【 영상정보처리기기 운영·관리 방침 】

[부산북부고용노동지청 지역협력과, 2023. 8 .7. 개정]

본 부산북부고용노동지청(이하 본 기관이라 함)은 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 기관은「개인정보 보호법」제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보 처리기기를 설치·운영 합니다.

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

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

구분	설치대수	위치	촬영범위
부산북부고용 노동지청	8대	건물현관	출입구(차량 번호판 인식)
		청사우측외관	주차장
		1층 근로개선지도과 내	사무실 내부 전체
		2층 근로개선지도과 내	사무실 내부 전체
		2층 근로개선지도과 조사실	조사실 내부 전체
		3층 산재예방지도과 내	사무실 내부 전체
부산북부 고용센터	16대	건물외벽 모서리	건물 외벽 및 보행로
		1층 현관 입구	1층 로비
		1층 사무실내부	외국인팀, 민원대기공간
		2층 현관, 사무실내부	2층 입구 일부 구간, 민원응대공간
		3층 현관, 사무실내부	3층 입구 일부 구간, 민원응대공간
		4층 현관, 사무실내부	4층 입구 일부 구간, 민원응대공간
		4층 청년센터	4층 청년센터
		5층 입구, PC존	5층 입구 일부 구간, 민원대기공간
		5층 교육장, 로비	5층 실업급여교육장안, 로비

3. 관리책임자 및 접근권한자

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

구 분	소 속	직 위	성 명	연락처
관리책임자	지역협력과	과장	김미옥	051-330-9801 051-309-1571
관리담당자(지청)	지역협력과	주무관	백승민	051-309-1568
관리담당자(센터)	취업지원팀	주무관	이준범	051-330-9832

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	14일~30일 ※저장장치 용량에 따라 14일~30일 사이에 자동 삭제	지역협력과

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

- 위탁현황 없음

6. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : (부산북부고용노동지청) 3층 지역협력과,
  (부산북부고용복지+센터) 4층 취업지원팀

7. 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.

본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보의 안전성 확보조치

본 기관에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 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.

9. 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보분쟁 조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

☞ 개인정보 분쟁조정위원회 : 1833-6972 (https://www.kopico.go.kr)
☞ 개인정보침해신고센터 : 118 (https://privacy.kisa.or.kr)
☞ 대검찰청 사이버범죄수사과 : 02-3480-3570~1 (http://www.spo.go.kr)
☞ 경찰청 사이버안전국 : 02-3150-2659 (http://cyberbureau.police.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 홈페이지(www.simpan.go.kr) 참조

10. 영상정보 처리기기 운영·관리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2023년 8월 7일부터 적용됩니다.

【 개인영상정보 관리대장 】

번호	구분	일시	파일명/형태	담당자	목적/사유	이용·제공받는 제3자/열람등 요구자	이용·제공 근거	이용·제공 형태	기간 및 파기예정일자	파기 등 결과 및 처리일자	안전관리 요청 및 결과
1	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
2	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
3	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
4	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
5	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
6	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
7	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										

<참고>

개인영상정보 관리대장 작성요령

o 구분 : 이용/제공/열람/파기 중 1개에 √ 표시
- 이용 : 개인정보처리자가 영상자료 관리 등을 위해 이용하는 경우
- 제공 : 개인정보처리자 및 정보주체가 아닌 제3자에게 주는 경우
(제3자가 방문하여 현장에서 화면을 확인한 경우에도 제공에 해당)
- 열람 : 정보주체에게 본인의 영상자료를 주는 경우
(정보주체에게 출력물 등 영상자료를 교부하는 경우에도 열람에 해당)
- 파기 : 이용·제공·열람 후 파기한 경우 파기 내용을 기재(자동 삭제 포함)

o 일시 : 신청받은 일시 기재('21. 3.10. 14:00 등)

o 파일명/형태 : 관리하고 있는 파일 명칭과 파일형태를 기재('21. 3.10. 3～10번 CCTV/동영상, 210310-0003-00동.mp4 등)

o 담당자 : 제공기관의 업무처리 담당자 소속/직급/성명 기재(00과 00직급 홍길동)

o 목적/사유 : 신청기관이 제시한 목적/사유를 구체적으로 기재(청소년 범죄수사, 가출자녀 경로확인, 자전거 도난확인 등)

o 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자 : 책임 소재 명확화 및 사후 관리를 위해 신청기관 명칭과 취급자의 소속, 직급, 성명, 연락처 등을 기재(00경찰서 00계 직급 박길동 02-123-4567)

o 이용·제공하는 근거 : 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 법령의 명칭과 조항을 기재
- 근거 법령이 없을 경우 신청 문서의 제목과 문서번호 등을 기재

o 이용·제공 형태 : 자료열람, 자료복제(프린트, F/D, CD, USB), 기타(000형태)로 구분하여 기재

o 기간 및 파기예정일자 : 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간을 기재('21. 3.10..～ 4.11.)
- 제공의 경우에는 파기예정일자를 반드시 기재(파기예정 '21. 3.10.)
- 사전에 파기 시기를 정하여 자동 삭제하는 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기를 기재(30일 주기 자동 파기, 매월 1일 확인)

o 파기 등 결과 및 처리일자
- 결과 회신 : 통보받음(수사종결 파기, '21. 3.10., 파기자 김길동), 통보받음(기록물 보존, '21. 3.10.), 통보받음(검찰 등 타기관 이첩, '21. 3.10.)
- 자료 반환 : 자료반환('21. 3.11.) 받은 후 파기함('21. 3.11., 파기자 이길동)
- 기타 : 개인 등에게 타인의 얼굴을 모두 가리고 열람·제공하여 파기 결과 확인이 불필요한 경우에는 "타인영상 제거 후 제공('21. 3.10.)" 등으로 기재
- 파기기간 연장 : 연장 내용을 우선 기재하고, 향후 회신 등 결과를 추가 기재

o 안전관리 요청 및 결과 : 영상자료를 제공할 때 안전한 관리에 대하여 따로 요청한 내용이 있는 경우에는 그 내용과 결과를 기재

[별첨 2]

(앞 쪽)

개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람) 청구서	처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.	10일 이내

청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2021.01.01 18:30 ~ 2021.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 근로개선지도1과 내 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			

「표준 개인정보 보호지침」제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○ ○ ○ ○ 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명	