
폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 내부 관리계획

올리브요양원

올리브요양원 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 내부 관리계획

제1장 총칙

제1조(목적) 「노인장기요양보험법」 제33조의2 및 제33조의3, 「개인정보 보호법」 관련 규정을 구체화하여 본 시설의 입소자의 건강하고 안전한 생활 및 권리보호, 노인학대 방지, 노인요양시설의 보안 및 투명한 운영을 위함이다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "CCTV"라 함은 일정한 장소에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유무선 전송로를 통하여 특정인만 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
2. "화상정보"라 함은 CCTV로 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 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 사무실에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

제4조(기본방침) 노인요양시설에 설치하는 CCTV는 입소자의 안전, 노인학대 방지, 화재예방, 범죄예방 등 시설 안전 및 보안을 목적으로 한다.

제2장 CCTV 운영 및 관리

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

1. CCTV 설치·운영 관리책임자
가. 책임자: 유승연
나. 운영(담당)자: 장정국
다. 모니터링(담당)자: 장정국
2. 제1항에 따른 책임자는 노인요양시설 CCTV 설치 운영, 화상정보의 수집 및 처리, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임자는 운영자 및 모니터링자를 겸할 수 있다.

제6조(CCTV 설치)

- ① 노인요양시설 CCTV는 총 31대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.
 1. 침실 15대
 2. 공용공간 12대(물리치료실1대, 프로그램실2대, 식당1대, 복도3대, 현관5대)
 3. 외부공간 4대 (차량 출입구 2대, 외부출입구 2대)
- ② 제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 별첨과 같은 안내판을 게시판에 게시한다.
- ③ 다음 각 호의 CCTV 운영 장비는 사무실에 설치하며, 장비의 조작은 접근 권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.
 1. CCTV 운영 모니터
 2. 디지털 녹화기
 - 3 .그 밖의 부대장치

제7조(CCTV 성능 및 촬영시간, 안내판 표지 위치 등) 노인요양시설 내 설치하는 CCTV 성능 및 촬영시간, 안내판 표지 위치는 다음과 같다.

1. CCTV 성능 : HD급(210만 화소)
2. CCTV 촬영 : 24시간 상시 촬영
3. CCTV 정보 보관기간 : 60일

4. CCTV 저장 : 210만 화소 이상(1,080x960), 초당 10 프레임
5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 사무실에 있는 DVR
6. 영상정보를 열람할 수 있는 장소 : 사무실
7. 영상정보의 삭제 주기 : 60일 경과 시 자동 삭제
8. CCTV 설치 안내판은 입구(정문), 요양원 내 엘리베이터, 간호사실 등에 부착되어 있다. 안내판의 규격은 기본적으로 *A4 크기(210mm X 297mm)*를 기준으로 하나, 부착 장소의 특성이나 공간 여건에 따라 조정될 수 있다.

제3장 화상정보 취급 및 관리

제8조(CCTV 사용 제한)

- ① 제6조 제1항에 따라 설치된 CCTV 관리책임자 등은 설치 목적과 관계없는 다음 각 호의 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(화상정보 처리 제한)

- ① 책임자는 정보주체의 화상정보를 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용하거나 접근권한이 부여된 자 이외의 타인에게 열람·제공하여서는 안 된다. 다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외한 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 그러하지 않는다.
 1. 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공하는 경우
 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 3. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 행태로 제공하는 경우
 4. 정보주체의 권익을 보호해야 할 필요성이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
 5. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
 6. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제10조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한)

- ① 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 자 및 기관은 별첨 제 6호의 서식에 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 열람결정 통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람 청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.
- ③ 책임자는 제1항에 따라 영상정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 별지 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 결정 한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복절차에 관한 사항을 기재한 별지 제 7호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.
- ⑤ 청구인이 당해 결정에 대해 불복 시 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.
- ⑥ 책임자는 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

제11조(열람)

- 장기요양기관을 운영하는 자는 열람 조치 시 보호자가 정당한 요구권이 있는지 가족관계증명서, 주민등록표등본, 신분증 등을 통해 확인한 후 열람 할 수 있도록 해야 한다.
 - 보호자란 수급자의 신상 결정 권한이 있는 후견인, 배우자, 직계존속, 직계비속, 4촌 이내 친족을 말한다
- 영상자료의 열람은 원칙적으로 수급자, 수급자의 보호자, 장기요양기관의 장 (관리책임자)이 할수있다.

- 장기요양기관을 운영하는 자는 열람 요청자가 동의 시 관계공무원, 장기요양기관 종사자 및 노인보호전문기관 소속 직원 등을 입회하여 열람하게 할 수 있다.
- 열람의 범위는 요양 서비스 제공에 지장이 없도록 열람 목적의 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서 수급자 및 그 보호자와 장기요양기관을 운영하는 자가 협의하여 결정한다.
- CCTV 영상자료의 열람은 해당 시설 내에서 하는 것이 원칙이다.
- 열람 요청자가 다수(2인 이상)거나 열람할 분량이 상당하여 수시 열람 시 요양 서비스 제공에 차질이 빚어질 우려가 있는 경우에는 장기요양기관을 운영하는 자는 법 시행령 제14조의 2에 따른 내부 관리계획에 의거 특정한 일시를 정하여 일괄하여 열람하게 할 수 있다.
- 단, 상기 계획에 따른 열람은 열람 시작 후 20일 이내에 종료한다.
- 영상정보 사본 등 반출 시, 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 하는 등 개인정보보호를 위해 노력해야 한다.
- 또한, 영상자료의 유출·오남용 등을 방지하기 위하여 그 책임을 다해야 한다.

제12조 (수급자 및 보호자의 영상정보 열람 시기, 절차 및 방법 등)

① 수급자 본인은 다음의 경우 CCTV 영상정보 열람을 요청할 수 있으며, 비밀유지 의무 서약서를 작성하고, 관련 서류를 제출하여야 한다.

1. 자신의 생명
 2. 신체 또는 재산상의 이익 보호를 목적으로 영상 확인이 필요한 경우
- ② 수급자의 법정 보호자는 다음의 경우 장기요양기관에 영상정보 열람을 요청할 수 있으며, 아래의 서류를 함께 제출하여야 한다.
1. 영상정보 열람 요청서
 2. 비밀유지의무 서약서
 3. 의학적 소견서(진단서) - 수급자의 신체적·심리적 이상 또는 학대 의심 등의 근거가 명시된 경우
 4. 영상정보 관리대장 - 열람 요청 시 해당 영상정보의 보관 여부 및 열람 이력을 확인하기 위함

※ 의학적 소견서는 의사의 진찰 결과에 따라 의학적 판단이 기재된 '진단서'를 의미함.

③ 장기요양기관의 관리책임자는 열람 장소, 일시 등 열람에 필요한 사항을 정하여, 열람 요청 접수일로부터 10일 이내에 서면으로 회신하고, 회신일로부터 7일 이내에 열람이 이루어지도록 조치하여야 한다.

④ 관리책임자와 요청자 간 협의가 이루어진 경우에는 즉시 열람이 가능하며,

학대 증후가 명시된 의학적 소견서(진단서)가 제출된 경우에도 지체 없이 열람이 이루어져야 한다.

⑤ 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우, 관리책임자는 영상정보 열람 요청을 거부할 수 있으며, 그 사유 및 불복 방법을 요청일로부터 10일 이내에 서면 통지하여야 한다.

1. 영상정보의 보관 기간이 경과되어 영상이 이미 파기된 경우
2. 화재, 천재지변 등의 사유로 영상이 소실 또는 훼손된 경우
3. 「노인복지법」 제33조의3 제1항 제1호 또는 제2호에 따른 정당한 목적 외의 열람 요청인 경우 (예: 수급자 안부 확인 등 개인적 호기심, 기관 서비스 불만에 대한 항의 목적 등)

제13조(처리정보의 정정 및 삭제 등)

① 제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보 주체는 책임자에게 별지 제 8호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임자는 처리정보의 및 삭제 청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날 부터 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 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우 책임자는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복 방법을 정보주체에게 별지 제9호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지 해야 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 침해 될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 정정·삭제 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제14조(화상정보 보호 조치)

① 책임자는 제6조 제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치 장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제 하여야 한다.

② 제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 노인요양시설 운영담당자로 제한한다.

③ 책임자는 CCTV 화상정보 접근권한을 부여받은 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.

제15조(화상정보 보관 관리) CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일 이상으로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제 조치 하여야 한다.

제16조(장비관리)

- ① 책임자는 CCTV장비에 대해 별지 제10호 서식의 CCTV 운영·관리 대장에 따라 주 1회 점검을 실시하고, 점검 결과를 기록·유지하여야 한다.
- ② 책임자는 CCTV 장비에 장애가 발생한 때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구 될 수 있도록 조치하여야 한다

제4장 보칙

제17조(사무의 위탁)

- ① 책임자는 CCTV 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 제12조 제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제18조(비밀유지의무) 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상 정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안 된다.

제19조(준용규정) 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「노인장기요양보험법」, 「개인정보 보호법」, 「장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(보건 복지부)」, 「통신비밀보호법」, 「행정절차법」 등을 준용한다.