

Personal Information Protection Guidelines

개인정보 보호 가이드라인

인사·노무 편



개인정보 보호 가이드라인

인사·노무 편



[용어설명]

1. 근로자

직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자

2. 사용자

사업주 또는 사업 경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위하는 자

3. 정보주체

처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 자

4. 개인정보 처리

개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위

5. 개인정보처리자

업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등

6. 개인정보 파일

개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물

7. 개인정보 보호책임자

개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 자로서 개인정보 보호법 시행령 제32조 제2항 제1호 및 제2호에 해당하는 자

CONTENTS

I. 개요

1. 추진배경	4
2. 적용 대상 및 범위	5
3. 주요 관련 법령	6
4. 보호법과 다른 법과의 관계	6

II. 근로자 등 개인정보 처리 기본원칙

1. 헌법상 개인정보 자기결정권	9
2. 개인정보 보호 원칙	9

III. 인사·노무 업무 단계별 개인정보 처리 방법

1. 채용 준비 단계	11
2. 채용 결정 단계	17
3. 고용 유지 단계	19
4. 고용 종료 단계	27

IV. 가이드라인 활용 안내사항 / 30

[참고 자료]

1. 인사·노무 담당자 필수조치 사항 “이것만은 꼭!”	31
2. 개인정보 보호 및 근로 관계 법령	32

I | 개요



1 | 추진배경



■ 인사·노무 업무 시 준수할 개인정보 보호 관련 법령 안내

- 인사·노무 업무 단계별로 개인정보 보호법, 채용절차법, 근로기준법 등 근로자 개인정보 처리·보호에 관한 법령을 종합적으로 안내
- 개인정보의 처리기준, 유의사항 및 질의응답 등을 체계적으로 정리하여 근로자의 개인정보를 보호

■ 신기술 환경에 부합하는 개인정보 처리기준 제시로 법 실효성 확보

- AI, 영상·생체인식정보·위치정보 처리기기 등 신기술 장치 운영 시 안전한 개인정보 처리·보호 방법·절차 등을 제시
- 재택근무, 정보유출 방지 등을 위한 개인정보 처리 시 준수사항 안내

■ 침해사고 예방 및 정보주체 권리 보장

- 사업자의 업무 효율과 개인정보 보호에 대한 사회적 관심 증가를 고려하여, 근로자 개인정보 침해사고 예방방안 제시
- 개인정보 침해사고 발생 등에 따른 침해신고, 분쟁해결, 손해배상 청구 등 정보주체 권리보장 방법 안내

2 | 적용 대상 및 범위

■ 적용대상

- 입사 지원자 및 근로자
- 근로자 등의 개인정보를 처리하는 사용자

■ 적용범위 : 채용 준비부터 고용 종료까지 인사·노무 업무 전 과정

- ① **채용 준비** : 채용 전형, 합격자 통보 등과 관련한 개인정보 처리·보호 방법
- ② **채용 결정** : 근로자명부 작성 등 법령 준수, 근로계약의 체결·이행 등에 따른 개인정보 처리·보호
- ③ **고용 유지** : 인사이동, 보수·복지후생 등 인력관리에 따른 개인정보 처리·보호 방법 및 디지털 장치 도입 시 준수사항 등
- ④ **고용 종료** : 퇴직 근로자의 개인정보 파기 및 경력증명서 발급 등에 필요한 개인정보 처리·보호 방법

3 | 주요 관련 법령

구분	주요 내용
개인정보 보호법 (이하 '보호법')	개인정보 처리 및 보호에 관한 일반법으로서 근로자 개인정보 처리에 관한 일반원칙 제시
채용절차의 공정화에 관한 법률 (이하 '채용절차법')	채용과정에서 구직자가 제출하는 채용서류의 반환 등 채용절차에서의 최소한의 공정성을 확보하기 위한 사항을 규정
근로기준법	근로조건을 정함으로써 근로자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며 균형 있는 국민경제의 발전을 꾀함
고용보험법	고용보험의 시행을 통하여 실업의 예방, 고용의 촉진 및 근로자 직업능력의 개발과 향상 등을 위함
근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 (이하 '근로자참여법')	근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진하는데 필요한 기본사항을 규정
산업안전보건법	산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진하기 위한 내용 규정
근로자퇴직급여 보장법 (이하 '퇴직급여법')	근로자의 안정적인 노후생활 보장을 위해 퇴직급여제도의 설정 및 운영에 필요한 사항을 규정
아동·청소년의 성보호에 관한 법률 (이하 '청소년성보호법')	아동·청소년을 성범죄로부터 보호하고 아동·청소년이 건강한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 하기 위한 규정

※ 참고 2: 개인정보 보호 및 근로관계 법령(p.32)

4 | 보호법과 다른 법과의 관계

- 개인정보 보호에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 보호법을 따라야 함
 - 따라서 사용자와 근로자의 관계 등을 고려하여 다른 법률에 인사·노무 업무 등에 관해 특별한 규정을 둔 경우에는 해당 법률을,
 - 다른 법률에 특별한 규정이 없는 경우에는 보호법을 적용
- ※ 법률의 위임 없는 시행령, 시행규칙 등은 다른 법률의 특별한 규정이 아님

참고 개인정보의 정의 및 예시

- ‘개인정보’란 살아있는 개인에 관한 정보로서,
 - 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보
 - 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 정보(쉽게 결합할 수 있는지 여부는 다른 정보의 입수 가능성 등 개인을 알아보는 데 소요되는 시간, 비용, 기술 등을 합리적으로 고려)
 - 가명처리*한 정보
 - * “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것

개인정보의 예시

유형구분	개인정보항목
일반정보	이름, 주민등록번호, 운전면허번호, 주소, 전화번호, 생년월일, 출생지, 본적지, 성별, 국적 등
가족정보	가족구성원 이름·출생지·생년월일·주민등록번호·직업·전화번호 등
교육·훈련정보	학교출석사항, 최종학력, 학교성적, 기술 자격증 및 전문 면허증, 이수한 훈련 프로그램, 동아리활동, 상벌사항, 외국어 성적, 연구실적, 경력 등
병역정보	군번 및 계급, 제대유형, 주특기, 근무부대 등
부동산정보	소유주택, 토지, 자동차, 기타소유차량, 상점 및 건물 등
소득정보	현재 봉급액, 봉급경력, 보너스 및 수수료, 기타소득의 원천, 이자소득 등
신용정보	대부잔액 및 지불상황, 저당, 신용카드, 지불연기 및 미납의 수, 임금압류 기록 등
고용정보	직무수행평가, 출석기록, 상벌기록, 취업·퇴직일 등 근속기간, 휴가·휴직기록, 근무시간 기록 등
습관·취미정보	흡연, 음주량, 선호하는 스포츠 및 오락, 여가활동 등
의료정보	의료기록, 정신질환기록, 신체장애, 혈액형, IQ, 약물테스트 등 각종 신체테스트 정보 등
조직정보	노조가입, 종교단체가입, 정당가입, 클럽회원 등
통신정보	전자우편(E-mail), 전화통화내용, 로그파일(Log file), 쿠키(Cookies) 등
위치정보	GPS나 휴대폰 등에 의한 개인의 위치정보
신체정보	지문, 홍채, DNA, 신장, 가슴둘레 등

- 민감정보: 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 대통령령으로 정하는 정보
- 고유식별정보 : 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

참고 가이드라인 개정 전후 비교

개정 전	개정 후
<p>I. 개요</p> <ul style="list-style-type: none"> • 발간배경, 목적, 구성, 활용 <p>II. 근로자 등 개인정보 처리 기본원칙</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보 개념, 보호원칙, 법령 적용 2. 개인정보의 수집·이용, 제3자 제공, 위탁, 안전한 관리, 파기, 정보주체 권익보호 등 <p>III. 인사·노무 업무 단계별 개인정보 처리요령</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채용준비 단계 (채용계획 및 전형) 2. 채용결정 단계 (근로계약 체결) 3. 고용유지 단계 (인력배치 및 이동, 인사평가, 보수·후생복지, 교육훈련, 인사정보 관리 등) 4. 고용종료 단계 (퇴직자 경력증명 등) 	<p>I. 개요</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 추진배경 2. 적용대상 및 범위 3. 주요 관련 법령 4. 보호법과 다른 법과의 관계 <p>II. 근로자 등 개인정보 처리 기본원칙</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 헌법상 개인정보 자기결정권 2. 개인정보 보호 원칙 <p>※ 안전한 관리, 파기 등 '인사·노무 업무 단계별 처리방법'과 중복사항은 삭제</p> <p>III. 인사·노무 업무 단계별 개인정보 처리방법</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 채용준비 단계 (채용기획-채용 전형-입사 지원자 권익보호) 2. 채용결정 단계 (법령준수를 위한 수집, 근로계약 관련 수집) 3. 고용유지 단계 (인력관리 - 디지털 장치 도입 시 유의사항 - 정보주체 권익보장) 4. 고용종료 단계 (퇴직 근로자 개인정보 파기 - 경력증명서 발급 목적의 개인정보 이용·제공) <p>IV. 가이드라인 활용 안내사항</p>

■ : 신규

II

근로자 등 개인정보 처리 기본원칙



1 헌법상 개인정보 자기결정권

- 개인정보 자기결정권*은 헌법 제10조, 제17조 등에 의해 도출되며(헌재2005.5.26.99헌마513등), 보호법에 의해 구체화 됨

* 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 정보주체가 스스로 결정할 권리

大韓民國 憲法

제10조 모든 국민은 인간으로서의 존엄과 가치를 가지며, 행복을 추구할 권리를 가진다. 국가는 개인이 가지는 불가침의 기본적 인권을 확인하고 이를 보장할 의무를 진다.

제17조 모든 국민은 사생활의 비밀과 자유를 침해받지 아니한다.

2 개인정보 보호 원칙(보호법 제3조 등)

- 개인정보의 처리 목적을 명확히 하고, 필요한 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집
 - 개인정보 처리에 관한 동의를 받을 시, 수집목적, 보유 및 이용기간 등을 알리고 동의를 받아야 함(보호법 제15조, 제17조, 제18조 등)
 - 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 하고, 필요한 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담 (보호법 제16조)

- **처리목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 안전하게 관리**
 - 불필요하게 된 개인정보는 지체 없이 파기하여야 함(보호법 제21조)
 - 고유식별정보·민감정보는 법령 근거나 정보주체의 동의에 따라 처리(보호법 제23조, 제24조)
 - * 주민등록번호는 법률·대통령령에 근거가 있는 경우 등에만 처리 가능(보호법 제24조의2)
 - 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하여야 함(보호법 제29조)
- **개인정보 처리에 관한 사항을 공개하고 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장하여야 함(보호법 제35조~제38조)**

참고 개인정보 자기결정권 관련 헌법재판소 결정례

- 개인정보자기결정권은 자신에 관한 정보가 언제 누구에게 어느 범위까지 알려지고 또 이용되도록 할 것인지를 그 정보주체가 스스로 결정할 수 있는 권리이다. 즉 정보주체가 개인정보의 공개와 이용에 관하여 스스로 결정할 권리를 말한다.
- 개인정보자기결정권의 보호대상이 되는 개인정보는 개인의 신체, 신념, 사회적 지위, 신분 등과 같이 개인의 인격주체성을 특징짓는 사항으로서 그 개인의 동일성을 식별할 수 있게 하는 일체의 정보라고 할 수 있고, 개인의 내밀한 영역이나 사사(私事)의 영역에 속하는 정보에 국한되지 않고 공적 생활에서 형성되었거나 이미 공개된 개인정보까지 포함
- 새로운 독자적 기본권으로서의 개인정보자기결정권을 헌법적으로 승인할 필요성이 대두된 것은 (중략) 컴퓨터를 통한 개인정보의 데이터베이스화가 진행되면서 개인정보의 처리와 이용이 시공에 구애됨이 없이 간편하고 신속하게 이루어질 수 있게 되었고, 정보처리의 자동화와 정보파일의 결합을 통하여 여러 기관간의 정보교환이 쉬워짐에 따라 한 기관이 보유하고 있는 개인정보를 모든 기관이 동시에 활용하는 것이 가능하게 되었다.
- 오늘날 현대사회는 개인의 인적 사항이나 생활상의 각종 정보가 정보주체의 의사와는 전혀 무관하게 타인의 수중에서 무한대로 집적되고 이용 또는 공개될 수 있는 새로운 정보환경에 처하게 되었고, 개인정보의 수집·처리에 있어서의 국가적 역량의 강화로 국가의 개인에 대한 감시능력이 현격히 증대되어 국가가 개인의 일상사를 낱낱이 파악할 수 있게 되었다.
- 이와 같은 사회적 상황 하에서 개인정보자기결정권을 헌법상 기본권으로 승인하는 것은 현대의 정보통신기술의 발달에 내재된 위험성으로부터 개인정보를 보호함으로써 궁극적으로는 개인의 결정의 자유를 보호하고, 나아가 자유민주체제의 근간인 총체적으로 훼손될 가능성을 차단하기 위하여 필요한 최소한의 헌법적 보장장치라고 할 수 있다.

(헌재 2005. 5. 26. 99헌마513등, 공보 105, 666, 672)

III

인사·노무 업무 단계별 개인정보 처리 방법



1 채용 준비 단계

채용준비

▶ 채용결정

▶ 고용유지

▶ 고용종료

주요 점검 사항

- 채용계획 수립 : 적절한 인재 선발에 필요한 개인정보 결정 및 보호계획 수립
- 채용 전형 : 개인정보의 안전한 수집·이용 및 보호조치 이행
- 입사 지원자 권익보호 : 채용관련 서류 파기 및 열람 요구권 등 권리보장

가 채용기획 단계

1) 개인정보 보호 원칙에 근거하여 채용계획 수립

① 채용 전형 단계별로 필요한 최소한의 개인정보를 결정

- 지원서 접수, 필기시험, 면접 등 채용 전형 단계별로 필요한 최소한의 개인정보를 결정

* 필요한 최소한이라는 입증책임은 회사가 부담

※ 채용 전형 단계별로 필요한 개인정보를 수집하는 경우 입사 지원자가 해당 전형에 필요한 자료를 더욱 충실하게 작성할 것을 기대할 수 있음

전형단계별 필요한 최소한의 개인정보(예시)

전형 단계	수집정보
전단계 공통	이름, 전화번호, 주소 등
서류전형	학점, 외국어 성적, 자격증 보유여부, 연구실적, 경력 등
필기시험	필기시험 과목별 성적 등
면접	인성, 기타 경험, 경력 및 학업내용, 포부 등
신체검사	직무 수행가능여부 판단에 필요한 최소한의 건강정보 등

* 회사에서 요구하는 인재상, 직무특성 및 선발방법 등에 따라 변동 가능

- 채용 이후에 필요한 개인정보로서 직무의 수행에 필요하지 아니한 정보*를 입사지원 시에 수집하는 것은 최소수집 원칙에 위배 소지
 - * 가족수당 지급에 필요한 가족관계 정보 등
- 직무의 수행에 필요하지 아니한 개인정보는 채용절차법에 따라 수집이 금지됨

채용절차법 제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산

② 민감정보*·고유식별정보는 원칙적으로 수집 금지**

* 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전정보, 범죄경력자료, 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보, 인종이나 민족에 관한 정보

** 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호

- 예외적으로 민감정보 등의 수집이 불가피하다고 입증할 수 있는 범위 내에서 입사 지원자로부터 별도의 동의를 받은 경우 수집 가능. 단, 주민등록번호는 법률·대통령령 등에 근거가 있는 경우에 한해 수집 가능
- 청소년성보호법 등 법령에서 민감정보 등의 처리를 요구하는 경우 등에는 해당 법령을 따라야 함

청소년성보호법 제56조(아동·청소년 관련기관등에의 취업제한 등) ⑤ 아동·청소년 관련기관등*은 취업자등에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

* 어린이집, 유치원, 각급 학교, 학생상담지원시설 또는 위탁 교육시설, 학원·교습소, 청소년 지원센터, 아동·청소년의 이용이 제한되지 아니하는 체육시설, 공동주택관리사무소 등(같은 조 제1항)

- ③ 고용 계약의 체결 과정인 채용 전형에 필요한 최소한의 개인정보 수집은 입사 지원자의 동의 불필요
- ④ 개인정보를 입사 지원자로부터 직접 수집하지 않은 경우*, 해당 입사 지원자가 요구하면 수집출처·처리목적·처리정지 요구권이 있음을 고지해야 함

* 인물 DB 등에 공개된 정보를 사회통념상 입사 지원자의 동의 의사가 있다고 인정되어 수집한 경우 등

2) 입사 지원자 개인정보의 안전한 관리를 위한 계획 수립

- ① 입사지원서 접수 담당자 등 전형단계별 개인정보 취급자를 필요한 최소한으로 지정하여, 개인정보의 유·노출 가능성을 최소화
- ② 채용대행사 등에게 입사 지원자의 개인정보 처리 업무를 위탁하는 경우 문서로 하고, 교육 및 관리·감독 철저

참고 개인정보 처리 위탁 시 준수사항(보호법 제26조 주요내용)

제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) ① 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항

② 제1항에 따라 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자는 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.

④ 위탁자는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황 점검 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다.

⑥ 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 이 법을 위반하여 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 개인정보처리자의 소속 직원으로 본다.

나 채용 전형 단계

1) 채용 전형 전 입사 지원자 등에게 개인정보 처리범위 등을 안내

- ① 전형 과정에 필요한 최소한의 개인정보만 제출하도록 채용공고문 등을 통해 입사 지원자에게 안내
- ② 채용 전형에 참여하는 요원이나 면접관 등에게 필요한 최소한의 개인정보만 수집하도록 사전에 교육

2) 필요한 최소한의 개인정보를 적법하게 처리

- ① 채용계획에 따라 전형 단계별로 개인정보 수집
- ② 민감정보는 꼭 필요한 경우*, 입사 지원자의 동의 또는 법령 근거에 따라 수집
* 직무수행 가능여부 확인에 필요한 최소한의 건강정보 수집 등
- ③ 입사 지원자가 제출한 각종 학력·성적 등 증명서의 진위 확인 필요 시, 개인정보 처리를 최소화하도록 해당 증명서 발급기관이 제공하는 진위확인 서비스 활용

3) 합격 통보

- 합격여부는 당사자에게 직접 통보가 되도록 전화, 전자우편 등을 활용
※ 홈페이지를 통한 통보는 비밀번호 등으로 본인 확인 후 실시

4) 입사 지원자의 개인정보 보호조치 이행

- ① 개인정보 유출 등 방지에 필요한 관리적·기술적·물리적 보호조치 이행
- ② 입사 지원자의 동의, 법률 근거 등 적법한 근거없이 입사 지원자의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것은 금지됨
- ③ 채용대행사 등에 개인정보 처리 위탁 시에도 개인정보의 유출등이 발생하지 않도록 교육하고, 관리·감독 등 철저
※ 위탁업무 내용과 개인정보 처리업무 수탁자를 입사 지원자 등 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 사용자의 인터넷 홈페이지 등에 공개
※ 수탁사는 위탁받은 개인정보 처리 업무 종료 시 해당 개인정보를 파기해야 함

다 입사 지원자 권익보호

1) 채용서류의 반환 및 파기 * 채용절차법 제11조

① 채용 여부 확정 후, 구직자*의 요청이 있는 경우 본인확인을 거쳐 요청일로부터 14일 이내에 채용서류를 반환하여야 하며,

- 반환 요청이 없는 경우에는 반환 청구기간** 이후 파기해야 함

* 확정된 채용대상자는 제외

** 채용 여부가 확정된 날로부터 14일 ~ 180일 사이에 구인자가 정한 기간

② 홈페이지·전자우편으로 제출하여 반환이 어려운 서류 또는 구인자가 요구하지 않은 임의제출 서류는 반환 대상이 아니나,

- 채용하지 않기로 결정하는 등으로 불필요하게 된 때에는 지체 없이(통상 5일 이내) 파기해야 함

※ 최종적으로 채용된 자의 서류, 기업이 채용과 관련하여 자체적으로 생산한 자료 등 채용절차법에 따른 반환·파기 대상이 아닌 서류는 3년간 보존하여야 함(남녀고용평등법 제33조 및 같은 법 시행령 제19조)

공공기관의 채용서류 관리

- 「공공기록물법 관리에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장은 채용서류 등을 검토하여 공공기록물로 등록·관리할 수 있음

2) 입사 지원자의 권리보장

- 채용시험 점수와 같은 개인정보의 열람 요구 방법 등을 마련·공개하고, 열람 요청 시 특별한 사정*이 없는 한 열람을 허용해야 함

* 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 등

- 예시 : 면접 과정·내용 등 공개에 따라 공정한 업무 수행이 현저히 곤란한 사항은 비공개 대상이 될 수 있음

- 인공지능 등 완전히 자동화된 시스템으로 채용 전형을 진행하려는 경우 해당 시스템을 통해 뽑는 인재상을 명확히 하고, 정보주체의 요청이 있는 경우 채용담당자 등이 개입하여 해당 결정이 타당한지 재검토하여 검토 결과를 설명해야 함

※ 시험문제 등은 개인정보가 아니므로 보호법에 따른 열람요구 대상이 아님

FAQ 채용 준비 단계



신입사원 채용을 위해 입사지원서를 받으려고 합니다. 지원자의 개인정보 수집·이용 동의를 받아야 하나요?

답변

채용 전형에 필요한 최소한의 개인정보는 동의 없이 수집할 수 있습니다. 다만, 민감정보, 고유식별정보를 수집하려는 경우 동의 또는 법령에 근거가 있어야 합니다.

- 보호법은 정보주체와의 계약 체결을 위해 필요한 최소한의 개인정보*는 수집할 수 있도록 하고 있습니다. 또한, 정보주체가 제출하는 입사지원서를 받아 지원자의 신원, 업무 수행능력 등을 확인하는 것은 근로계약 체결 여부 결정에 반드시 필요한 절차입니다.

* 최소한의 개인정보 예시 : p.7 참고

- 다만, 민감정보나 고유식별정보는 원칙적으로 수집이 금지되며, 정보주체로부터 별도의 동의를 받거나 법령에 근거가 있는 경우 등에 제한적으로 수집할 수 있습니다.

- 특히, 주민등록번호는 일반적으로 채용 전형을 위해서는 수집할 수 없으며, 법령에 구체적인 근거가 있는 경우*에만 수집 가능합니다.

* 법령에 근거가 없다면 정보주체의 동의가 있더라도 수집할 수 없음



입사 지원자의 논문, 저서 등의 정보를 인터넷을 통해 수집하려고 하는데 동의가 필요한가요?

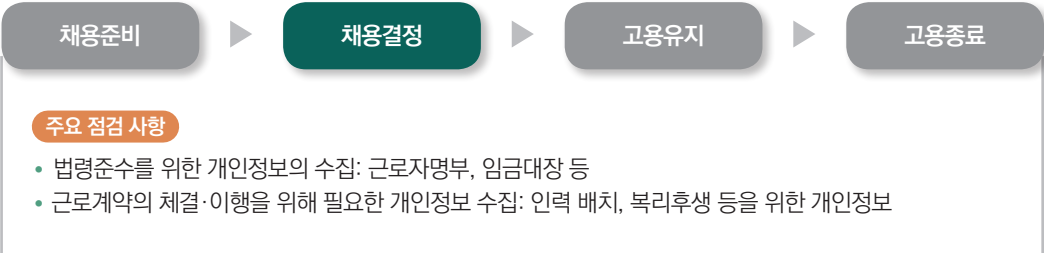
답변

불특정 다수가 열람할 수 있는 사이트 등에 공개된 개인정보의 수집·이용에 대해서는 동의를 받을 필요 없습니다.

- 언론, 온라인 도서관, 인물DB 등 정당한 절차에 따라 개인정보를 공개하는 웹사이트에서 개인정보를 수집·이용하는 것은 동의가 필요하지 않습니다.
- 다만, 사회 통념상 정보주체의 의사가 있었다고 인정되는 범위 외로 이용하려 하거나 해킹 등 부당한 방법으로 수집하여 공개된 개인정보임이 명확한 경우에는 수집할 수 없습니다.

표준 개인정보 보호지침 제6조 ④ 개인정보처리자는 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 “인터넷 홈페이지등”이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다.

2 채용 결정 단계



가 법령준수를 위한 개인정보 수집

- 근로기준법 등 법령상 의무준수를 위해 필요한 경우, 해당 법령 근거를 안내하고 개인정보 수집
 - 임금대장에 가족수당 계산의 기초가 되는 사항을 작성하기 위해 불가피한 범위에서 가족의 개인정보 수집 가능
 - ※ 가족관계 및 연령확인 등을 위한 증명서 제출 시 가족의 주민등록번호 뒷자리를 삭제한 후, 관련 서류를 발급받도록 함
 - 근로자의 주민등록번호를 처리하도록 하는 4대보험 등 관련 법령에 따라 주민등록번호 등 개인정보 수집

법령에 따른 수집 (예시)

	근로자 명부	임금대장
수집 항목	성명, 생년월일, 이력 등	임금과 가족수당 계산의 기초가 되는 사항, 임금액 등
법령 근거	근로기준법 제41조, 시행령 제20조, 시행규칙 별지 제16호 서식	근로기준법 제48조, 시행령 제27조, 시행규칙 별지 제17호 서식

나 근로계약 등 체결·이행에 필요한 개인정보 수집

- 인사발령·교육훈련·복리후생·연봉계약·근무성적평가 등 근로계약 체결·이행을 위해 필요한 최소한의 개인정보를 수집

※ 근로계약서 : 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr)-정책자료실, 표준근로계약서 참고

☞ 법령 준수 및 단체협약·취업규칙·근로계약 체결·이행을 위해 필요한 최소한의 개인정보 외의 수집은 개인정보 최소수집 원칙에 위배 소지

FAQ 채용 결정 단계

Q2

채용 확정 후 종교, 범죄경력 정보 등을 수집하고 이용할 경우, 별도 동의를 받아야 하나요?

답변

종교 등 민감정보 수집 시, 법령에 근거가 없다면 별도의 동의를 받아야 합니다.

- 참고로, 형의 실효 등에 관한 법률 제6조는 누구든지 범죄수사, 형 집행 등 목적이거나 다른 법률에서 범죄경력조회 등을 하도록 규정되어 있는 경우 외에는 범죄경력자료 등을 취득하여서는 아니 된다고 규정하고 있습니다.
- 따라서, 범죄경력조회 등을 하려는 경우 그 법률 근거를 명확히 하여야 합니다.

Q2-1

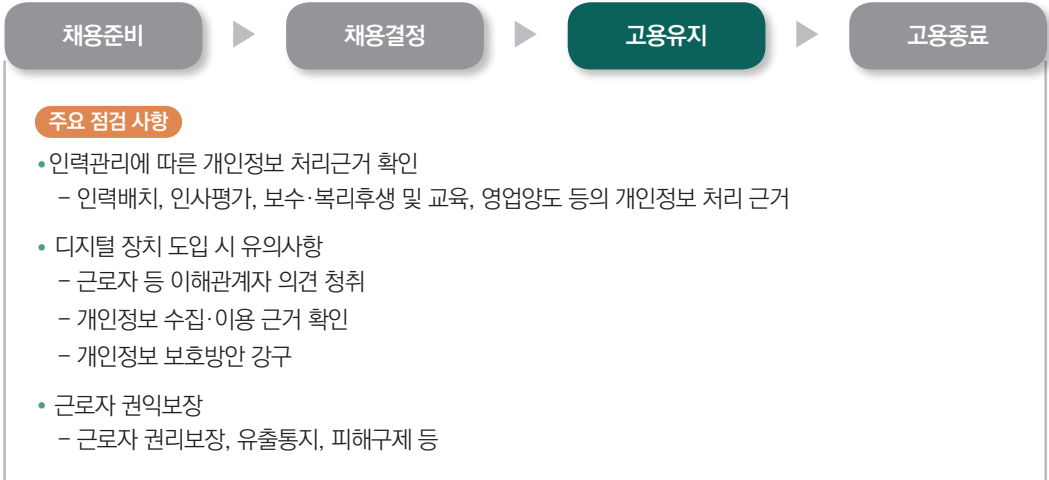
근로자의 가족 개인정보를 확인한 후 적절한 복지혜택을 제공하고자 합니다. 이 경우에 근로자 가족의 동의를 받아야 하나요?

답변

가족수당의 기초가 되거나 가족 복지혜택 제공을 위해 필요한 개인정보의 수집은 근로자 또는 가족의 동의가 필요없습니다.

- 근로기준법 제48조는 가족수당 계산의 기초가 되는 사항을 임금대장에 적도록 하고, 근로복지 기본법 제5조는 사업주는 사업장 근로자의 복지증진을 위해 노력하도록 하고 있습니다.
- 따라서, 가족수당 계산의 기초가 되는 사항이나 단체협약 등에 따른 가족 복지혜택 제공을 위해 필요한 최소한의 개인정보는 동의없이 수집할 수 있습니다.
- 다만, 고유식별정보나 민감정보를 수집하는 경우에는 가족으로부터 별도의 동의를 받아야 하며, 특히, 주민등록번호를 수집할 때에는 법률이나 대통령령 등에 구체적으로 근거가 있어야 합니다.

3 | 고용 유지 단계



가 | 인력관리

1) 인력배치·인사평가·복리후생 등 관련 개인정보의 수집·이용

- 전보·파견·휴직, 인사평가, 복리후생 제공 등 근로계약의 이행에 필요한 거주지·전문분야·경력·성과 등 최소한의 개인정보 수집·이용은 근로자의 동의 불필요
- 단, 민감정보·고유식별정보는 원칙적으로 수집이 금지되며, 법령에 근거가 있거나 근로자로부터 별도 동의를 받아 수집
 - ※ 노조가입 여부 등은 민감정보에 해당하므로 법령에 근거가 있거나 근로자로부터 별도의 동의를 받은 경우에 한해 수집할 수 있음
 - ※ 직원의 출산계획은 건강, 성생활을 직접 유추할 수 있는 민감정보에 해당할 수 있음

2) 인사정보의 제3자 제공

- ① 다른 법률에서 고용보험·산재보험 보험료 징수 등과 관련하여, 급여 등의 근로자 개인정보를 관련 공공기관 등 제3자에게 제공하도록 하는 경우 해당 법률에 따라 처리

② 전보·승진 사실 등 근로자의 개인정보를 외부에 공개하려는 경우 정보주체인 근로자의 동의 필요

- 징계·해고 등의 내용은 원칙적으로 비공개하는 것이 바람직

※ 공공기관의 경우, 정보공개법 제9조 등에 따라 공무원의 성명·직위 등 공개 가능

※ 상장법인등은 자본시장법 제159조에 따라 임직원에 관한 사항을 금융위 등에 제출하고, 같은 법 제163조에 따라 금융위 등은 이를 인터넷 등에 공시해야 함

3) 보수·복리후생 및 교육 등 목적의 개인정보 처리 위탁

- 복지·교육훈련 및 연말정산 등과 관련하여 근로자의 개인정보 처리 업무를 제3자에게 위탁하려는 경우, 관리·감독 및 교육 철저

※ 「개인정보 처리 위수탁 안내서」 : 개인정보보호 포털(privacy.go.kr)-자료마당-지침자료 참고

4) 영업양도 등에 따른 근로자 개인정보 이전

- 영업의 전부 또는 일부의 양도·합병 등으로 근로자 개인정보를 이전하려는 경우 미리* 이전하려는 사실, 이전받는 자의 성명·주소·연락처, 이전을 원하지 않는 경우 조치할 수 있는 방법·절차를 서면, 전자우편, 팩스, 전화, 문자전송 등으로 알려야 함

* 영업양수도 계약 체결 등 이후 실제 이전되기 전에 통지해야 하며, 영업양도 등 결정 전에 근로자의 개인정보를 제공하려는 경우에는 정보주체인 근로자의 동의 필요

- 영업양수자 등은 개인정보를 이전받았을 때에는 이전 사실을 서면 등의 방법으로 정보주체인 근로자에게 알려야 함

※ 이전하는 자가 알린 경우에는 알리지 않을 수 있음

나 디지털 장치 도입(변경·추가) 시 유의 사항

1) 협의 및 의견수렴

① 근로자의 상시 근무공간에 디지털 장치를 도입하려는 경우*, 사전에 근로자 등 이해관계자로부터 의견을 청취

* 외부인 출입이 통제되는 공간에 근로자의 근무상황 및 근태 관리 등을 위해 CCTV 등 영상정보처리기기, 차량 운전 근로자의 근무 위치 등 관리를 위해 위치정보 처리장치, 통제공간의 출입관리 등을 위해 지문·홍채·정맥 등 생체정보 처리장치를 설치하는 경우 등

② **근로자참여법에 따른 노사협의회가 설치된 사업장에서는 노사협의회에서 협의해야 함 (근로자참여법 제20조 제1항 제14호)**

→ 협의나 의견수렴 시에는 디지털 기기 설치 목적·사양·운영범위 및 처리되는 개인정보의 내용과 보유기간 등을 명확히 설명해야 함

※ 충분한 협의는 근로자 보호 측면에서 필요할 뿐만 아니라 디지털 장치 도입의 정당성을 뒷받침할 수 있는 근거가 될 수도 있음

2) 개인정보 수집·이용 근거 확인

① **근로조건별 복무관리 등 법령상 의무준수 및 근로계약 이행 등에 필요한 최소한의 범위 내에서 개인정보를 수집·이용 가능**

② **시설안전·영업비밀 보호 등 사용자의 정당한 이익 달성을 위해 필요한 경우로서 명백하게 정보주체인 근로자의 권리보다 우선할 때에는 개인정보를 수집·이용*할 수 있음**

* 정당한 이익과 상당한 관련성이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한하며, 근로자의 이익 침해 최소화 방안을 사전에 충분히 검토할 필요

근로자의 메신저·이메일 검색 등을 처벌하지 않은 판례

- 회사의 이익을 빼돌린다는 소문에 대한 구체적이고 합리적인 의심이 있던 상황에서 이를 확인할 목적으로 해당 직원의 개인용 컴퓨터 하드디스크를 떼어낸 후, 특정 단어로 파일을 검색하여 메신저 대화 내용·이메일 등을 검색한 행위는 형법 제20조에 따른 정당행위로 인정(대법원 2009.12.24., 선고,2007도6243, 판결)

철도차량 운전실의 CCTV 설치 관련 개인정보위 결정례

- 한국철도공사가 철도사고 원인규명 등을 위해 차량 운전실에 CCTV 설치 시, 운전제어대와 그 위에 위치한 기관사의 손만 촬영하고 촬영된 영상을 최장 7일간 열람·이용한 것은 i) 철도사고 원인 규명과 승객의 안전 확보가 한국철도공사의 정당한 이익에 해당하며, ii) 본건 영상정보는 그러한 목적 달성에 필요하며, iii) 목적 달성을 위해 합리적인 범위를 초과하지 않고, iv) 본건 영상정보의 촬영 대상, 보관기간 등을 감안하면 한국철도공사의 정당한 이익이 본건 영상정보의 촬영이익이 정보주체(기관사)의 개인정보자기결정권보다 명백히 우선함(개인정보위 결정 제2015-12-22호)

야간 경비원의 휴식공간 CCTV 운영한 사례 관련 개인정보위 결정례

- 주간에는 일반에게 공개되는 관리사무소 사무실에 CCTV를 시설안전과 범죄예방 목적으로 설치하여 운영한 사안 관련, 경비원의 취침 등 휴식공간으로 이용되는 야간까지 지속적으로 촬영할 필요성은 인정되기 어렵고, 사생활 보호를 위한 최소한의 조치 없이 사무실 전체를 모두 촬영하는데 따른 이익이 정보주체의 권리보다 명백하게 우선한다고 보기 어려움(2015년 개인정보 분쟁조정 사례집, 101-106면)

③ 디지털 장치 도입에 따른 개인정보 수집·이용에 대해 근거가 명확하지 않은 경우*에는 개인정보의 수집·이용 목적, 수집 항목 등을 사전에 알리고 동의를 받아야 함

- 노·사 관계의 불균형을 고려하면 ‘동의’를 근로자의 진의로 보기 어려운 경우가 많으므로,
- 동의시에는 i) 필요한 최소한의 처리, ii) 동의 내용의 명확한 고지, iii) 능동적 의사 확인, iv) 선택권 보장에 각별히 주의할 필요

* 특별한 사정없이 일반적 근무태도를 확인하려는 목적으로 위치정보 등 개인정보를 수집하거나 근로자의 SNS를 모니터링하는 경우 등

※ 「알기쉬운 개인정보 처리 동의 안내서」 : 개인정보보호 포털(privacy.go.kr) - 자료마당-지침자료 참고

④ 생체인식정보* 등 민감정보는 원칙적으로 수집이 금지되며, 예외적으로 필요한 경우 정보주체인 근로자로부터 별도의 동의를 받아 수집해야 함

* 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보로서 특정 개인을 알아볼 목적으로 일정한 기술적 수단을 통해 생성한 정보

※ 생체인식정보의 원본정보 파기 등 보호조치에 필요한 사항 등은 「생체정보 보호 가이드라인」: 개인정보보호 포털(privacy.go.kr)-자료마당-지침자료 참고

3) 개인정보 보호방안 강구

① 개인정보 처리 최소화

- 개인정보 영향평가 등을 통해 개인정보 처리 최소화 방안 및 근로자 권의 침해 가능성 등 검토

※ MDM(Mobile Device Management)이나 각종 업무용 소프트웨어·앱 등을 도입하거나 재택근무 시, 업무수행에 필요한 최소한의 개인정보 외에는 수집되지 않도록 하여야 함

- 개인정보 처리 내용과 보유기간 등을 필요한 최소한의 범위 내에서 정하고, 개인정보를 수집하여야 함

※ 설치 목적에 맞도록 CCTV 촬영범위 등을 조정하여 개인정보 수집을 최소한으로 하고, 디지털 장치의 작동이 필요없는 경우에는 자동으로 전원을 차단하는 등 근로자의 개인정보가 불필요하게 수집되지 않도록 유의

- 근로자의 권익이 부당하게 침해되지 않도록 해야 하며,

※ CCTV의 경우, 목욕실·화장실·탈의실 등 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소에 설치할 수 없고, 녹음기능 사용 불가

※ 통신비밀보호법 제3조는 누구든지 전기통신의 감청이나 타인간의 대화를 녹음 또는 청취하지 못하도록, 정보통신망법 제49조는 누구든지 정보통신망에 의하여 처리·보관 또는 전송되는 타인의 정보를 훼손하거나 타인의 비밀을 침해·도용 또는 누설하지 못하도록 규정하고 있음

- 적법한 사유 없이 디지털 장치 도입·설치 목적과 다르게 이를 근태관리 또는 징계목적 등으로 운용해서는 아니 됨

② 디지털 장치 대체수단 마련

- 개별 근로자의 사정이나 의사에 따라 디지털 장치 이용이 어려운 경우를 대비하여, 디지털 장치를 대체할 수 있는 수단*을 마련

* 휴대폰의 카메라·녹음 기능차단을 가진 위치정보 기반의 앱(MDM)을 도입하더라도 스티커, 휴대폰 보관 등의 대체수단을, 출입통제 등을 위해 지문인식 기기를 도입하려는 경우 지문인식을 대체할 수 있는 출입증 등 대체수단 마련 필요

③ 투명성 보장 및 안전성 확보에 필요한 조치

- 사용자는 개인정보 처리 내용을 개인정보 처리방침*에 담아 근로자가 쉽게 볼 수 있도록 내부 게시판, 소식지** 등에 공개해야 함

* 「개인정보 처리방침 작성지침」: 개인정보보호 포털(privacy.go.kr)-자료마당-지침자료 참고

** 개인정보 처리방침을 근로자에게만 공개할지 외부에도 공개할지는 선택가능

- CCTV를 설치·운영하는 경우, 안내판을 설치하여 근로자가 촬영사실과 그 범위 등을 쉽게 알 수 있도록 공개하여야 함

④ 보호법령 등에 따라 안전성 확보에 필요한 조치를 수행하여야 함

※ 「개인정보의 안전성 확보조치 기준(고시)」 등 참고

다 근로자 권익 보장

1) 개인정보의 열람요구 등 권리 보장

① 열람등 요구권 보장

- 공정하고 합리적 인사운동을 위하여 근로자 개인정보의 정확성 및 최신성 등을 확보해야 하며,
- 근로자의 열람, 정정·삭제 및 처리정지 요구권 등을 보장*해야 함

* 근로자가 평가정보에 대해 열람을 요구할 경우, 객관적인 성과·실적 등의 정보는 특별한 사유가 없는 한 공개해야 함. 다만, 인사고과·연봉 산출근거 등은 공개 시 기업의 질서 등에 영향을 미쳐 회사나 다른 근로자의 이익을 침해할 우려가 있으므로 열람의 제한·거절 가능

- CCTV에 촬영된 영상을 근로자 등 정보주체에게 열람을 허용하는 경우 타인의 영상이 같이 열람되지 않도록 모자이크 처리 등을 해야 함

② 근로자 등 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 출처 등 고지

- 근로자 등 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하면서 정보주체의 요구가 있으면 i) 개인정보의 수집 출처, ii) 개인정보의 처리 목적, iii) 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실을 알려야 함

③ 불필요한 개인정보의 파기

- 보유기간의 경과, 수집·이용 목적 달성 등으로 불필요하게 된 개인정보는 복구·재생되지 아니하는 방법으로 지체 없이 파기

※ 수집목적은 달성하였으나 다른 법령에 따라 보존해야 하는 경우에는 다른 개인정보와 분리하여 보관하여야 함

※ 사용자는 재직자의 건강진단결과표 등은 3년, 고용부장관이 정하는 유해물질 취급 근로자의 건강검진 결과 등은 30년간 보관해야 함(산업안전보건법 제164조)

※ 연말정산 목적으로 수집한 자료는 해당 소득세 등의 법정 신고 기한이 지난 날부터 5년간 보존(국세기본법 제85조의3 제2항)

2) 개인정보의 유출 통지 등

- 개인정보 보호업무와 관련 고충을 처리하는 부서 명칭과 연락처를 근로자가 쉽게 볼 수 있도록 개인정보 처리방침 등에 공개해야 함
- 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 근로자 등 정보주체에게 유출 항목과 시점, 경위 등을 알려야 하며,
- 특히, 1천명 이상의 근로자 등 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우에는 유출된 개인정보의 항목 등을 개인정보보호위원회 또는 한국인터넷진흥원에 신고하여야 함

3) 피해 구제

- 개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 개인정보침해신고센터(☎국번없이 118)에 침해 사실을 신고할 수 있으며, 사용자의 부당 노동행위 등에 관하여는 지방고용노동청에 신고할 수 있음(상담 : 고용노동부 고객상담센터 ☎국번없이 1350)
- 개인정보와 관련한 분쟁은 온라인이나 서면으로 개인정보 분쟁조정위원회*에 조정을 신청할 수 있음

* 온라인:개인정보분쟁조정위원회(www.kopico.go.kr), 우편:서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층 개인정보분쟁조정위원회, 전화:1833-6972(평일 09:00-18:00)

- 사업자가 보호법을 위반한 행위로 손해를 입은 경우, 손해배상 청구 가능(보호법 제39조 제1항)

※ 특히, 고의 또는 중과실로 인한 피해 시 징벌적 손해배상(보호법 제39조 제3항), 손해액의 입증에 어려운 경우 법정손해배상을 통해 300만원 이내의 범위에서 법원의 판결로 손해배상 가능(보호법 제39조의2)

FAQ 고용 유지 단계

Q3 인사관리시스템과 인사담당자의 PC를 안전하게 관리하기 위해 조치할 사항은 무엇인가요?

- 답변** 비밀번호 설정, 백신 소프트웨어 설치, 방화벽 기능, 암호화 기능 등을 적용해야 합니다.
- 담당 직원만 해당 PC를 이용할 수 있도록 비밀번호를 설정합니다.
 - 2자리(영문/숫자 등) 조합은 10자리 이상으로, 3자리(영문/숫자/특수문자) 조합은 8자리 이상으로 할 것을 권장. 비밀번호는 적어도 6개월에 1번 이상 변경
 - ※ 비밀번호 설정은 컴퓨터의 '제어판' → '사용자 계정' → '암호변경'에서 가능
 - 백신 소프트웨어를 설치하고 주기적으로(매일) 업데이트합니다.
 - PC의 Windows 등 운영체제에서 지원하는 방화벽(Firewall) 기능을 적용합니다.
 - ※ 윈도우즈 방화벽 기능은 '제어판' → '업데이트 및 보안' → 'Windows 방화벽'에서 적용 가능
 - 개인정보가 들어있는 파일은 안전한 암호 S/W를 이용해 암호화합니다.
 - 주민등록번호를 저장하여 관리하는 경우 안전한 암호화 알고리즘을 사용하여 저장합니다.

Q3-1 거래처와 업무 수행을 위해 업무 담당자의 연락처 등 개인정보를 공유하려는 경우 근로자의 동의를 받아야 하나요?

- 답변** 근로자의 개인정보를 제3자에게 제공하려는 경우로서 법령에 근거가 없는 경우에는 원칙적으로 정보주체인 근로자로부터 동의를 받아야 합니다.
- 동의를 받는 경우, 제공받는 자, 제공하는 개인정보 항목, 제공 목적 등을 명확히 알리고 동의를 받아야 합니다.
 - 한편, 업무 담당자 연락처(사무실 전화, 회사 이메일 등)는 거래처 등과 공유될 수 있음을 근로자가 쉽게 예측할 수 있고, 정보주체에게 불이익이 발생할 가능성이 적은 점을 고려하여 보호법 제17조 제4항에 따라 동의없이 제3자에게 제공할 수도 있습니다.
 - 이 경우, 사업주는 당초 수집 목적과의 관련성, 정보주체의 이익을 부당하게 침해할 가능성 등을 개인정보 처리방침에 작성하여 미리 공개하고, 해당 처리 실태를 개인정보 보호책임자를 통해 점검해야 합니다(보호법 시행령 제14조의2).
 - ※ 참고로, 회사의 대표전화번호 등 특정 개인에게 할당되어 있지 않아 해당 연락처를 통해 개인을 알아볼 수 없는 경우 해당 연락처는 개인정보에 해당하지 않습니다.

Q3-2

사업장 내 CCTV 설치·운영을 하기 위해서 근로자의 동의를 받아야 하나요?

답변

사업장의 설치장소, 설치 목적이 무엇인지에 따라 동의를 받아야 하는지 여부가 달라질 수 있습니다.

- 우선 고객 상담실이나 출입안내실 등 불특정 다수가 출입할 수 있는 공개된 장소에 CCTV를 설치·운영하는 경우에는 보호법 제25조 및 제58조에 따라 시설안전 등 목적으로 동의없이 설치·운영할 수 있습니다.
- 그 외의 경우에는 개인정보 보호법 제15조 제1항에 따라 정보주체의 동의를 받은 경우, 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우, 정당한 이익을 위해 필요한 경우 등으로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우 등에 설치할 수 있습니다.
 - 다만, 이 경우에도 해당 목적 외로 촬영되지 않아야 하며, 근로자 감시 등 해당 목적 외로 촬영하거나 촬영한 영상을 해당 목적 외로 이용하는 경우에는 보호법 위반에 해당할 수 있습니다.
 - ※ 비공개 장소인 사무실에 CCTV를 설치·운영하면서 근무자들의 책상 및 컴퓨터 화면까지 찍히도록 한 행위는 사업자의 이익이 근로자의 이익보다 높지 않고, 근로자의 동의도 받지 않았으므로 보호법 제15조 제1항 위반에 해당됨(개인정보보호위원회 결정 제2022-011-067호)

Q3-3

근로자가 업무망에 접속하여 처리한 행위와 관련된 로그기록을 관리할 수 있나요?

답변

업무망을 운영하는 경우에 해당 망에 권한없는 자의 접근이나 권한 밖의 업무를 하지 못하도록 관리할 책임과 권한이 있습니다. 이를 위해 꼭 필요한 로그기록 등의 관리는 할 수 있습니다.

- 아울러, 해당 로그기록은 개인을 알아볼 수 있는 개인정보에도 해당하므로 근로자 감시 등 목적으로 이용하여서는 아니 됩니다. 다만, 권한 밖의 접근을 한 것으로 이해할 합리적 이유가 있는 경우 등에는 권한 밖의 접근 여부를 확인하는데 필요한 최소한의 범위 내에서 로그기록 등을 분석할 수 있습니다.
- 이 경우에도 해당 개인정보에 접근할 수 있는 자를 필요한 최소한으로 제한하여야 합니다.

4 | 고용 종료 단계



가 퇴직 근로자의 개인정보 파기

- 퇴직으로 인한 불필요한 개인정보 파기
 - 고용관계가 유지되는 기간에 이용하던 개인정보가 퇴직으로 인해 불필요하게 되었을 때에는 원칙적으로 복구 또는 재생되지 않는 방법으로 지체 없이 파기하여야 함

나 경력증명서 발급 등 목적의 이용·제공

- 퇴직 근로자의 경력증명 등을 위해 필요한 개인정보는 현직 근로자의 개인정보와 분리하여 보관
 - ※ 물리적 분리 외에도 논리적으로 분리·보관가능
 - 경력증명서 발급을 위한 개인정보 보유기간은 공식적으로 정하여, 개인정보 처리방침에 작성·공개해야 함
 - ※ 최소 3년은 경력증명서를 발급해주어야 함(근로기준법 제39조 및 동법 시행령 제19조)
- 인사정책 수립 등 목적으로 필요시 익명 또는 가명처리 후 이용
 - 입사·퇴사 규모 등 통계가 필요한 경우 등에는 익명처리가 원칙
 - ※ 직급별 전체 직원의 연봉 총합 등 사용자도 누군지 알아볼 수 없는 통계정보 등은 개인정보가 아님
 - 익명처리 시 목적달성이 불가능한 경우*, 가명처리 후 이용
 - * 근무 경력별 성과 또는 연봉 등에 관해 연구할 필요가 있는 경우 등
 - ※ 특수한 경력이나 연봉정보 등을 통해 특정 개인을 알아볼 수 없도록 주의

◆ 가명처리 방법 등에 관하여 필요한 사항은 개인정보보호 포털(privacy.go.kr) - 자료마당 - 지침자료의 '가명처리 가이드라인' 등 참고

- 근로기준법·퇴직급여법 등 다른 법령에서 퇴직 근로자의 개인정보 보관기간을 규정한 경우 해당 규정에 따라 보관

- 이 경우, 현직 근로자의 개인정보와 분리하여 보관하여야 함

근로기준법 제42조(계약 서류의 보존) 사용자는 근로자 명부와 대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류를 3년간 보존하여야 한다.

근로기준법 시행령 제22조(보존 대상 서류 등) ① 법 제42조에서 “대통령령으로 정하는 근로계약에 관한 중요한 서류”란 다음 각 호의 서류를 말한다.

1. 근로계약서
 2. 임금대장
 3. 임금의 결정·지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류
 4. 고용·해고·퇴직에 관한 서류
 5. 승급·감급에 관한 서류
 6. 휴가에 관한 서류
 7. 삭제 <2014. 12. 9.>
 8. 법 제51조제2항, 제51조의2제1항, 같은 조 제2항 단서, 같은 조 제5항 단서, 제52조제1항, 같은 조 제2항제1호 단서, 제53조제3항, 제55조제2항 단서, 제57조, 제58조제2항·제3항, 제59조제1항 및 제62조에 따른 서면 합의 서류
 9. 법 제66조에 따른 연소자의 증명에 관한 서류
- ② 법 제42조에 따른 근로계약에 관한 중요한 서류의 보존기간은 다음 각 호에 해당하는 날부터 기산한다.
1. 근로자 명부는 근로자가 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날
 2. 근로계약서는 근로관계가 끝난 날
 3. 임금대장은 마지막으로 써 넣은 날
 4. 고용, 해고 또는 퇴직에 관한 서류는 근로자가 해고되거나 퇴직한 날
 5. 삭제 <2018. 6. 29.>
 6. 제1항제8호의 서면 합의 서류는 서면 합의한 날
 7. 연소자의 증명에 관한 서류는 18세가 되는 날(18세가 되기 전에 해고되거나 퇴직 또는 사망한 경우에는 그 해고되거나 퇴직 또는 사망한 날)
 8. 그 밖의 서류는 완결한 날

- 회사가 퇴직 근로자 단체에 퇴직 근로자 등의 개인정보를 제공하려는 경우에는 정보주체의 동의 필요

※ 친목도모 목적의 퇴직 근로자 단체가 퇴직 근로자의 개인정보를 수집하려는 경우에는 보호법 제58조 제3항에 따라 정보주체의 동의가 필요 없으므로 회사가 아닌 다른 퇴직 근로자 등으로부터는 수집 가능

FAQ 고용 종료 단계

Q4

퇴직 근로자 및 그 가족의 복리후생 지원을 위해 퇴직 근로자 등의 개인정보를 이용하는 경우 정보주체로부터 동의를 받아야 하나요?

답변

퇴직 근로자 등 정보주체로부터 추가로 동의를 받지 않고도 복리후생 지원을 중단하기 전까지 보유·이용할 수 있습니다.

- 보호법은 제21조는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 지체 없이 파기하도록 하고 있습니다.
- 따라서 복리후생 목적으로 수집한 개인정보는 직원이 퇴사하더라도 복리후생 지원을 계속하는 때까지는 보유할 수 있습니다. 이 경우, 복리후생 지원 중단 등으로 해당 개인정보가 불필요하게 된 때에는 지체 없이 파기하여야 합니다.

Q4-1

퇴직 근로자의 경력 증명을 위해 근로자의 개인정보를 보유하는 경우에도 동의를 받아야 하나요?

답변

경력증명서 발급 기간이 취업규칙 등에 명시되어 있는 경우, 해당 기간 동안 보유하는데 대해서는 동의를 받지 않아도 됩니다.

- 참고로, 근로기준법 제39조 및 동법 시행령 제19조에 따라 최소한 3년은 경력증명서를 발급하여야 합니다.
- 아울러, 근로자의 퇴직 후 3년이 경과한 후에 경력증명서를 발급하고자 하는 경우로서 취업규칙 등에 명시되어 있지 않다면 정보주체의 동의 또는 보호법 제15조 제3항을 근거로 보유·이용할 수 있습니다.
 - 단, 보호법 제15조 제3항을 근거로 추가 보유·이용하는 경우에는 추가 이용 시 고려 기준을 개인정보 처리 방침에 미리 공개하고, 개인정보 보호책임자는 해당 기준에 따라 추가적인 이용을 하는지 여부를 점검해야 합니다.

보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) ③ 개인정보처리자는 당초 수집 목적과 합리적으로 관련된 범위에서 정보주체에게 불이익이 발생하는지 여부, 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용할 수 있다.

IV

가이드라인 활용 안내사항



1. 본 가이드라인은 기업 등에서 근로자의 개인정보를 처리하는 경우 준수할 사항을 안내할 목적으로 마련되었으며, 인사·노무 업무 담당자에게 교육하는 용도로 활용 가능함

2. 이 가이드라인을 인용(인용, 편집 등 포함)하는 경우, 출처를 아래와 같이 가이드라인 제목 및 발간기관을 표시

* 출처: 『개인정보 보호 가이드라인 - 인사·노무편』
개인정보보호위원회·고용노동부(2023)

3. 이 가이드라인의 내용이 궁금한 경우, 아래의 연락처를 참고하여 문의할 수 있음

- 보호법 : 개인정보침해신고센터(국번없이 118)

- 근로기준법 등 고용노동부 소관 법령 : 고용노동부 고객상담센터(국번없이 1350)

4. 2023년 1월 말 기준으로 작성된 동 가이드라인은 법령 개정 및 질의 등을 반영하여, 지속적으로 보완할 예정임

※ 최신 자료는 “개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr)” 자료마당 - 지침자료에서 확인 가능함

참고 1 인사·노무 담당자 필수조치 사항 “이것만은 꼭!”

1	<p>◆ 꼭 필요한 정보만 수집하여 적법하게 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 업무단계별로 꼭 필요한 최소한의 개인정보만 근로자에게 요구 <ul style="list-style-type: none"> ※ 고유식별정보·민감정보는 법령 근거 또는 별도 동의가 있는 경우 처리, 단, 주민등록번호는 법률·대통령령에 근거가 있는 경우 등에 처리(동의를 받아 처리 불가) - 단체협약·근로계약 체결·이행, 법령준수를 위한 개인정보 처리* 시 동의 불필요 <ul style="list-style-type: none"> * ①임금대장에 가족수당 계산의 기초사항 작성 ②근로복지기본법에 따른 복지혜택 제공을 위한 수집과 수집 목적 내에서의 제3자 제공 등
2	<p>◆ 수집한 개인정보의 안전한 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 채용 전형 단계별 개인정보 취급자를 최소한으로 지정 - 개인정보 유출 방지를 위하여 관리적·기술적·물리적 보호조치 <ul style="list-style-type: none"> ※ 비밀번호 설정, 백신 소프트웨어 설치, 방화벽 기능 적용 등 포함 - 인사, 급여지급 등을 위한 처리 위탁은 개인정보 처리 위탁 방법*에 따라 실시 <ul style="list-style-type: none"> * ① 문서에 의한 위탁, ② 위탁업무 내용 및 위탁받는 자 공개, ③ 위탁 받는자 교육 및 감독 등
3	<p>◆ 디지털 장치 도입(변경·추가)시 개인정보 보호 방안 강구</p> <ul style="list-style-type: none"> - 필요 최소한의 처리, 근로자 등 이해관계자(노사협의회)와 사전 협의 - 개인정보 처리목적*, 운영범위, 처리되는 개인정보의 내용과 보유기간 등에 대한 명확한 고지 <ul style="list-style-type: none"> * 작업장 안전관리 목적으로 설치한 CCTV 자료의 근태관리 이용 불가 - 개별 근로자가 디지털 장치 이용이 어려운 경우, 대체수단 마련 필수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 개인정보 처리내용은 개인정보 처리방침에 명시하여 근로자에게 공개
4	<p>◆ 정보주체로서 근로자의 권익 보호를 위한 절차 준수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 근로자의 열람*, 정정·삭제 및 처리정지 요구권 등 보장 <ul style="list-style-type: none"> * CCTV 촬영 영상을 정보주체가 열람할 경우 타인 영상은 모자이크 처리 - 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 출처고지 - 불필요한 개인정보는 파기, 개인정보 유출 사고 시 즉각적인 통지 - 근로자에게 개인정보에 관한 권리 또는 이익 침해 또는 분쟁 발생 시 대응 방법 안내 <ul style="list-style-type: none"> ※ ①권리 등 침해 시 침해신고센터에 신고 ②분쟁은 온라인·서면으로 분쟁조정위원회에 조정 신청 가능
5	<p>◆ 보유 목적이 사라진 개인정보는 원칙적으로 파기</p> <ul style="list-style-type: none"> - 채용 여부 확정 후, 구직자 요청 시 14일 이내 채용 서류 반환 <ul style="list-style-type: none"> ※ 반환 요청이 없거나 반환이 곤란한 온라인 제출 서류 등은 불필요하게 된 때에 지체없이 파기 - 퇴직 등으로 인하여 불필요하게 된 개인정보는 복구·재생되지 아니한 방법으로 파기 <ul style="list-style-type: none"> ※ 다른 법령에서 보관기간을 별도로 규정한 경우 해당 규정에 따라 보관 - 경력증명을 위해 필요한 개인정보는 보유기간 등을 개인정보 처리방침에 공개 - 인사정책 수립 등 목적으로 필요 시 익명 또는 가명처리 후 이용

참고 2 개인정보 보호 및 근로 관계 법령

구분	주요 내용
개인정보 보호법	개인정보 처리 및 보호에 관한 일반법으로서 근로자 개인정보 처리에 관한 일반 원칙 제시
고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률	고용보험과 산업재해보상보험의 보험관계 성립·소멸, 보험료의 납부·징수 등의 사무 효율성 제고를 위한 개인정보 처리 규정
고용보험법	근로자의 생활안정과 구직활동 촉진을 위한 고용보험 시행을 위해 필요한 개인정보 처리 규정
고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률	합리적 이유 없이 연령을 이유로 고용차별을 금지하고, 고령자(高齡者)가 그 능력에 맞는 직업을 가질 수 있도록 지원하고 촉진함을 목적으로 하는 규정
고용정책기본법	고용안정, 일자리 창출 및 인력 확보를 지원하고 노동시장의 효율성과 인력수급의 균형을 위해 고용관련 정보 수집·이용
국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률	국가유공자, 그 유족 또는 가족을 합당하게 예우(禮遇)하고 지원함으로써 이들의 생활안정과 복지향상을 규정
근로기준법	근로자의 기본적 생활 보장 및 균형 있는 국민경제의 발전을 위해 근로조건의 기준을 정함
근로복지기본법	근로자 삶의 질 향상과 균형 있는 국민경제 발전을 위해 근로복지정책 수립 및 복지사업의 수행에 필요한 사항을 규정
국민 평생 직업능력 개발법	국민의 평생에 걸친 직업능력개발을 촉진·지원하고 산업현장에서 필요한 인력을 양성하며 산학협력 등에 관한 사업을 수행하기 위해 필요한 사항을 규정
근로자참여 및 협력증진에 관한 법률	근로자와 사용자 쌍방이 참여와 협력을 통하여 노사 공동의 이익을 증진하는데 필요한 기본사항을 규정
산업안전보건법	산업재해를 예방하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지·증진하기 위한 내용 규정
산업재해보상보험법	업무상 재해 보상 재해근로자의 사회 복귀 촉진 등의 근로자 복지를 위한 규정
아동·청소년의 성보호에 관한 법률	아동·청소년을 성범죄로부터 보호하고 아동·청소년이 건강한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 하기 위한 규정

구분	주요 내용
외국인근로자의 고용 등에 관한 법률	외국인근로자에 대한 체계적·관리로 원활한 인력수급 및 국민경제의 균형 있는 발전을 위한 사항 규정
임금채권보장법	임금을 지급받지 못하고 퇴직한 근로자에게 그 지급을 보장하는 조치 마련을 위한 규정
장애인고용촉진 및 직업재활법	장애인의 고용촉진 및 직업재활 도모 규정
직업안정법	정부와 민간부문이 협력하여 각 산업에서 필요한 노동력이 원활하게 수급되도록 지원하는 규정
진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률	진폐(塵肺)의 예방과 분진작업(粉塵作業)에 종사하는 근로자 등의 건강 및 복지 증진을 위한 규정
파견근로자보호 등에 관한 법률	파견근로자의 고용안정과 복지증진에 이바지하고 인력수급을 원활하게 하기 위한 규정
근로자퇴직급여 보장법	근로자의 안정적인 노후생활 보장을 위해 퇴직급여제도의 설정 및 운영에 필요한 사항을 규정
건설근로자의 고용개선 등에 관한 법률	건설근로자의 고용안정과 직업능력의 개발·향상을 지원·촉진하고 건설근로자에게 퇴직공제금을 지급하는 등의 복지사업에 관한 사항을 규정
중대재해 처벌 등에 관한 법률	사업 또는 사업장, 공중이용시설 및 대중교통수단을 운영하거나 인체에 해로운 원료나 제조물을 취급하면서 안전·보건 조치의무를 위반하여 인명피해를 발생하게 한 사업주, 경영책임자, 공무원 및 법인의 처벌 등을 규정
노동조합 및 노동관계조정법	근로조건의 유지·개선과 근로자의 경제적·사회적 지위의 향상을 도모하고, 노동관계를 공정하게 조정하여 노동쟁의를 예방·해결하기 위해 근로자의 단결권·단체교섭권 및 단체행동권 보장에 필요한 사항을 규정
채용절차의 공정화에 관한 법률	채용과정에서 구직자가 제출하는 채용서류의 반환 등 채용절차에서의 최소한의 공정성을 확보하기 위한 사항을 규정
노사관계 발전 지원에 관한 법률	협력과 상생의 노사관계 발전을 위해 필요한 사항을 규정
기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률	기간제근로자 및 단시간근로자에 대한 불합리한 차별을 시정하고 기간제근로자 및 단시간근로자의 근로조건 보호에 관한 사항을 규정

Personal Information Protection Guidelines

개인정보 보호 가이드라인

인사·노무 편