

【영상정보처리기기 운영 · 관리 방침】

서울강남우체국(소속우체국 포함)에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 · 관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

서울강남우체국은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치 · 운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- 주차장내 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 |
|----------|-------|---------------------------|
| 서울강남우체국 | 139대 | 건물내외부, 주차장, 영업과 창구, 365코너 |
| 서울영동우체국 | 16대 | 우편창구 및 금융창구, 365코너 |
| 개포동우체국 | 9대 | 우편창구 및 금융창구, 주차장 |
| 개포1동우체국 | 12대 | 우편창구 및 금융창구, 365코너 |
| 역삼2동우체국 | 6대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 무역센터우체국 | 19대 | 우편창구 및 금융창구, 365코너 |
| 삼성동우체국 | 10대 | 우편창구 및 금융창구, 주차장 |
| 역삼동우체국 | 15대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 역삼1동우체국 | 13대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 은마아파트우체국 | 9대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 현대아파트우체국 | 5대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 상록회관우체국 | 6대 | 우편창구 및 금융창구 |
| 일원동우체국 | 16대 | 우편창구 및 금융창구, 주차장 |
| 일원본동우체국 | 12대 | 우편창구 및 금융창구, 주차장 |
| 수서동우체국 | 13대 | 우편창구 및 금융창구, 주차장 |

3. 관리책임자 및 접근권한자

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

| 우체국명 | 구분 | 직위 | 연락처 | 비 고 |
|----------|-------|---------|-----------|-----|
| 서울강남우체국 | 관리책임자 | 지원과장 | 2040-4130 | |
| | 접근권한자 | 청사관리팀장 | 2040-4150 | |
| | 관리책임자 | 영업과장 | 2040-4010 | |
| | 접근권한자 | 금융팀장 | 2040-4030 | |
| | 관리책임자 | 우편물류1과장 | 2040-4060 | |
| | 접근권한자 | 물류팀장 | 2040-4062 | |
| | 관리책임자 | 우편물류2과장 | 2040-4080 | |
| | 접근권한자 | 소포팀장 | 2040-4181 | |
| 서울영동우체국 | 관리책임자 | 영업과장 | 541-1072 | |
| | 접근권한자 | 우편팀장 | 515-0411 | |
| 개포동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 445-6576 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 445-6576 | |
| 개포1동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 575-0205 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 575-0205 | |
| 역삼2동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 555-0600 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 566-0205 | |
| 무역센터우체국 | 관리책임자 | 국장 | 551-0004 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 551-1607 | |
| 삼성동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 562-0208 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 562-0208 | |
| 역삼동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 557-2054 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 557-2056 | |
| 역삼1동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 552-0159 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 508-3731 | |
| 은마아파트우체국 | 관리책임자 | 국장 | 566-0400 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 566-0400 | |
| 현대아파트우체국 | 관리책임자 | 국장 | 544-0002 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 544-0002 | |
| 상록회관우체국 | 관리책임자 | 국장 | 567-2974 | |
| | 접근권한자 | 팀장 | 567-2974 | |
| 일원동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 459-2500 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 459-2500 | |
| 일원본동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 2226-0004 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 2226-0004 | |
| 수서동우체국 | 관리책임자 | 국장 | 451-0009 | |
| | 접근권한자 | 주임 | 451-0009 | |

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

| 촬영시간 | 보관기간 | | 보관장소 |
|------|------|-----|--------|
| | 창구 | 방호 | |
| 24시간 | 60일 | 30일 | 해당 우체국 |

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

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 서울강남우체국 및 해당 소속우체국을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 서울강남우체국(지원과 청사관리팀)
소속우체국(해당 우체국)

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인 · 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.
- 서울강남우체국은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인 · 삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

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

위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

2015년 12월 15일

서울강남우체국 영상정보처리기기 관리책임관