

영상정보처리기기 운영 · 관리방침

2020. 4.

영상정보처리기기 운영 · 관리방침

◆ 영상정보처리기기(CCTV)의 안정성 확보 및 개인정보보호법 준수를 위해 2020년 계양소방서 영상정보처리기기 운영 · 관리 방침을 수립함.

I 추진근거

- 개인정보보호법 제29조(안전조치의 의무)
- 표준 개인정보 보호지침 제48조(개인영상정보처리기기의 설치 운영에 대한 점검)
- 인천광역시 개인정보 내부관리계획 제4조(내부관리계획의 수립 및 승인)
 - 개인정보 보호책임자는 연1회 이상으로 내부관리계획의 이행 실태를 점검 · 관리하여야 한다.

II 설치 · 운영 현황

- 영상정보처리기기 개요
 - 설치현황 : 총 15대(본서 11대, 계산119안전센터 4대)
 - 설치목적 : 시설안전 및 화재예방
- 영상정보처리기기 보호책임관 및 관리자
 - 영상정보처리기기 보호책임관 : 소방행정과장
 - 영상정보처리기기 보호담당자
 - 본서 : 행정팀 보안담당자(☎650-5641)
 - 계산119안전센터 : 계산119안전센터장
 - 영상정보처리기기 취급자
 - 본서 : 행정팀 보안담당자
 - 계산119안전센터 : 계산119안전센터 보안실무자(서무)
- 영상정보의 안전성 확보
 - 본 기관에서 처리하는 영상정보 암호화 조치 등을 통해 안전하게 관리
 - 영상정보의 열람확인 및 위·변조 방지를 위해 관리대장 기록관리

○ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 정보주체가 촬영된 개인영상정보 및 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위해 필요한 개인영상정보에 한해 삭제, 열람, 존재확인 요구 가능
- 법률에 따라 열람이 금지되거나 공공기관 업무수행의 중대한 지장을 초래할 경우, 다른 사람의 생명·신체를 해하거나 부당한 이익침해 우려가 있는 경우 거부가능

○ 영상정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공

- 법률에서 정하는 등 특별한 경우를 제외하고 제3자에게 제공하지 않지만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제3자 제공 가능함
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태로 명백히 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위해 필요하다고 인정되는 경우
- 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위해 필요한 경우 등

○ 영상정보처리기기 안내판 설치

- 본 기관은 출입구에 설치목적 및 장소, 촬영범위 및 시간 등을 명시한 안내판을 설치하고 있고, 다음과 같은 경우 예외적으로 처리함.
- 건물안 다수의 영상정보처리기기를 설치하는 경우 : 출입구 등 잘 보이는 곳에 설치
- 개인정보 침해 우려가 적은 경우 또는 안내판 설치가 어려운 경우



CCTV 설치 및 운영 안내문

목적	청사보안 및 시설안전성을 위하여 청사 주변에 인천계양소방서 CCTV가 24시간 작동하고 있습니다.
촬영범위	- 청사 출입구 및 주차장 - 구조대 및 작전119안전센터 차고 전방 20M이내 지역
문의사항	CCTV와 관련된 문의사항은 인천계양소방서 소방행정과로 연락주시기 바랍니다.
관리책임자	소방행정과장 연락처 : 032-650-5617



인천계양소방서

청사 출입구 안내문 설치

○ 영상정보처리기기 현황

담당부서	소방행정과		
관리책임자	소방행정과장(행정팀 650-5641)		
영상정보 촬영시간	상시(24시간 / 녹음 없이 영상촬영)		
영상정보 보관기간	30일		
영상정보 보관장소	본서 2층 현장대응단 사무실		
영상정보처리기기 설치대수	15대(본서 11대, 계산센터 4대)		
영상처리기기 위치 및 촬영범위	청사 내부 및 주요장소	청사 외부	계산119안전센터
	1층 정문 및 로비	민원실 앞 구내식당방향 구조대 옆 차량출입구	정문 및 차고 앞
	1층 구조대 앞 복도	테니스장 옆 메인주차장 본서 후정주차장	정문 출입구
	2층 의소대 사무실	조연차 차고 앞 작전센터 차고 앞	후문 주차장
	3층 해태관 출입구	구조대 차고 앞	후문계단 출입구

○ 영상정보처리기기 확인장소



본서 11대 현장대응단 사무실에서 모니터링



계산청사 4대 계산센터 사무실 모니터링

Ⅲ 점검계획

- 점검기간 : 2020. 4. 1 ~ 2021. 3. 31 (연 2회)
- 점검자 : 계양소방서 영상정보처리기기 관리책임자
- 점검내용 : 『인천광역시 개인정보 내부관리계획』 이행여부
- 점검항목 : 9개 항목
- 점검방법
 - (붙임 1) 영상정보처리기기 설치운영 자체점검표에 따라 점검 실시
 - 점검항목별 증빙자료 첨부
- 세부점검내용

NO	점검내용
1	영상정보처리기기 설치에 따른 전문가 및 이해관계자의 의견을 수렴하였는가?
2	영상정보처리기기 설치 시, 안내판을 설치하였는가?
3	영상정보처리기기를 임의조작하거나 녹음기능을 사용하지 않는가?
4	영상정보처리기기 운영·관리방침이 수립되어 있으며, 법 의무사항이 모두 반영되어 있는가?
5	영상정보처리기기를 안전하게 보관·관리하고 있는가?
6	목적달성 시 개인영상정보를 지체없이 파기하고 있는가?
7	개인영상정보를 이용·제공, 파기, 열람하는 경우 해당 내용을 기록하고 관리하는가?
8	정보주체의 개인영상정보 열람 요구에 관한 사항을 기록하고 관리하는가?
9	영상정보처리 위탁 시 문서를 통해 수행하고 있는가?

Ⅲ 행정사항

- CCTV 관리대장 운영(붙임2) : 개인정보 보호관리 담당자 매월 1회 확인점검
- 개인정보 종합정보 보호시스템(<https://intra.privacy.go.kr/CCTV>) 정비 : 연 1회
- 영상정보처리기기 자체 점검 : 3월 / 9월 (반기별 1회)

- 붙임
1. 영상정보처리기기 설치·운영 자체점검표
 2. 개인영상정보 관리대장
 3. 개인영상정보 관리대장 작성요령
 4. 개인영상정보 열람 청구서
 5. 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공대장

붙임 1)

영상정보처리기기 설치·운영 자체점검표

담당부서(기관)			
관리책임자			
담당자	행정전화		
영상정보처리기기 촬영범위			

NO	세부 점검내용	조치 (있음)	미조치 (없음)	해당 없음
1	영상정보처리기기 설치에 따른 전문가 및 이해관계자의 의견을 수렴 하였는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	영상정보처리기기 설치 시, 안내판을 설치하였는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	영상정보처리기기를 임의조작하거나 녹음기능을 사용하지 않는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	영상정보처리기기 운영·관리방침이 수립되어 있으며, 법 의무사항이 모두 반영되어 있는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	영상정보처리기기를 안전하게 보관·관리하고 있는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	목적달성 시 개인영상정보를 지체없이 파기하고 있는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	개인영상정보를 이용·제공, 파기, 열람하는 경우 해당 내용을 기록하고 관리하는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	정보주체의 개인영상정보 열람 요구에 관한 사항을 기록하고 관리하는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	영상정보처리 위탁 시 문서를 통해 수행하고 있는가?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

개 선 계 획	○ 미조치 항목별 개선계획과 개선기한을 제출
----------------------------	--------------------------

붙임 2)

개인영상정보 관리대장

번 호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받 는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용· 제공 형태	기간 및 파기에 정일자	파기 결과 처리일 자	등 및 안전 관리 요청 및 결과
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
6	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										
7	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기										

개인영상정보 관리대장 작성요령

- 구분 : 이용/제공/열람/파기 중 1개에 √ 표시
 - 이용 : 개인정보처리자가 영상자료 관리 등을 위해 이용하는 경우
 - 제공 : 개인정보처리자 및 정보주체가 아닌 제3자에게 주는 경우 (제3자가 방문하여 현장에서 화면을 확인한 경우에도 제공에 해당)
 - 열람 : 정보주체에게 본인의 영상자료를 주는 경우 (정보주체에게 출력물 등 영상자료를 교부하는 경우에도 열람에 해당)
 - 파기 : 이용·제공·열람 후 파기한 경우 파기 내용을 기재(자동 삭제 포함)
- 일시 : 신청받은 일시 기재('12.10.10. 14:00 등)
- 파일명/형태 : 관리하고 있는 파일 명칭과 파일형태를 기재('12.10.5일 3~10번 CCTV/동영상, 121005-0003-00동.mp4 등)
- 담당자 : 제공기관의 업무처리 담당자 소속/직급/성명 기재(00과 00직급 홍길동)
- 목적/사유 : 신청기관이 제시한 목적/사유를 구체적으로 기재(청소년 범죄수사, 가출자녀 경로확인, 자전거 도난확인 등)
- 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자 : 책임 소재 명확화 및 사후 관리를 위해 신청기관 명칭과 취급자의 소속, 직급, 성명, 연락처 등을 기재(00경찰서 00계 직급 박길동 02-123-4567)
- 이용·제공하는 근거 : 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 법령의 명칭과 조항을 기재
 - 근거 법령이 없을 경우 신청 문서의 제목과 문서번호 등을 기재
- 이용·제공 형태 : 자료열람, 자료복제(프린트, F/D, CD, USB), 기타(000형태)로 구분하여 기재
- 기간 및 파기에정일자 : 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간을 기재('12.10.11~11.10)
 - 제공의 경우에는 파기에정일자를 반드시 기재(파기에정 '12.11.10)
 - 사전에 파기 시기를 정하여 자동 삭제하는 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기를 기재(30일 주기 자동 파기, 매월 1일 확인)
- 파기 등 결과 및 처리일자
 - 결과 회신 : 통보받음(수사종결 파기, '12.10.10, 파기자 김길동), 통보받음(기록물 보존, '12.10.10), 통보받음(검찰 등 타기관 이첩, '12.10.10)
 - 자료 반환 : 자료반환('12.10.11) 받은 후 파기함(12.10.11, 파기자 이길동)
 - 기타 : 개인 등에게 타인의 얼굴을 모두 가리고 열람·제공하여 파기 결과 확인이 불필요한 경우에는 “타인영상 제거 후 제공('12.10.10)” 등으로 기재
 - 파기기간 연장 : 연장 내용을 우선 기재하고, 향후 회신 등 결과를 추가 기재
- 안전관리 요청 및 결과 : 영상자료를 제공할 때 안전한 관리에 대하여 따로 요청한 내용이 있는 경우에는 그 내용과 결과를 기재

개인영상정보(<input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 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 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 청구인 (서명 또는 인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 인천광역시장 귀하 </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

붙임 5)

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대상

개인정보 또는 개인정보파일 명칭		
이용 또는 제공 구분	[] 목적 외 이용 [] 제3자 제공	
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)	담당자	소 속
		성 명
		전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	담당자	성 명
		소 속
		전화번호
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간		
이용하거나 제공한 형태		
이용 또는 제공의 법적 근거		
이용 목적 또는 제공받는 목적		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용		

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/㎡]