

(주)머스트자산운용 개인정보 처리규정

제 정	2014.06.27.
1차개정	2016.09.29.
2차개정	2017.03.02.
3차개정	2021.08.02.
4차개정	2023.09.01.
5차개정	2025.02.18.
6차개정	2025.03.26.
7차개정	2025.05.22.
8차개정	2025.10.21.

제1조(개인정보 처리규정목적) 본 규정은 개인정보 보호법 제30조에 따라 (주)머스트자산운용(이하 "회사"라 한다) 정보주체의 개인정보를 보호하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리규정을 정함을 목적으로 한다.

제2조(개인정보의 처리 목적) 회사는 관련 법령 또는 규정이 허용하는 범위에서 본 개인정보처리 방침 전문에 기재된 목적을 위하여 개인정보를 수집·이용한다. 수집하는 개인정보 항목에 따른 구체적인 수집목적 및 이용목적은 다음과 같다.

1. 필수적 정보
 - 가. 거래관계 설정시 본인 식별 및 본인 의사확인
 - 나. 거래관계의 설정·유지·이행·관리
 - 다. 고지사항 전달 및 불만처리 등의 회사와 정보주체간의 원활한 의사소통
 - 라. 운용보고서 등 회사 이용현황에 대한 확인서류 제공
2. 선택적 정보 : 개인맞춤 서비스를 제공하기 위해 이용

제3조(처리하는 개인정보의 항목) 회사는 계약의 체결·유지·관리 등 서비스 제공을 위해 정보주체의 성명, 주민등록번호, 자택주소, 휴대폰번호, 이메일주소, 그 외 부가정보를 수집할 수 있다.

1. 필수적 정보
 - 가. 식별정보 : 성명, 국적, 주소, 전화번호, 이메일 등 연락처, 생년월일
 - 나. 금융거래정보 : 거래증권사 및 계좌번호, 금액 등 거래설정 및 내역정보
 - 다. 투자자정보 및 투자성향진단결과 등
 - 라. 기타 거래관계의 설정·유지·이행·관리를 위한 상담, 투자관리 등을 통해 생성되는 정보
2. 선택적 정보
 - 가. 필수정보 외 고객이 제공한 정보 등 : 주민등록번호 등 실명번호, 가입경로, 직장명 등
 - 나. 민감정보 : 수집 및 이용 없음

※ 정보주체는 위와 같은 개인정보의 수집·이용에 거부할 권리가 있으나, 필수적 정보 또는 고유식별정보의 수집·이용에 거부할 경우 계약체결 불가 등 서비스의 이용에 제약이 있을 수 있

다.

※ 정보주체는 위와 같은 선택적 정보의 수집·이용에 거부할 수 있으며, 다만 동의하지 않는 경우 서비스 등에서 불이익을 받을 수 있다.

제4조(개인정보의 처리 및 보유 기간) 회사는 수집한 개인정보를 수집 또는 제공받을 목적이 달성될 때까지 보유하며, 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체없이 파기한다. 다만, 회사는 수집한 개인정보의 수집 또는 제공받은 목적이 달성된 경우라고 하더라도 상법, 자본시장 및 금융투자업에 관한 법률(이하 "자본시장법"이라 함), 관련세법 등의 관련법령 또는 규정상의 의무이행 및 기타 감독기관의 요청·명령에 따라 제출할 의무이행에 필요할 것으로 판단되는 정보에 대해서는 개인정보를 파기하지 아니하고 제출 등에 활용할 수 있다.

제5조(개인정보의 제3자 제공) ① 회사는 정보주체의 동의가 있거나 관련법령의 규정에 의한 경우, 회사가 정보주체에게 제공하는 서비스를 위하여 필요한 경우를 제외하고 제공받은 개인정보를 제1조에서 명시한 범위를 넘어 이용하거나 타인 또는 타기업 등에 제공하지 않는다.

② 회사가 개인정보를 제공하는 경우에는 사전에 개인정보를 제공받은 자, 제공하는 목적 및 개인정보의 항목, 제공받은자의 보유 및 이용기간 등을 전자우편 또는 서면을 통해 정보주체에게 고지하고 이에 대한 동의를 구한다.

③ 다음의 경우에는 관련 법령에 따라 정보주체의 동의없이 개인정보를 제공할 수 있다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
2. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산상의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

제6조(개인정보처리의 위탁) 회사는 효과적인 서비스 이행을 위해 다음과 같이 개인정보 처리를 위탁하고 있으며, 위탁계약 체결시 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적 관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리 감독, 손해배상등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고 있습니다.

위탁업체명	위탁내용	고객정보 상세내역	기간
우리펀드서비스(주) 한국펀드파트너스(주)	펀드 회계 및 관리	계좌번호, 수수료 등 계약조건 및 거 래정보	위탁계약 종료시
미래에셋증권(주) 메리츠증권(주)	투자권유위탁	개인식별정보, 재산상황, 투자경험 등 투자자정보 및 금융거래정보	위탁계약 종료시

제7조(정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법) ① 정보주체는 "개인정보보호법"에 따라 아래와 같이 권리가 부여된다.

- 개인정보 열람요구

- 개인정보의 정정·삭제 요구
- 개인정보의 처리정지 요구 등

② 정보주체가 제1항에 따른 권리·의무를 행사하고자 하는 경우에는 서면·전자우편·모사전송 방법으로 회사에 행정안전부령으로 정하는 개인정보 열람요구서, 개인정보 정정·삭제요구서, 개인정보 처리정지요구서를 제출하여야 한다.

③ 만 14세 미만의 아동으로부터 개인정보를 수집하거나 제3자에게 아동의 개인정보를 제공하고자 하는 경우에는 그 법정대리인의 동의를 구해야 하며, 이 경우 회사는 그 아동에게 법정대리인의 동의를 얻기 위하여 필요한 법정대리인의 성명 등의 정보를 요구할 수 있다.

④ 법정대리인은 제3항의 개인정보에 대한 동의를 철회할 수 있으며, 당해 아동이 제공한 개인정보에 대한 열람 또는 오류의 정정을 요구할 수 있다. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우 회사는 정정 및 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않는다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체없이 수정하여야 한다.

제8조(개인정보의 파기절차 및 방법) ① 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 개인정보를 지체없이 파기하여야 한다. 다만 자본시장법 등 다른 법률에 따라 개인정보를 보존해야 하는 경우에는 해당하지 아니한다.

1. 동의를 얻은 개인정보의 수집·이용 목적을 달성한 경우
2. 동의를 얻은 개인정보의 보유·이용 기간이 종료한 경우
3. 사업을 폐지하는 경우

② 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기하고 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적인 방법을 사용하여 삭제한다.

제9조(개인정보 안정성 확보조치) 회사는 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안정성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취한다.

1. 접근권한의 관리

회사는 개인정보에 접근권한을 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에 따라 차등 부여하며, 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체없이 개인정보 접근 권한을 변경 또는 말소한다.

2. 정기적인 자체감사 실시

개인정보 취급 관련 안전성 확보를 위해 정기적으로 자체 감사를 실시한다.

3. PC내 개인정보의 통합관리

회사는 PC내 개인정보 파일의 암호화, 하드웨어 및 소프트웨어 현황관리, 비업무 사이트와 프로그램의 차단 등을 위하여 외부전문업체의 PC보안솔루션을 이용하며, 회사의 준법감시인이 정기적으로 개인정보관리 실태를 점검 및 관리하고 기록을 유지한다.

4. 보안프로그램의 설치 및 갱신

회사는 업무용 컴퓨터에 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영한다. 또한 보안프로그램의 자동업데이트 기능을 사용하여 업데이트를 실시하며, 악성프로그램 관련 정보가 발령된 경우 또는 사용중인 응용프로그램이나 운영체제 소프트웨어 업체에서 보안 업데이트가 공지되는 경우에는 즉시 업데이트를 실시한다.

5. 개인정보 보관시설의 마련 및 잠금장치 설치 등 물리적 조치

회사는 개인정보를 별도의 자료보관실 등에 보관하고 있으며, 개인정보 보관장소는 출입통제를 실시한다. 또한 개인정보가 포함된 서류 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관한다.

제10조(개인정보 보호책임자) 회사는 개인정보와 관련한 의견수렴 및 불만처리를 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 보호 담당자를 지정한다.

[개인정보 보호책임자]

(주)머스트자산운용 준법감시인 최형준 (02-578-5080 / hjchoi@mustinvestment.com)

[개인정보 보호담당자]

(주)머스트자산운용 컴플라이언스팀 매니저 강혜주(02-578-5080 / hjkang@mustinvestment.com)

제11조(개인정보처리방침 변경) 본 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 회사 인터넷 홈페이지 공시사항을 통하여 고지한 후 지속적으로 게시한다.

제12조(권익침해 구제방법) 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있으며, 이 밖에 기타 개인정보침해 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의할 수 있다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 :

- * 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
- * 전화 : (국번없이) 1833-6972
- * 홈페이지 : www.kopico.go.kr

2. 개인정보보호 종합지원 포털

- * 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담신청, 자료 제공
- * 전화 : (국번없이) 118
- * 홈페이지 : www.privacy.go.kr

3. 개인정보 침해 신고센터

- * 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담신청
- * 전화 : (국번없이) 118
- * 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr

4. 경찰청 사이버테러대응센터

- * 소관업무 : 개인정보 침해 관련형사사건 문의 및 신고
- * 전화 : (국번없이) 182(유료)
- * 홈페이지 : <https://www.police.go.kr>

부칙(2014.06.24.)

제1호(부칙) 이 개인정보 처리규정은 2014.6.27.부터 적용되며, 본 규정을 바탕으로 작성된 '[별지 제1호] (주)머스트자산운용 개인정보 처리 방침'은 별도로 홈페이지 공시되어 고객 개인정보보호에 적용된다.

부칙(2016.09.29.)

제1조(시행일) 이 기준은 2016년 9월 29일부터 시행한다.

부칙(2017.03.02.)

제1조(시행일) 이 기준은 2017년 3월 2일부터 시행한다.

부칙(2021.08.02.)

제1조(시행일) 이 기준은 2021년 8월 2일부터 시행한다.

부칙(2023.09.01.)

제1조(시행일) 이 기준은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부칙(2025.02.18.)

제1조(시행일) 이 기준은 2025년 2월 18일부터 시행한다.

부칙(2025.03.26.)

제1조(시행일) 이 기준은 2025년 3월 26일부터 시행한다.

부칙(2025.05.22.)

제1조(시행일) 이 기준은 2025년 5월 22일부터 시행한다.

부칙(2025.10.21.)

제1조(시행일) 이 기준은 2025년 10월 21일부터 시행한다.

(별첨1)

개인정보 취급자 변경 및 말소내역

(별첨2)**개인정보([] 열람 [] 정정·삭제 [] 처리정지)요구서**

접수번호	접수일	처리기간10일이내
------	-----	-----------

정보주체	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	
대리인	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관례
	주소	
요구내용	[] 열람	[] 개인정보의 항목 및 내용
		[] 개인정보의 수집·이용의 목적
		[] 개인정보 보유 및 이용 기간
	[] 정정·삭제	[] 개인정보의 제3자 제공 현황
		[] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
		※정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	[] 처리정지	※개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그사유를 적습니다.

[개인정보 보호법] 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

(주) 머스트자산운용 귀하

- '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
- 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
- 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
- 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

(별첨3)

개인정보([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절) 통지서

수신자 (우편번호: , 주소)

요구내용	
------	--

열람일시		열람장소	
통지내용 ([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람형태	[] 열람·시청 [] 사본·출력물 [] 전자파일 [] 복제물·인화물 [] 기타	
	열람방법	[] 직접방문 [] 우편 [] 팩스 [] 전자우편 [] 기타	
납부금액	① 수수료 원	② 우송료 원	계 (①+②) 원
	수수료산정명세		
사유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

[개인정보 보호법] 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라
귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일
(주) 머스트자산운용 (인)

(별첨4)

개인정보([] 정정 · 삭제 , [] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소)

요구내용	
[]정정 · 삭제 []처리정지 조치내용	
[]정정 · 삭제 []처리정지 결정사유	
이의제기방법	※개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.

[개인정보 보호법] 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제 43조제3항 또는 같은법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

(주) 머스트자산운용 (인)

유의 사항
개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

(별첨5)

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭				
이용 또는 제공 구분	<input type="checkbox"/> 목적외 이용 <input type="checkbox"/> 제3자 제공			
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소속	
			성명	
			전화번호	
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)		담당자	소속	
			성명	
			전화번호	
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간				
이용하거나 제공한 형태				
이용 또는 제공의 법적 근거				
이용 목적 또는 제공받는 목적				
이용하거나 제공한 개인정보의 항목				
「개인정보 보호법」 제18조제5 항에 따라 제한을 하거나 필요 한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용				

(별첨6)

개인정보 유출 통지서

귀하

(주) 머스트자산운용 내 귀하의 개인정보가 업무처리 중 유출되었음을 통지합니다.

구분	세부내용	비고
유출된 개인정보 항목		
유출 일시		
유출 경위		
정보주체의 대응방안		
회사의 대응조치		
피해구제 절차		
담당부서 및 연락처		
기타사항		

당사는 귀하의 개인정보 보호에 대한 권리구제를 위하여 최선을 다하겠습니다.

년 월 일

(주)머스트자산운용

(별첨7)

개인정보 유출 신고서

귀하

구분	세부내용				
기관명	(주) 머스트자산운용				
고객통지 여부					
유출항목 및 규모					
유출시점 및 경위					
유출피해 최소화 대책 조치 및 결과					
고객이 할 수 있는 피해최소화 방법 및 구제절차					
담당부서 및 연락처	구분	성명	부서	직위	연락처
	개인정보 보호책임자				
	개인정보 담당자				
유출신고 접수 기관	기관명	담당자		연락처	

당사는 귀하의 개인정보 보호에 대한 권리구제를 위하여 최선을 다하겠습니다.

년 월 일

(주)머스트자산운용

(별첨8)

개인정보 유출사건 관리대장

- * 유출유형 : 컴퓨터 파일, 서면, 장표, 명세 등
 - * 처리내용 : 관련 경과를 자세히 기술

(별첨9)

개인정보보호 체크리스트

작성일:

성명:

NO	점검항목	YES	NO
1	개인정보 보호를 위한 책임자를 지정하여 운영하고 있습니까?		
2	개인정보 보호를 위한 정책 또는 관리계획을 수립, 운영하고 있습니까?		
3	비인가된 S/W 사용을 방지하고 정품 S/W만 사용하도록 하고 있습니까?		
4	고객정보에 접근 가능한 임직원 대상으로 개인정보보호 관련 교육을 연 1회 실시하고 있습니까?		
5	상시적으로 바이러스, 웜 등의 네트워크 유입을 차단하고 있습니까?		
6	상시적으로 고객정보의 접속 또는 취급기록을 남기고 있습니까?		
7	개인정보취급자의 역할에 따라 정보접근 권한을 차등화하여 부여하고 있습니까?		
8	개인정보취급자의 전보, 이적, 퇴사 등 인사이동 발생시 지체없이 정보접근 권한을 변경하고 있습니까?		
9	개인정보취급자의 DB로그인 비밀번호를 최소 3개월마다 변경하고 있습니까?		
10	인쇄물, 서면문서의 경우 파쇄기를 이용해 완전히 파기하고 있습니까?		
11	전자적 파일의 경우 복원이 불가능하도록 영구 삭제하고 있습니까?		
12	종이문서철의 경우 내규에 정해진 절차를 통해 파기하고 있습니까?		
13	USB등 보조기억매체를 이용시에는 책임자의 사전승인을 받고 있습니까?		
14	개인정보를 암호화, 정보 표시를 최소화하고 있습니까?		
15	개인정보가 있는 공간에 대한 출입통제를 철저히 하고 있습니까?		
16	이메일을 통한 고객정보 교환시 즉시 삭제처리하고 있습니까?		
17	개인정보 출력시 승인절차를 거치고 있습니까?		
18	이면지 사용시 개인정보가 표기되어있는지 여부를 확인후 사용하고 있습니까?		
19	정보주체자별로 적합한 개인정보수집 및 이용동의서를 징구하고 있습니까?		
20	정보주체의 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 등의 요구에 지체없이 응하고 있습니까?		
21	개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않고 있습니까?		
22	보안프로그램을 사용하고 있습니까?		
23	네트워크 장비 및 정보보호시스템의 보안패치 발생시 지체없이 업데이트를 수행하고 있습니까?		

[별지 제1호]

개인정보 수집 및 이용 동의서(입사지원용)

본인은 (주)마스트자산운용에 대한 입사지원과 관련하여 아래와 (주)마스트자산운용은 본인에 대한 개인정보를 수집, 이용하는 것에 대하여 동의합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적 : (주)마스트자산운용은 채용 진행을 목적으로 입사지원자의 성명, 생년월일, 학력, 경력, 가족정보, 연락처 등의 개인 정보를 수집하며, 개인정보를 제 3자에게 제공하거나, 채용 이외의 목적으로 사용하지 않습니다.

개인정보 보유 및 이용 기간 : 채용 절차 종료 후 폐기

* 귀사가 위와 같은 본인의 개인정보를 조회하는 것에 동의합니다.

동의 거부

* 귀사가 위 목적으로 본인의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호, 운전면허번호)를 조회하는 것에 동의합니다.

동의 거부

* 귀사가 위 목적으로 본인의 민감정보(비위행위 관련정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.

동의 거부

※ 입사지원자는 "개인정보 수집 및 이용 동의서"의 제출을 거부할 권리가 있으며, 동의서 제출 거부 시 채용 절차가 진행되지 않을 수 있음을 참조하시기 바랍니다.

년 월 일

성명 : (서명)

[별지 제2호]

임직원 개인정보 수집 및 이용 동의서

「개인정보 보호법」 제15조, 제17조에 따라 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우 반드시 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 (주)미스트자산운용(이하, '회사'라고 합니다.)이 수집, 이용하는 것에 동의합니다.

- 개인정보의 수집 및 이용 목적

회사는 직원 채용, 급여관리, 복리후생, 인사관리 등을 위하여 개인정보를 수집 및 이용하며, 개인정보관련 처리 담당자 이외엔 다른 직원과 정보를 공유하지 않습니다.

- 개인정보 수집 · 이용 항목

1. 개인식별정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 이메일주소, 계좌번호 등
 2. 기타 정보: 학력, 이수 과목 및 성적, 병역, 경력사항, 해외 체류경험 및 연수활동, 사회활동, 어학 및 기타자격 등 채용시 제출한 자기소개서, 채용관련 서류에 기술된 내역 일체

- 개인정보 보유 및 이용기간

수집된 개인정보의 보유기간은 퇴사 등 근로계약의 종료 또는 해지일부터 3년 이내입니다.(근로기준법 제 39조, 동법 시행령 제 19조) 단, 이후 법률적 책임 분쟁을 대비해 필요한 필수 정보는 철저하게 별도로 관리됩니다.

개인정보 보유 및 이용기간이 경과하였을 경우 재생이 불가능한 방법으로 즉시 파기합니다.

- 동의를 거부할 권리 및 거부시 불이익

위 개인정보의 수집 이용에 관한 동의는 근로계약 체결을 위하여 필수이므로, 위 사항에 동의 하셔야만 채용이 가능하며, 거부시 채용에 제한이 있을 수 있습니다.

※ 본인은 개인정보 수집 및 이용에 관한 설명을 자세히 들었으며,
본 동의서의 내용을 정확히 이해하였습니다.

년 월 일