임은 광고주(신청자) 본인에게 있음을 확인합니다.

년 월 일

광고주 : 광고주 성명 기재 (서명 또는 인)

[대행사 마케터가 광고주를 대리하여 신청할 경우]

광고주에게 대행 계약 해지에 대한 충분한 설명을 진행하였으며, 광고주의 동의를 받고 온라인 광고주 전환을 대리 신청합니다.

대리 신청 마케터 성명 및 날인	마케터 성명 기재 (서명 또는 날인)	
광고주 동의 확인 방식	<input type="checkbox"/> 녹취파일	<input type="checkbox"/> 광고주의 위임장 및 인감날인증명서 수령
	<input type="checkbox"/> 기타()	

주식회사 카카오

위 임 장

* 표시 필수 입력 사항입니다.

위임인	* 대표(이사) 성명	
	*클릭스ID	
	*광고주 법인명(상호)	
수임인	*성명	
	*위임인과의 관계	

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
위임인 성명, 클릭스 ID, 법인명, 수임인 성명	위임인 및 수임인 개인식별 및 위임의사확인	회원 탈퇴 시 까지

위 정보 수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 신청서 처리가 제한됩니다.

위임인 : 대표(이사) (서명) 또는 (인) 동의 동의하지 않음

수임인 : (서명) 또는 (인) 동의 동의하지 않음

2. 권한 위임에 대한 동의

상기 위임인은 kakao 클릭스 광고주로서, 광고주 정보 수정 업무를 진행함에 있어 수임인에게 해당 권한을 수여합니다.

위임인 : 대표(이사) (서명) 또는 (인)

주식회사 카카오 귀중

kakao 해외 광고주 회원가입 신청서

* 표시 필수 입력 사항입니다.

* 이름 (Name)	
* 회사명 (Company Name)	→ 작성규칙 : 국문 32자, 영문64자, 국문영문포함 64자이내
* 희망 아이디 (Advertiser ID)	→ 작성규칙 : 3~15자의 영문소문자, 숫자, '-', '_', '.'만 가능 (단, 시작과 끝은 영문 소문자, 숫자만 가능)
* 사업자등록번호 (registration number)	
* 연락처_일반전화/휴대전화 (Phone no./Cellular no.)	
* e-mail	
* 대표 사이트 (Site URL)	
* 사업장 주소 (Address)	
* 첨부 서류	→ 해외사업자등록증 사본 첨부 필요

[개인정보 수집,이용 동의] - 필수

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
이름, ID, 기타번호 (사업자등록번호), 연락처, e-mail, 대표사이트, 사업장주소, 첨부 서류에 기재된 정보 일체	- 회원제 서비스에 따른 개인식별 절차에 활용 - 공지, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로 확보 - 당사가 제공하는 서비스 및 이벤트 정보 제공 - 업무와 관련된 통계자료 작성 및 서비스 개발	회원 탈퇴 시 까지

위 정보 수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 회원 가입 처리가 제한될 수 있습니다.

동의 동의하지 않음

[약관 동의] - 필수

클릭스 집행을 위해 비즈니스 회원 및 클릭스 회원 가입이 필요하여, '비즈회원 약관' 및 클릭스 '이용약관'을 확인하였으며 이에 동의 합니다.

위 정보 수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 회원 가입 처리가 제한될 수 있습니다.

동의 동의하지 않음

[홍보성 정보 수신 설정] - 선택

신규 상품 소식, 광고 홍보 전략, 업종별 트렌드 등 홍보성 알리를 받게됩니다.

* 수신 거부할 경우, 새로운 정보 및 혜택에 관한 안내가 제한될 수 있습니다.

동의 동의하지 않음

해외 광고주 회원가입 신청서는 사실에 입각하여 신청자(작성자) 본인이 직접 작성하였으며, 기재 사항 중 허위사실이나 기재 오류로 인해 발생할 수 있는 모든 사안에 대한 일체의 책임은 신청자(작성자) 본인에게 있음을 확인합니다.

광고주 : 광고주 설명 기재 (서명 또는 인)

■ 유의사항

1. 회원가입 완료 후 신청서에 기재하신 이메일로 임시 비밀번호가 발송 되며, 72시간 내에 로그인하여 임시 비밀번호 수정 후 사용 하시기 바랍니다.

주식회사 카카오

* 회색으로 기재된 내용은 가이드 내용이므로, 삭제 후 사용 바랍니다.

kakao 후불 계정 신청서

kakao 공식대행사 (관리대행사)	사업자명	
	사업자등록번호	
	대표	
	마케터ID	
	담당 마케터명	
후불제 광고주 정보	광고주 ID	
	사업자명	
	사업자등록번호	
	대표	

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
- 광고주 : 광고주 ID, 광고주명(법인명) - 마케터 : 마케터 ID, 마케터명	- 이용자의 개인식별 및 의사확인 - 후불계정 신청 처리 및 관리	회원 탈퇴 시 까지
위 정보수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 신청서 처리가 제한됩니다.		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

후불계정 신청서는 사실에 입각하여 광고주 본인이 직접 작성하였으며, 기재 사항 중 허위사실이나 기재 오류로 인해 발생할 수 있는 모든 사안에 대한 일체의 책임은 광고주(작성자) 본인에게 있음을 확인합니다.	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
--	--

후불 계약 승인신청 관련 유의사항

신규로 후불 진행 후 결과가 후불 조건에 충족하지 못할 경우, 진행한 첫 분기는 선불 전환 패널티에서 제외되며, 다음 분기부터 적용 됩니다.

kakao 공식 대행사	대표자명 :	
	대리인 :	(인)

주식회사 카카오

kakao 마케터 회원가입 신청서

* 표시 필수 입력 사항입니다.

* 이름(Name)	
* 희망 아이디(Advertiser ID)	
* 기타번호 사업자등록번호(registration number)	
* 연락처_일반전화/휴대전화 (Phone no./Cellular no.)	
* e-mail	
* 소속 대행사명	
* 소속 대행사 사업자등록번호	

개인정보 수집 항목	수집 목적	보유 및 이용기간
- 이름 - 연락처(전화/휴대전화번호) - e-mail - 소속 대행사명/사업자등록번호	- 회원제 서비스에 따른 개인식별 절차에 활용 - 공지, 불만처리 등 원활한 의사소통 경로 확보 - 당사가 제공하는 서비스 정보 제공 - 업무와 관련된 통계자료 작성 및 서비스 개발	회원 탈퇴 시 까지

위 정보 수집에 동의하지 않을 수 있으며, 다만 이 경우 회원 가입 처리가 제한될 수 있습니다.

동의

홍보성 정보 수신 설정

신규 상품 소식, 광고 홍보 전략, 업종별 트렌드 등 홍보성 알림을 받겠습니다.

* 수신 거부할 경우, 새로운 정보 및 혜택에 관한 안내가 제한될 수 있습니다.

동의 동의하지 않음

마케터 회원가입 신청서는 사실에 입각하여 신청자 본인이 직접 작성하였으며, 기재 사항 중 허위사실이나 기재 오류로 인해 발생할 수 있는 모든 사안에 대한 일체의 책임은 신청자(작성자) 본인에게 있음을 확인합니다.

신청자 : (인)

■ 유의사항

1. 마케터 회원가입 완료 후 신청서에 기재하신 이메일로 임시 비밀번호가 발송되며, 72시간 내에 로그인하여 임시 비밀번호 수정 후 사용 하시기 바랍니다.

주식회사 카카오