

【 2021학년도 】

오송보건의료행정타운 청사어린이집 영상정보처리기기 내부 관리계획



2021. 03



오송보건의료행정타운
청사어린이집

오송보건의료행정타운 청사어린이집 영상정보처리기기 내부 관리계획

제1장 총칙

제1조(목적) 영유아보육법 제15조 내지 제15조의4 및 개인정보보호법 관련 규정을 구체화하여 본원 영유아의 건강하고 안전한 보육 및 교사의 교권 및 권리의 보호, 교사의 전문성 향상, 어린이집 영유아의 안전, 보육프로그램 향상, 보육기관의 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 확인 할 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) 오송보건의료행정타운 청사어린이집에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

제4조(기본방침) 어린이집에 설치하는 CCTV는 어린이의 안전, 화재예방, 범죄예방 등 어린이 집 안전관리를 목적으로 한다.

제2장 CCTV 운영 및 관리

제5조(책임관지정) CCTV 설치 운영책임관(이하 ‘책임관’이라 한다.)을 다음과 같이 지정한다.

1. CCTV설치 운영책임관
가. 책임관 : 오송보건의료행정타운 청사어린이집 원장
나. 운영(담당)자 : 오송보건의료행정타운 청사어린이집 원감
2. 제1항에 따른 책임관은 어린이집 CCTV설치 운영, 화상정보의 수집 및 처리, CCTV관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임관은 운영자를 겸할 수 있다.

제6조(CCTV 설치) ①어린이집 CCTV는 총 60대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

1. 보육실 30대

2. 공용공간 29대
3. 실외놀이터 1대

②제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 별첨과 같은 안내판을 오송보건의료행정타운 청사어린이집 중앙 및 좌우 현관, 실외놀이터 입구에 부착한다.

③다음 각 호의 CCTV운영 장비는 오송보건의료행정타운 청사어린이집 원장실에 설치하며, 장비의 조작은 접근권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.

1. CCTV 운영모니터
2. 디지털녹화기
3. 그 밖의 부대장치

제7조(CCTV 성능 및 촬영시간) 어린이집 내 설치하는 CCTV 성능 및 촬영시간은 다음과 같다.

1. CCTV 성능 : HD급(100만 화소) - 31대 (보완용 SD급 - 29대) 총 60대
2. CCTV 촬영 : 일과 중 촬영
3. CCTV 정보보유기간 : 1년 이내
4. CCTV 저장 : 100만 화소 이상(1,280x720), 초당 10 프레임 (보완용 53만 화소)
5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 원장실에 있는 DVR
6. 영상정보를 열람 할 수 있는 장소 : 원장실
7. 영상정보의 삭제 주기 : 1년 경과시 자동 삭제

제3장 화상정보 취급 및 관리

제8조(CCTV 사용 제한) ①제6조제1항에 따라 설치된 CCTV 운영자는 설치목적과 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) ①책임관은 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 형태로 제공하는 경우
4. 정보주체의 권익을 보호해야 할 필요성이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
5. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
6. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제10조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한) ①화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 자 및 기관은 별첨 제6호의 서식에 따라 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임관에게 문서로 요청하여야 한다.

②책임관은 제1항에 따른 열람청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별첨 제7호 서식에 따른 열람결정통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람청구를 받는 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.

③책임관은 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 영상정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 별첨 제10호 서식에 따른 영상정보(화상정보) 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

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

④책임관은 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복절차에 관한 사항을 기재한 별지 제7호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.

⑤청구인이 당해 결정에 대해 불복 시 어린이집 운영위원회 위원으로 구성된 '심의위원회'를 통해 재결한다.

⑥책임관은 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

제11조(처리정보의 정정 및 삭제 등) ①제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 책임관에게 별지 제8호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임관은 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별지 제 9호 서식에 따른 정정(삭제)조치결과통지서를 청구인에게 송부하여야 한다.

②책임관은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우 책임관은 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 별지 제9호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지하여야 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 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제12조(화상정보 보호 조치) ①책임관은 제6조제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

②제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 오송보건의료행정타운청사어린이집 운영담당 직원으로 제한한다.

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

제13조(화상정보 보관 관리) CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일 이내로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제조치 하여야 한다.

제14조(장비관리) ①책임관은 CCTV장비에 대해 CCTV 운영·관리 기록부에 따라 월 1회 점검을 실시하고, 점검결과를 기록·유지하여야 한다.

②책임관은 CCTV장비에 장애가 발생한 때에는 즉시 수리하여 신속히 원상복구 될 수 있도록 조치하여야 한다.

제4장 보칙

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

②제1항의 경우 수탁자로서 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제12조제3항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제16조(비밀유지의무) ①「개인정보보호법」 제 59조, 「영유아보육법 시행규칙」 제 9조의 4 제 5항, 「통신비밀보호법」 제 11조, 「어린이집 영상정보처리기기(CCTV) 내부 관리계획」 제 16조에 따라 다음 각 호에 명시된 내용을 준수해야 하며, 별첨 13호 「열람인 비밀유지의무 준수확인서」를 제출해야 한다.

1. 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안된다.
2. 영상자료를 열람한 보호자 등은 알게 된 영상정보를 제 3자에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안된다.

제17조(준용규정) 이 지침에서 정하는 않은 사항에 대해서는 「영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(행정자치부, 2015.)」, 「개인정보보호법」, 「아동복지법」, 「영유아보육법」, 「통신비밀보호법」, 「행정절차법」 등을 준용한다.

[별지 제6호 서식]

CCTV 영상물 (☐ 열람 ☐ 존재확인) 요청서				처리기한
				10일 이내
청구인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
정보주체 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
청구내용	청구영상 기록기간	(예: 연도,월,일,시간 정확히 기록)		
	청구영상 설치장소	(예: 원내장소 기입)		
	청구영상 목적 및 사유	(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)		
「영유아보육법」 제15조의5 및 「개인정보보호법」 제17조에 따라 위와 같이 CCTV영상정보(☐열람 ☐존재확인) 청구합니다. 년 월 일 청구인: (서명 또는 인) 오송보건의료행정타운 청사어린이집원장 귀하				

CCTV 영상자료 열람 등 요청에 대한 결정통지서

(☒ 열람 ☐ 일부열람 ☐ 열람연기 ☐ 열람제한 ☐ 제공 등 기타)

수신자 :

주 소 :

요구내용			
열람일시		열람장소	원장실
통지내용	- 열람 가능함		
열람 형태 및 방법	열람형태	☒ 열람.시청 ☐ 사본.출력물 ☐ 전자파일 ☐ 복제물.인화물 ☐ 기타	
	열람방법	☒ 직접방문 ☐ 우편 ☐ 팩스 ☐ 전자우편 ☐ 기타	
사 유	바깥놀이터에서 사고 발생(오후 7시 30분~7시 40분 추정)		
이의제기 방 법	※개인정보 처리자는 이의제기방법을 적습니다.		

「영유아보육법」 제15조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조의4, 「개인정보보호법」 제35조 제3항 . 제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

오송보건의료행정타운 청사어린이집 원장

[별지 제8호 서식]

정 정 · 삭 제 청 구 서					처 리 기 간
					10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호		
	생년월일		정보주체와의 관계		
	주 소				
정보주체의 인 적 사 항	성 명		전 화 번 호		
	생년월일				
	주 소				
정정(삭제) 청구의 내용	파 일 명 칭		열 람 일	년 월 일	
	정정(삭제)할 항 목	정정(삭제) 내용 및 사유			
담당자의 청구인에 대한 확인 서명					
「개인정보 보호법」 제36조의 규정 및 「영유아보육법」 시행규칙 제9조의3 제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 정정(삭제)을 청구합니다. 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) 오송보건의료행정타운 청사어린이집원장 귀하					

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제9호 서식]

번 호	정 정 (삭 제) 조 치 결 과 통 지 서			
제 호				
① 수 신	귀하 (주소 :)			
② 개인정보파일명				
③ 접 수 연 월 일				
④ 정정(삭제) 결정 및 거부내용				
⑤ 정정(삭제) 거부 사유 ※ 거부시만 작성				
⑥ 담 당 자	소 속		직 급	
	성 명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				
1. 「개인정보보호법」 제36조 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다. 2. 정정결과의 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 어린이집 운영위원회에 재심을 청구하실 수 있습니다. 년 월 일 오송보건의료행정타운 청사어린이집 원장				

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

< 오송청사어린이집 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보 관리대장(이용 · 제공) >

번호	구분	이용일시	요청자	파일명/형태	이용목적/사유	이용시간	이용장소	확인		비고
								담당	원장	
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									
	☐ 이용 ☐ 제공									

< 오송청사어린이집 CCTV 영상정보 열람대장 >

번호	열람 요청일	열람 요청자 성명	열람 요청자 연락처	열람영상정보 파일명 및 내용	열람목적	사본 제공시, 제공 사유	열람 여부	확인		비고
								담당	원장	

[별지 제12호 서식]

C C T V 설 치 안 내	
목 적	어린이 안전, 화재예방 및 범죄예방 등
촬 영 시 간	24시간 연속 촬영 / 녹화
설 치 장 소 [촬 영 범 위]	보육실, 공동놀이실, 놀이터, 식당, 강당
담 당 자	책 임 자 : 오송청사어린이집 원장 김정미 운 영 자 : 오송청사어린이집 원감 최송이 연 락 처 : 043-719-0228

210mm

297mm

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m²)

[별지 제13호 서식]

열람인 비밀유지의무 준수 확인서				
열람인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
열람일·장소 및 비밀유지의무	열 란 일	년 월 일		
	열람장소			
	비밀유지의무	○영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한이 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 됨 ○영상자료를 열람한 보호자 등은 알게 된 영상정보를 제3자에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 됨		
「개인정보보호법」 제 59조, 「영유아보육법 시행규칙」 제 9조의 4 제 5항, 「통신비밀보호법」 제 11조, 「어린이집 영상정보처리기기(CCTV) 내부 관리계획」 제 16조에 따라 위에 명시된 비밀유지의무를 준수할 것을 확인합니다. 년 월 일 열람인 (서명 또는 인) 오송청사어린이집원장 귀하				