
직원 개인정보 처리 방침

처리 방침

DLL 과 일하기로 선정되면 귀하의 고용 기간 및 고용 종료 이후 DLL 은 귀하의 개인정보를 수집하고 처리합니다. 프라이버시와 개인정보 보호는 DLL 에게 중요합니다. 본 개인정보 처리 방침은 개인 정보의 투명한 수집 및 활용 방안과 정보 보호 의무 준수 방안을 설명합니다.

본 처리 방침 또는 일반적인 개인정보 처리와 관련된 문의는 info.Korea@dllgroup.com 로 연락주시기 바랍니다.

본 개인정보 처리 방침 최신 업데이트 일자:
2020. 12.

목차

1	본 개인정보 처리 방침 적용 대상	3
2	개인정보 처리 담당자/책임자	3
3	처리 대상 개인정보	3
4	특별한 유형의 개인정보(special categories of personal data) 처리 여부	4
5	개인정보 수집 방식	5
6	개인정보 처리 목적 및 법적 근거	6
7	개인정보 처리 및 보호 방법	8
8	제 3 자 및/또는 다른 국가로 개인정보 전송 여부	9
9	개인정보 저장 기간	10
10	귀하가 행사할 수 있는 권리	10
11	요청, 질문 또는 컴플레인 방법	10
12	개인정보 처리 방침 추후 업데이트 여부	11

1 본 개인정보 처리 방침 적용 대상

본 개인정보 처리 방침은 모든 DLL 직원의 개인정보 처리에 적용된다. 본 처리 방침에서 (DLL) 직원은 다음을 의미한다: 재직자 및 전직원, (감독) 이사, 컨설턴트, 임시 직원, 개별 계약자, 인턴, 파견 근무자, talent brokerage(‘귀하’ 또는 ‘귀하의’라고도 함).

DLL 직원으로 정의된 다양한 그룹 내에 다양한 처리 방식을 적용할 수 있다. 당사가 그러한 구별이 적용 가능하고 관련성이 있다고 여기는 경우, 이를 본 개인정보 처리 방침에 표시할 것이다.

의심의 여지를 없애기 위해, 본 개인정보 처리 방침은 DLL 에 일자리를 지원한 지원자에게는 적용되지 않는다. 구직자를 위한 개인정보 처리 방침이 별도로 있다.

2 개인정보 처리 담당자/책임자

DLL Korea (‘DLL’, ‘당사’ 또는 ‘우리’)는 관련 개인정보 및 정보 보호 법률에 따르고 본 개인정보 처리 방침(‘처리 방침’)에서 명시한 바와 같이 직원의 개인정보를 처리한다.

연락처 정보:

DLL Korea 는 주식회사로 대한민국 법률 하에 설립되었다.

주소: 서울시 강남구 영동대로 511 트레이드 타워 8 층 801 호

전화번호: 02-551-2478

사업자 등록번호: 120-86-72743

당사는 Coöperatieve Rabobank U.A. (‘Rabobank’ 및 그 자회사인 ‘Rabobank Group’ 또는 ‘Group’)의 전액 출자 자회사인 De Lage Landen International B.V.의 전액 소유 자회사이다. 정보는 법이 허용하는 범위에서 Rabobank Group 과 공유될 수 있다. Rabobank Group 내에 정보를 공유하는 경우, 당사는 Rabobank Group 내에서 우리가 합의한 규칙으로 Group 의 구속력 있는 기업규칙(Binding Corporate Rules) 역할을 하는 Rabobank Privacy Code for Employee Data 를 준수한다.

본 정책 또는 개인정보의 일반적인 처리에 대한 질문은 info.Korea@dllgroup.com 로 현지 준법감시인에게 문의할 수 있다.

De Lage Landen International B.V. 및 그 자회사의 DLL Group 정보보호담당자 (“DLL Group DPO”)가 임명되었다. DLL Group DPO 는 privacyoffice@dllgroup.com 을 통해 이메일로 연락할 수 있다.

3 처리 대상 개인정보 유형

‘개인정보’는 개인을 식별하기 위해 이용할 수 있는 개인 또는 모든 정보와 직접적 또는 간접적으로 관련된 모든 정보를 의미한다.

개인정보는 개인정보에 대해 일체의 활동이나 일련의 활동들이 수행될 때 ‘처리된다’. 여기에는 개인정보의 수집, 저장, 접근, 이용, 전송, 공개 및 제거가 포함된다.

DLL 에 고용되면 당사에 고용된 기간 및 고용이 종료된 이후, 당사는 다음과 같은 개인정보를 처리할 수 있다*:

[개인 세부정보: 이름, 기본 이름, 성별, 출생지, 국적, 생년월일, 결혼 여부, 사진 및 HR 서명, 주민등록증, 사회보장번호, 기타 정부 발급번호(세금 식별번호), 영주권 번호, 운전면허증 번호, 여권 이미지, 서명 등의 여권 사본, 인증데이터(비밀번호, 시도/응답 질문 및 답변), 인사 하위유형, 인사 번호.

가족 세부정보: 파트너, 어린이 또는 가족의 이름 및 연락처 세부 정보.

고용 세부정보: 심사 문서, 비상 연락처, 직책, 사무실 위치, 업무 활동, 현재 및 이전 고용주의 이름, 시간당 요금, 직장 주소, 직장 전화 번호, 직장 또는 개인 이메일 주소 및 업무 관련 소셜 미디어 프로필 세부 사항, 외부 업무 활동, 은행가의 선서 세부 정보, 근무 시간 수, 인원 수, FTE, 근무일 수.

학력: 학위, 졸업장, 고용이력, 이력서, 언어 능력 등을 포함하는 교육 배경 및 전문 자격에 대한 세부정보

재무 정보: 급여, 청구 주소, 은행 계좌 번호, 신용 카드 번호, 카드 소지자 또는 계좌 소유자 이름 및 세부 정보, 지출 기록, 거래 세부 정보, 급여 대상자 정보 및 상대방 세부 정보, 세금 정보, 임금 세금 명세서.

건강 정보: 병가 첫날, 병가 시간, 병가 등록 수, 사내 의사 만남 날짜, 사내 의사 보고 및/또는 제 3자의 개입, 사내 의사와의 예약 확인증, 출산 휴가, 비상 연락망 세부 정보, 사내 의사에 대한 액세스.

성과 관리 정보: 등급, 인사 평가, 성과 관리 평가, 승진, 보너스/능력제 승급 정보.

전자 식별 정보: IP 주소, 쿠키, 활동 로그, 온라인 식별자, 고유 장치 식별자 및 지리적 위치 정보.

휴가 정보: 잔여일, 초기 잔여일, 이월, 요청 시작 및 종료 날짜, 무급(출산/육아/부모 포함) 또는 특별 휴가에 대한 세부 정보, 계약 종료 날짜.

임대차: 임대차에 대한 정보, 비즈니스 마일리지를 등록하는 추적 시스템.

심사 정보: 연간 고용 심사 결과, 고용 전 심사 결과.

회사 자산: 사용 중인 자산 및 반환된 회사 자산.

예외 등록: DLL 정책에 대한 예외 (예: 직원 편람)가 승인된 경우 예외 내용이 등록된다.

폐쇄회로 텔레비전(CCTV): 귀하의 사진 및 영상 녹화본.

보고: 비용 센터 및 HFM 코드, HR 센터, 기능성 도메인.

서비스 품질 향상을 위해 고객과의 전화 대화 녹음: 녹음 (세부 사항), 이름, 전화 번호, 성과 대화 내용.

정보 변경 요청에 대한 원문서로 서명된 것.

성과/분쟁/법률 사건과 관련된 이메일 서신.

사진, 비디오 또는 오디오 테이프, 필사본 또는 기타 녹음.

* 계약자 또는 컨설턴트와 같이 DLL 과의 고용 계약을 기반으로 하지 않고 DLL 과 일하는 경우 DLL 은 이탤릭체로 된 개인정보만 처리한다.

4 특별한 유형의 개인정보(special categories of personal data) 처리 여부

특별한 유형의 개인정보는 더욱 민감한 것으로 여겨진다. 이는 개인의 건강상태나 범죄기록 또는 민족 또는 인종과 관련된 기밀 정보가 될 수 있다.

당사는 적용되는 목적을 위해 필요한 경우에만 특별한 유형의 개인정보를 처리한다. 아래에서 특별한 유형의 개인정보 및 이와 관련된 목적을 참조한다.

특별한 유형의 개인정보	목적
인종 또는 민족 배경	당사 CCTV 로 귀하의 사진을 찍거나 촬영하는 경우, 당사는 귀하의 인종 또는 민족 배경을 카테고리로 등록하지 않으며 의사결정을 위해 인종 또는 민족 배경을 사용하지 않는다. 귀하의 인종 또는 민족 배경을 범주로 등록하는 경우, 당사는 먼저 작업위원회(Works Council)에 이 계획에 대해 알릴 것이다. 작업위원회가 그러한 계획을 승인하는 경우, 먼저 귀하에게 이를 알리고 특정 용도에 대한 명시적인 동의를 구할 것이다.

유죄 판결에 관한 개인정보

이는 금융 부문에서 DLL의 이익과 관련된 범죄 활동, 범죄 또는 불법 활동에 대한 이전 기록 기소에 관한 정보를 의미한다. 이 처리는 금융 부문의 보안 및 무결성 보호를 포함하여 DLL, 직원 및 고객의 이익을 보호하기 위해 필수적이다. 당사 또는 당사의 선택된 파트너는 선별 목적으로 이 개인 데이터를 처리할 수 있다. 여기에는 고용 전과 고용 중 직원 선별이 포함된다. 심사 중에 DLL은 여러 금융업체 사건 데이터베이스 및 금융 부문에 대한 경보 시스템을 확인할 수 있다.

건강

일반적으로 DLL이 아닌 사내 의사가 건강 또는 의료 정보를 등록한다. 그러나 직장에서 아프다는 사실을 등록할 필요가 있고, 그 경우 DLL이 귀하의 회복을 위해 노력하고 /하거나 귀하의 회복을 지원할 의무가 있는 경우, 당사는 해당 상황과 관련된 정보를 처리할 것이다.

직장 내 특정 시설을 제공하여 해결해야 하는 건강 문제가 있는 경우, 건강에 관한 개인정보 처리도 포함된다. 예를 들어, 업무 공간을 수정하거나 특정 업무 활동을 수행할 수 있는지 여부를 평가한다.

성적 취향

DLL은 연금 약정을 이행하거나 기타 혜택을 지급하는 경우에만 귀하의 성적 지향에 관한 개인 데이터 (직원 파트너 관련 데이터 포함)를 처리한다.

종교 또는 삶의 철학

이 데이터는 종교적 또는 철학적 관행, 식이 또는 종교적 휴일을 수용하기 위한 목적으로 처리될 수 있다. 예를 들어, 직원이 은행원의 선서(banker's oath)를 하는 경우, 당사는 직원이 (구두로) 맹세할 때 신(God)의 참여를 원하는지 여부를 처리한다.

* 계약자 또는 컨설턴트와 같이 DLL과의 고용 계약을 기반으로 하지 않고 DLL과 일하는 경우 DLL은 이탤릭체로 된 개인정보만 처리한다.

5 개인정보 수집 방식

당사는 다음과 같은 방식으로 귀하의 개인정보를 수집한다:

DLL을 위해 일하기로 선정되면, 당사는 귀하와의 (고용) 계약을 체결하기 위해 채용 과정에서 수집한 귀하의 개인정보를 활용할 것이다: 이는 DLL과 일을 시작하기 전에 당사가 개인정보를 처리한 계약자 또는 컨설턴트에도 적용된다;

귀하가 당사 웹 사이트를 방문하거나 웹 사이트 또는 직원 앱에서 또는 이를 통해 제공되는 기능 또는 리소스를 사용할 때 (자세한 내용은 해당 웹 사이트, 포털 또는 (모바일) 앱의 [쿠키 방침](#) 참조);

우리 사업, 건물 및 자산의 물리적 보안 수단(예: CCTV)으로;

사람들이 DLL의 시스템 또는 네트워크 환경에 로그인하거나 DLL의 IT 리소스를 사용할 때 자동화된 수단;

예를 들어 DLL 웹사이트 또는 소셜미디어에 귀하의 사진, 비디오 또는 오디오 테이프, 필사본 또는 기타 녹음본 촬영 및 활용에 동의한 경우;

Rabobank Group 내의 계열사로부터 (8항 참조).

6 개인정보 처리 목적 및 법적 근거

법률에 따라 모든 개인 데이터 처리 활동에는 법적 근거가 있어야 한다. 이것이 귀하의 개인정보를 처리하는 합법적인 근거이다. 아래 표에 이러한 근거를 나열했다. 대부분의 경우, 당사는 귀하가 DLL 을 위해 일하는 근거가 되는 계약을 이행하는 데 필요하기 때문에 귀하의 개인정보를 처리한다.

개인정보 처리 이전에, 당사는 처리의 목적을 정의하고 그러한 목적에 부합하지 않는 방식으로 개인정보를 처리하지 않을 것이다. 아래 표는 처리 목적, 관련된 개인 데이터의 범주 및 당사가 의존하는 법적 근거를 보여준다.

* 계약자 또는 컨설턴트와 같이 DLL 과의 고용 계약을 기반으로 하지 않고 DLL 과 일하는 경우 DLL 은 *이탈력체*로 된 개인정보만 처리한다:

인적 자원 및 인사 관리.

목적: 고용 계약 또는 기타 계약을 이행하기 위해, 또는 귀하가 계약을 체결하기 전에 필요한 조치를 취하도록 처리를 요청하는 경우, 또는 신입직원 교육, 계약 변경, 계약자 변경, 계약 해지를 위해, 또는 채용 및 전직 활동의 관리, 평가, 배치 가능성, 휴가 및 기타 결근, 보수 및 혜택 (연금 포함), 급여 기능, 세금 기술 문제, 경력 및 재능 개발의 관리, 인재 관리, 글로벌 이동성, 성과 관리, HR 분석, 보상, 교육 및 학습 서비스, 여행 준비 및 비용 상환, 외부 직원의 인소싱 및 직원으로서 귀하와의 커뮤니케이션을 위해.

개인정보 범주:

개인 세부정보: 이름, 기본 이름, 성별, 출생지, 국적, 생년월일, 나이, 결혼 여부, 사진, 여권, 주민등록증, 사회보장번호, 기타 정부 발급번호(세금 식별번호), 영주권 번호, 운전면허증 번호, 여권 이미지, 운전면허증, 서명, 인증데이터(비밀번호, 시도/응답 질문 및 답변), 인사 하위유형.

가족 세부정보: 파트너, 어린이 또는 가족의 이름 및 연락처 세부 정보.

고용 세부정보: 심사 문서, 비상 연락처, 직책, 사무실 위치, 업무 활동, 현재 및 이전 고용주의 이름, 시간당 요금, 직장 주소, 직장 전화 번호, 직장 또는 개인 이메일 주소 및 업무 관련 소셜 미디어 프로필 세부 사항, 이력서에 있는 경우.

학력: 학위, 졸업장, 고용이력, 이력서, 언어 능력 등을 포함하는 교육 배경 및 전문 자격에 대한 세부정보

재무 정보: 급여, 청구 주소, 은행 계좌 번호, 신용 카드 번호, 카드 소지자 또는 계좌 소유자 이름 및 세부 정보, 지참 기록, 거래 세부 정보, 급여 정보 및 상대방 세부 정보, 세금 정보.

건강 정보: 병가 첫날, 병가 시간, 병가 등록 수, 사내 의사 만난 날짜, 사내 의사 보고 및/또는 제 3 자의 개입, 사내 의사와의 예약 확인증, 출산 휴가.

성과 관리 정보: 등급, 인사 평가, 성과 관리 평가, 승진, 보너스/능력제 승급 정보.

휴가 정보: 잔여일, 초기 잔여일, 이월, 요청 시작 및 종료 날짜, 무급(출산/육아/부모 포함) 또는 특별 휴가에 대한 세부 정보.

임대차: 임대차에 대한 정보, 비즈니스 마일리지를 등록하는 추적 시스템.

법적 근거:

계약 이행.

법적 의무

정당한 이익. 당사는 직원을 적절하게 관리, 교육 및 배치하고 고용주로서의 의무를 이행할 수 있어야 한다.

사업 운영 및 내부 관리.

목적: 업무 일정 초안 작성, 업무 시간 설정, 운영 자원 관리, 최대 효율성을 위한 중앙 처리 시설의 가용성, 내부 및 외부 감사 및 통계를 수행하고, 비즈니스 관리 및 직원 주소 파일의 관리 및 사용 맥락에서 조치를 이행하고, 보관 및 보험 목적, 법률 또는 비즈니스 컨설팅, 분쟁 해결의 준비 또는 참여, 권한 관리를 위해

개인정보 범주:

근무 시간, 인원수, FTE, 근무일 수, 데이터 변경 요청에 대한 원문서로 서명된 것, 성과/분쟁/법률 사건과 관련된 이메일 서신.

법적 근거: *정당한 이익.* 당사는 자체 인력을 효과적으로 배치할 합법적인 이해 관계를 가지고 있다.

금융 부문의 보안 및 무결성 보장을 포함한 건강, 안전, 보안 및 무결성.

목적: 금융 부문의 안보와 무결성을 보장하기 위해, 그리고 구체적으로 DLL 또는 그 직원 및 고객을 대상으로 한 범죄 또는 비난을 받을 만한 행위 또는 시도된 행위를 발견, 예방, 조사 및 퇴치하기 위해. 당사는 고용 전과 적용 가능한 경우, 고용 기간 동안 직원을 심사한다. 직원 사고 등록 및 금융 부문의 경보 시스템 사용 및 참여. 업무 공간의 건강 및 안전과 관련된 활동. DLL의 시스템 및 네트워크 환경의 보안 및 유지 관리. 비즈니스, 건물 및 자산의 물리적 및 전자적 보안.

개인정보 범주:

전자 식별 정보: IP 주소, 쿠키, 활동 로그, 온라인 식별자, 고유 한 장치 식별자 및 지리적 위치 데이터.

심사: 연간 고용 심사 결과, 고용 전 심사 결과.

건강 및 안전: 사내 의사의 진료 기록, 사내 의사 예약 확인증.

회사 자산: 사용 중인 자산 및 반환된 회사 자산.

예외 등록: DLL 정책 (예 : 직원 편람)에 대한 예외가 승인 된 경우 예외 내용이 등록된다.

은행원의 선서: 내용을 포함한 은행원의 선서.

CCTV: 귀하의 사진 및 비디오

출입증: 이름, 직원 번호, 직장 전화 번호. 계약 종료일
외근 활동.

법적 근거: *합법적인 이해 관계.* 당사는 금융 기관으로서 합법적 의무를 이행하고 직원 및 고객의 안전과 보안을 보호할 합법적인 이해 관계가 있다.

일부 경우에는 다른 법적 근거가 적용된다 (예: 건강 및 안전의 경우 법적 근거도 중대한 이해 관계가 될 수 있음).

조직, 회사 보고서, 인수 및 매각에 대한 분석 및 개발.

목적: 직원 조사를 실시하고, 합병, 인수 및 매각을 관리하고 관리 보고 및 분석을 위해 직원의 개인정보를 처리하기 위해. 당사는 직원을 평가, 코칭, 교육함으로써 우리 서비스 품질을 개선하기 위해 고객과의 전화 대화를 녹음하고 저장할 수 있다.

개인정보 범주:

보고: 비용 센터 및 HFM 코드, HR 센터, 기능성 도메인.

서비스 품질 향상을 위해 고객과의 전화 대화 녹음: 녹음 (세부 사항), 이름, 전화 번호, 대화 세부 내용.

법적 근거: *합법적인 이해 관계.* 당사는 직원의 성과 할당 및 구성을 최적화할 합법적인 이해 관계에 있다.

법률 준수

목적: 자금 세탁 방지, 테러 및 기타 범죄 자금 조달을 위한 업무를 포함하여 DLL에 구속력이 있는 부문에 대한 법적 의무 또는 권고사항을 이행하고, 이를 위해 다음을 포함한 세무 당국 등 정부 기관 및 규제 당국에 개인정보를 공개하고, 우리의 법적 권리를 확립, 행사 또는 방어하기 위해.

개인정보 범주:

입금 명세서, 사회보장번호, HR 서명이 포함된 여권 사본, 은행원의 선서, 심사 결과.

법적 근거: 법적 의무.

직원의 중대한 이익 보호

목적: 건강과 안전을 목적으로 직원의 중대한 이익을 보호하기 위해. 중대한 이익이란 예를 들어 심각한 위협이 있으나 사람이 의식이 없거나 정신적 또는 법적으로 동의할 수 없는 상황인 경우 당사가 개인의 동의를 구할 수 없을 때 사람의 삶 또는 건강에 필수적인 이익을 의미한다.

개인정보 범주:

비상 연락망 세부 정보, 사내 의사에 대한 액세스

법적 근거: 중대한 이해 관계.

기록 및 사용

목적: DLL 브로셔, DLL 웹 사이트, 소셜 미디어, 제 3 자 잡지 또는 신문용 기록을 찍고 사용하기 위해.

디지털 수단을 통해 공개된 개별 기록은 언제든지 동의를 철회할 경우 또는 DLL과의 고용 관계가 종료되는 경우 삭제된다. 그러나, 구성요소(예: DLL 브로셔)의 일부로 이미 배포, 공개 및/또는 저장되어 기술적으로 삭제가 불가능한 기록의 경우 필요 이상의 노력을 요하고/하거나 DLL의 통제(신문, 잡지)를 벗어날 수 있다.

개인정보 범주:

사진, 비디오 또는 오디오 테이프, 필사본 또는 기타 녹음본.

법적 근거: 동의.

처리에 대한 합법적 이해 관계가 있음을 표시한 경우, 당사의 합법적 이해 관계가 귀하의 기본적인 권리와 자유보다 우선하지 않는다는 점을 고려한다.

7 개인정보 처리 및 보호 방법

4항과 6항에서 명시한 목적을 위하여 액세스를 요청하는 직원만이 귀하의 개인정보를 처리한다. 당사의 모든 직원은 기밀 유지 의무가 있다.

DLL은 본래의 수집된 목적을 위해 귀하의 개인정보를 처리한다.

당사는 귀하의 개인정보를 안전하게 유지한다. 허가를 받지 않은 액세스 또는 공개를 방지하기 위해 당사는 귀하의 개인정보를 보호하고 안전하게 지킬 기술적이고 체계적인 조치를 취했다. 이러한 보안 조치는 귀하의 개인정보가 불법 또는 부정한 방식으로 사용되는 것을 방지한다. 특히, 정보의 기밀성과 무결성, 이용 가능성 및 정보를 처리하는 시스템과 서비스의 회복력, 정보 침해 발생 시 데이터를 복구하는 능력을 보장하기 위한 보안 조치를 이용한다. 가능한 경우

가명화 또는 암호화 조치를 통해 귀하의 개인 정보를 보호하고자 한다. 뿐만 아니라, 당사는 개인정보 처리 보안의 지속적인 개선을 위해 기술적이고 체계적인 조치의 효과성을 정기적으로 시험하고 입증하며 평가한다.

8 제 3 자 및/또는 다른 국가로 개인정보 전송 여부

a. 그룹 내

당사는 Coöperatieve Rabobank U.A.('Rabobank') 및 그 자회사 'Group')의 전액 출자 자회사인 De Lage Landen International B.V.의 전액 소유 자회사이다.

이러한 기업이 Rabobank Privacy Code for Employee Data 에서 명시한 Rabobank 의 규정을 준수하는 경우, 귀하의 개인 정보는 Group 내에서 합법적인 목적을 위하여 공유될 수 있다. 이 Rabobank Privacy Code 는 전 세계의 모든 Group 법인이 적절한 수준의 개인정보 보호를 충족하고 보장해야 하는 요건을 설명하고 Group 의 구속력 있는 기업 규칙(Binding Corporate Rules) 역할을 한다.

a. 그룹 외

법적 의무가 있는 경우 당사는 귀하의 개인정보를 예를 들어 감독 및 세무 당국 등 제 3 자에게 전송한다.

또한 귀하의 개인 데이터를 수집한 목적과 관련된 우리의 지침에 따라 개인정보 처리를 위해 제 3 자가 참여한다. 예를 들어, 급여 서비스 및 건강, 보험, 여행과 관련된 서비스를 수행하기 위해 제 3 자가 관여한다.

개인정보는 당사의 서비스 운영 또는 실행을 위해 참여하는 제 3 자와 공유될 수 있다.

뿐만 아니라, 당사는 회계사, 감사인, 금융 자문인, 변호사 등 우리 서비스의 맥락에서 필요한 제 3 자에게 귀하의 개인정보를 전송할 수 있다.

또한 관련 법률에 따라 법적 권리를 설정, 행사 또는 방어하는 데 필요한 범위 내에서 관련 당사자, 청구자, 고소인, 질의자, 법 집행 기관 또는 법원에 귀하의 개인정보를 공개할 수 있다. 그 외에도, 당사는 관련 법률에 따라 공공 안보 위협에 대한 보호 및 예방을 포함하여 형사 범죄의 예방, 조사, 수사 또는 기소, 또는 형사 처벌의 집행을 목적으로 귀하의 개인정보를 관련 당사자에게 공개할 수 있다.

귀하의 개인정보를 공개할 수 있는 또 다른 제 3 자는 당사가 당사의 사업 또는 자산의 전부 또는 일부를 판매하거나 양도하는 경우 (제조직, 해산 또는 청산의 경우를 포함하여) 제 3 자 인수자가 될 수 있다.

제 3 자는 먼저 개인정보 및 정보 보호의 관점에서 충분히 신뢰할 수 있는 것으로 간주되어야 한다. 당사는 귀하의 개인정보를 처리하는 목적에 부합하는 경우에만 제 3 자를 관여한다. 뿐만 아니라, 이러한 제 3 자는 당사와 적절한 계약을 체결하고 적절한 보안 조치를 이행했으며 귀하의 개인정보를 기밀로 유지하도록 보장하는 경우에만 관여할 수 있다.

9 개인정보 저장 기간

당사는 귀하의 개인정보를 수집한 목적을 위해 필요한 것보다 더 오래 귀하의 개인정보를 저장하지 않는다. 당사는 귀하의 정보에 접근할 수 있는 권한이 있는 사람만 접근할 수 있도록 적절한 기술적 및 조직적 조치를 취했다.

다른 법률이 우선하지 않는 한 귀하가 개인정보를 삭제하도록 요청하는 경우 당사는 더 빨리 개인정보를 삭제한다. 특정 경우에 당사의 보유 기간이 다를 수 있다. 예를 들어, 감독당국이 특정 개인정보를 더 오래 보관하도록 요청하는 경우, 기본 개인정보를 장기간 보관하도록 컴플레인을 제기하는 경우, 또는 보관, 법적 절차 또는 역사, 과학 연구 또는 통계 목적을 위한 특정한 경우.

10 귀하가 행사할 수 있는 권리

a. 액세스 및 수정 권한

귀하는 당사에서 처리하는 귀하의 개인정보에 액세스하도록 요청할 수 있다. 귀하의 개인정보가 부정확하거나 불완전하다고 생각되는 경우, 당사에 귀하의 개인정보를 수정하거나 보완하도록 요청할 수 있다.

b. 삭제할 권리(잊혀질 권리)

귀하는 당사가 처리하는 대로 귀하의 개인정보 삭제를 요청할 수 있다. 당사가 귀하의 개인정보를 보유할 법적 의무나 합법적인 사업상의 이유가 없는 경우, 당사는 귀하의 요청을 실행한다.

c. 개인정보를 제한할 권리

귀하는 당사가 처리하는 귀하의 개인정보를 제한하도록 요청할 수 있다. 당사는 개인정보 처리를 계속할 합법적인 이유가 있는 경우 제한 요청을 거부할 수 있다(예: 계약 행사, 법적 보관 의무 또는 법적 권리의 설정, 행사 또는 방어)

d. 정보 이동성에 대한 권리

귀하는 구조화되고 기계가 읽을 수 있는 형식으로 또는 제 3 자에게 귀하의 개인정보를 전송하기 위해 계약과 관련하여 귀하가 당사에 제공하거나 귀하의 동의에 따라 우리에게 제공된 개인정보를 받을 수 있도록 요청할 수 있다. 당사에 개인정보를 제 3 자에게 직접 전송하도록 요청하는 경우, 기술적으로 가능한 경우에만 전송할 수 있다.

e. 반대할 권리

귀하는 당사가 귀하의 개인정보를 처리하는 경우 이에 반대할 수 있다. 처리에 반대하는 경우, 당사는 귀하의 개인정보고 실제로 더 이상 그러한 목적을 위해 사용될 수 없는지를 결정한다. 이후 귀하의 개인정보 처리 중단 여부를 결정할 수 있다. 우리의 결정과 동기에 대하여 귀하에게 통지한다.

f. 동의를 철회할 권리

귀하가 개인정보의 특정 처리를 동의한 경우, 언제든지 동의를 철회할 수 있다. 그 순간부터 당사는 더 이상 귀하의 개인정보를 처리할 수 없다.

개인 권리 요청에 관한 세부 정보는 DLL 개인 권리에 관한 개인정보 표준 및 절차를 참조한다.

11 요청, 질문 또는 컴플레인 방법

본 개인정보 처리 방침과 관련된 질문은 귀하 국가의 현지 HR 담당자에게 andrea.loggenberg@dllgroup.com 로 먼저 연락한다.

10 항에서 설명한 귀하의 권리 행사를 희망하는 경우, 당사의 현지 개인정보 담당자 또는 현지 준법감시인에게 info.Korea@dllgroup.com 로 먼저 연락한다.

귀하는 요청을 접수한 후 1 개월 이내에 답변을 받을 수 있다. 특정한 경우에는 이 기간이 2 개월 더 연장될 수 있다. 귀하의 요청을 처리하기 위해 당사는 귀하의 신원을 파악할 수 있도록 충분한 정보를 제공할 것을 요청할 것이다. 또한 귀하의 요청을 추가로 구체적으로 명시하도록 요청할 수 있다.

당사는 귀하의 요청, 질문 또는 컴플레인을 적시에 적절한 방식으로 처리하기 위해 최선을 다할 것이다.

당사가 귀하의 요청, 질문 또는 불만 사항을 적시에 또는 적절하게 처리하지 않았다고 생각하는 경우, DLL 그룹 정보 보호 담당자에게 연락할 수 있다: privacyoffice@dllgroup.com

여전히 당사가 귀하의 요청, 질문 또는 컴플레인을 적시에 또는 적절하게 처리하지 않았다고 생각하는 경우, 현지 정보 보호 당국에 문의할 수도 있다. 아래에서 현지 정보 보호 당국의 연락처 정보를 찾을 수 있다:

개인정보침해 신고센터: (국번없이) 118
<http://privacy.kisa.or.kr>

12 개인정보 처리 방침 추후 업데이트 여부

예를 들어, 추가적인 법적 요구사항이 있거나 새로운 목적을 위해 개인정보를 처리하는 경우 등 본 처리 방침은 수시로 업데이트된다. Governance & Policy Portal 에서 본 방침의 최신 버전을 확인할 수 있다.