『개인정보보호를 위한 서울북부고용노동지청 영상정보처리기기 설치 및 운영 지침』

제1조(목적) 이 지침은 개인정보보호를 위해「개인정보 보호법」제25조(영상정보처리기기 운영ㆍ관리 방침)의 규정에 의거 서울북부고용노동지청(이하 "지청"이라 하며, 지청에는 서울북부고용센터를 포함한다)이 준수해야 할 사항을 정함으로써 공공업무의 적정한 수행을 도모하고 지청 이용자의 권익 보장에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
3. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물(集合物)을 말한다.
5. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다.
6. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하고 이를 녹화ㆍ기록할 수 있도록 하는 장치이거나, 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집ㆍ저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치를 말한다.

제3조(영상정보처리기기의 설치 목적) 지청 내 영상정보처리기기의 설치 목적은 시설안전 및 범죄 예방으로 제한한다.

제4조(관리책임자 지정 등) ① 지청 내 영상정보처리기기의 관리책임자는 기획총괄과장으로 하며, 담당 부서는 기획총괄과로 한다.

② 영상정보처리기기의 접근 권한이 있는 자는 지청 내 보안 및 청사관리 담당자로 한다.

제5조(설치현황) 지청 내에 설치된 영상정보처리기기 현황은 아래와 같으며 추가 또는 폐쇄할 경우 그 변경사항을 홈페이지에 게시한다.

1. 지청 : 영상정보처리기기 보유분 없음
2. 센터

설치위치	1층 정문	1층 후문	1층 실업급여교육장	4층 실업인정팀	계
설치대수	1	1	1	1	4
촬영범위	ㆍ1층 정문 : 1층 정문에서 로비 ㆍ1층 후문 : 1층 후문에서 로비 ㆍ1층 실업급여교육장 : 교육장 내부에 한함 ㆍ4층 실업인정팀 : 민원창구에 한함				

제6조(촬영시간) 촬영시간은 DVR(Digital Video Recoder)을 이용하여 24시간 촬영을 원칙으로 한다

제7조(보관기간) 지청 내 설치된 영상정보처리기기는 촬영과 동시에 영상정보를 녹화하며 녹화된 영상정보는 저장매체 저장기간을 30일 이내로 한다.

제8조(보관장소) 녹화된 영상정보는 기획총괄과(센터) 8층 내 DVR 하드디스크에 저장한다.

제9조(처리방법) 저장매체에 저장된 영상정보는 30일 이후에는 저장매체에서 자동삭제토록 조치한다.

제10조(영상정보처리기기운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소) ① 지청 내 영상정보처리기기운영자는 8층 내 설치된 DVR의 모니터를 통해 영상정보를 확인해야 한다.

② DVR 하드디스크를 임의로 빼내 기타 다른 영상송출기기를 이용하여 영상정보를 확인해서는 안된다.

제11조(정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치) ①정보주체는 영상정보처리기기 운영자가 처리하는 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인(이하 “열람등”이라 한다)을 해당 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한한다.

② 영상정보처리기기 운영자가 공공기관인 경우에는 해당 기관의 장에게 별지 서식 제1호에 따른 개인영상정보 열람.존재확인 청구서(전자문서를 포함한다)로 하여야 한다.

③ 영상정보처리기기운영자는 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때에 영상정보처리기기운영자는 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증.운전면허증.여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 영상정보처리기기운영자는 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기 운영자는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사.공소유지.재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우(공공기관에 한함)
2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

⑤ 영상정보처리기기 운영자는 제3항 및 제4항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 개인영상정보 열람 등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
2. 정보주체가 열람 등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
3. 개인영상정보 열람 등의 목적
4. 개인영상정보 열람 등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유

⑥ 정보주체는 영상정보처리기기 운영자에게 정보주체 자신의 개인영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 보존을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있다. 영상정보처리기기 운영자가 해당 파기조치를 취한 경우에는 그 내용을 기록하고 관리하여야 한다.

제12조(개인영상정보 관리대장) 제11조 제5항 및 제6항에 따른 기록 및 관리는 별지 서식 제2호에 따른 ‘개인영상정보 관리대장’을 활용할 수 있다.

제13조(정보주체 이외의 자의 개인영상정보 보호) 영상정보처리기기운영자는 제11조제2항에 따른 열람 등 조치를 취하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

제14조(영상정보 안전성 확보를 위한 조치) 영상정보의 안정성 확보를 위해 영상정보처리기기가 위치한 곳은 접근 통제를 실시한다.

제15조(기타 설치ㆍ운영 및 관리에 필요한 사항) 본 지침에 나와 있지 사항은「개인정보보호법」및「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 예규 제45호)을 준용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2011년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 서울북부종합고용지원센터 CCTV 설치ㆍ운영 규정은 폐지한다.

[별지 제1호서식] (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 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 센터 1층 정문 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			

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

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

서울지방고용노동청서울북부지청장 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명	

[별지 제2호서식]

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/형태	담당자	목적/사유	이용·제공받는 제3자/열람등 요구자	이용·제공 근거	이용·제공 형태	기간
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								