

【 영상정보처리기기 운영 · 관리 방침 】

서울송파우체국(소속 관내국 포함)에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

서울송파우체국은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보 처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- 금융업무의 도난사고 예방
- 차량도난 및 파손방지

※주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조제1항을 근거로 설치·운영 가능

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

우체국명	설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
서울송파우체국	73대	영업창구, 365코너, 집배실, 청사외곽, 주차장 입구 등
소포실	6대	청사내부, 청사외곽, 주차장 입구 등
서울잠실2동우체국	11대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울송파1동우체국	10대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울잠실4동우체국	13대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울잠실3동우체국	7대	영업창구, 금융자동화기기, 출입구 등
서울마천동우체국	21대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울방이동우체국	10대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울삼전동우체국	15대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울가락본동우체국	16대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울오륜동우체국	9대	영업창구, 금융자동화기기, 출입구 등
서울풍납동우체국	9대	영업창구, 금융자동화기기, 출입구 등
서울문정동우체국	14대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울거여동우체국	12대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울가든파이버우체국	15대	영업창구, 365코너, 출입구 등
서울동부지방법원우체국	9대	영업창구, 금융자동화기기, 출입구 등

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

우체국명	구분	직위	소속	연락처
서울송파우체국	관리책임자	지원과장	지원과	02-405-8704
	접근권한자	정보화담당	지원과	02-405-8765
소포실	관리책임자	소포실장	우편물류과	02-405-8790
	접근권한자	소포팀장	우편물류과	02-405-8794
서울잠실2동우체국	관리책임자	국장	잠실2동	02-423-0004
	접근권한자	차석	잠실2동	02-423-2004
서울송파1동우체국	관리책임자	국장	송파1동	02-422-0004
	접근권한자	차석	송파1동	02-422-0205
서울잠실4동우체국	관리책임자	국장	잠실4동	02-423-2005
	접근권한자	차석	잠실4동	02-422-0003
서울잠실3동우체국	관리책임자	국장	잠실3동	02-412-2005
	접근권한자	차석	잠실3동	02-414-2200
서울마천동우체국	관리책임자	국장	마천동	02-407-6661
	접근권한자	차석	마천동	02-407-6661
서울방이동우체국	관리책임자	국장	방이동	02-415-8295
	접근권한자	차석	방이동	02-417-0789
서울삼전동우체국	관리책임자	국장	삼전동	02-417-0800
	접근권한자	차석	삼전동	02-417-0800
서울가락본동우체국	관리책임자	국장	가락본동	02-404-0525
	접근권한자	차석	가락본동	02-408-0409
서울오륜동우체국	관리책임자	국장	오륜동	02-404-0205
	접근권한자	차석	오륜동	02-404-0014
서울풍납동우체국	관리책임자	국장	풍납동	02-483-2006
	접근권한자	차석	풍납동	02-471-0155
서울문정동우체국	관리책임자	국장	문정동	02-448-0205
	접근권한자	차석	문정동	02-409-0800
서울거여동우체국	관리책임자	국장	거여동	02-402-2855
	접근권한자	차석	거여동	02-402-2856
서울가든파이버우체국	관리책임자	국장	가든파이버	02-6949-3033
	접근권한자	차석	가든파이버	02-6949-3034
서울동부지방법원우체국	관리책임자	국장	동부지방법원	02-2138-8740
	접근권한자	차석	동부지방법원	02-2138-8741

4. 영상정보의 촬영시간, 보관장소 및 처리 방법

촬영시간	보관 기간	보관 장소
24시간	60일(창구)	당직실 및 각 소속국
	30일(방호)	

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 별도 서버(DVR)내 저장, 접근권한(등급) 부여, 보유기간 경과 시 자동 삭제

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 서울송파우체국(해당 우체국)을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 서울송파우체국 당직실 및 기기 설치된 해당 우체국

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.
- 서울송파우체국은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

- 서울송파우체국에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등 부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

2025년 2월

서울송파우체국 영상정보처리기기 관리책임관