

# (개인)정보보호 서약서

본인은 주식회사 캡스텍(이하 “회사”라 함)의 임직원으로 근무함에 있어, 회사의 정보보호 관련 규정에서 정하는 바에 따라 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 회사 재직 중에 취득한 회사의 제반 기술정보(발명, 특히, 개발, 생산 등), 경영정보(재무, 관리, 기획, 인사, 영업 등), 고객·거래처·임직원의 개인정보 등(이하 통칭하여 “영업비밀”이라 함)이 전적으로 회사에 귀속되며, 이에 대한 모든 사용권 및 처분권이 회사에 있음을 인정하고, 이에 동의합니다.
2. 본인은 회사의 정보보호와 관련된 정책, 지침, 절차 등의 내부 규정상 의무를 성실히 준수하겠습니다.
3. 본인은 회사의 영업비밀을 관련 규정에서 정한 승인 절차를 밟아서 정해진 회사의 업무 수행 목적에 한하여만 사용하고, 이를 회사가 아닌 서약인 본인이나 제3자를 위하여나 기타 다른 목적으로 사용하지 않겠습니다.
4. 본인은 회사의 영업비밀을 재직 시는 물론 퇴직 후에도 회사의 의사에 반하여 유출·공개하거나 부정한 목적으로 사용하지 않을 것이며, 본인의 과실로 회사의 영업비밀이 공개·유포·누설되지 않도록 주의하겠습니다.
5. 본인이 퇴직할 때에는 본인이 소지하고 있는 회사 영업비밀 및 이와 관련된 모든 자료를 반납할 것을 서약합니다.
6. 본인은 관련 법령에 따라 감독기관, 사법기관, 정부기관 등으로부터 회사의 영업비밀을 공개할 것을 요청받은 경우, 본인이 임의로 회사의 영업비밀을 공개하지 않고, 해당 기관에 그 영업비밀이 본인의 소유가 아님을 통지한 후 반드시 회사에 이 사실을 알리겠습니다.
7. 본인은 회사의 영업비밀이 공개되거나 제3자에게 유출된 사실을 발견한 경우에는 즉시 회사에게 이를 고지할 것이며 회사가 위와 같은 영업비밀의 공개·유출로 인한 피해를 방지하기 위한 조치를 취함에 있어 성실히 협조하도록 하겠습니다.
8. 본인은 재직 중 및 퇴직 후 1년간, 회사의 영업비밀을 이용할 수 있는 회사를 창업하거나 회사의 영업비밀이 사용될 수 있는 동종 또는 유사 업종(반드시 동종의 업종에 국한되지 않고 회사의 영업에 대하여 대체재 내지 시장분할의 효과를 가져오는 영업을 포함함)의 경쟁 회사(잠재적 경쟁회사 포함함), 연구소 등에 취업 또는 기타 협력관계(동업, 자문, 고문 등)를 가지지 않겠습니다. 만약, 본인이 위 기간 내에 이와 같은 경업관계가 발생하는 경우, 사전에 해당 경업 관계에 대한 정보를 회사에 즉시 서면으로 통지하겠습니다.
9. 본인은 재직 중 및 퇴직 후 1년간, 대가의 유무에 관계없이 회사의 전직 또는 현직 임직원으로 하여금 경쟁관계 또는 중요한 거래 관계에 있는 다른 회사나 업체 등에 취업하게 하거나, 그와 같은 취업을 권유·알선·중재하거나 위 다른 회사 등에 대하여 회사의 영업비밀을 공개 또는 누설하도록 요구·권유·알선·중재하지 않겠습니다.
10. 본인은 회사로부터 지급받아 사용하고 있는 업무용 전산장비 등(이하 “전산장비 등”)을 전적으로 회사의 업무 처리 목적으로만 사용할 수 있고, 개인적인 목적으로는 사용될 수 없음을 확인합니다. 또한 본인은 전산장비 등 및 업무용 이메일에 저장된 모든 전자문서 및 정보 등에 대해 회사에 소유권이 있음을 확인하며, 회사가 본인의 범죄 또는 비위행위에 대한 조사(이하 “정보감사”)를 위하여

본인의 사전 동의 없이 전산장비 등과 업무용 이메일, 본인이 소지하고 있는 일체의 서류, 저장 및 복구된 파일, 정보 및 서신 등을 열람 및 복사하는 것을 승인합니다.

11. 본인은 전산장비 등에 일체의 개인적인 파일 및 정보를 저장하지 않을 것임을 서약합니다. 만약, 향후 회사의 정보감사 시 전산장비 등에 저장된 개인적인 파일 및 정보가 있는 경우에 회사가 정보감사의 목적으로 이와 같은 개인적인 파일 및 정보를 열람 및 복사하는 것에 동의합니다.
12. 본인은 정보감사와 관련된 어떠한 파일, 서류나 정보 등도 이를 이동, 삭제, 폐기 또는 이와 준하는 정도의 방해 또는 폐기하지 않을 것을 서약합니다.
13. 본인은 회사가 본인의 데이터베이스(DB) 접속기록 등을 생성, 관리함을 인지하며 다음과 같은 행위 등으로 영업비밀이 침해되지 않도록 안전하게 관리하겠습니다.
  - 업무목적(청약심사, 채권추심 등) 외에 불필요한 고객정보의 조회
  - 청약 관련 서류의 외부 반출 또는 사진 전송
  - 업무상 알게 된 보안정보의 목적 외 사용 혹은 외부 제공 또는 누설
  - 고객정보파일의 전자우편 또는 이동식 저장매체를 이용한 반출
  - 회사가 정한 정보 제공 기준을 준수하지 않은 외부기관에의 정보 제공
  - 영업비밀에 접근 가능한 ID/PW의 관리 소홀
  - 자리 이석 · 업무 종료 시 영업비밀이 포함된 문서 혹은 컴퓨터 화면 등의 방치
14. 본인은 회사에서 인가한 정보만을 취급하고, 부당한 방법으로 데이터베이스(DB)에 접근하거나, 허가받지 아니한 정보나 시설에 접근하지 아니하며, 승인받지 아니한 프로그램 · 불법 소프트웨어 · 정보저장매체(외장 HDD, USB, SSD, SD 카드, 클라우드 스토리지 등) 등을 회사 내에서 사용하지 않겠으며, 회사의 정책 등을 성실히 따르겠습니다.
15. (위탁업무를 담당하는 경우) 본인은 업무 수행을 위해 개인정보를 수탁업체에 제공하는 경우, 해당 업체가 개인정보를 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손하지 않고 관련 법령 및 정책, 지침, 절차 등의 내부 규정에 따라 안전하게 처리하도록 관리 · 감독의 책임을 부담하겠습니다.
16. (경력직 채용의 경우) 본인은 전 직장에서 영업비밀과 관련하여 어떠한 경고조치 등 징계를 받은 사실이 없습니다.
17. (경력직 채용의 경우) 본인은 전 직장의 영업비밀에 해당하는 기술상, 경영상 정보 등이 담긴 어떠한 저장매체도 보유하고 있지 않습니다.
18. (경력직 채용의 경우) 본인은 회사의 어떠한 직무를 담당하게 되더라도 전 직장의 영업비밀을 사용하지 않을 것이고, 전 직장의 임직원 등을 통해 전 직장의 영업비밀을 취득하기 위한 어떠한 시도도 하지 않겠습니다.

이상과 같이 서약하며 위 사항을 위반하였을 경우 관계법령에 따른 민 · 형사상 책임과 회사 사규에 따른 징계 조치를 감수할 것입니다.