

# 영상정보처리기기 운영 · 관리 지침

2023.10

바른요양원

# 목 차

## 제1장 총칙

- 제1조(목적)
- 제2조(관련법규)
- 제3조(정의)
- 제4조(적용범위)

## 제2장 영상정보처리기기의 설치 시 준수사항

- 제5조(관리책임 지정 등)
- 제6조(영상정보처리기기 설치근거 및 목적)
- 제7조(영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁)
- 제8조(영상정보처리기기의 설치)
- 제8조의1(안내판의 설치)

## 제3장 개인영상정보 보호조치

- 제9조(촬영범위 및 시간)
- 제10조(수집의 제한)
- 제11조(물리적 보호조치 등)
- 제12조(보관 및 파기)

## 제4장 영상정보 이용 및 열람

- 제13조(영상정보 관리대장)
- 제14조(영상정보의 확인 방법 및 장소)
- 제14조의2(정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치)
- 제15조(영상정보의 이용·제공)
- 제16조(영상정보 이용·제공의 제한)

## 제5장 보칙

- 제17조(비밀유지 의무)
- 제18조(영상정보처리기기 현황 관리)
- 제19조(영상정보처리기기 설치·운영에 대한 점검)

# 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 영상정보처리기기 운영·관리 지침(이하 “지침”이라 한다)은 바른요양원(이하 “요양원”이라 한다)의 시설 내 설치되는 영상 정보처리기기의 운영·관리 및 영상정보 보호에 대해 요양원이 준수해야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(관련법규)** 지침은 다음 각 호의 법과 규칙 등에 준하여 작성된다.

1. 법률 제14839호(2017.7.26.) 「개인정보보호법」
2. 대통령령 제30509호(2020.3.3.) 「개인정보보호법 시행령」
3. 개인정보보호위원회 고시 「표준 개인정보 보호지침」
4. 개인정보보호위원회 「공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」

**제3조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 「영상정보처리기기」란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어, 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통해 전송하는 일체의 장치로서 개인정보보호법 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말한다.
2. 「개인영상정보」(이하 ‘영상정보’라 한다)라 함은 영상정보처리기기에 의해 촬영·처리되는 영상정보 중에서 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.
3. 「정보주체」란 처리되는 영상정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서, 그 영상정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
4. 「처리」라 함은 영상정보처리기기에 의한 영상정보의 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.
5. 「공개된 장소」란 공원, 도로, 지하철, 상가내부, 주차장 및 공공기관 등이 운영하는 시설로 민원인 또는 주민의 출입에 제한이 없는 민원실 등 불특정 다수(정보주체)가 접근 및 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다.
6. 「비공개된 장소」란 입주자만 이용 가능한 시설, 직원만 출입이 가능한 사무실, 권한이 있는 자만 접근 가능한 통제 구역 등 공개된 장소 이외의 모든 장소를 말한다.
7. 「총괄책임관」이라 함은 영상정보처리기기 설치 및 운영·관리 업무를 총괄하는 서울요양원의 장을 말한다.
8. 「책임관」이라 함은 영상정보처리기기를 설치 및 운영·관리하는 서울요양원 사무국의 장을 말한다.
9. 「관리책임자」라 함은 영상정보처리기기를 직접 운영·관리하는 자, 또는 업무 담당자(취급자)를

지휘하는 위치에 있는 자를 말한다.

10. 「업무담당자」라 함은 영상정보처리기기의 운영·관리의 업무를 직접 수행하는 자를 말한다.

**제4조(적용범위)** ①요양원에 설치된 영상정보처리기기와 처리되는 영상정보의 보호에 관하여, 다른 법과 규정에 특별한 지침이 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

②운용중이지 않은 영상정보처리기기에 대해서도 실제 영상정보의 취급 여부를 불문하고 이 지침을 적용한다.

## 제2장 영상정보처리기기의 설치 시 준수사항

**제5조(관리책임 지정 등)** 영상정보의 원활한 업무 수행을 위하여 각 단위별 관리책임 및 수행할 업무를 지정한다.

①“총괄책임관”은 바른요양원 대표로 하고 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 요양원의 영상정보처리기기 설치 및 운영·관리 업무 총괄
- 영상정보처리기기 운영·관리에 대한 지도·감독

② “책임관”은 바른요양원 시설장으로 하고 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 해당 부서의 영상정보처리기기의 설치 및 운영·관리 업무 총괄
- 영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
- 영상정보 처리 실태 및 관리운영의 정기적인 조사 및 개선
- 영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
- 영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부 통제시스템의 구축
- 영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
- 영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
- 그 밖에 영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

③“관리책임자”는 바른요양원 사회복지사가 하고 다음 각 호의 업무를 수행한다.

- 영상정보 처리기기의 정상적인 작동을 위한 관리·운영
- 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
- 영상정보 업무담당자 및 접근 권한자에 대한 교육
- 그 밖에 영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

④책임관, 관리책임자, 업무담당자가 교체 또는 신규로 지정되는 경우 별지 서식 제8호 ‘보안각서’를 징구하여야 한다.

## 제6조(영상정보처리기기 설치근거 및 목적)

① 요양원은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영한다.

- 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우
- 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우
- 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우

② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 장소에는 영상정보처리기기를 설치·운영하여서는 아니된다.

- 개인의 신체를 노출시킬 우려가 있는 목욕실, 화장실, 탈의실 등
- 기타 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소

③ 영상정보처리기기를 설치하고자 하는 책임관은 다음 각 호의 방법으로 관련 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴해야 한다.

- 「행정절차법」에 따른 행정예고(20일 이상)의 실시 또는 의견청취
- 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 지역 주민 등을 대상으로 하는 설명회·설문조사 또는 여론조사

④ 영상정보처리기기의 설치 목적 변경 및 추가 설치 등의 경우에도 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하고 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 다만, 동일 목적 내 단순히 추가적으로 설치하는 경우에는 의견 수렴을 하지 않을 수 있다.

- 목적 변경에 따른 관계 전문가 및 이해관계인의 의견 수렴
- 안내판에 추가된 설치 목적 및 통합관리에 관한 내용을 기재

⑤ 비공개된 장소인 경우에는 「개인정보보호법」 제15조제1항에 따라 정보주체의 동의나 「근로자참여 및 협력증진에 관한 법」 제20조제1항제14호의 특별한 규정이 있는 경우 등에만 영상정보처리기기의 설치·운영(개인영상정보의 수집 및 이용)이 가능하다.

## 제7조(영상정보처리기기 설치·운영 사무의 위탁)

① 영상정보처리기기의 설치·운영 사무를 위탁하고자 하는 책임관은 다음 각 호의 내용이 포함된 문서로 하여야 한다.

- 위탁하는 사무의 목적 및 범위
- 재위탁 제한에 관한 사항
- 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항
- 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항
- 위탁업무 수행 목적외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항

② 관리책임자는 영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 위탁 받은 자를 교육하고, 위탁받은 자가 영상정보를 안전하게 처리하고 있는지 관리·감독하여야 하며, 위탁받은 자

는 위탁 받은 업무 범위를 초과하여 영상정보를 이용하거나 제3자에게 제공을 하여서는 아니된다.

③제1항에 해당하는 경우 총괄책임관의 승인을 받고, 위탁과 관련된 문서의 사본을 총괄책임관에게 송부하여야 한다.

④총괄책임관은 인터넷 홈페이지에 수탁자와 위탁하는 업무의 내용을 게재하여야 한다.

## 제8조(영상정보처리기기의 설치)

①영상정보처리기기 시스템 전산망은 인터넷 및 내부 업무망과 분리된 폐쇄망(단독망)으로 구성한다.

②영상정보처리기기 신규 설치 시 처리기록(로그) 위조·변조불가, 계정 암호 설정(규칙 준수), 백업 시 자동 암호화(네트워크 카메라인 경우) 등 영상정보 보호를 위한 암호화 조치가 가능한 시스템을 도입하여야 한다.

## 제8조의2(안내판의 설치)

①영상정보처리기기를 설치하는 경우 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 쉽게 인식할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기재한 안내판을 설치하여야 하며, 안내판이 훼손된 경우 즉시 교체하여야 한다. 또한, 접근권한이 없는 자가 영상정보처리기기를 함부로 조작하거나 모니터링 할 경우 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있다는 사실의 안내판을 본체나 모니터 옆에 부착하여야 한다.

-설치목적 및 장소

-촬영범위 및 시간

-관리책임자의 성명 또는 직책 및 연락처

-위탁받은 자의 성명(또는 회사명) 및 연락처

②안내판은 별지 서식 제1호와 같이 한다.

③요양원의 건조물에 다수의 영상정보처리기기를 설치하는 경우에는 당해 건조물전체가 영상정보처리기기 설치 지역임을 명시하여 제1항에 따른 안내판을 출입구 등 잘 보이는 곳에 설치할 수 있다.

## 제3장 개인영상정보 보호조치

**제9조(촬영범위 및 시간)** ①영상정보처리기기의 촬영범위는 주차장, 복도, 승강기홀, 건물 출입구, 민원실 등 방범 취약시설 주변으로 한정한다.

②영상정보처리기기의 촬영시간은 설치 목적에 맞게 24시간 또는 업무시간 범위내로 한다. 다만, 설치 시 수령된 의견에 따라 그 시간을 조정할 수 있다.

**제10조(수집의 제한)** 영상정보처리기기를 설치 목적과 다른 목적으로 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추서는 아니 되며, 녹음기능은 사용할 수 없다.

### 제11조(물리적 보호조치 등)

① 책임관은 영상정보 안전하게 보호하기 위한 물리적 보관시설을 마련하거나 잠금장치를 설치하여야 한다.

② 제1항의 보호조치를 위해 「출입제한구역」에 영상정보를 보관하는 경우, 출입을 엄격히 통제하고, 출입 시 영상정보처리기기의 모니터가 직접 보이지 않도록 하여야 한다.

③책임관은 영상정보처리기기와 영상정보에 대한 접근권한을 관리책임자와 업무 담당자(취급자) 등 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.

④관리책임자는 영상정보처리 시스템 계정에 비밀번호를 설정(영어+숫자+특수문자, 9자리 이상)하여야 하며, 분기 1회 이상 비밀번호를 변경하고 그 내용을 별지 서식 제9호(영상정보처리기기 비밀번호 대장)에 기록 후 접근 권한자 이외의 자가 열람할 수 없도록 잠금 장치가 설치되어있는 캐비닛 등에 보관하여야 한다.

⑤관리책임자는 영상정보처리기기의 작동 및 보안 상태를 정기적(월 1회 이상)으로 점검하고 그 내용을 별지 서식 제2호(영상정보처리기기 점검일지)에 기록·관리하여야 한다.

⑥관리책임자는 별지 서식 제3호를 참조하여, 영상정보처리기기 및 영상정보에 대한 접근권한을 부여 받은 자에게 분기 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.

⑦네트워크로 접속되는 영상정보처리기기는 해킹 등에 의한 정보유출을 막기 위해 평상시에는 네트워크선을 분리하여야 한다.

⑧ 영상정보처리기기 별지 서식 제2호(점검일지), 별지 서식 제3호(교육일지), 별지 서식 제9호(비밀번호 관리대장)은 영상정보 관리대장과 함께 3년 보관문서로 지정하여 관리하여야 한다.

### 제12조(보관 및 파기)

①영상정보의 보관 기간은 수집 후 60일 보관한다. 다만 지침에 의해 영상정보를 이용·제공해야 하는 경우, 목적 달성 시까지 보관할 수 있다. 또한 다른 법령에 보관 기간이 정해져 있는 경우에는

그에 따른다.

②영상정보의 파기는 다음 각 호의 방법으로 한다.

- 영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄 또는 소각
- 전자기적 파일 형태의 영상정보는 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제

③ 삭제 <2022.9. 개정>

## 제4장 영상정보 열람 및 이용

### 제13조(영상정보 관리대장)

- ①영상정보의 열람, 이용·제공, 삭제 시 별지 서식 제4호(영상정보 관리대장)를 작성·관리하여야 한다.
- ② 제12조 제3항에서, 삭제내용이 없어도 파기 주기 및 확인 일시를 영상정보 관리대장에 작성하여야 한다.
- ③책임관, 관리책임자, 업무담당자가 변경되었을 때 영상정보 관리대장에 그 변경사항을 기재한다.
- ④영상정보 관리대장과 열람, 제공 근거 및 안전관리 문서는 3년 보관문서로 지정하여 관리한다.

### 제14조(영상정보의 확인 방법 및 장소)

- ①영상정보의 존재확인과 열람(이하 '열람 등'이라 한다)은 다음 각 호의 경우에 한하여, 관리책임자 입회하에 실시하여야 한다.
  - 방법, 시설보호, 화재와 관련하여 영상정보를 확인하는 경우
  - 정보주체가 열람 요구한 경우
  - 다른 법률에 의해 필요한 경우
  - 개인정보제공 심의위원회의 승인을 받은 경우
- ②제1항 제2호의 경우 열람 등의 방법과 장소는 다음과 같다.
  - 유선 또는 방문을 통해 관리책임자에게 열람 등을 요청하고, 별지 서식 제5호(영상정보 존재 확인·열람 청구서)를 작성하여 제출한다.
  - 영상정보처리기기용 모니터가 설치된 출입제한구역 내에서 열람 등을 실시한다.
  - 영상정보를 열람 등을 한 자는 해당 영상정보에 대해 요청한 목적 외로 이용하여서는 아니 된다.

## 제14조의 2(정보주체의 영상정보의 열람 등 요구에 대한 조치)

① 정보 주체가 영상정보의 열람 등을 요구하는 경우 다음 각 호에 따른다.

- 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 영상정보는 1)정보주체 자신이 촬영된 영상정보 및 2) 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 영상정보에 한한다.
- 관리책임자는 정보주체에게 별지 서식 제5호(영상정보 존재확인·열람 청구서)를 제출받아 처리하여야 한다.
- 제2호에 따른 요구를 받은 경우 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서로 확인하여야 한다.
- 정보주체의 열람 등을 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우에는 그 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 책임관은 10일 이내에 서면, 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하고, 영상정보관리대장에 거부의 구체적 사유를 기록하여야 한다.
- 정보주체가 자신의 영상정보에 대한 파기를 요구하는 때에는 제1항에 의하여 열람 후 보존을 요구하였던 개인영상정보에 대하여만 그 파기를 요구할 수 있으며, 파기 후 영상정보 관리대장에 기록하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보호되어야 할 영상정보에 대해서는 그러지 아니할 수 있다.

② 제1항의 4호에 따른 열람 등을 거부할 만한 정당한 사유는 다음 각 호에 따르고, 거부의 구체적 사유를 별지 서식 제4호(영상정보 관리대장)의 '이용·제공 근거'란에 기재하여야 한다.

- 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
- 영상정보 열람으로 인하여 다른 사람의 사생활이나 정당한 이익을 침해할 우려가 큰 경우
- 기타 책임관이 인정하는 정당한 사유의 경우
- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

③ 관리책임자가 열람 등 조치를 취하는 경우, 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외 자의 사생활 침해 우려가 있는 경우에는 해당되는 정보주체 이외 자의 영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 취하여야 한다.

④ 제3항에 따른 정보주체 이외 자의 영상정보를 알아볼 수 없도록 하는 보호조치에 드는 비용은 실비의 범위에서 청구인이 부담한다.

## 제15조(영상정보의 이용·제공)

① 책임관은 다음 각 호의 사항을 확인 후, 종합적으로 판단하여 이용·제공 여부를 결정한다.

- 요청의 법령상 근거 또는 이용목적
- 요청 목적에 따른 제공 항목의 적정성
- 적절한 보안대책 등

②영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람하게 하는 경우 국민건강보험공단의 “외부기관 개인정보자료 제공지침”을 준용한다.

③ 영상정보를 제3자에게 제공하는 경우 안전하게 저장·전송할 수 있도록 암호화 조치를 하여야 한다.

④ 영상정보를 제3자에게 제공한 경우, 제공 이후 파기 등의 결과를 제공자로부터 회신받고 분기별로 점검하여야 하며, 파기 등의 처리 결과와 처리일자를 영상정보 관리대장에 기록하고 관리하여야 한다.

## 제16조(영상정보 이용·제공의 제한)

책임관 등은 영상정보를 다음 각 호의 경우를 제외하고는 수집 목적을 초과하여 이용하거나, 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

- 정보주체에게 동의를 얻은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 개인영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

# 제5장 보칙

## 제17조(비밀유지 의무)

영상정보를 처리하거나, 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위해 사용하여서는 아니된다.

제18조(영상정보처리기기 현황 관리)

①책임관은 별지 서식 제7호(영상정보처리기기 현황)를 작성·관리하고 다음의 경우 총괄책임관에게 제출하여야 한다.

- 영상정보처리기기 신규 설치의 경우
- 총괄 책임관의 요청이 있을 경우

②총괄책임관은 제1항의 영상정보처리기기 현황을 취합하여 관리하고 설치대수, 설치위치 및 촬영 범위 등을 별지 서식 제6호의 총괄현황으로 관리하여야 한다.

③ 영상정보처리기기에 대한 관리사항은 다음 각 호와 같다.

- 요양원 영상정보처리기기 업무의 총괄책임관 및 접근 권한자 등

| 구 분      | 소 속   | 직 위   |
|----------|-------|-------|
| 총괄책임관    | 바른요양원 | 대 표   |
| 총괄 관리책임관 | 바른요양원 | 시 설 장 |
| 총괄 관리책임자 | 바른요양원 | 사회복지사 |
| 총괄 운영담당자 | 바른요양원 | 사회복지사 |

제19조(영상정보처리기기 설치·운영에 대한 점검)

①총괄책임관은 영상정보처리기기의 설치 운영과 관련된 법규 및 지침 준수 여부에 대해 자체점검을 실시하여 다음해 3월 31일까지 그 결과를 행정자치부장관에게 통보하고, 시행령 제34조3항에 따른 시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

- 영상정보처리기기의 운영·관리 지침에 열거된 사항
- 책임관, 관리책임자, 업무담당자의 업무 수행 현황
- 영상정보처리기기의 설치 및 운영 현황
- 영상정보 수집 및 이용·제공·파기 현황
- 위탁 및 수탁자에 대한 관리·감독 현황
- 정보주체의 권리행사에 대한 조치 현황
- 기술적·관리적·물리적 조치 현황
- 영상정보처리기 설치·운영의 필요성 지속 여부 등

② 총괄책임관은 제1항에 따른 영상정보처리기기 설치·운영에 대한 자체점검을 완료한 후, 그 결과를 홈페이지에 공개하여야 한다.

부 칙

이 지침은 2023년 10월 25일부터 시행한다.