전북지방우정청 개인정보 처리방침

❍ 총 칙

전북지방우정청이 취급하는 모든 개인정보는 개인정보 보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

❍ 제1조. 개인정보의 처리 목적

- 전북지방우정청은 대국민 서비스 제공 및 민원처리, 소관업무 수행 등의 목적으로 필요에 의한 최소한으로 개인정보를 수집하고 있습니다.

❍ 제2조. 개인정보의 처리 및 보유 기간

- 전북지방우정청에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위내에서 처리하며, 개인정보보호 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.
- 전북지방우정청은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지를 통해 수집·보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.
- 전북지방우정청은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지가 없는 경우 대표 홈페이지를 통해 수집·보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.

1) 통합경영관리 주요 개인정보파일 목록 (개인정보파일 목록 보기)

* 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) > 개인정보민원 > 개인정보의 열람 등 요구 > 개인정보파일 목록 검색 > 기관명에 “우정사업본부” 입력하여도 조회가 가능합니다.

❍ 제3조. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 전북지방우정청은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1) 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우

2) 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3) 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

5) 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우

6) 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우

7) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우

8) 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우

9) 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

▪ **전북지방우정청이 취급하는 개인정보를 제3자에게 제공하는 업무는 다음과 같습니다.**

1) 인터넷우체국관련 제3자 제공 업무는 **인터넷우체국홈페이지**(www.epost.go.kr) 개인정보처리방침에서 확인 하실 수 있습니다.

2) 우체국뱅킹관련 제3자 제공 업무는 **우체국예금보험홈페이지**(www.epostbank.go.kr) 개인정보처리방침에서 확인 하실 수 있습니다.

3) 통합경영관리 관련 제3자 제공 업무 목록

▪ **전북지방우정청은 개인정보를 목적외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우(이하 “목적외 이용 등”)에는 개인정보보호법 제18조 제4항에 따라 개인정보를 목적외 이용 등을 한 날로부터 30일 이내에 홈페이지 통해 게재합니다.**
(게시한 날로부터 10일이상 계속 게제)

* 게재내용 : 목적외 이용등을 한 날짜, 목적외 이용 등의 법적 근거, 목적외 이용 등의 목적, 목적외 이용 둥울 한 개인정보의 항목

❍ **제4조. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항**

▪ **전북지방우정청은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보처리업무를 위탁하고 있습니다.**

1) 시설관리 및 청사경비를 위한 업무위탁 : (재)우체국시설관리단

2) 우편물 국내운송을 위한 업무위탁 : (재)우체국물류지원단, 정우물류주식회사
3) 소포우편물 배달 및 방문접수 업무위탁 : (재)우체국물류지원단
4) 산업안전보건법 시행령 제17조 1항에 따른 보건관리자의 업무위탁 : (사)대한산업보건협회 전북산업보건센타

▪ **전북지방우정청은 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.**

1) 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2) 개인정보의 관리적·기술적 보호조치에 관한 사항
3) 개인정보의 안전관리에 관한 사항

위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁 제한에 관한 사항, 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항, 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황점검 등 감독에 관한 사항, 수탁자가 준수하여야할 의무를 위반한 경우의 손해배상책임에 관한 사항 또한, 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자(“수탁자”)에 대하여 해당 홈페이지에 공개하고 있습니다.

❍ **제5조. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항**

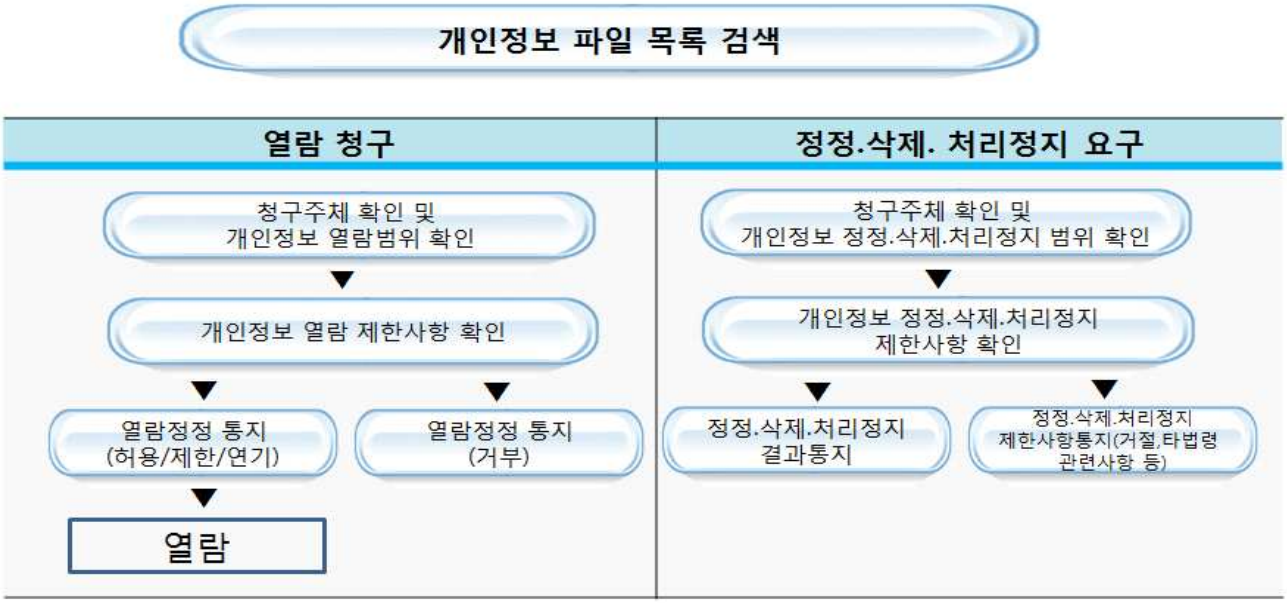
▪ **정보주체는 다음과 같은 권리를 행사 할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.**

[개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 청구 절차]

1) 개인정보 열람 요구
2) 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3) 삭제 요구
4) 처리정지 요구

▪ **제1항에 따른 권리 행사는 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 작성 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)등을 통하여 하실 수 있으며, 기관은 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.**

▪ **정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.**



- 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
- 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

  *〔개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호〕 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서

  *〔개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호〕 위임장

❍ 제6조. 처리하는 개인정보의 항목

- 전북지방우정청에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리하며 자세한 사항은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지에 게재하여 정보주체가 확인할 수 있도록 안내를 하고 있습니다.

❍ 제7조. 개인정보의 파기에 관한 사항

- 전북지방우정청은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

  - 파기 절차

    개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도의 공간으로 옮겨진

개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

- 파기 기한 및 파기 방법
  보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 파기합니다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

❍ 제8조. 개인정보의 안전성 확보 조치

▪ 개인정보의 안전성 확보를 위해 기관은 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1) 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육
- 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

2) 개인정보에 대한 접근 제한
- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제에 필요한 조치를 취하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

3) 접속기록의 보관
- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

4) 개인정보의 암호화
- 중요한 개인정보는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

5) 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신
- 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.

6) 비인가자에 대한 출입 통제
- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

❍ 제9조. 권익침해 구제 방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해-신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을

신청할 수 있습니다.

- 개인정보 분쟁조정위원회 : 02-405-5150(www.kopico.or.kr)
- 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
- 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571(cybercid@spo.go.kr)
- 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112(www.netan.go.kr)

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

❍ 제10조. 개인정보 보호책임자에 관한 사항

전북지방우정청은 개인정보 처리에 관한 업무의 총괄, 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- 정보보호 책임자
  - 전북지방우정청 개인정보보호 책임자 : 사업지원국장 장재혁
  - 전북지방우정청 개인정보보호 담당자 : 운영지원과 정보보호담당 김은향
  - 전북지방우정청 개인정보보호 처리부서 : 운영지원과 063-240-3526, doladola@korea.kr

❍ 제11조. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

이 개인정보처리방침은 2017년 3월 6일부터 적용됩니다. 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경사항의 시행일 7일전부터 전북지방우정청 홈페이지의 공지사항을 통하여 고지합니다. 단, 분야별로 관리되는 개인정보파일의 수량 변동으로 인한 변경사유 발생시는 고지를 생략합니다.

<붙임1>

■ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제8호서식]

개인정보([ ] 열람 [ ] 정정·삭제 [ ] 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내

정보주체	성 명		전 화 번 호
	생년월일		
	주 소		
대리인	성 명		전 화 번 호
	생년월일		정보주체와의 관계
	주 소		
요구내용	[ ] 열람		[ ] 개인정보의 항목 및 내용 [ ] 개인정보 수집·이용의 목적 [ ] 개인정보 보유 및 이용 기간 [ ] 개인정보의 제3자 제공 현황 [ ] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	[ ] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.	
	[ ] 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 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)

귀하

작 성 방 법

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

<붙임2>

■ 개인정보 보호법 시행규칙 [별지 제11호서식]

위 임 장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (□ 열람, □ 정정·삭제, □ 처리 정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

ㅇㅇㅇㅇ 귀하

210㎜×297㎜[인쇄용지(특급) 34g/㎡]