

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	2026년 남양주도시공사 일반직 직원 공개경쟁채용 서류·필기전형 대행을 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)	인트로맨(주)	담당자	성 명: 고은희
			소 속: 인트로맨(주)
			전화번호: 02-6461-6006
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2026. 6. 16.(화)		
이용하거나 제공한 형태	이메일		
이용 또는 제공의 법적 근거	「개인정보 보호법」 제18조 제2항 제1호		
이용 목적 또는 제공받는 목적	공개경쟁채용 서류·필기전형을 위한 자료제공		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	인적사항, 자격증 취득 여부 등		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 업체는 계약(착수)일로부터 과업에 착수하여야 하며, 과업 착수 시 업체의 대표자 명의로 작성한 보안각서를 제출하여야 한다.		
	2. 공사는 필요한 경우 과업내용에 명시되지 아니한 사항이라도 용역목적 및 용역범위 내에서 수행자와 협의하여 과업내용을 추가하거나 조정할 수 있으며, 경비가 추가되는 용역범위의 경우에는 필요 시 계약금약을 조정할 수 있다.		
	3. 그 밖에 본 용역의 수행과 관련된 사항은 관계법령 및 공사의 제반 관련규정에 의해 공사와 업체가 협의하여 결정한다.		
	4. 업체는 과업 수행내용과 관련하여 타 행정기관 등으로부터 자료협조 등을 요청받았을 때에는 즉시 공사에 보고하여 공사의 조치를 받아야 한다.		
	5. 본 용역수행에 있어 제3자 권리의 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때는 업체가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다.		
	6. 용역수행으로 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.		
	7. 본 용역수행에 따른 성과품은 철저한 보안조치를 취하고 자료 및 성과품은 감독관 승인 없이 타인에게 열람 또는 외부로 유출해서는 안 된다.		
	8. 용역수행 과정에서 발생하는 폐기물(서류 등)은 반드시 폐기 처리해야 한다.		
	9. 이 용역을 위하여 수집된 자료 및 수행결과에 대하여 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며 특별한 보안 유지를 위하여 중요하다고 인정하는 서류와 자료 및 결과는 이의 누설, 분실, 도난을 방지하기 위하여 보안관리책임자를 지명하여 관리토록 하여야 하며, 다음 사항을 준수하여야 한다.		
	가. 업체 대표자 및 용역 참여자에 대한 보안대책: 보안각서 제출, 주요업무 정규직원 외 참여 제한, 참여자 교체 시 공사의 발주처에 통보 등		
나. 용역사업 참여자 외 접근방지대책: 작업 장소 구분, 출입자 통제 등			
다. 용역관련 각종 자료의 보안관리 대책: 보관함 구분 및 정·부 책임자 지정, 회의자료 등의 제한발행 및 회수·파기			
라. 용역성과물 등 유인물의 보안관리 대책: 비밀의 경우, 인쇄·열람 관련 규정 준수, 납품물량 외 추가발행 금지, 불량·파지 등의 소각 및 파기대책 등			
10. 보안유지 소홀로 인한 정보 유출 등에 대한 모든 민·형사상 책임은 업체에 있다.			