

우정사업조달센터 개인정보처리방침

총 칙

우정사업조달센터가 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 처리 방침을 두고 있습니다.

이 방침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같습니다.

- 1) “개인정보”란 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정 개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함합니다)를 말한다.
- 2) “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
- 3) 개인정보의 “수집”이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 개인정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다.
- 4) 개인정보의 “제공”이란 개인정보의 저장 매체나 개인정보가 담긴 출력물·책자 등을 물리적으로 이전하거나 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 개인정보처리자와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전 또는 공동 이용 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다.
- 5) “개인정보 처리”란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 유사한 행위를 말한다.
- 6) “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
- 7) “제3자”란 정보주체 또는 그의 법정대리인으로부터 개인정보를 실질적·직접적으로 수집·보유한 개인정보 처리자를 제외한 모든 자를 의미하며, 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자인 수탁자는 제외한다.

제1조. 개인정보의 처리 목적

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

제2조. 개인정보의 처리 및 보유기간

우정사업조달센터에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있으며 홈페이지를 통해 수집·보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.

- 통합경영관리 주요 개인정보파일 목록 (개인정보파일 목록 보기)

* 개인정보보호 종합포털(www.privacy.go.kr) > 개인정보민원 > 개인정보의 열람 등 요구 > 개인정보파일 목록 기관명에 “우정사업본부”를 입력하면 조회 가능합니다.

제3조. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

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

- 1) 정보 주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 2) 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 3) 정보 주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보 주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 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 위한 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

우정사업조달센터는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우(이하 “목적외이용 등”)에는 개인정보보호법 제18조 제4항에 따라 개인정보를 목적 외 이용 등을 한 날부터 30일 이내에 홈페이지를 통해 게재합니다.(제공한 날로부터 10일 이상 계속 게재)

* 게재내용 : 목적 외 이용 등을 한 날짜, 목적 외 이용 등의 법적 근거, 목적 외 이용 등의 목적, 목적 외 이용 등을 한 개인정보의 항목

제4조. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

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

- 1) 청사관리를 위한 업무위탁 : (재)우체국시설관리단
- 2) CCTV유지보수를 위한 업무위탁 : (재)우체국시설관리단

우정사업조달센터는 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 관리현황 점검 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 홈페이지에 공개하고 있습니다.

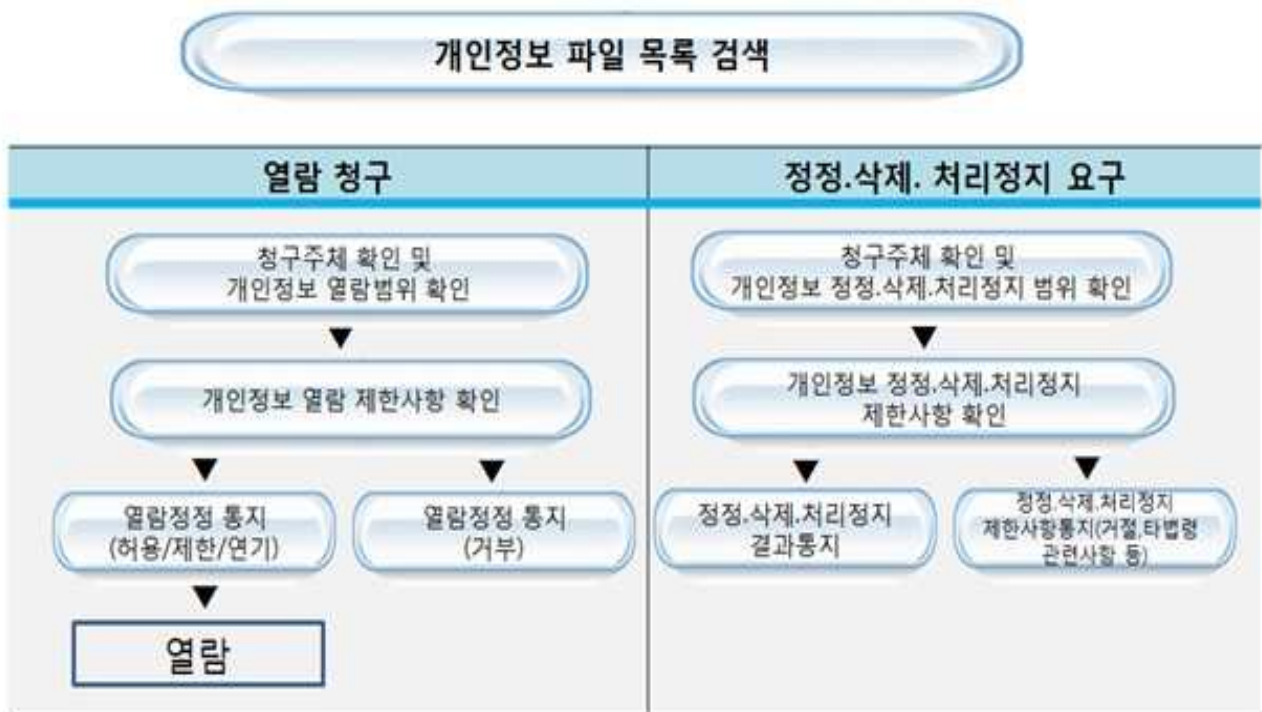
제5조. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사 방법에 관한 사항

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

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

- 권리행사는 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 작성 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 기관은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- 권리행사는 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 정보 주체의 권리가 제한될 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.

[개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 청구 절차]



제6조. 처리하는 개인정보의 항목

우정사업조달센터에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리하며 자세한 사항은 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지에 게재하여 정보주체가 확인할 수 있도록 안내하고 있습니다.

제7조. 개인정보의 파기에 관한 사항

우정사업조달센터는 원칙적으로 개인정보 처리 목적이 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 관련 법령에 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 처리목적 달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기합니다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조. 개인정보의 안전성 확보 조치

우정사업조달센터는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1) 개인정보취급 직원의 최소화 및 교육

- 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며, 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

2) 개인정보에 대한 접근제한

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스 시스템에 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 12개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

4) 개인정보의 암호화

- 중요한 개인정보는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

5) 보안프로그램 최신화 및 주기적 점검·갱신

- 해킹이나 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 방지하기 위하여 보안 프로그램을 최신화하고 주기적으로 점검하고 있습니다.

6) 비인가자에 대한 출입통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제9조. 권익침해 구제 방법

정보주체는 개인정보 침해로 인한 피해를 구제받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁 해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

- 개인정보 분쟁조정 : (개인정보포털) www.privacy.go.kr
- 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
- 대검찰청 사이버수사과 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
- 경찰청 사이버수사국 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr/minwon/main)

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

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

제10조. 개인정보보호 책임자 및 담당자에 관한 사항

우정사업조달센터는 개인정보 처리에 관한 업무의 총괄, 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호 책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.

- 개인정보보호 책임자 : 우정사업조달센터 조달총괄과 조달총괄과장
(연락처 : 054-429-0110, 이메일 : neweyes@korea.kr)
- 개인정보보호 담당자 : 우정사업조달센터 조달총괄과 정보보호담당
(연락처 : 054-429-0122, 이메일 : jangsw0315@korea.kr)

제11조. 개인정보 처리 방침의 변경에 관한 사항

- 개인정보처리방침은 2023년 5월 25일부터 적용됩니다. 내용의 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 변경사항의 시행일 7일 전부터 우정사업조달센터 홈페이지의 공지사항을 통하여 고지합니다. 단, 분야별로 관리되는 개인정보파일의 수량 변동으로 인한 변경사유 발생 시는 고지를 생략합니다.

개인정보취급방침(2023. 5.25.) 다운로드

개인정보취급방침(2021. 7.14.) 홈페이지 내용 수정(접속기록의 보관)

개인정보취급방침(2014. 9.30.) 다운로드

개인정보 열람 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	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용		

「개인정보 보호법」 제35조제2항과 같은 법 시행령 제41조제3항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

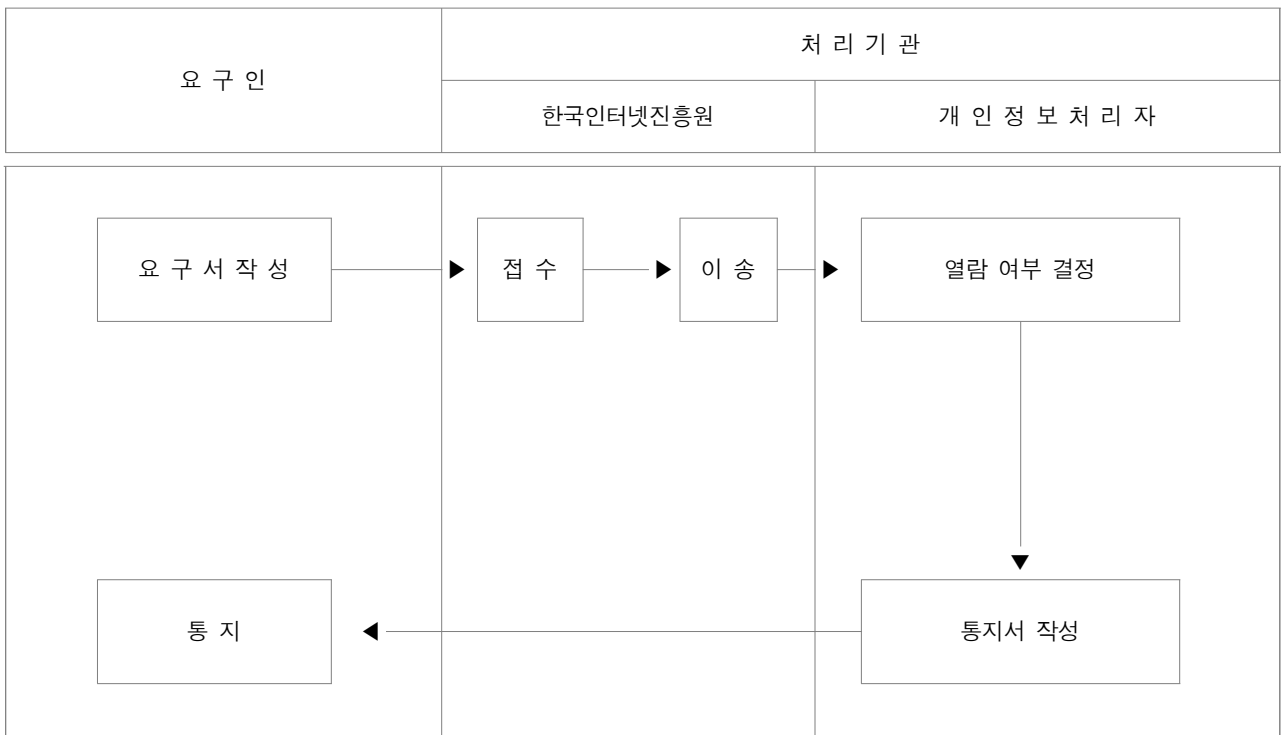
개인정보 보호위원회 귀하

작성 방법

- '대리인' 란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
- '요구내용' 란은 열람하려는 사항을 선택하여 [] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

처리절차

이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



개인정보 (열람 일부열람 열람연기 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용			
열람 일시			열람 장소
통지 내용 (<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 일부열람 <input type="checkbox"/> 열람연기 <input type="checkbox"/> 열람거절)			
열람 형태 및 방법	열람 형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제물·인화물 <input type="checkbox"/> 기타	
	열람 방법	<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타	
납부 금액	①수수료	②우송료	계(①+②)
	원	원	원
	수수료 산정 명세		
사유			
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「개인정보 보호법」 제35조제3항·제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발신명의 직인

유의사항

- 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
 - 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
 - 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
- 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

개인정보 ([] 정정·삭제, [] 처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 조치 내용	
<input type="checkbox"/> 정정·삭제 <input type="checkbox"/> 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발신명의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.

위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

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

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

0000 귀하