

(주)제이와이피엔터테인먼트

개인정보처리방침

1. 수집하는 개인정보 항목

[리쿠르트]

주식회사 제이와이피엔터테인먼트(이하 “회사”)는 리쿠르트를 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 수집항목:

(필수항목) 성명, 생년월일, 사진, 전화번호, 휴대전화번호, 주소, 연령, 성별, 이메일 주소, 학력, 병역, 타사 경력, 교육사항, 어학능력, 수상경력, 자격/면허사항, 국가보훈여부, 자기소개서 · 경력기술서

(선택항목) 취미, 특기, 신체조건, 가족사항 등과 같이 지원자가 스스로 기재한 사항

- 개인정보 수집방법: 홈페이지

[임직원, 아티스트, 연습생]

회사는 임직원으로부터 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 수집항목: 성명, 주민등록번호, 사진, 등록기준지, 성별, 국적, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호, 휴대전화번호), 이메일 주소, 은행·증권사 등 금융기관 계좌번호(예금주, 금융기관명 포함)

입·퇴사일, 직책/직급(변경일 및 내용 포함), 직무, 소속부서 및 근무지, 고용형태(변경일 및 내용 포함), 사번, 휴·복직사항, 근무태도 및 업무성과 등에 대한 평가, 급여내역

학력사항, 경력사항, 어학능력, 자격/면허사항, 교육/훈련 사항, 수상·징계내역, 병역사항, 가족사항

- 개인정보 수집방법: 인사기록카드의 작성, 관련 증빙의 제출 등

2. 개인정보의 수집 및 이용목적

[리쿠르트]

회사는 수집한 개인정보를 리쿠르트만을 위하여 활용합니다.

[임직원]

회사는 아래와 같은 목적을 위해 임직원의 개인정보를 이용합니다.

- 인사관리 및 업무분배, 출·퇴근관리, 경력관리, 재직증명서·경력증명서·퇴직증명서 본인의 회사 근무사실 관련 증명서의 발급 및 해당사실의 확인, 재직 당시 근무태도 및 업무성과 등 평가에 대한 확인
- 급여관리, 복리후생, 단체·상해보험의 가입 및 유지, 건강검진 등 관계법령, 근로계약 내지 취업규칙 등에서 정하는 임직원 복지 관련 사항의 이행
- 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험 등 사회보험의 가입·유지·수급·상실·탈퇴 및 해당 보험료의 납부·환급, 소득세·주민세 등 각종 세금의 신고·납부, 소득세법에 따른 연말정산의 실시, 원천징수영수증의 발급, 고용보험법에 따른 직업능력개발 훈련비용의 수급·수강지원금의 지원 등
- 근로계약의 이행, 회사 제반 내부규정의 준수, 임직원에 대한 균등한 처우와 기회의 제공, 근로기준법·산업안전보건법 등 근로관계법령을 포함한 법령에 의거하여 회사에 부과되는 법적·행정적 의무의 이행 등
- 운송수단·숙박시설의 예약 및 이용요금의 납부, 명함 제작, 회사 홍보물 발간 및 배포, 회사 운영 및 회사가 수행하는 업무와 관련된 전략 수립 및 자료·계약서 등의 작성 및 계약의 체결·이행, 전산계정정보 관리 등
- 회사 내 임직원 간 연락처 공유와 비상연락망 구축, 출입증의 발급 및 출입시스템의 유지·관리, 범죄예방·시설 안전 및 화재 예방 등을 위한 영상정보처리기기의 설치·관리 및 운영, 업무와 관련하여 발생할 수 있는 범죄·사고위반·기타 불법행위 등의 예방 및 관련 증거 확보 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

원칙적으로, 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 자체 없이 파기합니다. 단, 아래 명시한 경우들을 포함하여, 정보주체로부터 동의를 받은 보유 및 이용기간이 경과하지 않은 경우, 관계법령의 규정에 의하여 일정한 기간 동안 개인정보를 보존할 필요가 있는 경우 등에는 해당 기간 동안 보존합니다.

- 근로자 명부, 근로계약에 관한 중요한 서류: 3년 (근로기준법)
- 납세와 관련된 모든 장부 및 증거 서류: 5년 (국세기본법)
- 접속기록 등 웹사이트 방문 관련 기록: 3개월 (통신비밀보호법)

4. 개인정보의 파기절차 및 방법

회사는 원칙적으로 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 바로 파기합니다. 파기 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차

회사가 보유하고 있는 개인정보는 목적이 달성된 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용 기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기 됩니다. DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보관 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

- 파기방법

전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

5. 개인정보 제공

회사는 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

6. 수집한 개인정보의 위탁

회사는 다음과 같이 임직원 개인정보의 처리를 외부 전문업체에 위탁하고 있습니다.

- 수탁자: 주식회사 한비로
- 위탁하는 업무의 내용: 사내 업무용 그룹웨어 관리, 유지 및 보수

- 수탁자: 주식회사 더존비즈온
- 위탁하는 업무의 내용: 사내 ERP프로그램의 유지 및 보수

7. 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

귀하가 개인정보의 오류에 대한 정정을 리쿠르트 담당자에게 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 해당 개인정보를 이용하지 않습니다.

회사는 이용자의 요청에 의해 삭제된 개인정보는 “회사가 수집하는 개인정보의 보유 및 이용기간”에 명시된 바에 따라 처리하고 그 외의 용도로 이용할 수 없도록 처리하고 있습니다.

8. 개인정보의 안전성 확보조치

회사는 개인정보 보호법 등 관계 법령에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- 관리적 조치: 내부관리계획 수립·시행, 직원에 대한 경기 개인정보 보호교육 등
- 기술적 조치: 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 보안프로그램의 설치 등
- 물리적 조치: 전산실, 자료보관실 등 개인정보 보관장소에 대한 접근통제

9. 개인정보 자동수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

회사는 귀하의 정보를 수시로 저장하고 찾아내는 ‘쿠키(cookie)’를 운용합니다. 쿠키란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 귀하의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 귀하의 컴퓨터 하드디스크에 저장되며 나중에 웹 사이트를 다시 방문할 경우 상태 정보를 유지 하는 데에만 사용 됩니다.

- 귀하는 쿠키 설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 따라서, 웹브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.
- 쿠키 설정 거부 방법 예: 쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 회원님이 사용하시는 웹 브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든

쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다.

- 설정방법 예(인터넷 익스플로러의 경우): 웹 브라우저 상단의 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보
- 단, 귀하께서 쿠키 설치를 거부하였을 경우 서비스 제공에 문제가 생길 수 있습니다.

10. 개인정보에 관한 서비스

회사는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 관련 부서를 지정하고 있습니다.

리쿠르트 담당 부서: 경영지원팀

전화번호: 02-3438-2300

이메일: recruit@jype.com

개인정보 보호책임자 성명: 변상봉

직위: 부사장

전화번호: 02-3438-2300

이메일: recruit@jype.com

귀하께서는 회사의 서비스를 이용하시며 발생하는 모든 개인정보보호 관련 민원을 담당부서로 신고하실 수 있습니다. 회사는 이용자들의 신고사항에 대해 신속하게 충분한 답변을 드릴 것입니다.

기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 (www.1336.or.kr/1336)

2. 정보보호마크인증위원회 (www.eprivacy.or.kr/02-580-0533~4)

3. 대검찰청 인터넷범죄수사센터 (<http://icic.sppo.go.kr/02-3480-3600>)

4. 경찰청 사이버테러대응센터 (www.ctrc.go.kr/02-392-0330)