네트워크 카메라 내부 관리계획
[영상정보처리기기 운영 · 관리방침]

[공고일 : 2023년 12월 01일] [시행일 : 2023년 12월 21일]

"당진사랑마루요양원 거산점"<이하 "기관"이라 합니다>은 네트워크 카메라<이하 "영상정보처리기기"라 합니다> 내부 관리계획(운영 · 관리 방침)을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용 · 관리되고 있는지 알려드립니다.

제1조[영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적]

본 기관은 「개인정보보호법」 제25조 제1항 및 「노인장기요양보험법」 제33조의2 제1항 제3호에 따라 다음 각 호의 목적으로 영상정보처리기기를 설치 · 운영 합니다.

1. 입소자의 건강하고 안전한 생활 및 권리보호

2. 노인학대 방지

3. 노인요양시설의 보안, 화재 예방 및 투명한 운영

제2조[설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위]

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
32대	침실, 공동거실(복도포함), 현관, 물리(작업)치료실, 프로그램실, 식당, 재활복지센터, 기타[업무공간]

제3조[관리책임자 및 접근권한자]

① 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 관리책임자 및 접근권한자를 두고 있습니다.

구분	성명	부서 • 직위	연락처
관리책임자	김종진	설치 • 운영자	041-362-3275
접근권한자- 운영담당자	이학승	관리팀 : 부원장	041-362-3275
접근권한자- 모니터링 담당자	25명	관리팀 : 사무국장, 사회복지사, 사무원, 위생원, 관리인 간호팀 : 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 요양팀 : 요양보호사 영양팀 : 조리원, 영양사	직원 입퇴사로 변동가능

② 관리책임자는 본 기관의 영상정보처리기기 설치 • 운영, 영상정보의 수집 및 처리, 관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄합니다.
③ 운영담당자는 영상정보처리기기 일상적인 관리·유지, 열람 요청의 접수·처리 등 관리책임자로부터 위임받은 업무를 수행합니다.
④ 모니터링 담당자는 입소자의 안전사고 등을 예방하기 위해 모니터를 통해 수급자의 상황을 관찰하여 상태나 변화 등을 확인하고 대비하는 업무를 수행합니다.

제4조[영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법]

① 촬영시간 및 보관기간 등은 다음과 같습니다.

촬영시간	보관기간	저장장치	보관 장소
24시간 동작감지기능 설정·녹화	촬영일로부터 30일 이상 (단, 보관 목적 달성을 위해 필요한 최소한의 기간이 30일을 초과하는 경우에는 이를 연장할 수 있음)	하드디스크 이동식 디스크	본 기관 사무실 [잠금장치 설치 또는 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관]

② 처리방법은 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.

제5조[영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항]

본 기관은 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	담당자	연락처
포콤	장선주	1588-2656

제6조[개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항]

① 확인 방법은 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.

② 확인 장소는 본 기관 사무실로 한정됩니다.

제7조[정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치]

① 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.
② 본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인・삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.
③ 제6조 제1항 및 전항에도 불구하고 열람청구를 받은 때에는 「개인정보보호법」에 따라 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 열람결정통지서를 청구인에게 송부합니다. 다만, 열람청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있습니다.
④ 즉시 열람을 제외한 일반적인 열람은 전항의 청구서를 받은 날로부터 최장 10일을 초과하지 않는 범위 내에서 조속히 열람할 수 있도록 하되, 구체적인 일시는 요양 서비스 제공에 지장이 없도록 입소자 및 그 보호자와 관리책임자가 협의하여 결정합니다.

제8조[개인영상정보의 안전성 확보조치]

① 본 기관이 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 영상정보에 대한 외부 접근권한을 관리책임자에게만 부여하고 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 설치 또는 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관하고 있습니다.
② 저장장치 및 그 밖의 부대장치는 별도의 구획된 장소에 설치하고 출입 제한구역으로 지정하고 있습니다. 또한 저장장치 등에 대한 접근권한은 관리책임자 및 운영담당자로 제한하고 있습니다.
③ 전항에도 불구하고 입소자의 안전 등 확인을 위해 운영 모니터는 종사자가 주로 근무하는 장소에 설치 가능합니다. 다만, 이런 경우에도 모니터링 권한이 없는 종사자 또는 일반인이 볼 수 없도록 조치(화면 끔, 커튼 또는 가림막 설치 등)하여 지정된 담당자만 볼 수 있도록 하고 있습니다.

제9조[영상정보처리기기 운영·관리방침 변경에 관한 사항]

이 네트워크 카메라 내부 관리계획(영상정보처리기기 운영・관리방침)을 법령・정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용을 추가・삭제 및 수정할 경우에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지(또는 블로그, 밴드, 기관 내 게시판)를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.