

발효 일자: 2020 년 10 월 30 일

글로벌(예: EU) HR 개인정보보호 고지

본 글로벌(예: EU) HR 개인정보보호 고지(“HR 개인정보보호 고지”)는 Fiserv 및 그 자회사와 계열사를 포함하는 Fiserv, Inc 그룹 회사들(총칭하여 “Fiserv” 또는 “당사”)의 관행과 유럽연합 이외 지역에서의 Fiserv 의 인사(HR) 개인정보보호 관행에 대해 설명합니다. 유럽연합에 거주하는 사용자에게는 별도의 개인정보보호 고지가 적용됩니다.

귀하는 관할지역에 적용되는 법률에 따라 본 HR 개인정보보호 고지에 요약된 개인 데이터에 대한 당사의 수집, 사용, 공개 또는 기타 처리에 대한 범위 내에서 동의를 수락합니다.

이 HR 개인 정보 보호 정책의 내용은 이전에 귀하에게 제공되었을 수 있는 유사한 통지들의 내용을 대체하며, 고용 계약이나 기타 서비스 계약의 일부로 간주되지 않습니다. 또한 일부 고용 관련 데이터 처리에 대해 보다 구체적인 통지를 적시 제공 할 수 있습니다.

적용 가능성 및 본 HR 개인정보보호 고지를 발행하는 Fiserv 법인

본 개인정보보호 고지는 다음 범주의 개인에게 적용되며, 그러한 개인에게 본 개인정보보호 고지를 발행하고 개인 데이터를 처리할 책임이 있는 Fiserv 법인은 아래와 같습니다.

개인의 범주	어느 Fiserv 법인이 본 HR 개인정보보호 고지를 발행합니까?
직원 이전 직원 인턴	귀하가 고용되어 있거나 고용되었던 Fiserv 법인
임시 직원 계약자 컨설턴트 비정규직 근로자	귀하가 서비스를 수행하는 Fiserv 법인
구직 지원자(정규직 또는 임시직, 직원, 계약자, 비정규직 근로자 등에 상관 없음)	귀하가 직무나 업무에 지원한 Fiserv 법인
위 사람의 피부양자, 수익자 및 비상 연락처	Fiserv 직원이 귀하의 정보를 제공한 Fiserv 법인, 일반적으로 직원을 고용한 법인

관련 Fiserv 법인의 목록은 [여기](#)에서 볼 수 있습니다.

당사가 귀하에 대해 수집하는 데이터

개인 데이터 또는 개인 정보는 개인을 식별할 수 있는 일체의 관련 정보를 의미합니다. 개인의 신원을 구분하는 모든 단서가 삭제된 데이터(익명 데이터)는 여기에 포함되지 않습니다.

당사는 현지 법으로 허용되는 경우에 한하여 다음 범주의 개인 데이터를 수집, 사용, 저장 및 전송할 수 있습니다.

데이터 범주	예
연락처 및 개인 식별 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 개인 연락처 정보: <ul style="list-style-type: none"> ○ 이름 ○ 주소 ○ 개인 전화번호 ○ 개인 이메일 주소 • 생년월일 및 출생지 • 성별 • 국가 발급 식별자(예: 국민보험 또는 사회보장 번호) • 운전면허증 또는 기타 사진이 부착된 신분증 및 사본 • 여권 세부 정보 및 사본 • 다음과 같은 가족 세부 정보: <ul style="list-style-type: none"> ○ 직계친족 및 비상 연락처 정보 ○ 결혼 여부 ○ 피부양자 및 수익자 • 사진 • 직원 ID
금융 데이터	<ul style="list-style-type: none"> • 은행 계좌 세부 정보 • 급여 기록 • 세금 코드 상태 정보 • 신용조회 증명서 • 결제 수단 세부 정보(회사 신용카드) • 회사 신용카드로 결제한 비용 및 변제를 위해 제출된 비용을

	포함한 비용
<p>고용 기록</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 급여 • 휴가(예: 연차, 육아, 휴가) • 연금 및 혜택 • 시작일/종료일 • 근무 및 출장 장소 • 직책 • 재직 경력 • 근무 시간 • 교육 기록 • 교육 프로그램 • 질병 기록 • 전문가 자격 • 보상 내역 • 성과 정보(예: 평가 및 피드백) • 징계, 역량 및 고충 정보 • 출장 세부 정보
<p>입사 지원자 및 신입사원 데이터</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 전문 자격 • 교육 및 경력 • 언어 능력 • 노동권 문서 사본 • 추천인 • 신용 기록, 범죄 기록, 학력, 미디어 검색, 제재 목록 검색, 의료 보고서 또는 설문지와 같은 채용 전 진행되는 확인 (현지

	<p>법률에서 허용하는 범위 내)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 주소지 증명 • 신용조회 증명서 • CV 나 자기소개서 또는 지원 과정의 일부로 포함된 기타 정보
직장 연락처 세부 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 직장 전화번호 • 직장 이메일 주소
기술 데이터	<ul style="list-style-type: none"> • 로그 파일, 엔드포인트 보안 및 모니터링 소프트웨어 및 이와 비슷한 수단을 통해 수집하는 당사 시스템 액세스에 사용하는 귀하의 기술에 대한 세부 정보 <ul style="list-style-type: none"> ○ 장치 고유 식별자, 브라우저 및 운영 체제 유형 및 버전과 같은 장치 정보 ○ IP 주소 ○ 로그인 데이터 ○ 장치 위치 (이에 대한 권한을 부여한 위치)
사용 데이터	<ul style="list-style-type: none"> • 당사 정보 및 커뮤니케이션 시스템의 이용에 관한 정보 • 전자 접근 기록과 같은 전자 수단을 통해 얻은 CCTV 자료 영상 및 기타 정보
전자식 커뮤니케이션	<ul style="list-style-type: none"> • 귀하의 Fiserv IT 및 통신 시스템 사용에 대한 세부 정보, 경우에 따라 귀하의 통신 내용 포함 • 귀하의 요청, 우려사항 또는 불만의 세부 정보 내용
민감한 개인 데이터	<ul style="list-style-type: none"> • 당사는 제한적인 상황에서 현지법에 따라 민감하다고 간주될 수 있는 개인 데이터를 처리해야 할 수 있습니다. 이 경우, 당사는 이 유형의 데이터를 현지 법이 허용하는 경우에 한하여 처리합니다. • 당사가 수집하고 사용할 수 있는 개인 데이터의 특별 범주: <ul style="list-style-type: none"> ○ 인종 또는 민족

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정치적 의견 또는 소속 ○ 노동조합 가입 정보 ○ 생체 데이터(신원 확인용으로 사용되는 경우) ○ 신체 또는 정신 건강 데이터 ○ 형사적 범죄 또는 혐의, 유죄 판결 및 관련 법적 조치와 관련된 정보
귀하가 제공하는 기타 정보	귀하는 내부 설문조사 응답을 포함하여 당사 고용 또는 이와 유사한 관계의 상황에서 다양한 다른 정보를 당사에 제공할 수 있습니다.

또한 당사는 통계 또는 인구통계학적 데이터와 같이 통합된 데이터를 수집, 생성, 사용 및 공유할 수 있습니다.

귀하의 개인 데이터가 수집되는 방법

당사는 다음과 같은 방법으로 개인에 대한 개인 정보를 수집합니다:

- 귀하가 제공하는 정보 수집
- 다음과 같은 제 3 자로부터 획득한 정보 수집(법으로 허용되는 경우):
 - 전 직원
 - 채용 대행사
 - 개인 추천인
 - 신용평가 기관
 - 기타 신원 조사 업체
 - 정부 및 모니터링 기관의 국제 제재 목록
 - 보험 사업자
 - 사회보장 기금
 - 제 3 자 서비스 제공자(예: 급여 서비스 사업자, 의료 제공자, 임대 회사, 통신 사업자 등)
 - 공공 기록 출처
- 채용 시 개인을 추천하는 리크루터 또는 개인이 제공하는 정보
- 귀하의 상사 및 동료가 제공하는 정보 수집
- 공공 기관, 법원 또는 법정이 당사에 제공한 정보 수집
- 당사 직원이 피부양자와 수익자에 대해 당사에 제공하는 정보
- 귀하가 당사와 고용/업무 관계인 동안 업무 관련 활동 과정에서 당사가 생성하거나 관찰한 데이터 수집.

귀하가 요청된 특정 정보를 제공하지 않을 경우, 당사는 귀하를 채용하거나, 당사의 모든 법적 또는 계약상의 의무를 수행하거나, 급여, 혜택, 세금 및 보험과 같은 고용 또는 업무와 관련된 당사의 모든 활동을 수행하고 보건 및 안전을 보장할 수 없게 됩니다. 이때 중요한 것은 당사가 귀하에 대해 보유하고 있는 개인

정보는 정확하고 최신 상태여야 합니다. 귀하의 개인 정보가 변경된 경우 그리고 셀프 서비스 시스템에서 귀하의 기록을 업데이트할 때마다 당사에 알려주셔야 합니다.

당사가 귀하의 개인 데이터를 사용하는 방법

당사는 귀하의 개인 데이터를 다음과 같은 목적으로 사용할 수 있습니다.

HR 관리

당사는 채용, 고용 관계의 확정, 유지관리 및 종료, 경력 개발, 훈련, 교육, 인재 관리, 성과 관리, 평가 및 징계 및 고충 관리를 포함한 인력 관리, 경영진 예측 및 회사 그룹 구조에 대한 변경 계획 및 잠재 또는 실제 향후 고용주에게 정보 및 추천인 제공을 포함한 인사 관리 목적으로 개인 데이터를 사용합니다.

고용 관련 조사 실시

당사는 신원 조사, 신용 조사, 사기방지 조사, 사기 및 자금세탁 방지 조사, 약물 테스트와 같은 고용 관련 조사를 실시하기 위해 개인 데이터를 사용하며, 모든 경우 관련 현지법에 따라 허용되는 범위 내에서만 사용합니다.

직원 관리 및 운영 목적

당사는 휴가, 급여, 복리후생, 보상, 주식 관리, 출장, 직원 명부 유지관리, 기업 비용 및 변제 관리(법인 신용카드를 사용하여 이루어진 거래, 기업 출장 및 변제를 위해 제출된 비용의 세부 정보 검토 포함), 직원 관리 및 운영 목적으로 개인 데이터를 사용합니다.

IT 관리 및 보안

당사는 당사의 IT 자산 보안 제공, 예를 들어 당사 시스템 및 리소스에 대한 접근 통제 및 활성화, 인증 통제 및 사용자 접근 관리, 당사 시스템 및 리소스 보안 보장, 내부 네트워크 및 IT 시스템 유지관리, IT 지원 제공, IT 보안 네트워킹 및 사고 대응을 위해 개인 데이터를 사용합니다.

물리적 보안 관리

당사는 당사 내부 및 물리적 자산에 대한 접근 통제 및 활성화를 포함하여 물리적 보안을 관리하기 위해 개인 데이터를 사용합니다.

사업 기록 유지관리

당사는 Fiserv의 사업 운영에 필요하거나 적절한 것을 포함하여 직원 커뮤니케이션, 기록 및 업무 관련 결과물 저장 등을 통한 사업 기록 유지관리와 관련해 개인 데이터를 사용합니다.

모니터링

당사는 Fiserv 정책 준수 여부를 확인하고 및 해당 정책을 위반한 직원에 대한 조치를 취하는 목적으로

개인정보를 사용합니다. 이는 IT 망 그리고 전화 사용 내역, application 과 파일 사용 내역, 웹사이트 방문 내역, 이메일을 발송한 주소 및 이메일의 내용(현지 법률에서 허용하는 범위 안에서), 온라인에서 각 업무에 소요된 시간, 그리고 CCTV 등을 통한 근무지 확인 등의 방법을 포함하며, Fiserv의 시스템과 근무지가 정당한 사업목적으로 사용되고 사업목적을 달성하는데 충분한지, 말웨어와 같은 사이버상 위협으로부터 안전하지, 직원들이 효율적으로 근무하고 있는지 그리고 필요한 부분을 개선하지 위한 목적으로 사용됩니다. BUDDY 포탈은 당신이 얼마나 효율적으로 일하고 있는지에 대한 정보를 보여주며, BUDDY 포탈에서 나온 리포트는 매니저와 공유됩니다.

자동화 된 결정

당사는 귀하의 고용 또는 당사와의 계약 이전 그리고, 지속적인 점검의 일환으로, 고용 또는 계약 기간 동안 귀하의 개인 정보를 (귀하로부터 직접 또는 제 3 자를 통해) 수집 할 것입니다. 개인 정보 수집은 계약 또는 법률적으로 필요한 경우에만 제재 해당 여부, 자금 세탁 여부, 백그라운드 체크 및 특정 직책에 대한 귀하의 기술 평가를 위한 목적으로만 진행됩니다. 귀하의 고용 또는 당사와의 관계에 대한 최종 결정은 자동적으로만 결정되는 것이 아닌, 담당자의 확인을 거쳐 결정됩니다. 예를 들어, 국제 제재 목록에 귀하가 포함된것으로 자동 결정되면, 당사 담당자가 자동 결정의 정확성을 다시 확인하고, 귀하의 신청서가 다음 단계로 진행 가능 한지 여부를 결정합니다. 또한, 당사는 이러한 방식이 공정하고 효율적으로 진행되는 지 여부를 정기적으로 확인 합니다.

비상 사태 관리

당사는 비상 사태 발생 시 비상 연락처, 가족, 피부양자 또는 기타 개인에게 연락하는 등의 방법으로 비상 사태를 관리하고 대응하기 위해 개인 데이터를 사용합니다.

당사 법적 의무 준수 또는 법적 권리 행사, 확립 또는 방어에 필요한 경우

당사는 당사의 법적 의무를 준수하고 법적 권리를 행사, 확립 또는 방어하기 위해 개인 데이터를 사용합니다. 여기에는 전 세계 지역에서 소송 또는 조사와 관련하여 공공 당국, 법 집행 기관, 규제 당국 및 제 3 자 소송 당사자와 같은 제 3 자에게 개인 데이터를 공개하는 것을 포함할 수 있습니다.

당사 사업 구조 변경 시

당사는 사업체 매각 또는 기업 구조 조정 등의 경우 당사 사업 구조 변경 시 개인 데이터를 사용할 수 있으며, 이 경우 잠재적인 인수자 또는 투자자(및 그 법적 고문 및 컨설턴트)에게 인수 또는 투자 목적으로 당사 사업의 일부인 귀하의 개인 데이터를 공개할 수 있습니다. 관련 법에 따라 필요한 경우 당사는 제 3 자에게 귀하의 개인 데이터를 공개하기 전에 귀하에게 명시적인 동의를 요청합니다.

고객과의 계약에 따른 의무 수행

당사는 당사 고객에 대한 당사의 계약 의무를 준수하기 위해 개인 데이터를 사용할 수 있습니다. 또한 동시 청취, 콜센터 상담원과 고객의 고객 간의 통신 기록, 고객 및/또는 고객의 고객에게 제공하는 기록을 포함할 수 있습니다.

설문조사 및 마케팅 활동

당사는 관련 법에 따라 요구되는 경우 귀하의 동의를 얻어야 하는 직원 설문조사 수행, 회사 제품 및 서비스를 위한 마케팅 활동 개발 및 수행(고객 프로그램 추천 포함)과 관련하여 개인 데이터를 사용할 수 있습니다.

개인 데이터는 얼마나 오래 사용됩니까?

당사는 귀하의 개인 데이터를 수집하는 이유와 수집하는 목적에 기반하여 필요한 경우에 한하여 사용할 것입니다. 여기에는 법률, 규제, 회계 또는 보고 요건을 만족시키기 위해 당사가 필요로 하는 사항이 포함될 수 있습니다.

당사는 개인 데이터의 적절한 보존 기간을 결정하기 위해 개인 데이터의 양, 특성 및 민감도, 귀하의 개인 데이터에 대한 무단 사용이나 공개로부터 피해를 입을 수 있는 잠재적인 위험, 당사가 개인 데이터를 처리하는 목적 그리고 기타 수단을 통해 이러한 목적을 달성할 수 있는지 여부 및 관련 법률 요건을 고려합니다.

귀하의 개인 데이터에 적용 가능한 보존 기간에 대한 세부 정보가 필요하시면 당사로 문의하시기 바랍니다. 일반적으로 당사는 채용 과정 및/또는 당사와 계약 기간 동안 그리고 당사의 법률, 규제, 회계 및 보고 요건을 준수하고 법적 권리의 방어를 위해 필요한 기간 동안 귀하의 개인 데이터를 보존합니다. 또한 특정 기간 동안 보존하도록 법으로 요구되는 특정 유형의 정보도 있습니다.

개인 데이터가 더 이상 필요하지 않은 경우 당사는 관련 법 및 당사 데이터 보유 정책에 따라 데이터를 개인 식별 가능하게 만드는 정보를 폐기 또는 제거합니다.

당사가 귀하의 개인 데이터를 공유하는 대상

당사는 귀하의 개인 데이터를 본 개인정보보호 고지와 일치한 목적으로 법률에서 허용되는 범위 내에서 다른 Fiserv 그룹사 및 다음과 같은 대상과 공유할 수 있습니다.

- 당사가 그렇게 하도록 법으로 요구되는 제 3 자(예: 조세당국 및 유사한 정부 기관)
- 신용평가 기관
- 사기방지 및 위험관리 기관
- 신원 및 정보 확인 기관
- 당사 IT 시스템의 호스트, 관리, 유지보수 및 개발과 관련된 제 3 자 협력업체
- 변호사 및 감사를 포함하는 당사의 전문 위원
- 의료 사업자를 포함하여 귀하가 당사에 사용을 허가한 제 3 자
- 직원, 급여, 복리후생의 관리 및 운영과 관련하여 또는 당사와 귀하의 업무 수행과 관련하여 서비스를 제공하기 위해 당사가 사용하는 협력업체
- 기록된 통신과 관련된 고객 및 고객의 고객
- Fiserv 사업이나 자산 또는 관련 권리 또는 이익의 일부 또는 일체에 대한 실제 또는 잠재적 양도 또는 합병과 관련하여 또는 기업을 인수하거나 합병 계약을 하려고 하는 잠재적 구매자, 양수인

또는 합병 파트너 또는 판매자 및 그들의 고문(관련 법에 따라 요구되는 경우 귀하의 동의를 얻어야 함).

귀하의 권리 및 선택

정보에의 접근, 수정 또는 삭제

일부 관할구역에서 관련 법은 다음과 같은 개인 데이터에 대한 특정 권리를 개인에게 제공할 수 있습니다.

- **접근.** 귀하는 당사가 귀하의 개인 데이터를 처리하고 있는지 여부를 당사에 질문할 수 있으며, 만약 그런 경우, 당사가 귀하에 대해 보유하고 있는 개인 데이터의 사본을 요청할 수 있습니다.
- **정정.** 당사가 귀하에 대해 보유하고 있는 개인 데이터가 불완전하거나 부정확한 경우, 귀하는 당사에 수정을 요구할 수 있습니다. 단, 당사는 귀하가 제공한 새 데이터의 정확도를 확인할 필요가 있을 수 있습니다.
- **삭제.** 귀하는 허용되는 경우에 당사에 개인 데이터를 삭제하거나 제거하도록 요청할 수 있습니다.
- **제한.** 귀하는 특정 법률에 규정한 상황에서 당사에 귀하의 개인 데이터 사용을 중지하도록 요청할 수 있습니다.

관련 법률에서 이러한(또는 다른) 권리에 대해 규정하는 경우, 당사에 연락(DataPrivacyOffice@fiserv.com 또는 아래 명시된 대로)하여 귀하의 법적 권리를 행사할 수 있습니다. 당사는 모든 상황에 귀하의 요청을 인정할 의무는 없으며 요청에 따라 처리하지 않는 경우 설명을 드립니다.

불만

귀하의 개인 데이터에 대한 당사의 취급 방법에 불만이 있으시면, DataPrivacyOffice@fiserv.com 또는 아래에 명시된 다른 방법을 사용하여 당사의 데이터 보호 책임자에게 연락하십시오. 불만은 서면으로 제출하도록 요청드립니다. 당사의 데이터 보호 책임자가 이를 조사할 수 있도록 귀하의 우려사항이나 불만에 관한 상세내용을 제공하여 주십시오. 귀하의 불만에 대해 적절한 조치를 취할 것입니다. 이는 관련 사업 담당자들과의 사내 논의를 포함할 수 있습니다. 귀하의 우려사항이나 불만에 대해 추가 상세사항이나 내용을 명확하게 이해하기 위해 귀하를 접촉할 수도 있습니다. 귀하의 불만에 대한 당사의 응답을 전하기 위해 연락을 드릴 것입니다. 귀하는 또한 국가 또는 지역 규제당국에 불만을 보고할 권리를 가질 수도 있습니다.

국제 전송

Fiserv 는 미국에 본사를 두고 있습니다. 또한 다른 국가들에 지사를 두고 있으며 서비스 제공업체들도 가지고 있습니다.

- **북미 및 남미:** 아르헨티나, 벨리즈, 볼리비아, 브라질, 캐나다, 카리브해 지역, 칠레, 콜롬비아, 코스타리카, 도미니카공화국, 엘살바도르, 과테말라, 온두라스, 멕시코, 니카라과, 파나마, 파라과이, 페루, 푸에르토리코, 우루과이 및 미국
- **유럽:** 오스트리아, 보스니아헤르체고비나, 불가리아, 크로아티아, 체코, 핀란드, 프랑스, 북마케도니아, 독일, 그리스, 헝가리, 아일랜드, 이탈리아, 네덜란드, 노르웨이, 폴란드, 포르투갈, 루마니아, 러시아, 세르비아, 슬로바키아, 스페인, 스위스 및 영국

- **중동 및 아프리카:** 바레인, 이집트, 쿠웨이트, 카타르, 사우디아라비아, 남아프리카공화국 및 아랍에미리트
 - **아시아 태평양:** 호주, 중국, 홍콩 및 마카오, 인도, 말레이시아, 뉴질랜드, 싱가포르 및 한국
- 귀하의 개인 데이터는 미국이나, 귀하의 주, 도, 국가를 벗어난 기타 지역, 또는 당사 또는 당사의 서비스 제공업체가 사무소를 운영하고 있고 개인정보 보호법이 귀하의 관할구역의 관련법과 동일한 수준으로 보호되지 않는 다른 정부 관할구역으로 전송될 수도 있습니다. 이와 같은 전송을 하는 경우, 귀하의 개인 데이터 수신자가 관련 법에 따라 데이터 보안 및 보호를 제공하도록 요구할 것입니다.

보안 조치

당사는 귀하의 개인 데이터가 사고로 분실되거나, 승인되지 않은 방법으로 사용 또는 접근되거나, 변경 또는 공개되는 것으로부터 보호하기 위한 적절한 보안 조치를 마련했습니다. 또한 귀하의 개인 데이터에 대한 접근은 업무적으로 알아야 하는 직원, 대행인, 계약업체 및 기타 제 3 자로 제한합니다. 이들은 귀하의 개인 데이터를 당사의 지침에 따라서만 처리하며 비밀유지 의무 대상자입니다.

연락처 정보

본 개인정보보호에 대한 고지 또는 당사의 개인정보 보호 관행에 관한 일체의 질문, 우려사항 또는 불만이 있거나 귀하의 개인 데이터에의 접근을 요청하시려면, 당사 데이터 보호 책임자(DataPrivacyOffice@fiserv.com)에게 연락하십시오.

당사는 또한 데이터 개인정보 보호 직통전화를 운영하고 있으며, 미국에서 연중 무휴로 24 시간 이용 가능합니다 (전화 +1 800-368-1000). 직통전화는 귀하의 개인 데이터와 관련된 잠재적인 위반과 같은 긴급한 우려사항에 대한 가장 적절한 연락처입니다. 당사는 현지 개인정보보호 책임자와 함께 귀하의 우려사항을 해결해 드립니다.

본 개인정보보호 고지의 변경

당사는 본 고지 내용을 언제든지 변경할 수 있으며 중대한 변경 사항인 경우에는 직원 인트라넷에 변경 사항에 대한 정보를 게시하거나 다른 유효한 수단을 통해 발효일 전에 귀하에게 고지합니다.