

제주지방우정청 개인정보처리방침

총 칙

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

제1조. 개인정보의 처리 목적

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

제2조. 개인정보의 처리 및 보유 기간

제주지방우정청에서 처리하는 개인정보는 수집이용 목적으로 명시한 범위내에서 처리하며, 개인정보보호 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.

제주지방우정청은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지를 통해 수집보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.

제주지방우정청은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지가 없는 경우 대표 홈페이지를 통해 수집보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.

- 1) 통합경영관리 주요 개인정보파일 목록 ([개인정보파일 목록 보기](#))

개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) 다음 개인정보민원 다음 개인정보의 열람 등 요구 다음 개인정보파일 목록 검색 다음 기관명에 "우정사업본부" 입력 하여도 조회가 가능합니다.

제3조. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

제주지방우정청은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집이용 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 심의의결을 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

제주지방우정청이 취급하는 개인정보를 제3자에게 제공하는 업무는 다음과 같습니다.

- 1) 인터넷우체국관련 제3자 제공 업무는 [인터넷우체국홈페이지\(www.epost.go.kr\)](http://www.epost.go.kr) 개인정보처리방침에서 확인 하실 수 있습니다.
- 2) 인터넷뱅킹관련 제3자 제공 업무는 [우체국예금보험홈페이지\(www.epostbank.go.kr\)](http://www.epostbank.go.kr) 개인정보처리방침에서 확인 하실 수 있습니다.

- 3) 통합경영관리 관련 제3자 제공 업무 목록

제주지방우정청은 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제 3자에게 제공하는 경우(이하 "목적외 이용 등")에는 개인정보보호법 제18조 제4항에 따라 개인정보를 목적외 이용 등을 한 날부터 30일 이내에 홈페이지를 통해 게재합니다.(제공한 날로부터 10일이상 계속 게재)

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

제4조. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

제주지방우정청은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

- 1) 청사관리 및 금융창구 경비를 위한 업무위탁 : (재)우체국시설관리단
- 2) 소포배달을 위한 업무위탁 : (재)우체국물류지원단
- 3) 우편물 운송을 위한 업무위탁 : (재)우체국물류지원단
- 4) 산업재해 예방 관련 업무위탁 : (사)대한산업안전협회 광주지역본부 제주지회, (사)대한산업보건협회 제주산업보건센터
- 5) 우편물 접수 업무위탁 : 우편취급국(10국)
- 6) 보험 청약 업무위탁 : 보험관리사 FC(2020년 9월 기준 40명)

제주지방우정청은 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 1) 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 2) 개인정보의 관리적기술적 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 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상책임에 관한 사항 또한, 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자("수탁자")에 대하여 해당 홈페이지에 공개하고 있습니다.

제5조. 정보주체의 권리의무 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, 정정삭제, 처리정지 등 청구 절차]

개인정보 파일 목록검색 열람청구. 청구주체 확인 및 개인정보 열람범위 확인. 개인정보 열람 제한사항 확인. 열람정정 통지(허용/제한/연기). 열람 열람청구. 청구주체 확인 및 개인정보 열람범위 확인. 개인정보 열람 제한사항 확인. 열람정정 통지(거부). 정정, 삭제, 처리정지 요구. 청구주체 확인 및 개인정보 정정, 삭제, 처리정지 범위 확인. 개인정보 정정, 삭제, 처리정지 제한사항 확인. 정정, 삭제, 처리정지 결과통지 정정, 삭제, 처리정지 요구. 청구주체 확인 및 개인정보 정정, 삭제, 처리정지 범위 확인. 개인정보 정정, 삭제, 처리정지 제한사항 확인. 정정, 삭제, 처리정지 제한사항통지(거절, 타법령, 관련사항 등)

- 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, 정정삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

[\[개인정보보호법 시행규칙 별지 제8\]개인정보\(열람, 정정삭제, 처리정지\) 요구서](#)

[\[개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호\] 위임장](#)

제6조. 처리하는 개인정보의 항목

제주지방우정청에서 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

제주지방우정청은 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

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

- 관리적 조치 : 내부관리계획의 수립, 시행, 정기적 직원 교육 등
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조. 권익침해 구제 방법

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

다.

개인정보 분쟁조정위원회 : 02-405-5150(www.kopico.go.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

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

정보보호 책임자

- 제주지방우정청 개인정보 책임자 : 사업지원과장 김수영
- 제주지방우정청 개인정보 담당자 : 사업지원과 이정훈
- 제주지방우정청 개인정보 담당자 연락처 : 064-800-5968, pcping@korea.kr

제11조. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

이 개인정보처리방침은 2017년 3월 1일부터 적용됩니다. 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경사항의 시행일 7일전부터 제주지방우정청 홈페이지의 공지사항을 통하여 고지합니다. 단, 분야별로 관리되는 개인정보파일의 수량 변동으로 인한 변경사유 발생시는 고지를 생략합니다.

제12조. 개인정보 자동 수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

제주지방우정청은 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 쿠키(cookie)를 사용합니다.

쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

- 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
- 쿠키의 설치, 운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
- 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제13조. 개인정보 열람청구

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에서 할 수 있습니다.

사업지원과는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- 개인정보 열람청구 접수,처리 부서
- 부서명: 사업지원과
- 담당자: 이정훈
- 연락처: 064-800-5968, pcping@korea.kr, 팩스: 0505-005-2291

제14조. 개인정보 처리방침 변경

이 개인정보 처리방침은 2023. 7. 3.부터 적용됩니다.

이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 2023. 2. 8. ~ 2023. 7. 2. 적용 ([클릭](#))
- 2022.10. 17. ~ 2023. 2. 7. 적용 ([클릭](#))

- 2021. 1. 13. ~ 2022. 10. 16. 적용 ([클릭](#))
- 2017. 3. 1. ~ 2021. 1. 12. 적용 ([클릭](#))