

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	2024년도 상반기 남양주도시공사 일반직 직원 채용을 위한 자료제공			
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [✓] 제3자 제공			
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)	담당자	소 속		
		성 명		
		전화번호		
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	주식회사 에이치알퍼스트	담당자	성 명: 권순만, 신화윤	
			소 속: 주식회사 에이치알퍼스트	
			전화번호: 02-6672-5293	
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2024. 1. 19.(금)			
이용하거나 제공한 형태	이메일			
이용 또는 제공의 법적 근거	제18조 제2항 제1호			
이용 목적 또는 제공받는 목적	일반직 직원 채용을 위한 자료제공(서류전형, 필기전형, 면접전형)			
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	인적사항, 자격증취득 여부 등			
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 전형 단계별 주요 심사 자료는 봉인·처리하여 공사에 제출한다. 2. 업체는 계약체결일부터 과업에 착수하여야 하며, 과업 착수 시 업체의 대표자 명의로 작성한 보안각서를 제출하여야 한다. 3. 업체는 과업 수행 내용과 관련하여 타 행정기관 등으로부터 자료 협조 등을 요청 받았을 때에는 즉시 공사에 보고하여 공사의 조치를 받아야 한다. 4. 본 용역수행에 있어 제3자 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때는 업체가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다. 5. 용역 수행으로 인하여 생산된 각종 조사 및 통계자료와 보고서, USB 등 일체의 성과품은 공사의 소유로 하고, 공사의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없으며 완료 시 공사에 전부 제출하여야 한다. 6. 본 용역 수행에 따른 성과품은 철저한 보안조치를 취하고 자료 및 성과품은 감독관 승인 없이 타인에게 열람 또는 외부로 유출해서는 안 된다. 7. 용역 수행 과정에서 발생하는 폐기물(서류 등)은 반드시 폐기 처리해야 한다. 8. 이 용역을 위하여 수집된 자료 및 수행 결과에 대하여 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며 특별한 보안 유지를 위하여 중요하다고 인정하는 서류와 자료 및 결과는 이의 누설, 분실, 도난을 방지하기 위하여 보안 관리 책임자를 지명하여 관리토록 하여야 한다.			