

글로벌 개인정보취급
방침

목차

소개	2
방침의 개요	
범위	
현지 법률 적용	
정의	3
정보 보호 원칙	4
보안 및 접근	5
특수한 상황	6
제3자에 의한 데이터 전송 또는 처리	
특별 분류 개인정보의 처리	
전기 통신 및 인터넷	
커뮤니케이션 및 책임	7
관련 방침	
보복 금지 방침	
방침 관리자	
시행일	



소개

방침의 개요

FedEx Corporation(모든 계열사와 자회사를 포함하여 이하 "FedEx")은 개인정보 보호를 위한 유효한 방침을 시행하는 것이 중요하다는 점을 인지하고 있으며 해당하는 개인정보 보호 법률, 규정, 내부 방침 및 기준을 준수하기 위해 최선을 다하고 있습니다. 이러한 보호 방안은 신뢰할 수 있는 기업의 토대가 되고, 우리 고객과 직원들이 안심할 수 있는 환경을 조성하며 관련 현지 법률을 자체적으로 준수할 수 있도록 보장하는 데 필수적인 부분입니다. 이 글로벌 개인정보취급방침(이하 "방침")은 개인정보 보호와 관련해 전 세계적으로 용인되는 기본 원칙을 기반으로 하고 있습니다.

범위

이 방침은 전 세계 FedEx 직원 및 기업에 적용됩니다. 개별 운영 회사에서 이 방침과 일치하지 않는 방침을 도입할 수 없습니다. 개별 운영 회사, 지역 또는 국가에 대한 추가적 개인정보 보호 요건은 GCCGO(Global Chief Compliance and Governance Officer)의 승인을 받아 제정할 수 있습니다.

현지 법률 적용

FedEx의 각 운영 회사는 이 방침을 준수할 책임이 있습니다. 이 방침을 기반으로 업무를 처리함에 있어 현지 법률 요구사항 또는 기타 법적 의무와 충돌하는 부분이 있다고 생각하는 경우, 관련 운영 회사에서는 반드시 이를 GCCGO에 알려야 합니다. 적용되는 현지 법률, 법규 또는 규정과 방침에 충돌이 있을 경우 FedEx는 이러한 요구사항을 포함할 수 있는 실용적인 해결 방안을 찾기 위한 작업에 착수합니다.



정의

개인정보 — 자연인을 식별하는 데 직접적 또는 간접적으로 사용될 수 있는 모든 정보입니다. 개인이란 직원, 고객 또는 고객의 직원, 납품업체 또는 납품업체의 직원, 구직자 또는 기타 제3자를 뜻합니다.

예:

- 이름
- 정부 발행 식별 번호(주민등록 및 운전면허증 번호 등)
- 주소
- 전화번호
- 이메일 주소
- 사진

처리 — 처리란 자동 시스템 사용 여부에 상관없이 수집, 저장, 정리, 보유, 보관, 기록, 열람, 수정, 각색, 변경, 문의, 사용, 검색, 전달, 전송, 조합 등 개인정보와 관련한 모든 작업을 뜻합니다. 여기에는 해당 정보에 대한 처분, 삭제, 말소, 파기, 차단도 포함됩니다.

예:

- 데이터베이스에 정보 저장
- 다른 컴퓨터에 저장된 정보 열람
- 다른 데이터베이스로 정보 이전

참고:

익명으로 처리되어 해당 개인을 식별할 수 없는 정보는 개인정보로 간주되지 않습니다.

개인정보가 포함된 실제 매체(문서, 컴퓨터 등)를 이동하는 것은 개인정보의 처리라고 간주되지 않습니다.



정보 보호 원칙

개인정보는 실제 문서 형식이든, 컴퓨터 기록 형식이든, 기타 다른 형식이든 상관없이 적절하고 전문적인 방식으로 수집, 기록, 사용되어야 합니다.

FedEx는 개인정보 보호를 위해 다음과 같은 원칙을 준수할 책임이 있으며 이를 실행하여야 합니다.

1. **공정하고 합법적으로.** 개인정보를 처리할 때는, 해당 개인정보와 관련된 개인의 권리가 반드시 보호되어야 합니다. 반드시 공정하고 합법적인 방식으로 개인정보를 수집 및 처리해야 합니다.
2. **목적의 구체성.** 개인정보는 수집 시 정의된 목적으로만 사용 또는 처리될 수 있으며 해당 목적과 맞지 않는 방식으로 사용 또는 처리되어서는 안 됩니다. 현지 법률에서 허용하지 않는 한, 잠재적인 향후 사용 목적으로 개인정보를 수집 및 저장할 수 없습니다.
3. **수집의 제한성.** FedEx는 수집 시 명시한 목적을 충족하기 위해 필요한 경우에 한하여, 현지 법률이 허용하는 한도까지만 개인정보를 수집합니다.
4. **삭제.** 개인정보 수집 시 명시한 목적에 부합하기 위해서는 해당 개인정보가 더 이상 필요하지 않게 된 경우, 법무팀이 예외로 지정하지 않은 이상, 적용되는 보유 일정 에 맞춰 해당 정보를 삭제해야 합니다.
5. **데이터 품질.** 개인정보는 정확해야 하며, 필요하다면 최신 상태로 유지해야 합니다.
6. **보안 강화.** 개인정보의 손실, 무단 접근, 파기, 사용, 수정 또는 공개의 위험성에서 보호하기 위해 기술적, 관리적, 물리적 보안 수단을 동원하여야 합니다.
7. **투명성.** 개인정보 제공자는 자신의 개인정보가 어떻게 사용 또는 처리되는지 수집 시점에 고지를 받아야 합니다. 또한, 개인정보의 수집 주체, 개인정보 처리 목적 및 제3자가 개인정보를 처리하는지 여부, 적절한 보안 수단 구비 여부를 알고 있어야 합니다. 이러한 모든 고지 사항은 법무팀의 승인을 받아야 합니다.
8. **개인적 참여.** 현지 법률에서 허용하는 한도까지, 개인은 자신의 개인정보에 접근하고, 적절한 경우 수정 또는 삭제할 권리와 현지 법률에서 제공하는 기타 권리를 보유합니다.



보안 및 접근

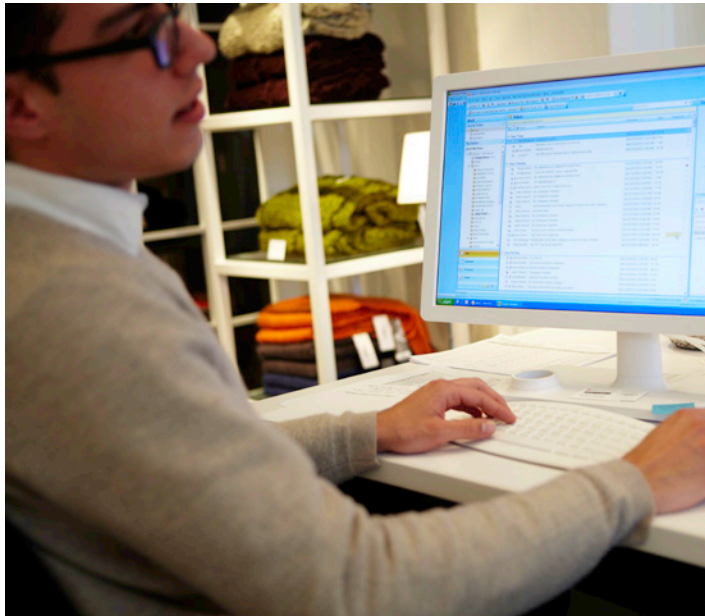
개인정보는 비공개로 분류됩니다. 직원이 이러한 정보를 무단으로 처리하는 것은 금지되어 있습니다. 적법한 직무의 일환이 아닌 이상, 직원은 개인정보를 처리할 수 없습니다. 직원은 담당 업무 유형과 범위에 부합하는 선까지만 개인정보에 접근할 수 있습니다. 이를 위해서는 역할과 책임의 정의 및 분리, 실행이 필요합니다.

FedEx에서는 직원이 FedEx 업무 범위를 벗어난 방식으로 개인정보를 사용하거나, 허가 받지 않은 사람에게 공개하거나, 허용된 업무 목적을 벗어난 다른 방식으로 사용하는 것을 금지하고 있습니다. 감독관은 고용 관계가 시작되는 시점에, 해당 직원에게 개인정보 보호에 대한 의무를 알려야 합니다. 이러한 의무는 고용 관계가 종료된 후에도 지켜야 할 사항입니다.

개인정보는 무단 접근 및 불법적 처리 또는 공개의 위험으로부터 보호되어야 합니다. 이는 해당 정보가 전자 형식으로 또는 실제 문서 형식으로 처리되는지와는 관련 없이 모든 상황에 적용됩니다. 새로운 개인정보 처리 방식을 도입하기 전, 새로운 IT 시스템에 대한 개인정보 영향 평가가 수행되어야 하며 이 결과에 따라 개인정보를 보호하기 위한 기술적 및 조직적 수단을 구비해야 할 수 있습니다.

직원은 FedEx의 정보 보안 기준을 준수해야 하며, 이는 "기준"이라는 키워드를 검색하여 찾아볼 수 있습니다. 정보 보안 기준에서는 모든 정보를 중요, 내부, 공개로 분류한다는 점에 유의하십시오. 이러한 분류 기준에 따라, 개인정보를 해당하는 정보 보안 기준에 설명된 대로 보호해야 합니다.

FedEx의 모든 직원은 수상한 활동, 사이버 공격, 보안 사고, 개인정보 방침 관련 위반 사항이 의심되는 경우, 즉시 "사고"라는 키워드로 사고 알림 웹사이트를 찾거나, 901/224-2021 또는 901/224-2202로 전화하여 정보 보안팀에 연락해 해당 사고를 보고해야 합니다.



특수한 상황

제3자의 데이터 전송 또는 처리

개인정보는 법무팀에서 개인정보 보호 수단이 충분하며 올바른 보안 수단이 구비되고 있음을 확인하고 이에 대한 승인을 받지 않은 이상, 개인정보가 수집된 원산지 국가 외부로 전송될 수 없습니다. 납품업체 또는 제3자가 개인정보 처리에 관여하는 경우, 그러한 외부 제공자와 반드시 정보 전송 계약을 체결해야 합니다. 외부 제공자는 FedEx에서 제공한 지침에 부합하는 방식으로만 개인정보를 처리할 수 있습니다.

특별 분류 개인정보의 처리

특별 분류의 개인정보는 무척이나 민감한 정보로서 특정 조건에서만 처리할 수 있습니다. 개인의 인종 및 민족적 출신, 정치적 신념, 종교적 또는 철학적 신념, 노조 가입 여부, 건강 및 성생활에 대한 정보가 이러한 분류에 속합니다. 지역 법률에 따라, 특별 처리가 필요한 또 다른 분류가 있을 수 있습니다. 범죄와 관련한 개인정보는 현지 법률의 특별 요구사항 하에서 처리할 수 있습니다. 특별 분류의 정보를 포함하고 있는 보관 요청은 현지 인사팀과 법무팀에서 처리합니다.

특별 분류의 개인정보를 포함하는 새로운 시스템, 절차, 처리를 시행하려는 경우 GCCGO에게 반드시 미리 알려야 합니다.

전기 통신 및 인터넷

전화 장비, 이메일 주소, 인트라넷 및 인터넷, 내부 소셜 네트워크는 주로 업무 처리에 사용하도록 제공되는 것입니다. 그러므로 적용되는 법적 규정 및 내부 규정에 맞게 사용해야 합니다. 제한된 사적 목적으로 사용하는 경우, 전기 통신 기밀의 비밀성에 대한 현지 법률과 기타 현지 전기 통신 관련 법률을 반드시 준수해야 합니다.

커뮤니케이션 및 책임

모든 직원에게는 다음과 같은 책임이 있습니다.

- 이 방침과 관련 방침, 이 방침의 요구사항을 시행하고자 개발 및 유지될 수 있는 관련 문서/지침을 읽고 준수
- 이 방침의 위반사항 신고

관리자인 경우 추가적인 책임이 있습니다.

- 모든 부하 직원들이 이 방침의 요구사항을 이해하고 있는지 확인
- 개인정보를 보호하기 위한 적절한 보안 수단이 구비되어 있는지 확인
- 처리 지원에 필요한 모든 학습 및/또는 지침을 제공하고, 해당 방침을 준수하는지 모니터링

관련 방침

- [비즈니스 행동 강령과 윤리 강령](#)
- [정보 보안 기준](#)
- 회사의 컴퓨터 리소스 사용 방침
- 회사의 채용 전 신원조사 방침
- 회사의 채용 방침
- 회사의 개인정보 보유 및 파기 일정
- 키워드 "사고"

보복 금지 방침

FedEx는 선의로 방침 위반 의심 사항을 보고한 사람에 대해 어떤 형태로든 보복하는 것을 엄격히 금지합니다.

방침 관리자

Global Chief Compliance & Governance Officer

시행일

본 방침은 2018년 5월 1일부터 시행됩니다.

