

카카오모먼트

영업 정책 및 가이드

- 카카오모먼트 -

(<https://moment.kakao.com>)

Ver 2.3

Version 정보	내용
Version 2.0 (2018. 05. 28)	<p>신규대행사 계약 상시 진행 가능/ 계약기간 별도적용 명시 계약 미연상 사유 항목 추가 광고주 후불거래 자격 요건 수정</p> <p>- 적용일 2018년 05월 28일</p>
Version 2.1 (2018. 10. 15)	<p>공식 대행 계약에 따른 수수료 지급 및 유지 기준 수정 불법 대대행에 대한 패널티 항목 수정</p> <p>- 적용일 2018년 10월 15일</p>
Version 2.2 (2020. 01. 01)	<p>쇼핑박스 모먼트 판매에 따른 대행사/대대행사 정책 추가 쇼핑박스 비공식 대행사 운영 관련 패널티 항목 추가 후불 운영 관련 패널티 항목 추가 후불광고정책 및 후불 운영 프로세스 업데이트 카카오모먼트 대대행 신청서 변경</p> <p>- 적용일 2019년 01월 01일</p>
Version 2.3 (2020. 09. 16)	<p>오타수정 부정업무 패널티 항목 추가</p> <p>- 적용일 2020년 09월 16일</p>

Contents

순서	세부 항목
카카오모먼트 정보 보호 정책	광고주 정보 보호 의무
공식대행사정책	기본 정책
	공식 대행사 정책 및 계약 유지 기준
이관정책 (= 광고계정 영업권 변경)	공식 대행사 간의 영업권 이관 정책
	후불 계정의 영업권 이관 정책
	대행사 인수 혹은 합병에 의한 광고주 이관정책
대대행정책	대대행사 자격 요건 및 가이드
	공식 대행사 의무/ 대대행사 이관 정책
	대대행사 서류 접수 및 마케터 계정 관리 정책
광고계정정책	기본 정책
대행사패널티정책	부정 영업 정의 및 패널티 정책
광고등록가이드	광고 등록 가이드라인 위반
마케터 계정 가이드라인	마케터 계정 가이드라인
계약해지 및 후속프로세스	대행사 계약 해지 정책
브랜드관리정책	Kakao 브랜드 사용 가이드
후불광고정책	광고주 및 대행사 후불 거래 자격 요건
영업정책 운영&회계가이드	신규 대행사 등록 프로세스
	대대행 등록 프로세스
	후불 운영 프로세스

- (☞)Kakao(서비스 범위 및 필요에 따라 “kakao” 또는 “카카오”로 기재)는 사전 서면 통지(카카오모먼트 공지 사항 게시판, 이메일)로서 본 정책을 추가 또는 삭제할 수 있으며, 대행사는 변경된 본 정책 및 가이드를 준수한다. 본문 내 “카카오모먼트”는 카카오의 “디스플레이 광고” 및 “메시지 광고”를 구매, 집행할 수 있는 광고 플랫폼을 의미 한다. 본문 내 광고는 카카오모먼트에서 구매, 집행할 수 있는 상품을 지칭하며 추후 카카오모먼트 내 신규/통합 상품이 오픈 할 경우 본 정책의 영향을 받는다.

- 광고안내 : <https://business.kakao.com/> , 카카오모먼트(광고주 광고 운영 사이트) : <https://moment.kakao.com/>
 카카오광고 통합에이전시(대행사 광고 운영 사이트) : <https://agency.ad.kakao.com/>

1. 광고주 정보 보호 의무

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

- 1) Kakao는 계약기간 동안 '카카오모먼트 에이전시'를 이용하여 대행사 영업 또는 마케팅 대상이 될 광고주 정보를 대행사에 공유할 수 있다.
- 2) 제공 가능한 광고주 정보는 아래와 같다.
 - 가) 대행사에 제공하는 정보
: 광고주의 광고계정/ 사업자 구분/ 사업자번호/ 지불방식 /영업권 설정 상태
 - 나) 대행사에 제공하는 목적
: '카카오모먼트'의 광고대행 및 마케팅 활동을 위한 정보 제공
- 3) 대행사는 '카카오모먼트'의 광고 대행 업무를 진행하면서 알게 된 정보를 보관, 활용 함에 있어 관련 법령을 준수하여야 하고 '카카오모먼트'의 광고 대행 계약이 만료되는 시점으로부터 광고주 정보를 관련 법령 규정에 의해 파기하여야 한다.
- 4) 대행사는 '카카오모먼트'의 광고를 대행하는 과정에 있어 알게 된 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) '카카오모먼트 에이전시' 내 광고주 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) 본 조의 규정은 대행 계약 기간은 물론 대행 계약이 해지되거나 종료된 날로부터 일 년간 유효하다.

공식 대행사 정책

1. 공식 대행사 정책

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

- 1) 공식 대행권은 카카오모먼트에 대한 공식 대행사를 운영 한다.
- 2) 공식 광고 대행을 위해 최소 1개 팀 (5인 기준) 이상의 영업 조직이 구축되어 있는 법인 사업자에 대하여 대행 계약을 오픈 한다.
- 3) 공식 대행사는 사업자등록증 내 온라인 광고 대행업으로 등록되어 있어야 한다.
- 4) 공식 대행사 계약은 매 반기 첫 월의 20-30일 사이 1회 진행되며, 신규 대행사 추가는 필요에 따라 상시로 진행 될 수 있다.
- 5) 공식 대행사는 대행 가능한 광고의 판매 대행 및 운영 관리 능력을 갖추고 있어야 한다.
- 6) 공식 대행사는 기타 계약서 및 카카오모먼트 영업 정책/ 가이드를 준용해야 한다.
- 7) 공식 대행사는 6개월 단위로 재계약 한다. (단, 신규로 공식 대행사 최초 계약 체결시에는 계약 기간이 대행사마다 다를 수 있다.)
- 8) 공식 계약을 통해 대행사는 아래 광고 상품에 대한 판매 대행 권한을 가진다.
(2018년 10월 15일 기준, 카카오모먼트 <<http://moment.kakao.com>>)
- 9) 카카오모먼트란 "kakao"의 광고 플랫폼으로 광고주의 웹사이트, 모바일어플리케이션, SNS, 플러스친구 등을 이용자에게 홍보하기 위해 광고 매체에서 이용자에게 광고 소재를 보여주는 등의 방식으로 진행되는 온라인 및 모바일 광고, 그리고 메시지 광고를 구매 집행할 수 있는 광고 플랫폼을 말한다.
- 10) kakao는 내부 계약 검토 기준에 따라 공식 대행권 부여 여부를 결정 한다.
- 11) 쇼핑 공식대행권은 카카오모먼트 쇼핑박스 광고 상품에 대한 판매 대행 권한을 가진 별도의 쇼핑부속합의서 형태로 운영, 관리 된다.

[카카오모먼트 공식 대행사 계약 검토 기준]

구분	내용
사전평가	평가 시점 : 카카오 채널 접수 시
	- 영업 인력 동원 능력 (5명 이상 존재 여부) - 광고 영업에 대한 의지 (영업 계획서 검토) > 광고주 유치를 통한 영업 및 관리 가능 여부
기본조건	- 회사 홈페이지가 정상적으로 확인되고 사이트 내 온라인 광고 대행 사실을 확인 할 수 있는 정상적인 콘텐츠가 있어야 함 - 회사 소개서 첨부 필요 (조직도 및 현황 등 내용 포함) - 거래 이력 없는 신규 업체는 오프 라인 실사 진행 - 사업자 등록증 내 온라인 광고 대행업 필수

2. 카카오모먼트 공식 대행 계약에 따른 수수료 및 유지 기준

- 1) 공식 대행 계약 후 대행사로 영업권이 설정된 계정에서 발생한 매출에 한하여 매출 규모와 관계없이 수수료를 지급 한다.
- 2) 공식 대행사에서 1개월 이상 매출 발생하지 않을 경우 계약 조기 종료 및 미연장 사유가 될 수 있다.
- 3) 비 쇼핑공식대행사는 모먼트 대행 계정에서 쇼핑광고계정을 운영할수 없으며, 운영을 하여도 수수료는 지급되지 않는다. 단, 쇼핑공식대행사의 대대행사로 활동 가능

이관 정책 (영업권 신청/ 변경)

1. 광고 계정 영업권 이관(=변경) 정책

- 1) 영업권 이관은 광고계정번호 단위로 진행 된다.
- 2) 영업권 이관은 에이전시 플랫폼 내 "영업권 관리> 영업권 신청" 기능을 통해 진행 할 수 있다.
- 3) 이미 영업권이 설정되어 있는 계정에 대해 타 대행사 마케터가 영업권을 신청하면 광고 계정의 광고 관리 페이지로 "영업권 신청 메시지"가 발송되며 이 때 피이관 대행사나 피이관 마케터에게 별도의 사전 노티는 발송 되지 않는다.
- 4) 영업권 신청은 변경 신청 한 날로부터 5일 간 유효 하며 발송 후 철회는 불가능 하다.
(기간 내 광고 계정 마스터만 승인 또는 거부 가능, 광고 계정 마스터가 승인 또는 거부 전에는 마케터가 취소 또는 철회 불가)
- 5) 영업권은 광고계정 마스터의 승인 즉시 시스템에 적용 되며 계정의 마스터와 멤버, 이관 대행사 마케터, 피이관 대행사 마케터 모두 알림 메시지가 발송 된다.
- 6) 신청 후 5일 안에 광고 계정의 마스터가 승인 거부 시 신청 건은 거절 처리 된다.
- 7) 신청 후 5일이 지나도록 광고 계정의 마스터가 미승인 시 신청 건은 실패 처리되고 다른 대행사에서 영업권 변경을 신청 할 수 있는 상태로 돌아 간다.
- 8) 광고 계정의 경우 영업권의 변경은 가능하나 계정 내 등록된 회계 정보는 변경 할 수 없다. (사업자등록번호 포함 세금 계산서 발행, 후불 계정의 경우 채권 귀속 주체 등 회계 정보)

2. 후불 계정의 영업권 이관 (=영업권 변경) 정책

- 1) 광고주가 직접 채권 설정 후 후불을 진행 하는 "대행사 운영 대행" 계정의 경우 일반 선불 계정의 영업권 이관 프로세스와 동일 하다.
- 2) 대행사 채권 설정으로 후불을 진행하는 "대행사 포괄 위임" 계정의 경우 영업권은 이관 할 수 있으나 채권 귀속 주체, 세금 계산서 발행 등 등록된 회계 흐름 전반에 대한 정보는 변경할 수 없다.

- 3) 대행사는 후불 정책 및 포괄 위임의 개념, 정산 및 회계 등 진행 프로세스에 대해 광고주에게 충분히 설명하고 이해시켜야 할 의무와 책임이 있다.

3. 실적 및 광고 대행 수수료 반영

- 1) 영업권 변경 계정의 실적은 영업권 변경(이관 완료) 당일부터 대행사로 집계된다.
- 2) 영업 대행 수수료는 영업권 이관 당일 실적부터 이관 대행사로 수수료 지급을 인정한다.

4. 대행사 인수 혹은 합병에 의한 계정 영업권 이관 정책

- 1) 카카오모먼트 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 미확인된 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 제외 된다.
- 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 영업권 변경 등 영업권 어뷰징 적발 시 양 대행사 모두 패널티가 부과되며 해당 계정의 수수료는 영구 미지급 한다.

1. 대대행 자격 요건 및 가이드

대대행이란 “카카오모먼트”의 광고 대행 계약이 체결 되지 않은 광고대행사가 공식 대행사와 계약을 통해 카카오모먼트”의 광고 영업 및 운영하는 행태를 말한다.

Kakao는 공식 대행사가 사전 서면 신고한 대대행 건에 대하여 내부 검토 후 공식 대행사를 통해 대대행을 진행할 수 있도록 허가한다.

- 1) 대대행은 사업자등록증 내 광고 대행 업종으로 등록된 법인 사업자만 등록할 수 있다. 사업자 등록증이 없는 개인 사업자 또는 프리랜서의 대대행은 허용하지 않는다.
- 2) 공식 대행사와 업무 제휴를 맺고 있는 웹호스팅 업체의 경우, Kakao의 사전 허가를 받은 후 대대행을 할 수 있다.
- 3) 패널티 정책 혹은 Kakao의 판단에 의해 부적격 업체로 분류되어 해지된 경우, 대대행 금지 업체로 지정되거나 공식 대행사가 사전 신고하지 않은 사업자의 대대행은 허용하지 않는다.
- 4) 공식 대행사는 타 공식 대행사와 계약 중인 대대행사와 중복으로 계약할 수 있다.
(= 대대행사는 동시에 두 곳 이상의 공식 대행사와 계약할 수 있다)
다른 공식 대행사를 통해 대대행 진행 중인 대대행사를 중복으로 등록 하고 싶은 경우 반드시 사전 검토 요청 후 가능하며 카카오모먼트 대행사 채널 담당자를 통해 진행한다.
- 5) 내부 검토/ 심사를 통과한 대대행사는 소속된 공식 대행사의 ‘카카오모먼트’ 영업 대행권을 대대행권으로 승계 한다.
- 6) 악의적인 목적을 가지고 상습적으로 공식 대행사를 변경하는 대대행사의 경우 Kakao의 판단에 따라 대대행 신청/ 소속 변경을 거부할 수 있으며, 광고주와 공식 대행사들의 피해를 예방 하기 위해 공식 대행사 전체로 공지 한다.
- 7) 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 불법 대대행으로 패널티를 부여하지 않는다.
- 8) 대대행사의 CS가 반복적으로 발생될 경우, Kakao의 판단에 의거 공식 대행사의 대대행 권한을 박탈할 수 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 박탈할 수 있으며, “대대행 금지 업체”로 지정하여 공식 대행사와 광고주 대상으로 공지할 수 있다.
- 10) 비 쇼핑공식대행사의 쇼핑박스 광고 상품 판매를 위해 쇼핑공식대행사의 대대행으로 활동하는 것을 한시적으로 허용한다.
- 11) 쇼핑공식대행사는 대대행사가 있을경우 사전 신고를 통해 검토후 진행할 수 있도록

허가한다.

2. 공식 대행사의 대대행사 관리 의무 사항

- 1) 공식 대행사는 대대행사의 관리 의무가 있으며 그로 인해 발생하는 모든 행위에 대한 책임을 갖는다.
- 2) 공식 대행사의 경우 대대행사 보유 광고계정에 대해 접근할 수 있다.
단, 이는 대대행사의 관리를 위한 목적이며, 이외의 목적으로 사용할 경우 패널티 정책에 의거 불이익을 받을 수 있다.
- 3) 대대행사의 CS 처리는 오로지 공식 대행사를 통해서만 가능하며, 기본적으로 CS 처리 의무는 공식 대행사에 있다.
- 4) 공식 대행사의 경우 대대행사의 CS를 접수 시 최대 2 영업일 이내에 처리해야 한다.
- 5) 공식 대행사는 대대행사와 계약 시 계약서 내 상기 내용을 빠짐없이 포함하여 작성하여야 한다. (“1. 대대행사 자격 요건 및 가이드”, “2. 공식 대행사의 의무”)
- 6) 공식 대행사는 계약 중인 대대행사가 불법 영업, 정책 위반 등 본 영업 가이드를 지속적으로 위반하는 경우 이를 계도하기 위해 적극적으로 노력해야 하며 이슈 발생 시 해당 상황에 대해 Kakao로 신속히 고지해야 할 의무가 있다.
- 7) 대대행사 해지 시 대대행사 광고주 계정은 소속 대행사로 귀속되며 대행사는 해당 계정에 대한 대행 업무 및 커뮤니케이션의 의무와 책임을 가진다.
- 8) 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 체결할 경우, Kakao의 사전 승인 후 이관 해야 하며 “이관(=영업권 변경) 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 영업권 재설정을 진행해야 한다.
- 3) 공식 대행사는 “6. 대대행 마케터 계정 생성 가이드” 기준을 준수한다.
- 4) 영업권 재설정 시 반드시 동일한 형태의 카카오 계정(이메일)으로 멤버를 설정해야 한다.
- 5) 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.
- 6) 영업일 기준 15일 (약 3주) 전까지 확인된 건에 한하여 Kakao는 내부 검토 과정을 거친 뒤 영업일 기준 10일 (약 2주) 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.

- 7) 대대행사는 kakao에 고지하는 것과는 별도로 이관 대상 광고주 대상으로 계약 종료일 30일 전 이관 내용 고지 해야 하며, 컨택 불가 등의 사유로 OLS (=직접운영광고주) 전환이 필요한 광고주는 소속된 공식 대행사를 통해 계약 종료 시점으로부터 영업일 기준 10일(약 2주) 전까지 전환 신청서를 제출 해야 한다.
- 8) 영업권 변경 시 발생한 광고주 CS건 처리 책임은 계정을 이관 받는 공식 대행사에 있다.
- 9) 공식 대행사와 하위 대대행사 간의 영업권 변경은 이관 건으로 간주되지 않는다.

4. 대대행 계약 패널티

- 1) 대대행사의 패널티는 대대행사가 소속된 공식 대행사에 부여된다.
- 2) 불법 대대행으로 판단되는 내용 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 양식

- 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 계정 신청서 1부

6. 대대행 마케터 계정 생성 가이드

- 1) 대대행사가 母 대행사를 변경할 때는 마케터 계정 일괄 소속 변경은 불가능하며 소속된 대행사로 마케터 권한 회수 요청 후 변경 예정 대행사로 다시 매핑 요청을 해야 한다.
- 2) 대대행사 소속의 마케터 계정을 신규로 생성할 경우 "카카오모먼트 에이전시" 마케터 가입 전 [문의게시판>운영>기타문의] 카테고리로 반드시 대대행 마케터 계정을 사전 등록 신청 해야 한다.

7. 대대행 계약 종료

- 1) 공식 대행사는 계약 종료 등의 이슈로 인해 대대행사와 변동이 있을 시 계약 종료일로 부터 영업일 기준 10일 전까지 Kakao 채널 담당자에게 해당 사실을 신고 해야 한다.
- 2) Kakao는 신고가 접수된 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 (직접 운영 광고주) 전환 이슈 발생 시 계약 종료일로부터 영업일 기준 최소 10일 전까지 매핑 해지 신청서를 접수해야 정상 처리가 가능하다.

광고 계정 정책

1. 기본 정책

- 1) 카카오모먼트는 하나의 사업자가 하나의 광고 계정을 생성하여 운영 하는 것을 권장한다.
- 2) 그러나 광고주와 대행사는 운영 대행사의 분리, 캠페인 목적, 회계 처리 등 필요에 따라 여러 개의 광고계정을 생성하여 사용 할 수 있다.
- 3) 등록 하는 광고는 반드시 정상적으로 연결되는 소재를 사용해야 한다.
- 4) 신규 광고 계정 생성 후 광고주의 동의 없이 다른 사업자의 사이트 및 광고 소재를 캠페인 추가하여 광고를 운영하는 형태를 금지하며 추후 모니터링을 통해 적발 시 해당 광고계정은 자동 중지 처리 된다.
- 5) 정상적인 광고주 동의 절차 없이 광고계정을 등록할 경우 불법 영업으로 규정하고 패널티를 부과 한다.

2. 카카오모먼트 계정의 유형 및 정의

- 1) 카카오모먼트는 광고계정 생성 주체 및 위임 여부에 따라 구분 한다.
 - ① 직접 운영 광고주 계정 : 대행사 없이 직접 운영 하는 광고계정
 - ② 대행사 운영 대행 계정 : 대행사에 운영 대행을 맡긴 광고계정
 - ③ 대행사 포괄 위임 계정 : 대행사에 계정 생성/운영 전반을 위임한 광고계정
- 2) 카카오모먼트 계정은 광고계정번호 기준으로 구분 한다.

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 위해하거나, 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 Kakao를 사칭하는 불법 행위
 - 가) 광고주 서류 등을 허위/ 대리료 날인하거나 광고주 인증을 진행하는 행위
 - 나) 광고주를 사칭하여, 고객센터 및 본사에 직접 클레임을 접수하는 행위
 - 다) 광고주 개인 정보 보호 정책 및 관련 사항을 위반하는 경우

- 라) 광고주의 동의 없이 광고계정을 생성하거나 삭제하는 행위
- 마) 카카오 본사 직원으로 오해할 만한 커뮤니케이션 행위 혹은 사칭하는 행위

3) Kakao 서비스의 품질을 저하시키는 행위

- 가) 광고 등록 시 광고 대상과 연관 없는 소재 등록으로 서비스 품질을 떨어뜨리는 행위
- 나) Kakao의 일반 서비스를 광고 상품으로 변형하여 허위로 판매하는 행위
- 다) 타 대행사 광고주 또는 자사 광고주 광고를 의도적으로 클릭하여 무효 클릭을 유발하는 등 광고 결과를 왜곡하는 행위
- 라) 어뷰징 툴 이용 등 기계적인 접근으로 시스템 부하를 주는 행위 및 Kakao 서비스의 품질을 떨어뜨리거나 광고 지표(쿼리, 클릭 등)를 조작하는 행위

3. 패널티 정책

1) 패널티 부여 판단기준

- 가) 내부 조사 과정을 통해 명백히 고의적인 부정행위 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 광고 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) 부정영업 패널티 적용 프로세스

- 가) 외부 신고 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) 대행사 에이전시 플랫폼에 패널티 점수 반영 및 게시

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

라)에 규정된 부정 영업 항목 외 대행사 패널티 적용 대상 행위에 해당할 경우 kakao의 판단에 의거하여 점수를 부과할 수 있음

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 수혜 목적으로 과도한 입찰가 설정/ 광고 어뷰징(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	불법 대대행을 진행하거나 진행된 내용이 확인된 경우	4
	공식 대행사에서 (광고주 및 대대행사의 승인 없이) 대대행사의 광고 정보를 영업 소스로 활용하는 행위	2
	대대행사의 변칙 영업 행위 발생 시	2
	공식 대행사에서 대대행사의 CS 를 처리하지 않을 경우	2
	기타 카카오모먼트 대대행 정책 위반 시	2
리베이트	광고주에게 부당한 리베이트를 주는 행위	9
불공정영업	무효클릭을 유발하는 행위	2
	광고주 동의 없이 광고계정을 생성하거나 광고를 운영하는 행위	4
	광고주 서류를 허위/대리로 작성/신청하거나 광고주의 정보를 동의없이 사용하는 행위	4
	광고계정 내 등록된 소재, 이미지, 콘텐츠 등을 광고주 동의 없이 삭제 하는 행위	4
	광고주의 정당한 광고 취소/환불 요청을 거부하는 행위	2
	반복적/고의적으로 카카오모먼트 영업 정책/ 심사 가이드를 위반하는 경우 (영업 및 운영 정책/ 심사/ 제작 가이드를 의미한다)	2
	비 쇼핑공식 대행 계정에서쇼핑광고계정을 이관하여 운영한 행위	1
서비스결과왜곡	노출된 광고 소재와 전혀 연관없는 콘텐츠 및 링크로 랜딩되는 경우 등 서비스 품질을 떨어뜨리는 행위	2
	어뷰징 톨 이용 등 기계적인 접근으로 시스템 부하를 주는 행위 및 Kakao 서비스 품질을 떨어뜨리거나 광고지표(쿼리, 클릭 등)를 조작하는 행위	4
	광고 승인 후 반복적으로 변질되는 사이트를 방조하는 행위 (콘텐츠 및 광고 소재 포함)	2
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 계정(ID) 가이드라인 위반 및 관리 소홀	2
	퇴사한 마케터 계정을 '내보내기' 하지 않고 방치하는 행위	1
	Kakao 직원 사칭 또는 광고주로 하여금 오해를 야기하는 행위	2
	카카오모먼트 또는 일반 서비스를 임의로 변형하여 판매할 경우	2
	광고주에게 타 대행사를 비방하거나 허위사실을 유포하는 행위	1
	광고주에게 정확한 안내/ 동의 없이 영업권을 설정하거나 대행사 내 담당 마케터 변경 시	2
	Kakao 관리자가 사실 확인 요청 시 허위 내용을 전달	2
	Kakao 의 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
회계업무	카드 결제 후 고의적인 현금 환불을 요구하는 행위	2
	운영 가이드 위반으로 Kakao 의 운영에 차질을 발생시킨 행위	1
	운영 가이드 위반으로 kakao 에 금전적 손실 야기 시	2
	후불 입금이 연 3 회 이상 or 연속 2 회 지연 될 경우	1
	후불통합한도 도달율 120% 초과 시	1

5) 누적점수 별 패널티 조치사항

누적점수	패널티내용
15점 초과	즉시 대행 계약 해지
12점 초과 15점 이하	3개월간 타 대행사 광고주 영업권 신청 제한
9점 초과 12점 이하	1개월간 타 대행사 광고주 영업권 신청 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 무거울 경우, kakao의 판단에 의해 패널티의 강도를 점수에 상관없이 부과할 수 있음
- ※ 계약 해지 시 대행사가 설정한 모든 광고주 영업권은 회수됨
- ※ 타 대행사 광고주 영업 제한은 "활성/비활성" 구분 없이 적용되며 해당 기간 만큼 영업권 설정 제한됨 (활성 - 최근 30일 내 광고 Live 이력 있음, 비활성 - 최근 30일내 광고 Live 이력 없음)

광고 등록 가이드

1. 광고 등록 가이드라인 위반

- 1) 광고주의 업종, 사이트, 광고 소재 (이미지, 문구, 연결 화면)를 검토하여 광고 등록 기준에 적합하지 않다고 판단될 경우 발견 즉시 취소 (= 광고 보류) 처리한다.
- 2) Page Error, 긴 로딩 시간, 등록된 URL이 아닌 다른 URL로 포워딩되거나, 등록된 이미지 및 콘텐츠와 전혀 다른 내용의 앱 다운로드 링크, 임의로 프로그램을 설치하는 사이트 등 카카오모먼트의 품질에 영향을 줄 경우 발견 즉시 취소(= 광고 보류) 처리 한다.

2. 고의적인 광고 등록 가이드 위반

- 1) 반복적이며 고의적으로 등록 가이드를 위반하여 카카오모먼트의 심사 및 영업 리소스가 불필요하게 소모될 경우, 패널티를 부여한다.
- 2) 고의적이고 반복적으로 광고 등록 가이드 위반 또는 Kakao의 서비스 (카카오모먼트가 노출되는 서비스 영역 모두 포함)에 대한 어뷰징으로 판단 될 경우 해당 광고계정은 사전 경고 후 Kakao의 가이드에 따라 관리자 정지 될 수 있다.

마케터 계정 가이드라인

1. 마케터 계정 가이드라인

- 1) 대행사에 소속된 마케터 계정은 담당자의 휴대폰 번호 기준으로 발급 된다.
- 2) 마케터 계정은 자기가 관리하는 광고주의 광고계정과 직접 매핑 되어 있어야 한다.
- 3) 비즈니스의 특성 상, 마케터 계정 구분이 불필요하다 판단하여 마케터 공용 계정을 사용할 경우 Kakao에 신청서를 제출 하여 반드시 Kakao의 사전 승인을 받아야 한다.
- 4) 마케터 계정은 타인에게 양도할 수 없다.
- 5) 대대행의 경우 신규 마케터 계정의 승인 및 변경은 관리 담당자를 지정하여 처리한다.
- 6) 마케터 계정 가이드 라인 위반 시 “마케터 계정 가이드 위반 및 관리 소홀”의 사유로 해당 대행사에 penalty가 부과된다.
- 7) 대행사 마케터의 퇴사나 이동, 대대행 등록에 따른 마케터 계정 승인 요청 시 Kakao 판단에 따라 부여된 권한을 회수 하거나 대대행 마케터 계정 승인을 거부 할 수 있다.
- 8) 대행사는 소속 마케터 퇴사 시 퇴사 날짜로부터 영업일 기준 5일 이내 마케터 계정을 탈퇴 처리해야 하는 의무가 있다.
- 9) 공식 대행 계약을 진행한 대행사에 소속된 마케터의 경우 (대대행사 마케터 포함) 대행 계약 체결을 통해 홍보성 내용 전송에 대한 사전 동의를 받은 것으로 간주하며 ‘카카오모먼트’의 광고 세일즈 목적으로 홍보성 내용이나 상품 광고를 Mail, SMS Push 및 이와 유사한 방식으로 대행사 소속의 마케터에게 전송, 제공 할 수 있다.
- 10) 1년간 로그인 이력 없는 마케터 계정은 휴면으로 전환되며, 마케터 개인정보는 삭제하며,

부여된 권한은 회수 한다.

계약 해지 및 후속 프로세스

1. 대행사 계약 해지 정책

아래의 경우 Kakao는 대행사와 체결 되었던 카카오모먼트 대행 계약을 미연장 할 수 있다.

- 1) 대행 및 운영 관리를 하는 광고 계정당 매출액이 현저히 낮은 경우
- 2) 신규 광고주의 영입 여부 및 대행사의 제안 능력이 부족하다고 판단되는 경우
- 3) 영업인력(5인 이상)에 대한 확인 및 보유 마케터의 상품 이해도가 현저히 낮다고 판단되는 경우
- 4) 기타 세일즈 활동에 지표가 되는 항목에 준하여 평균 수준에 미치지 못하는 경우
- 5) 본 정책 및 "카카오모먼트 대행 계약서" 내 조항을 성실하게 수행하지 않거나 위반할 경우
- 6) Kakao가 정당한 사유로 요청한 사항을 지속적으로 이행 하지 않는 경우
- 7) 본 계약 시 합의 되었던 기업의 경영 상태에 변화가 발생하여 정상인 '카카오모먼트'의 광고 판매 대행 및 운영 능력 상실한 수준으로 판단 될 경우
- 8) 대행사에서 발생한 이슈가 Kakao에 심각한 유/무형적 손실을 발생시킬 경우
- 9) 패널티 위반 누적 점수가 해지 수준까지 도달했을 경우
- 10) 사회에 불법적/비도덕적 행위를 하였을 경우
- 11) "카카오모먼트(<http://moment.kakao.com>)"에서 1개월 이상 매출 미발생 시

2. 계약 해지 또는 미연장 시 계정 관리 절차

- 1) 계약 종료 시, 해당 대행사는 영업권 설정된 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) 수수료는 익월 수수료 정산 시 계약 해지일까지 발생한 매출에 대해 지급 한다.
- 5) 계정 소유권이 광고주에게 있는 경우 해지 당일 광고주 영업권 해지가 이루어 진다.
- 6) 해지 당일, 대행사 마케터 계정에 대한 '카카오모먼트 에이전시' 권한은 회수 된다.
- 7) 광고계정 정보 내 등록된 마스터 및 멤버 정보는 유지 된다. (수수료는 미지급)

3. 재계약 프로세스

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

- 1) 임시 계약은 반기 단위로 월말 10일 ~ 30일 사이 1회 진행 된다.

- 2) 재계약은 해지 시점으로부터 6개월 간 신청할 수 없다.
- 3) 6개월 후 재신청 시 내부 검토를 거친 후 "반기 임시 계약" 형태로 진행 되며, 임시 계약 만료 후 실적 평가를 통해 신규 대행사 계약 여부가 결정 된다.
- 4) 임시 대행 계약 진행 후 평가를 통해 부적절 수준으로 판단 시 임시 계약은 종료되며, 다시 6개월 간 재계약 신청이 불가능 하다.
- 5) 패널티 누적 해지의 경우 원칙적으로 재계약 불가 하다.

브랜드 관리 정책

1. 브랜드 사용 가이드

- 1) 카카오모먼트 공식 대행사에서 Kakao 또는 브랜드를 사용할 수 있는 경우는 Kakao에서 배포하는 '카카오모먼트 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 표기되어야 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 사용할 수 없다.
- 4) 대행사는 광고주 유치 활동을 함에 있어 Kakao 본사라고 광고주가 오인할 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 CI 외에도 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.

후불 자격 요건

1. 후불거래 자격요건_광고주

구분	자격 요건
기본조건	광고주 월 매출액 > 없음
신용등급	B2 이상 (해외/사업자등록번호가 없는 개인 광고주 후불 불가)
채권보전조치	후불 조건 미달 시 채권보전조치 가입 필수(1M 순채권 규모 X 1.5)

2. 후불거래 자격요건_대행사

구분	자격 요건
기본조건	대행사 월 매출액 > 2,000만원
신용등급	B2 이상
채권보전조치	후불 조건인 경우 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 외상 개월 수)
	후불 조건 미달 시 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 1.5)

3. 후불거래 자격요건 공통사항

- : 후불 기본 조건과 신용등급은 AND 조건임.
- : 기본조건 및 순채권은 VAT포함액으로 진행

미수채권 Risk 차별화 및 보증보험 설정

1. 조건

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

2. 참고 사항

- (*1) 회수가능 부보액 설정 = 보증 보험으로 보장 받을 수 있는 금액
- (*2) 순 채권 규모 = (1M 후불예상금액 - 1M 후불예상수수료) X 외상 개월 수

후불 조건 미충족 광고주/대행사가 후불제를 요청하는 경우

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

3. 후불제 여신한도 금액

- 1) 후불 한도 : 예상 월 매출액(월 후불한도) X 외상 개월 수
- 2) 후불통합한도 도달율 100% 초과시(전액사용) 광고 자동 중단
- 3) 후불통합한도 도달율 120% 초과시 패널티 부여

4. 미수금 발생으로 인한 패널티

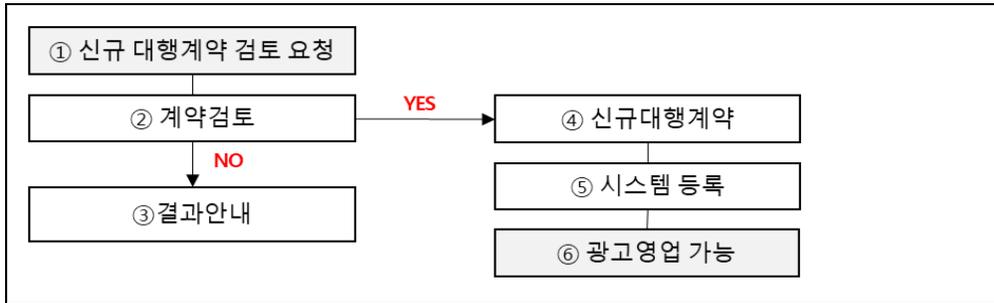
- 1) 연속 2회 연체 (2개월 미납)시 후불 권한 박탈
- 2) 연 3회 이상 or 연속 2회 입금 지연될 경우 패널티 점수 부여
(단, 당월 마지막 날이 비(非)영업일 경우 익월 첫 번째 영업일까지 입금 시 패널티 대상에서 제외)
- 3) 수수료 지급 홀딩
(*카카오모먼트' 외 Kakao와의 모든 대행 계약 관계에 있어 미수 발생 시 확장 적용 가능)

영업정책 운영/회계 가이드

신규대행사 등록 프로세스

카카오모먼트의 신규 대행사는 사전 심사 프로세스를 거쳐 대행 계약 체결 후 시스템 등록 및 영업이 가능합니다.

1. 프로세스



1) 신규 대행 계약 검토 요청 : 신규 대행사는 접수건에 한하여 내부 검토 후 신규 대행권 부여 여부를 결정됩니다.

* 접수메일 : newcontract_PA@kakaocorp.com

* 첨부서류 : 회사소개서, 사업자등록증, 통장사본 (해당 서류 필참)

2) 계약 검토 : 계약 검토가 완료되면 채널 담당자가 결과를 안내 드립니다.

3) 결과 안내 : 검토 결과에 따라 신규계약 확정여부를 안내 드립니다.

4) 신규 대행 계약 : 신규대행계약이 확정되면 채널담당자를 통해 계약서 작성이 이루어집니다.

5) 시스템 등록 : 계약서 작성이 완료되면 대행사 채널담당자를 통해 대행사 등록이 이루어지며, 첫 번째 어드민 마케터의 등록이 진행됩니다. 어드민 등록이 완료되면, 이후 마케터 승인은 어드민을 통해 시스템에서 직접 처리 가능합니다.

* 필요 서류 및 정보 : 마케터 수기 가입 신청서 , 대행사 어드민 및 CS 담당자 연락처

6) 광고 영업 가능 : 등록이 완료되면 채널담당자를 통해 안내되며, 광고영업 및 시스템을 통한 관리가 가능합니다.

※ 참고사항 : 해당 월 계약서 및 관련 서류 미 제출 시 수수료 지급 제외 됩니다.

2. 계약 검토 기준

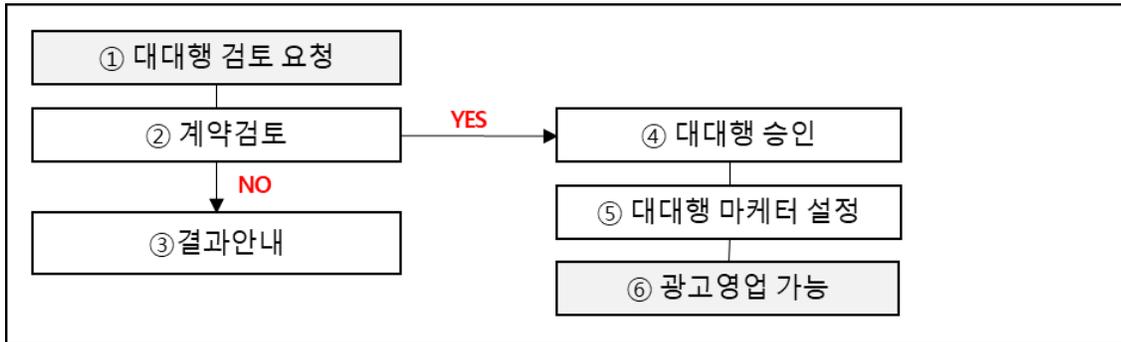
구분	내용
사전평가	평가 시점 : 카카오 채널 접수 시
	- 영업 인력 동원 능력 (5명 이상 존재 여부) - 광고 영업에 대한 의지 (영업 계획서 검토) > 광고주 유치를 통한 영업 및 관리 가능 여부

기본조건	<ul style="list-style-type: none"> - 회사 홈페이지가 정상적으로 확인되고 사이트 내 온라인 광고 대행 사실을 확인 할 수 있는 정상적인 콘텐츠가 있어야 함 - 회사 소개서 첨부 필요 (조직도 및 현황 등 내용 포함) - 거래 이력 없는 신규 업체는 오프 라인 실사 진행 - 사업자 등록증 내 온라인 광고 대행업 필수
-------------	--

대대행 정책 운영 프로세스

Kakao는 공식 대행사가 사전 서면 신고한 대대행 건에 대하여 내부 검토 후 공식 대행사를 통해 대대행을 진행할 수 있도록 허가합니다.

1. 대대행사 신청 프로세스

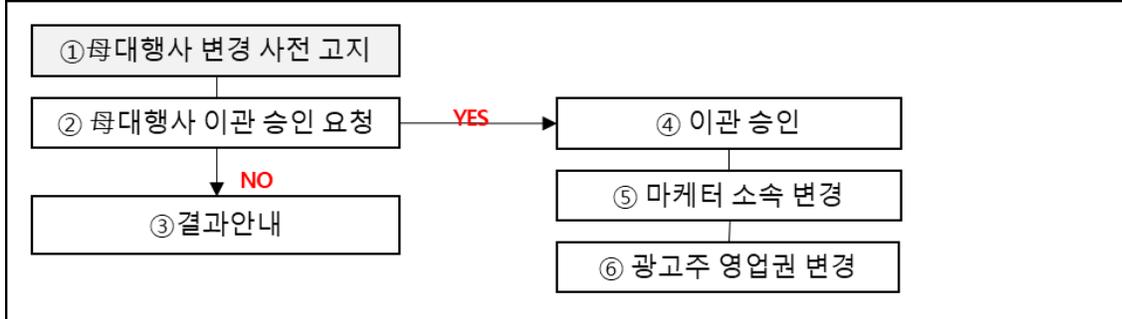


- 1) **대대행 검토 요청** : 하기 서류를 채널담당자에게 접수합니다.
 - 가) 대대행 사업자의 사업자 등록증 사본 1부
 - 나) 대대행 계약 승인 신청서 1부
 - 다) 대대행 마케터 계정 신청서 1부
 - 2) **계약검토** : 계약 검토가 완료되면 채널 담당자가 결과를 안내드립니다.
 - 3) **결과안내** : 검토 결과에 따라 대대행 승인 여부를 안내 드립니다.
 - 4) **대대행 승인** : 대대행사 마케터계정을 생성하여 광고 영업 및 영업권 설정이 가능합니다.
 - 5) **대대행 마케터 설정** : 대대행사 소속의 마케터는 신청한 카카오팀으로 "카카오모먼트 에이전시" 가입이 필요하며 추가로 대대행 마케터 가입이 필요할 경우, 반드시 [카카오모먼트 에이전시>문의게시판>운영>기타문의] 카테고리 사전 신청 후 가입해야 합니다.
 - 6) **광고 영업 가능** : 등록이 완료되면 채널담당자를 통해 안내되며, 광고영업 및 시스템을 통한 관리가 가능합니다.
- ※ **참고사항** : 대대행 가이드 위반 시 공식 대행사로 패널티가 부과 가능.

Tips) 대대행사 마케터는 카카오모먼트 에이전시에 가입한 카카오팀으로 카카오모먼트에 가입하여야 하며, 광고계정에 멤버나 마스터로 설정이 되어 있어야 에이전시에서 광고계정으로

원활한 이동이 가능 함.

2. 대대행사 이관 프로세스

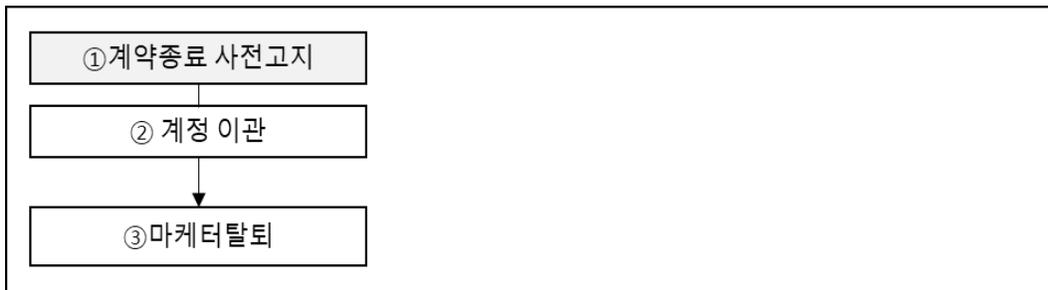


- 1) 모대행사 변경 사전 고지 : 대대행사는 소속된 대행사를 통해 kakao 각 대행사 담당자에게 영업일 기준 15일 전까지 사전 고지
- 2) 모대행사 이관 승인 요청 : 하기 서류를 채널담당자에게 접수.
 - 가) 대대행 계약 승인 신청서 1부
 - 나) 대대행 관련 마케터 계정 신청서 1부
- 3) 결과 안내 : 이관 승인 여부 안내
- 4) 이관 승인 : 이관이 승인되면 "이관정책"에 따라 영업권을 재설정 필요
- 5) 마케터 소속 변경 : 마케터는 기존대행사 어드민에게 '멤버 내보내기'를 요청하여 소속을 제거한 후, 신규대행사 어드민에게 소속대행사의 권한 요청
- 6) 광고주 영업권 변경 : 대대행사 마케터의 소속 변경이 완료되면, 광고계정의 영업권 변경을 개별적으로 진행

Tips)

- 영업권 변경은 기본 프로세스에 따라 계정별로 마케터가 직접 진행 필요
- 대대행사의 패널티 누적 등의 사유로 kakao는 모대행사 이관 거부 가능
- 모대행사 이관 시 동일한 카카오키텍을 사용하게 될 경우, 1)의 나) 서류는 미제출 가능

3. 대대행사 종료 프로세스



- 1) 계약종료 사전 고지(모대행사 이관 승인 요청) : 대대행사는 소속된 대행사를 통해 kakao 대행사 담당자에게 영업일 기준 10일 전까지 사전 고지 필요
- 2) 계정 이관 : 이관 승인시 광고주에게 계약 종료를 충분히 설명하고 계정의 영업권을

해지하거나, 내부 계정 이관 필요

3) 마케터 탈퇴 : 마케터는 기존대행사 어드민에게 '멤버 내보내기'를 요청하여 소속을 제거하거나, 직접 회원 탈퇴를 진행

Tips)

- 대행사에서 내보내기 되거나 회원 탈퇴 시, 매핑되어 있는 광고계정은 최근에 어드민 권한을 부여 받은 마케터에게 자동으로 모두 이관 됩니다.
- 탈퇴 즉시 모든 회원정보 및 서비스 정보는 삭제되며, 카카오톡 메이전서비스를 이용할 수 없습니다.
- 승인 대기 중인 영업권은 자동으로 끊어집니다.
- 대대행 종료 시 영업권이 설정되어있는 광고주에게 사전에 이를 충분히 설명 해야 합니다.

후불 정책 운영 프로세스

1. 후불 대행사 등록 및 전환 프로세스



[상세 일정]

업무	주체	구분	소요시간
① 매출 조건 판단	Kakao		30분
② 거래처 등록	Kakao	신규기 등록	2일
③ 신용조사(*1)	Kakao		
④ 후불 계약서 날인	Kakao/공식대행사		4일
⑤ 채권보전조치 가입(*2)	공식 대행사		15일
⑥ 채권보전조치 취합 및 전달	Kakao		

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

(*2) 순 채권 규모 = (1M 후불 예상금액 - 1M 후불 예상수수료)

2. 후불 자격 요건

1) 광고주

구분	자격요건
기본조건	광고주 월 매출액 > 없음
신용등급	B2 이상 (해외/사업자등록번호가 없는 개인 광고주 후불 불가)
채권보전조치	후불 조건 미달 시 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 1.5)

2) 대행사

구분	자격요건
기본조건	대행사 월 매출액 > 2,000만원 Kakao 대행계약 기간 > 최근 6M
신용등급	B2 이상
채권보전조치	후불 조건인 경우 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 외상 개월 수) 후불 조건 미달 시 ALL 보증보험 가입(1M 순채권 규모 X 1.5)

※ 후불 기본 조건과 신용등급은 and 조건 입니다.

※ 기본조건 및 순채권은 VAT포함액으로 진행해야 합니다.

※ Kakao 광고 후불 채권보전조치가 되어 있는 공식대행사의 경우 가입되어 있는 기간까지 후불 집행 가능합니다.

3. 채권보전조치 설정

1) 채권보전조치 설정 금액

- 대상 : 사업자
- 요건 : (월 예상 매출액 - 수수료) x 외상 개월 수 = 순 채권 규모

※ 참고사항

- ① 회수가능 부보액 설정 = 보장받을 수 있는 금액
- ② 순 채권 규모 = (1M 후불 예상금액 - 1M 후불 예상 수수료) x 외상 개월 수
- ③ 월 예상 매출액은 kakao 담당자와 협의하여 산정 가능하며,
외상 개월 수를 곱한 후 수수료금액을 포함한 금액으로 후불통합한도가 부여됩니다.

2) 후불 조건 미 충족이나 후불제를 원하는 경우

- : 후불 자격요건 중 기본조건 및 신용등급 중 하나라도 미 충족될 경우 순 채권 규모의 1.5배로 채권보전조치 설정이 될 경우 집행 가능합니다.

- ① 대상 : 사업자
- ② 요건 : 회수 가능 부보액 설정 = 1M 순 채권 규모 X 1.5

3) 설정 가능한 채권보전 조치 (택 1)

- ① 보증 보험
- ② 금융 기관의 지급 보증
- ③ 예금 질권

Tips)

예상 월 매출금액을 작게 책정하였을 경우 채권보전조치를 추가로 더 설정해야 하므로 책정 시 유의하여 설정해주시길 바랍니다.

4. 패널티

1) 후불 계정 선불 전환 요건

- 후불 업체가 6개월 간 거래가 없는 경우 선불로 전환 (강제사항)
- 추후 선불 전환된 업체가 후불제를 요청하는 경우, 기본 후불 자격 요건을 충족해야 집행 가능 (거래규모, 최근 계약기간, 신용등급 등)
- 상, 하반기 후불 계약에 따른 광고관리시스템 후불 대행사 설정
- 미수로 인한 후불 권한이 박탈된 경우 강제 전환

2) 후불제 여신 한도 금액

- 후불한도 : 예상 월 매출액(월 후불한도) X 외상 개월 수 (*부가세, 수수료 포함)

3) 미수금 발생으로 인한 패널티

- 연속 2회 연체 (2개월 미납)가 지속되는 경우에는 후불권한 박탈
- 연 3회 이상 or 연속 회 입금 지연될 경우 패널티 점수 부여
(단, 당월 마지막 날이 비(非)영업일 경우 익월 첫 번째 영업일까지 입금 시 패널티 대상에서 제외)
- 반기 설정한 채권보전조치액의 120% 초과시 패널티 점수 부여
- 연속 2회 한도 초과 시 후불 권한 박탈 (채권보전조치액 상향 조정 필요)
- 수수료 지급 홀딩

5. 후불채권 관리

1) 후불통합한도 정의

- 후불통합한도란 사업자 단위로 부여되는 후불 한도를 말합니다.
- 대행사는 부여된 후불통합한도를 광고계정에 후불권한 및 후불한도 금액을 직접 설정하여

운영하실 수 있습니다.

(단, 후불 광고주의 경우 후불통합한도와 계정 후불한도는 동일합니다.)

2) 후불통합한도 산정방식

구분	산정 방식
신규 대행사	예상 월 매출액의 평균 값으로 산정
기존 대행사	지난 반기 매출규모로 산정하거나, 의지치 포함 채권보전조치 가입된 금액만큼 산정

3) 후불한도

후불통합한도에서 부여된 후불한도를 말하는 것으로 계정단위의 한도라고 할 수 있으며, 후불한도는 계정 별로 금액을 다르게 설정할 수 있습니다

* 정책 관련 서류 모음

카카오 모먼트 대대행 계약 승인 신청서

공식 대행사 (관리 대행사)	사업자명	
	사업자등록번호	
	대표자명	
대대행계약 대행사	사업자명	
	사업자등록번호	
	대표자명	
	e-mail	
대대행 계약 기간		

동의 내용

1. 카카오모먼트 광고 영업 정책/가이드 준수

상기 공식 대행사 및 대대행사는 카카오 모먼트(<http://monment.kakao.com>)의 영업 정책 및 약관/ 가이드를 준수합니다.

2. 대대행사 관리 책임

대대행사의 마케터 계정 및 영업활동 전반에 관리의 책임은 대대행 계약을 체결한 공식 대행사에 있으며, 관련한 정책(패널티, 이관 등 포함) 역시 공식 대행사에 적용됩니다.

3. 계약 연장 및 종료

대대행 계약은 자동으로 연장되며, 공식 대행사는 계약 종료 등의 이슈로 인해 대대행사와 변동이 있을시 영업가이드에 명시된 기간 내 kakao에 고지해야 할 의무가 있습니다.

4. 대대행 운영상품

대대행사의 운영상품은 공식 대행사가 계약한 모든 상품에 준하며, 공식 대행사의 계약이 종료되면 대대행사의 계약 또한 종료 됩니다.

대대행 계약 승인 신청 관련 유의 사항

본 신청서 접수와 더불어 대대행사의 마케터 ID에 대한 신청은 계약 시작일로부터 7일 이내에 별도의 양식을 통해 신청 해야하며 문서 및 파일형태로 제출해야 합니다.

공식 대행사	성명 (인)	
	20	년 월 일
대대행사	성명 (인)	
	20	년 월 일