

융하인리히 온라인 채용, 입사 절차 및 고용관계 유지에 관한 개인정보 처리방침(대한민국용)

본 개인정보 처리방침은 당사의 일반 개인정보 처리방침에 추가하여 적용됩니다. 일반 개인정보 처리방침에는 당사의 온라인 서비스 또는 채용과 직접 관련되지 않은 영역에서의 개인정보 이용의 성질·범위·목적에 관한 상세 정보가 포함되어 있습니다.

융하인리히 리프트 트럭 싱가포르 피티이 엘티디(영업소)(경기도 광명시 양지로 21, T타워동 14층 222호(일직동, 유플래닛), 사업자등록번호 105-84-26173, 이하 "회사")는 대한민국 내에서 귀하의 개인정보 처리에 관하여 책임을 지는 개인정보처리자이며, 당사에 관심을 가져주신 데 감사드립니다.

회사는 지원자·입사예정자·임직원의 개인정보를 「개인정보 보호법」 및 관계 법령에 따라 처리합니다. 회사는 (i) 정보주체의 동의를 받은 경우, (ii) 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우, (iii) 정보주체와의 계약(근로계약을 포함합니다)의 체결·이행을 위하여 필요한 경우에 한하여 개인정보를 처리합니다. 동의를 근거로 처리하는 경우, 회사는 수집·이용, 제3자 제공, 국외 이전, 민감정보, 고유식별정보의 각 사항에 대하여 구분하여 동의를 받고, 사전에 처리 목적, 수집 항목, 보유·이용 기간, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 거부에 따른 불이익의 내용을 알립니다.

1. 수집하는 개인정보 항목

회사는 필요한 범위에서 다음 항목을 수집·처리합니다.

(1) 채용(지원) 목적

- 지원 정보: 채용 절차상 지원 관련 정보(이력서, 자기소개서, 추천서, 자격증 등)
- 인적 정보: 인적사항(성명, 생년월일 등), 연락처 정보(주소, 전화번호, 이메일 주소 등)
- 그 밖에 귀하가 자발적으로 제공한 정보
- 해당 직무와 관련된 고용 정보: 조직 정보(부서, 직위, 직무 구분 등)

(2) 근로계약 체결 후 입사(onboarding) 목적

- 인적 정보: 인적사항, 연락처 정보, 식별정보(여권번호, 주민등록번호 등) — 근로계약 체결 이후, 4대보험 신고·원천징수 등 관계 법령이 구체적으로 요구하는 범위에서만 수집합니다. 주민등록번호는 법령에 구체적 근거가 있는 경우에만 처리합니다.
- 고용 정보: 조직 정보, 보상 정보(급여, 성과급 정보, 급여계좌 등)

(3) 고용관계 유지 목적

- 위 (2)의 인적 정보 및 고용 정보
- 부양가족 및 비상연락처 정보 — 고용관계가 성립한 이후, 법정 복리후생 관리 및 응급 상황 대응을 위한 최소한의 범위에서만 수집합니다.

민감정보(건강정보, 범죄경력자료 등)는 특정 직무에 필요한 경우가 아니면 수집하지 않으며, 필요한 경우에는 정보주체의 별도 동의 또는 법령상 명시적 근거에 따라서만 수집하고 그 필요성을 채용공고에 기재합니다.

특정 직무를 위하여 추가 개인정보 수집이 필요한 경우 채용공고에 명확히 기재합니다. 채용 페이지를 통하여 지원하는 경우 접속기기의 IP 주소 등 접속정보가 수집될 수 있으며, 이에 관하여는 당사 웹사이트의 개인정보 처리방침을 참고하시기 바랍니다.

귀하는 채용 절차에 필요한 최소한의 정보 외의 항목에 대하여 수집·이용 동의를 거부할 수 있으며, 회사는 그러한 거부만을 이유로 지원 접수·심사를 거부하거나 그 밖의 불이익을 주지 않습니다.

2. 개인정보의 처리 목적 및 법적 근거

회사는 채용 절차의 진행, 고용관계가 성립하는 경우 그 유지·관리를 위하여 개인정보를 수집·처리하며, 그 외의 목적으로는 이용하지 않습니다.

「개인정보 보호법」 상 근거는 다음과 같습니다. (i) 채용 절차 및 인재풀 등록: 정보주체의 동의(제15조 제1항 제1호), (ii) 입사 절차 및 고용관계 관리: 계약의 체결·이행을 위하여 필요한 경우(제15조 제1항 제4호), (iii) 사회보험·조세·산업안전 및 법정 기록 보존: 법령상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우(제15조 제1항 제2호).

동의를 받을 때에는 ① 수집·이용 목적, ② 수집 항목, ③ 보유 및 이용 기간, ④ 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 거부에 따른 불이익의 내용을 알리며, 위 사항이 변경되는 경우 이를 알리고 다시 동의를 받습니다.

3. 개인정보의 제3자 제공, 처리위탁 및 국외 이전

(가) 제3자 제공. 융하인리히 그룹 계열사가 자사의 채용을 위하여 귀하를 평가할 목적으로 개인정보를 제공받는 경우 이는 「개인정보 보호법」 상 제3자 제공에 해당하며, 회사는 사전에 별도의 동의를 받은 경우에만 이를 제공합니다. 동의를 받기 전에 제공받는 자, 제공받는 자의 이용 목적, 제공하는 항목, 제공받는 자의 보유·이용 기간, 동의 거부권 및 거부에 따른 불이익의 내용을 알립니다.

(나) 처리위탁. SAP Deutschland SE & Co. KG("SAP") 및 Jungheinrich AG는 회사를 위하여 채용·입사·인사마스터 시스템을 운영·지원하는 수탁자입니다. 위탁은 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지, 기술적·관리적 보호조치 등을 포함하는 문서로 이루어지며, 회사는 수탁자를 교육·감독하고 위탁업무의 내용과 수탁자를 웹사이트에 공개하여 정보주체가 언제든지 확인할 수 있도록 합니다. SAP의 임직원은 예외적으로 회사가 명시적으로 승인한 경우를 제외하고 지원자의 개인정보에 접근하지 않으며, 관련 임직원은 비밀유지의무를 부담합니다.

(다) 국외 이전. 시스템 및 그룹 인사 기능이 국외에 소재하므로 귀하의 개인정보는 국외로 이전됩니다. 해당 이전이 제3자 제공에 해당하는 경우, 회사는 ① 이전되는 개인정보 항목, ② 이전되

는 국가·시기·방법, ③ 이전받는 자의 명칭 및 연락처, ④ 이전받는 자의 이용 목적 및 보유·이용 기간, ⑤ 이전을 거부하는 방법·절차 및 거부의 효과를 미리 알리고 국외 이전에 관한 별도의 동의를 받습니다. 정보주체와의 계약 체결·이행을 위하여 필요한 처리위탁·보관에 해당하는 경우에는 위 사항을 본 방침 및 개인정보 처리방침에 공개합니다. 상세 내역은 별지 1과 같습니다.

(라) 공공기관 등 제공. 개인정보는 범죄 수사, 공소의 제기·유지, 법원의 재판업무 수행 등 「개인정보 보호법」 상 법정 사유가 있는 경우에 한하여 필요한 최소한의 범위에서만 수사기관·행정기관에 제공됩니다.

4. 개인정보의 안전성 확보조치

개인정보는 암호화된 방식으로 전송되어 데이터베이스에 저장되고 항상 비밀로 유지됩니다. 회사는 수집·처리하는 모든 개인정보에 대하여 개인정보보호위원회의 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따른 기술적·관리적·물리적 조치(암호화, 접근권한 통제, 접속기록 보관 등)를 적용하여 무단 접근, 변경, 분실, 유출을 방지합니다.

5. 개인정보의 보유기간 및 파기

고용관계가 성립하지 않는 경우, 회사는 해당 채용 절차 종료 후 지체 없이 지원 정보를 파기합니다. 다만 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 귀하는 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있으며, 반환하지 아니한 서류는 파기합니다. 인재풀 등록에 별도로 동의한 경우에는 동의받은 기간 동안 보유하고, 그 기간이 만료하거나 동의를 철회한 때에는 지체 없이 파기합니다.

고용관계가 성립한 경우, 회사는 고용관계 존속기간 동안 개인정보를 보유하고, 그 이후에는 대한민국 법령상 보존기간(예: 「근로기준법」상 근로계약서·근로자명부·임금대장 3년, 세무 관련 서류 5년)에 한하여 보유합니다. 보유기간 경과 또는 처리 목적 달성 시 지체 없이 파기하며, 전자적 파일은 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하고 출력물은 파쇄 또는 소각합니다. 항목별 보유기간은 별지 2와 같습니다.

6. 인재풀(Applicant Pool)

지원한 직무가 이미 충원된 경우, 다른 직무에 더 적합하다고 판단되는 경우 또는 상시 지원(unsolicited application)의 경우, 회사는 귀하가 보유 및 그룹 내 공유(해당하는 경우 국외 이전을 포함합니다)에 대하여 별도의 명시적 동의(opt-in)를 한 경우에만 향후 채용 절차에서의 검토를 위하여 지원 정보를 보유·공유합니다. 프로필 공개 범위의 기본값은 "비공개"이며, 귀하의 적극적 선택에 의하여만 변경됩니다.

7. 개인정보의 삭제 및 동의 철회

귀하는 언제든지 이유를 제시하지 않고 동의를 철회하거나 처리정지를 요구할 수 있습니다. 동의 철회 시 회사는 해당 동의에 근거하여 수집한 개인정보를 지체 없이 복구·재생할 수 없도록 파기합니다. 다만 법령에 따라 보존이 요구되는 경우에는 그 사유를 지체 없이 알립니다. 귀하

는 개인정보의 열람, 정정, 삭제도 요구할 수 있습니다.

귀하는 본인 계정에 접속하여 우측 상단 "Options" 메뉴의 "Settings"를 선택한 후 하단의 "Delete Profile"을 클릭하여 언제든지 계정을 삭제할 수 있으며, 제10항의 연락처를 통하여 요청할 수도 있습니다.

8. 동의 방식

본 방침은 정보 제공을 위한 것이며, 동의는 다음 각 사항에 관하여 개별 체크박스를 통하여 구분하여 받습니다. 귀하는 각 항목에 대하여 독립적으로 동의 또는 거부할 수 있습니다. ① 개인 정보 수집·이용(필수항목), ② 선택항목의 수집·이용, ③ 융하인리히 그룹사에 대한 제공, ④ 국외 이전, ⑤ 인재풀 등록, ⑥ 해당하는 경우 민감정보 및 고유식별정보의 처리. ②, ③, ⑤ 항목에 대한 동의를 거부하여도 귀하가 지원한 직무의 심사에는 아무런 영향이 없습니다.

9. 정보주체의 권리

귀하는 「개인정보 보호법」에 따라 ① 개인정보 열람 요구, ② 정정·삭제 요구, ③ 처리정지 요구 및 동의 철회, ④ 자동화된 결정이 권리·의무에 중대한 영향을 미치는 경우 그에 대한 설명 요구 및 거부, ⑤ 손해배상 청구의 권리를 가집니다. 위 권리는 제10항의 연락처를 통하여 서면·전자우편·팩스 등으로 행사할 수 있고, 대리인을 통하여도 행사할 수 있습니다.

또한 개인정보보호위원회(privacy.go.kr) 또는 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터(국번 없이 118)에 신고할 수 있고, 개인정보 분쟁조정위원회(kopico.go.kr)에 분쟁조정을 신청할 수 있습니다.

10. 개인정보 보호책임자 및 문의

국내 개인정보 보호책임자: HR Manager Korea / 담당부서: Human Resources / 이메일: sophie.jeong@jungheinrich.kr

그룹 개인정보보호책임자(Group Data Protection Officer)에게도 이메일(datenschutz@jungheinrich.de) 또는 우편(FAO the Group Data Protection Officer, Jungheinrich AG, Friedrich-Ebert-Damm 12 9, 22047 Hamburg, Germany)으로 문의할 수 있습니다. 융하인리히의 개인정보보호에 관한 추가 정보는 <https://www.jungheinrich.com/en/data-privacy-14660> 에서 확인할 수 있습니다.

별지 1. 국외 이전 및 처리위탁 현황

이전받는 자 / 수탁 자	유형	국가	목적	보유·이 용 기간	이전 방법
SAP Deuts chland SE & Co. KG	처리위 탁(시스 템 운영)	독일	채용·입사· 인사마스터 시스템 운영	지원자 정보: 1 2개월 / 임직원 정보: 퇴직 후 5년	네트워 크를 통한 암 호화 전송
Jungheinric h AG	처리위 탁/제공	독일	그룹 인사관 리, 시스템 지원	위와 동 일	네트워 크를 통한 암 호화 전송
융하인리 히 그룹 계 열사	제3자 제공	독일	자사 채용을 위한 지원자 평가	위와 동 일	네트워 크를 통한 암 호화 전송

별지 2. 항목별 보유기간

구분	항목	보유기간	근거
지원 정보	이력서, 자기소개서, 자격증	채용 절차 종료 후 지체 없이 파기(청구 시 반환)	채용절차의 공정화에 관한 법률
인재풀	프로필, 지원 정보	별도 동의를 받은 날로부터 12개월	정보주체의 동의
인사·급여	근로계약서, 근로자명부, 임금대장	해당 기산일부터 3년	근로기준법
세무·원천징수	원천징수 관련 서류, 고유식별정보	해당 기산일부터 5년	국세기본법 등
사회보험	자격취득·보험료 관련 자료	5년 각 사회보험 관계 법령에서 정한 기간	사회보험 관계 법령

이상.