

네트워크 카메라 내부 관리계획
[영상정보처리기기 운영 · 관리방침]

[공고일: 2023년 12월 08일]

[시행일 : 2023년 12월 21일]

성남요양원

성남요양원 네트워크 카메라 내부 관리계획

제1장 총칙

제1조(목적) 본 시설 입소자의 건강하고 안전한 생활 및 권리보호, 노인학대 방지, 노인요양시설의 보안 및 투명한 운영을 위해 「노인장기요양보험법」 제33조의2 제1항 제3호에 의거 네트워크 카메라를 설치·운영하며, 이 내부 관리계획(영상정보처리기기 운영·관리 방침)은 「개인정보보호법」 관련 규정을 구체화함으로써 영상정보처리기기 설치·운영 및 개인 화상정보 보호 등에 대하여 준수하여야 할 사항을 정하는 데 그 목적이 있다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “네트워크 카메라”라 함은 일정한 공간에 설치된 기기를 통하여 지속적 또는 주기적으로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치를 말한다(「개인정보보호법」 시행령 제3조 제1항 제2호).
2. “화상정보”라 함은 네트워크 카메라로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
3. “정보주체”라 함은 화상정보에 의하여 식별된 사람으로, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. “정보처리”라 함은 네트워크 카메라에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

제3조(적용 범위) 성남요양원에 설치 운영하는 네트워크 카메라와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

제4조(기본방침) 노인요양시설에 설치하는 네트워크 카메라는 입소자의 안전, 노인학대 방지, 화재 예방, 범죄예방 등 시설 안전 및 보안을 목적으로 한다.

제2장 네트워크 카메라 운영 및 관리

제5조(책임자의 지정) 네트워크 카메라 설치·운영 관리책임자(이하 '책임자'라 한다.)를 다음과 같이 지정한다.

1. 네트워크 카메라 설치·운영 관리책임자
 - 가. 책임자 : 대표자(시설장)
 - 나. 운영(담당)자 : 사무국장
 - 다. 모니터링(담당)자 : 요양팀장, 요양보호사, 간호(조무)사
2. 제1항에 따른 책임자는 노인요양시설 네트워크 카메라 설치 운영, 화상 정보의 수집 및 처리, 네트워크 카메라 관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임자는 운영자 및 모니터링자를 겸할 수 있다.
4. 운영담당자는 영상정보처리기기 일상적인 관리·유지, 열람 요청의 접수·처리 등 관리책임자로부터 위임받은 업무를 수행한다.
5. 모니터링 담당자는 입소자의 안전사고 등을 예방하기 위해 모니터를 통해 입소자의 상황을 관찰하여 상태나 변화 등을 확인하고 대비하는 업무를 수행한다.

제6조(네트워크 카메라 설치) ① 노인요양시설 네트워크 카메라는 총 102대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

1. 공동거실 13대, 복도 22대, 침실 43대(43개 침실 각 1대), 물리치료실 2대, 프로그램실(세미나실) 2대, 식당 3대, 엘리베이터 2대, 주차장 6대, 전기실 1대, 자재창고 1대

2. 공용공간 4대(주 출입구(1층) 2대, 부 출입구(B2, B3) 각 1대)

3. 외부공간 3대(옥외실외기실(1층) 1대, 옥외실외기실(7층) 2대)

② 제1항에 따라 설치되는 네트워크 카메라는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 다음과 같은 안내판을 주출입문 및 층 출입문에 설치한다.

-안내판 규격 : 210mm×297mm

-안내판 내용 : 설치 목적, 촬영시간, 설치 장소(촬영범위), 관리책임자의 성명 및 (유선)연락처

-부착장소 : 요양원 주 출입구, 각층 출입구

③ 다음 각호의 네트워크 카메라 운영 장비는 원장실과 국장실에 설치하며, 장비의 조작은 접근권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.

1. 네트워크 카메라 운영 모니터[단, 입소자의 안전 등 확인을 위해 운영 모니터는 종사자가 주로 근무하는 장소에 설치 가능함. 이런 경우에도 모니터링 권한이 없는 종사자 또는 일반인이 볼 수 없도록 조치(화면 끄, 커튼 또는 가림막 설치 등)하여 지정된 담당자만 볼 수 있도록 해야 함.]

2. 디지털 녹화기

3. 그 밖의 부대장치

제7조(네트워크 카메라 성능 및 촬영 시간 등) 노인요양시설 내 설치하는 네트워크 카메라 성능 및 촬영 시간은 다음과 같다.

1. 네트워크 카메라 성능 : HD급(130만 화소)

2. 네트워크 카메라 촬영 : 24시간 상시 촬영

3. 네트워크 카메라 정보 보관기간 : 60일

4. 네트워크 카메라 저장 : 130만 화소 이상(1,280x960), 초당 10 프레임

5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 원장실, 국장실에 있는 하드디스크

6. 영상정보를 열람할 수 있는 장소 : 원장실, 국장실

7. 영상정보의 삭제 주기 : 60일 경과 시 자동 삭제

제3장 화상정보 취급 및 관리

제8조(운영자의 금지행위) ① 제6조제1항에 따라 설치된 네트워크 카메라 관리책임자 등은 설치목적과 관계없는 다음 각호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위
2. 설치목적과 관련 없는 화상정보를 수집하기 위해 카메라 회전 및 확대 (Zoom-in) 기능을 사용하는 행위
3. 녹음기능을 탑재하거나 녹음을 하는 행위

제9조(영상정보 열람가능사유) ① 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인, 삭제제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있으며, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정 된다.

다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 영상정보를 열람할 수 없다.

1. 수급자가 자신의 생명·신체·재산상의 이익을 위하여 본인과 관련된 사항을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
2. 수급자의 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
3. 「개인정보 보호법」 제2조제6호가목에 따른 공공기관이 「노인복지법」 제39조의 11 등 법령에서 정하는 노인의 안전업무 수행을 위하여 요청하는 경우
4. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
5. 그 밖에 노인 관련 안전업무를 수행하는 기관으로서 보건복지부령으로 정하는 자가 업무의 수행을 위하여 열람시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는

바에 따라 요청하는 경우

- ② 전항 제3호 및 제4호는 정보주체의 동의를 얻지 못한 경우에는 적용하지 아니한다. 책임자는 정보주체의 의사에 반하여 열람·제공하여서는 안 된다.
- ③ 열람 등 조치를 취하는 때에는 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해 우려가 있는 경우, 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인 화상정보를 알아볼 수 없도록 보호 조치를 취해야 한다.

제10조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한) ① 화상정보를 이용하거나 제공

받고자 하는 자 및 기관은 영상정보 열람요청서 [별첨제6호서식] 나 의학적 소견서에 따라 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임자에게 문서로 요청하여야 한다.

② 책임자는 제1항에 따른 열람청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별첨 제 7호 서식에 따른 열람결정통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.

③ 책임자는 제1항에 따라 영상정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각호의 사항을 별첨 제 10호 서식에 따른 영상정보(화상정보) 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인정보파일의 명칭
2. 이용 또는 제공을 요청한 자 또는 기관명
3. 이용하거나 제공받는 목적
4. 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우에는 그 근거
5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목

④ 책임자는 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복

절차에 관한 사항을 기재한 별지 제 7호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.

⑤ 책임자는 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

제11조(처리정보의 정정 및 삭제 등) ① 제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 책임자에게 별지 제 8호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임자는 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 영상정보의 정정 또는 삭제 여부를 결정하고 별지 제 9호 서식에 따른 정정(삭제)조치결과통지서를 청구인에게 송부하여야 한다.

② 책임자는 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우 책임자는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 별지 제9호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지해야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 정보주체의 요청에 따라 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 정정·삭제 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제12조(화상정보 보호 조치) ① 책임자는 제6조제3항에 따른 네트워크 카메라 운영 장비(운영 모니터 제외) 설치장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

② 제1항에 따른 네트워크 카메라 화상정보 접근권한은 노인요양시설 책

임자 및 운영담당자로 제한한다.

③ 전항에도 불구하고 화상정보에 대한 외부 접근권한은 책임자로 제한한다.

④ 책임자는 네트워크 카메라 화상정보 접근권한을 부여받은 제5조 제1항 제1호의 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.

제13조(화상정보 보관 관리) 네트워크 카메라에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제조치 하여야 한다.

제14조(장비관리) ① 책임자는 네트워크 카메라 장비에 대해 별지 제10호 서식의 네트워크 카메라 운영·관리 대장에 따라 주 1회 점검을 실시하고, 점검 결과를 기록·유지하여야 한다.

② 책임자는 네트워크 카메라 장비에 장애가 발생한 때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구 될 수 있도록 조치하여야 한다.

제4장 보칙

제15조(사무의 위탁) ① 책임자는 네트워크 카메라 설치 운영·관리 등 필요한 사무를 위탁하는 경우에 화상정보가 오·남용되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리·감독하도록 하여야 한다.

② 제1항의 경우 수탁자로서 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제12조제4항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제16조(비밀유지의무) 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는

등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

제17조(준용규정) 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「개인정보보호법」, 「민간분야 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(개인정보보호위원회)」을 준용한다.