

정보보호 및 개인정보보호 서약서 (외부자용)

본인은 엔에이치엔 주식회사(이하 '회사'라 함)의 업무를 수행함에 있어, 회사의 정보 및 관련 자산과 고객 및 임직원의 개인정보를 보호하기 위하여 상호 신뢰를 바탕으로 다음의 정보보호 및 개인정보보호에 대한 사항을 성실하게 준수할 것을 서약합니다.

I. 정보보호 준수 사항

1. 회사의 정보보호 정책, 지침 등을 포함한 관련 규정을 철저히 준수하고, 정기 또는 수시 보안점검에 대해 적극 협조하겠습니다.
2. 업무 수행 중 또는 업무와 관련 없이 취득한 회사의 정보를 지정된 업무에 한하여 최소한으로 사용하고, 어떠한 방법으로도 본인의 이익을 위하여 이용, 무단 변경 또는 타인에게 공개하지 않겠습니다.
3. 업무 수행 중 또는 업무와 관련 없이 취득한 회사의 정보에 대하여, 지정된 업무에 사용하기 위한 목적 이외에 이동식 미디어 장치로의 복사, 녹음, 촬영 및 기타 방법에 의한 복제를 하지 않겠습니다.
4. 업무 수행 중 허가 받지 않은 정보나 시설 등에 절대 접근하지 않겠으며, 회사로부터 승인을 받지 않은 프로그램, 정보 저장 및 처리 장치(CD, DVD R/W, 외장 하드, USB 이동식 미디어 장치, 모뎀 등)를 반입하지 않겠습니다.
5. 업무 수행 중 독자적 또는 회사와 공동으로 발명, 발견, 개발, 설계, 고안한 기술과 정보 및 이에 준하는 산출물에 관한 소유, 사용, 처분 등 일체의 권리는 회사에 있음을 인정하겠습니다.
6. 업무 수행 중 습득한 회사의 정보를 동종 및 유사업체의 자문, 고문, 기타 방법으로 해당 업체와 협력 시 회사의 동의 없이 유출하지 않겠습니다.
7. 업무 종료 시 회사로부터 지급받은 일체의 자산과 접근 계정을 반납하고, 이용한 정보는 복구 불가 능한 수준으로 파기하거나 반납하겠습니다. 회사 관련 일체의 정보는 업무 종료 이후에도 타인에게 누설하거나 제공을 하지 않겠습니다.
8. 회사의 메일시스템은 업무용으로만 사용할 수 있으며, 이를 통해 송수신하는 모든 이메일은 업무용으로 간주되어 필요에 따라 모니터링 되거나 열람될 수 있음을 인정하겠습니다. 회사 메일 계정 내 이메일은 업무 인수인계, 업무 지속성 확보 목적 및 기타 회사가 필요하다고 인정되는 경우 퇴사 후에도 보존될 수 있으며 필요 시 관련 업무 담당자에게 메일을 이관하여 열람될 수 있음에 동의하며 이에 서약합니다.
9. 본 서약서 첨부 '임시계정 발급 시 보안 필수 준수사항'의 내용을 확인하고 반드시 이행하겠습니다. 단, 회사에게 서면(이메일 등)을 통해 사전승인 받은 경우 일부 또는 전부의 이행을 면제할 수 있습니다.

II. 개인정보보호 준수 사항

1. 회사의 업무상 상호 공유하거나 회사가 업무수행을 목적으로 제공하는 회사 고객 및 임직원의 개인정보(이하 '개인정보'라 하며, 전자문서, 서면 등 전달형식을 불문함)의 보호와 관련된 회사의 각종 규정, 정책, 지침 및 세부지침을 철저히 준수하겠습니다.
2. 회사의 업무수행 중 취득한 개인정보와 정보시스템 접근권한에 대해서 계약으로 지정된 업무와 업무 목적 용도에 한해 접근 및 사용할 것을 동의합니다. 또한, 계약업무 수행 중 취득한 개인정보에 대해서 업무기간 중 또는 업무 기간 이후에도 어떠한 방법으로도 절대 회사 내외의 제 3 자에게 누설 또는 공개하지 않겠습니다.
3. 회사의 업무수행 중 취득한 개인정보에 대하여 지정한 업무에 사용하기 위한 목적 이외에 전산시스템 등으로의 복사, 가공, 전달 및 기타 방법에 의한 복제 및 출력을 일체 하지 않겠습니다. (단, 회사의 사전 서면동의를 있거나 개인정보보호 관련 규정에 의해 허용된 경우는 예외로 하며, 그 결과물에 대해서도 이용목적을 달성 시 즉시 파기함)
4. 회사의 개인정보 취급현황 점검 시, 이에 대해 최대한 성실히 응하겠으며 개인정보를 취급함에 있어서도 주의를 다하여 안전하게 관리하고 사용하겠습니다.
5. 계약 종료 또는 해지 시, 작업완료를 확인 후 회사로부터 제공받은 모든 개인정보를 파기하며 이에 관해 어떠한 형태의 사본도 개인적으로 보유하지 않겠습니다. (파기사실을 파기대장에 기입하여 회사에 서면 통보 및 보고함을 원칙으로 함). 또한 회사가 그 사용을 허락한 정보시스템 접근권한 등이 있을 경우, 회사에 즉시 반환하고 그 내용에 대한 법적 권리를 주장하지 않으며 정보시스템에 접근하지 않을 것임을 서약합니다.

본 서약서 내용을 준수하지 않음으로 인해 발생하는 모든 책임은 본인에게 있음을 서약합니다. 또한 본 서약의 위반으로 회사가 손해를 입을 경우 관련 법률 및 규정에 따른 징계 조치 등에 이의를 제기하지 않을 것이며, 지체 없이 배상·복구할 것을 서약합니다.

개인정보 수집 이용 동의

회사는 계약에 의해 회사 업무를 수행하는 제 3 자가 원활하게 업무를 수행할 수 있도록 그룹웨어 시스템의 계정을 발급하고 있습니다. 이때 회사는 계정 발급을 위해 아래와 같은 내용으로 계정 발급 대상자의 개인정보를 수집합니다.

1. 개인정보 수집 목적

- A. 회사는 제3자의 운영도구 계정 발급을 위하여 계정 발급 대상 인원의 개인정보를 수집합니다.
- B. 수집된 개인정보는 계정관리 시스템에 입력되어 계정 발급을 위해서만 사용됩니다.

2. 수집 항목

- A. 이름, 메일 주소, 핸드폰 번호, 소속회사명

3. 개인정보 보관 기간

- A. 수집된 개인정보는 발급 대상자의 업무 종료로 인한 계정 삭제 이후, 부정 이용에 대한 기록을 위하여 1년간 안전하게 보관됩니다.
- B. 회사는 수집된 개인정보 보관 중, 업무와 무관한 제3자에게 제공하지 않습니다.
- C. 회사는 보유 기간이 경과한 개인정보는 복구 불가능한 수준으로 파기합니다.

본인은 본 서약서 및 동의서 내용을 충분히 숙지하고 자유로운 의사에 따라 서명 날인함을 확인하며, 계정 발급 진행을 위한 본인 개인정보의 수집 및 이용에 동의합니다.

20 년 월 일

회사명

성명

(인)

부서명

연락처

엔에이치엔 주식회사 귀중

임시계정 발급 시 보안 필수 준수사항

※ 본 준수사항은 임시계정을 활용하여 사내 정보시스템 접근 시 지켜져야 하는 최소한의 보안 준수사항입니다.

카테고리	보안 필수 준수 사항
단말기 보안	업무용 단말기(PC 등)에 로그인시 ID/PW 인증 등 접근통제 적용
	업무용 단말기(PC 등) OS 의 Guest 계정을 비활성화
	업무용 단말기(PC 등)에 10분이상 미사용시 화면보호기 기능을 적용
	업무용 단말기(PC 등)에 설정하는 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 혼합하여 2가지 조합 10자리, 3가지 조합 8자리 이상으로 설정
	업무용 단말기(PC 등)에 설정하는 비밀번호는 6개월 단위로 변경
	P2P, 웹하드 프로그램의 사용을 제한
	Windows 방화벽을 사용하여, 외부의 비정상적 접근 차단
	공유폴더 디폴트 공유 제거 및 사용시 사용자에게 대한 접근 제한 설정
악성코드 예방	바이러스 등 악성코드 감염 예방을 위하여 백신 사용
	백신 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1회 이상 업데이트 실시
	운영체제 및 주요 프로그램(MS-office, 한컴오피스, Acrobat Reader 등)에 대해 보안업데이트 실시
네트워크보안	무선공유기 사용시 WPA2이상 인증 설정 및 비밀번호 설정
	회사에 방화벽, 침입방지시스템 등을 설치하여 외부의 불법 접근 시도 탐지 및 예방
중요정보 암호화	중요정보가 포함된 파일에 대하여 암호화 하여 저장 (문서보안 프로그램에 의한 암호화 or 파일 자체 암호설정) ※ 중요정보 항목(예시) 개인/위치 정보, 기획/설계서, 소스/바이너리, 이미지 등 프로젝트 산출물, 전략/기획, 마케팅 정보, 인사/노무 정보, 회계/재무 정보 등 외부로 노출시 NHN 에 피해가 발생할 우려가 있는 정보
중요정보 파기	중요정보를 파기할 경우 복구가 불가능하도록 파기 ※ 형태별 파기 예시 PC 파일 : 별도의 완전삭제프로그램을 통해 삭제 종이문서 또는 기록 매체인 경우 : 마스킹, 천공, 세단기를 통한 파쇄
외부저장장치 보안	USB 사용시 악성코드 실행 방지를 위해 USB 자동실행 중지
	USB 사용시 백신프로그램에서 자동검사 실시
물리보안	사무실 출입통제를 위한 별도의 출입장치 또는 잠금장치 설치