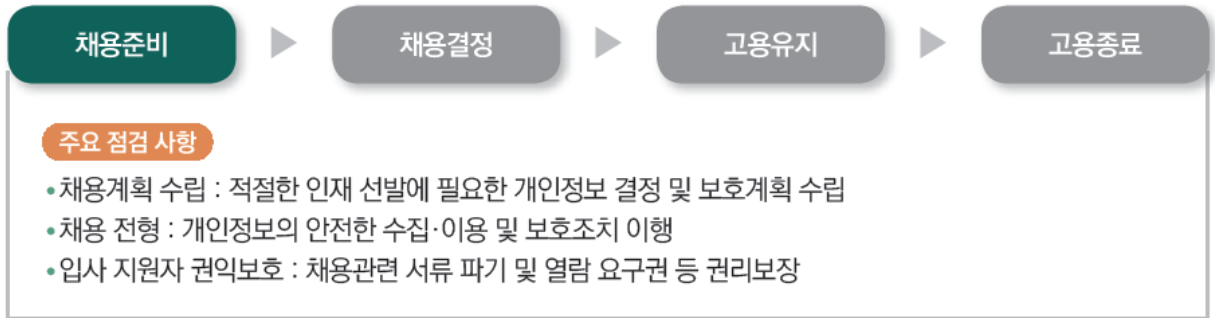


인사 노무 업무 단계별 개인정보 처리 방법

*출처: 고용노동부_개인정보보호 가이드라인 [인사노무편] 23.1.개정

1 채용 준비 단계



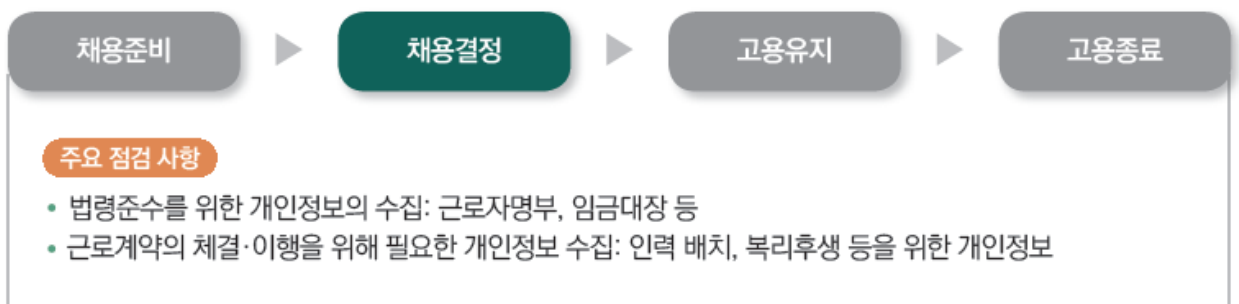
채용 전형에 필요한 최소한의 개인정보는 동의 없이 수집 가능

ex) 이름, 전화번호, 주소, 학점, 외국어성적, 자격증 보유여부, 연구실적, 직무수행 가능여부
판단에 필요한 최소한의 건강정보

민감정보(사상, 정치적견해, 인종, 범죄경력자료 등), 고유식별정보(주민등록번호, 여권번호 등)는 원칙적으로 수집 금지 - 수집하는 경우 동의 또는 법령에 근거 필요

입사지원자의 논문, 저서등의 정보 인터넷 수집의 경우-불특정 다수가 열람할 수 있는 사이트 등에 공개된 개인정보의 수집·이용에 대해서는 동의를 받을 필요 없음

2 채용 결정 단계



임금대장 작성, 근로자명부 작성 등 법령상 의무 준수를 위해 필요한 경우 해당 법령 근거를 안내하고 개인정보 수집

채용 확정 후 종교 등 민감정보 수집시 법령에 근거가 없다면 별도의 동의 필요

가족수당 등의 복지를 제공하기 위한 개인정보 수집은 동의 불요

인사 노무 업무 단계별 개인정보 처리 방법

*출처: 고용노동부_개인정보보호 가이드라인 [인사노무편] 23.1.개정

3 | 고용 유지 단계

채용준비

채용결정

고용유지

고용종료

주요 점검 사항

- 인력관리에 따른 개인정보 처리근거 확인
 - 인력배치, 인사평가, 보수·복리후생 및 교육, 영업양도 등의 개인정보 처리 근거
- 디지털 장치 도입 시 유의사항
 - 근로자 등 이해관계자 의견 청취
 - 개인정보 수집·이용 근거 확인
 - 개인정보 보호방안 강구
- 근로자 권익보장
 - 근로자 권리보장, 유출통지, 피해구제 등

4 | 고용 종료 단계

채용준비

채용결정

고용유지

고용종료

주요 점검 사항

- 퇴직 근로자 개인정보의 열람권 보장 및 파기
- 퇴직 근로자 개인정보의 이용 및 제3자 제공

퇴직으로 인한 불필요한 개인정보는 파기

다만, 경력증명서 발급 등 목적의 이용, 제공을 위한 정보는 보관

- 최소 3년은 경력증명서를 발급 (근로기준법 제39조 및 동법 시행령 제19조)
- 근로계약에 관한 중요한 서류는 3년간 보존 (근로기준법 제42조 및 시행령 제22조)