

우정사업본부 개인정보 처리 방침

□ 개인정보 처리 방침

우정사업본부는 정보 주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보 주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리 방침을 수립·공개합니다.

□ 주요 개인정보 처리표시(라벨링)

					
일반 개인정보 수집	개인정보 처리목적	개인정보의 보유기간	개인정보의 제공	처리위탁	고충 처리부서

						
개인정보 보호책임자	개인정보 파기	가명정보 처리	권익침해 구제	법정대리인	안전성 확보조치	정보주체 권리의무

□ 목 차

목 차	
개인정보의 처리목적	개인정보의 파기
개인정보의 처리 및 보유기간	개인정보 자동 수집 장치 설치·운영·거부
개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	개인정보 보호책임자에 관한 사항
개인정보 처리의 위탁에 관한 사항	개인정보 열람청구를 접수·처리하는 부서
정보 주체의 권리·의무·행사 방법	권익침해 구제 방법
가명정보의 처리	개인정보 처리 방침 변경
개인정보의 안전성 확보 조치	

□ 제1조 개인정보의 처리목적



- 우정사업본부는 대국민 서비스 제공 및 민원 처리, 소관 업무수행 등의 목적으로 최소한의 개인정보를 수집하여 처리하며, 이용 목적이 변경될 때는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

□ 제2조 개인정보의 처리 및 보유기간



- 우정사업본부는 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보 주체로부터 개인정보 수집 시에 동의받는 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리하고 보유합니다.
- 우정사업본부는 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지를 통해 수집·보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.
- 우정사업본부는 각 부서에서 운영하는 소관 홈페이지가 없는 경우 다음의 홈페이지를 통해 수집 보유하고 있는 주요 개인정보 파일을 안내하고 있습니다.

* 개인정보 포털(www.privacy.go.kr) → 개인 서비스 → 개인 주체 권리행사
→ 개인정보 열람 등 요구 → 개인정보 파일 검색의 목록 기관명에
“우정사업본부”를 입력하면 조회할 수 있습니다.

□ 제3조 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항



- 우정사업본부는 정보 주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

- 우정사업본부는 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.
 - 인터넷우체국 관련 제3자 제공 업무는 인터넷우체국 홈페이지 (www.epost.go.kr) 개인정보 처리 방침에서 확인할 수 있습니다.
 - 우체국예금 관련 제3자 제공 업무는 우체국예금 홈페이지 (www.epostbank.go.kr) 개인정보 처리 방침에서 확인할 수 있습니다.
 - 우체국보험 관련 제3자 제공 업무는 우체국보험 홈페이지 (www.epostlife.go.kr) 개인정보 처리 방침에서 확인할 수 있습니다.

□ 제4조 개인정보 처리의 위탁에 관한 사항



- 우정사업본부는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁기관(업체)	위탁업무
(재)우체국시설관리단	후생복지,시설유지 관리
(재)한국우편사업진흥원	우체국쇼핑,우편콜센터,전자문서 유통, 연구업무, 우체국연하·축하카드 디자인 등
(재)우체국금융개발원	우체국뱅킹,금융콜센터,청약심사,보험금 지급
(재)우체국물류지원단	우편물 운송
(주)포스트피아, 세한피엔씨(주), (주)디아이에스, (주)대명아이티엔스, 대성전자(주)	전자우편 제작
애니밴드정보, (주)티엠포스트, (주)디엘아이티	반송 정보제공
티에스에이손해사정(주), (주)효성ITX, (주)메타엠	우체국보험 계약적부조사,해피콜
BC카드	체크카드 제도개선 및 개발, 상품 개발 및 마케팅 홍보, 발급 및 공카드 관리, 매입 정산 등
(주)피씨엔	우체국 우편물류 데이터 개방체계 구축

- 우정사업본부는 위탁계약 체결 시, 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명기하고, 수탁자와 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경되면 바로 본 개인정보 처리 방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

□ 제5조 정보 주체의 권리·의무 및 행사 방법에 관한 사항



- 정보 주체는 우정사업본부에 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
 - * 14세 미만인 아동에 관한 개인정보의 열람 등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 14세 이상의 미성년자인 정보 주체는 정보 주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.
- 권리행사는 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 할 수 있으며, 이에 대해 바로 조치하겠습니다.
- 권리행사는 정보 주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시 (제2025-5호)” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
- 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 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.
- 정보 주체의 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의

요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

- 열람 등의 청구에 대하여 개인정보보호법에 따른 금지되거나 제한되는 경우 우정사업본부는 그 청구에 대해 거절할 수 있으며 이에 불복하는 경우 권리 행사와 동일한 방법으로 이의를 제기할 수 있습니다.

* [개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호] 개인정보 열람 요구서

* [개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제11호] 위임장

* 정보 주체는 ‘개인정보 포털(www.privacy.go.kr) → 개인 서비스 → 개인정보 열람 등 요구’에서 열람, 정정·삭제, 처리정지를 청구할 수 있습니다. ☞

□ 제6조 가명정보의 처리

- 우정사업본부는 통계작성(상업적 목적 포함), 과학적 연구(산업적 연구포함), 공익적 기록보존 목적 등을 위하여 개인정보를 가명 처리 및 활용할 수 있습니다.
- 가명처리한 개인정보(이하 “가명정보”)는 가명처리 계획 수립 시 정한 목적을 달성하는 기간(시점)까지 보유·이용됩니다.
- 우정사업본부는 가명정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.
 - 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 교육 등
 - 기술적 조치 : 가명정보 처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제 시스템 설치, 재식별방지, 보안프로그램 설치 등
 - 물리적 조치 : 전산실, 자료 보관실 등의 접근통제
- 가명 처리하는 개인정보 항목, 처리 목적 및 보유기간은 아래와 같습니다.

○ 가명정보의 이용에 관한 사항

처리하는 가명정보의 종류 및 항목	이용 목적	보유 및 이용기간	담당부서
연령, 성별, 직종, 상품별 계약정보(납입, 해지, 연체 등)	과학적 연구 (우체국보험 신용대출 사업성 분석)	연구용역 완료시까지 (2025.9월)	보험사업단 보험기획과

○ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항

위탁받는 자 (수탁자)	위탁업무
NICE평가정보주식회사	우체국보험 신용대출 사업성 분석

□ 제7조 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항



○ 우정사업본부는 보호법 제29조에 따라 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같이 조치하고 있습니다.

- 관리적 조치 : 내부 관리계획의 수립·시행, 정기적인 교육 등
- 기술적 조치 : 개인정보 처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제 시스템 설치, 고유 식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치 등
- 물리적 조치 : 전산실, 자료 보관실 등의 접근통제

□ 제8조 개인정보의 파기에 관한 사항



- 우정사업본부는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 바로 해당 개인정보를 파기합니다.
- 정보 주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과 하거나 처리 목적이 달성되었음에도 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존 하여야 할 때는, 해당 개인정보를 보관장소를 달리하여 보존합니다.

○ 개인정보 파기 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기 절차 : 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보 파일)에 대해 내부 방침 및 법령에 따라 파기합니다. 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보 파일)를 선정하고, 처리 책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보 파일)를 파기합니다.
- 파기 방법 : 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

□ 제9조 개인정보 자동수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- 우정사업본부는 서비스 이용 과정에서 다음 정보들이 자동으로 생성되어 수집, 저장, 조합, 분석 될 수 있으며, 해당 정보를 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.
- IP Address, 접속 URL, OS종류 및 버전, 브라우저 종류 및 버전, 기기정보 등(쿠키(cookie))이며 보유기간은 1년 미만입니다.
- 자동 수집·저장되는 정보는 이용자에게 더 나은 서비스를 제공하기 위해 통계분석 등 이용자와 웹사이트 간의 원활한 의사소통 등을 위해 이용됩니다.
- 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

□ 제10조 개인정보 보호책임자에 관한 사항

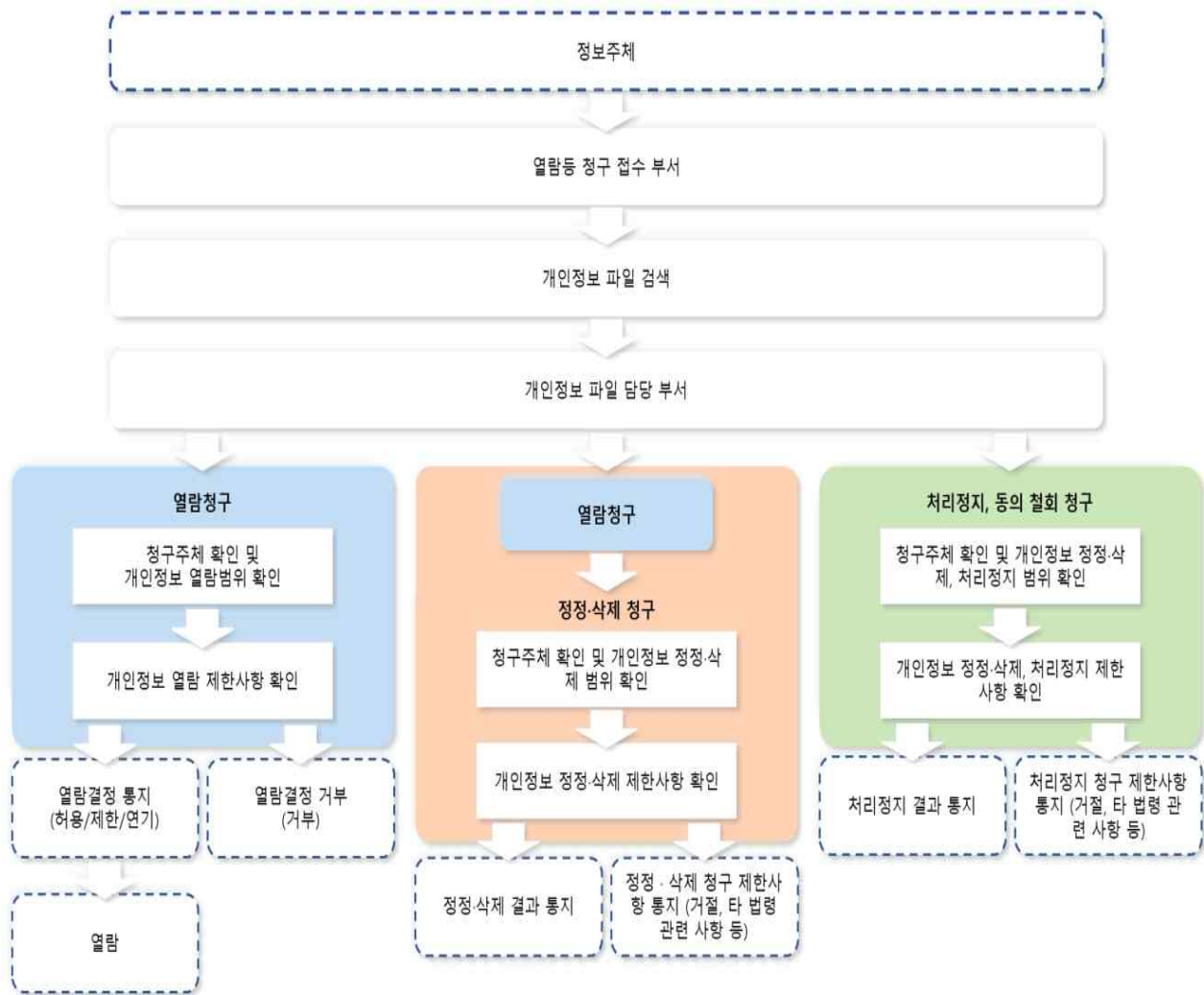
- 우정사업본부는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보 주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- 개인정보 보호책임자 : 디지털혁신담당관 전 승 훈
- 개인정보 보호담당자 : 디지털혁신담당관 정보보호담당 노 상 촌
- 연 락 처 : 044 - 200 - 8081

□ 제11조 개인정보 열람청구를 접수·처리하는 부서



- 정보주체는 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람청구를 아래의 부서에 청구할 수 있습니다.
 - 디지털혁신담당관 정보보호담당
 - 연 락 처 : 044 - 200 - 8081
 - 팩 스 : 0505 - 005 - 1004
- 정부주체는 위 항의 열람청구 접수 처리 부서 이외에 개인정보보호 포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)을 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.
- 개인정보 열람등 청구 요청 시 다음의 절차에 따라 처리되어 그 결과를 정보주체에게 통지합니다.



□ 제12조 권익침해 구제 방법



- 정보 주체는 개인정보 침해로 인한 구제를 받기 위하여 아래 기관에 문의·신청할 수 있습니다.
 - 개인정보 분쟁조정 : (국번 없이) 1833-6972 [www.kopico.go.kr]
 - 개인정보 침해 신고센터 : (국번 없이) 118 [privacy.kisa.or.kr]
 - 대검찰청 사이버수사과: (국번 없이) 1301 [www.spo.go.kr]
 - 경찰청 사이버안전국 : (국번 없이) 182 [ecrm.police.go.kr]
- 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의

정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 따른 요구로 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

※ 중앙행정심판위원회 : (국번 없이) 110 [www.simpan.go.kr]

□ 제13조 개인정보 처리 방침의 변경에 관한 사항

- 이 개인정보 처리 방침은 2025년 8월 1일부터 적용됩니다.
- 이 전의 개인정보 처리 방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.
 - 2025. 3.17. ~ 2025. 7.31. 적용(클릭)
 - 2025. 1. 1. ~ 2025. 3.16. 적용(클릭)
 - 2024. 7. 1. ~ 2024.12.31. 적용(클릭)
 - 2024. 4. 1. ~ 2024. 6.30. 적용(클릭)
 - 2023. 9.22. ~ 2024. 3.31. 적용(클릭)
 - 2023. 3.13. ~ 2023. 9.21. 적용(클릭)
 - 2022. 1.13. ~ 2023. 3.12. 적용(클릭)
 - 2021. 6.16. ~ 2022. 1.12. 적용(클릭)
 - 2021. 4.19. ~ 2021. 6.15. 적용(클릭)
 - 2017. 9.28. ~ 2021. 4.18. 적용(클릭)
 - 2015. 5. 8. ~ 2017. 9.27. 적용(클릭)
 - 2014. 9.30. ~ 2015. 5. 7. 적용(클릭)
 - 2013.10.31. ~ 2014. 9.29. 적용(클릭)
 - 2009. 8. 1. ~ 2013.10.30. 적용(클릭)
 - 2007.11. 1. ~ 2009. 7.31. 적용(클릭)