현충사관리소 CCTV 설치·운영에 관한 규정

2014. 1. 3



현충사관리소

현충사관리소 CCTV 설치・운영에 관한 규정

제정 2011. 8. 1
현충사관리소장

제1조(목적) 이 규정은 공공기간 CCTV 관리 가이드라인(2009.9.)에 의거 현충사관리소(이하 "관리소"라 한다.)내에 있는 CCTV의 설치・운영 및 화상정보의 보호를 위하여 준수해야할 사항을 정함으로써 공공업무의 적정한 수행을 도모하고 국민의 권익 보장에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "개인정보"라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 및 화상 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.
2. "처리"라 함은 컴퓨터·폐쇄회로 텔레비전 등 정보의 처리 또는 송·수신 기능을 가진 장치(이하 "컴퓨터 등"이라 한다)를 사용하여 정보의 입력·저장·편집·검색·삭제 및 출력 기타 이와 유사한 행위를 하는 것을 말한다. 다만, 문장만을 작성하는 등의 단순 업무처리를 위한 행위로서 대통령령이 정하는 행위를 하는 것을 제외한다.
3. "개인정보파일"이라 함은 컴퓨터 등에 의하여 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 개인정보의 집합물로서 자기테이프·자기디스크 등 전자적인 매체에 기록된 것을 말한다.
4. "처리정보"라 함은 개인정보파일에 기록되어 있는 개인정보를 말한다.
5. "폐쇄회로 텔레비전"(이하 "CCTV"라 한다)이라 함은 정지 또는 이동하는 사물의 순간적 영상 및 이에 따르는 음성·음향 등을 특정인이 수신할 수 있는 장치를 말한다.
6. "보유"라 함은 개인정보파일을 작성 또는 취득하거나 유지·관리하는 것(개인정보의 처리를 다른 기관·단체등에 위탁하는 경우를 포함하되, 다른 기관·단체등으로부터 위탁받은 경우를 제외한다)을 말한다.
7. "보유기관"이라 함은 개인정보파일을 보유하는 기관을 말한다.
8. "정보주체"라 함은 처리정보에 의하여 식별되는 자로서 당해 정보의 주체가 되는 자를 말한다.

9. “네트워크 카메라”라 함은 영상자료 전송시 폐쇄적인 유·무선망을 사용하지 않고 정보통신망을 통하여 영상정보 전송 등의 처리를 하는 장치를 말한다.

제3조(설치목적) 관리소 관리구역의 문화재를 화재, 도난 등 재난으로부터 사전 예방, 재난 발생시 신속대응 및 관람객 안전사고 예방을 위하여 필요 개소에 CCTV를 설치·운영한다.

제4조(총괄·운영책임의 지정) ① CCTV에서 수집된 개인화상정보에 대한 안전한 관리를 위해 총괄책임자는 기획운영과장으로 하고, 총괄책임자는 운영책임자를 지정한다.

② 총괄책임자는 개인정보관리책임관이 되며 운영책임자는 분야별 책임관(개인정보보호, 시설)이 된다.

③ 총괄책임자는 CCTV운영자(CCTV개인정보취급자)를 별도로 지정, 운영·관리한다.

④ 총괄책임자는 당해 공공기관의 CCTV 설치·운영, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리, 화상정보의 수집·처리에 따른 개인정보보호 업무를 총괄하며 운영책임자는 CCTV 설치·운영과 관련한 실질적인 업무를 수행한다.

제5조(CCTV 대수·위치·성능 등) ① CCTV 설치위치 및 촬영범위는 관리소 관리 범위 내로 하되 필요시 범위를 조정할 수 있다.

② 관리소에 설치된 CCTV 및 관계시설은 현황은 아래와 같으며 추가 또는 폐쇄할 경우 ‘공공기관의개인정보호에관한법률’ 등 관련 규정을 준수한다.

구분	외곽감시카메라	침입감시카메라
현충사	4대	18대

제6조(안내판의 설치) ① 운영책임자는 CCTV 설치목적 및 장소 등을 정보주체가 인식할 수 있도록 다음의 사항을 기재한 안내판을 설치한다.

1. 설치목적 및 장소
2. 촬영범위 및 시간
3. 관리책임자 및 연락처

② 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치한다. 또한 CCTV가 설치된 장소마다 안내판을 설치하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 안내판 설치에 갈음하여 인터넷 홈페이지에 제1항 각 호의 사항을 게재할 수 있다.

1. 원거리 촬영 등의 목적으로 CCTV를 설치하는 경우로서 개인정보침해의 위험이 적은 경우
2. 감시용 폐쇄회로 텔레비전 등 장소적 특성으로 인하여 안내판을 설치하는 것이 불가능하거나 안내판을 설치하더라도 정보주체가 이를 쉽게 알아볼 수 없는 경우

제7조(CCTV 촬영시간 등) ① CCTV 촬영시간은 24시간 상시 운영한다.

② 평시 수집된 화상정보의 보유기간은 촬영일로부터 최대 30일 이내로 하고 보유기간이 만료되면 즉시 삭제하도록 한다.

③ CCTV로 수집한 화상정보는 디지털영상저장장치를 사용하여 저장·검색·열람·재생·삭제함을 원칙으로 한다.

④ 화상정보는 관제센터(출입통제구역) 내에 보관·운영한다.

⑤ 총괄책임자 등 개인정보취급자는 업무상 수행하여야 할 개인정보의 수정, 입력, 삭제, 정정 등에 대하여 입출력자료관리대장에 기록·관리한다.

제8조(화상정보의 열람·재생, 출입통제) ① 화상정보의 열람·재생 장소는 화상정보의 보관 장소인 관제센터로 한다.

② 화상영상은 책임관 및 운영자만이 접근할 수 있도록 계정(ID와 비밀번호)을 부여하여 관리한다.

③ 관제센터에는 책임관 및 운영자 이외의 자는 출입을 통제하고, 부득이 출입을 할 경우 책임관의 입회 하에 제한적으로 출입할 수 있으며 출입통제구역출입대장에 기록·관리하도록 한다.

제9조(수집의 제한) ① CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적 범위를 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니된다.

② CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 아니된다.

제10조(처리의 제한) ① 책임관은 다른 법률에 따라 관리소 내부 또는 관리소 외의 자에 대하여 이용하게 하거나 제공하는 경우를 제외하고는 당해 개인정보파일의 보유목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하게 하거나 제공하여서는 아니 된다.

② 책임관은 보유목적에 따라 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

③ 책임관은 제1항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 개인정보파일의 보유목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하게 하거나 제공할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경에도 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정되는 때에는 그러하지 아니한다.

1. 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 제공하는 경우
2. 처리정보를 보유목적 외의 목적으로 이용하게 하거나 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 공공기관의 개인정보보호에관한법률 제20조에 따른 공공기관개인정보보호심의위원회의 심의를 거친 경우
3. 조약 기타 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위한 경우로서 특정개인을 식별할 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 동의를 할 수 없는 경우로서 정보주체외의 자에게 이용하게 하거나 제공하는 것이 명백히 정보주체에게 이익이 된다고 인정되는 경우
6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제11조(화상정보의 이용 및 제공) ① 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 기관은 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임관에게 문서로 요청하여야 한다.

② 책임관은 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 처리정보 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인정보파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받는 기관의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우에는 그 근거
5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목
6. 이용 또는 제공의 주기
7. 이용 또는 제공의 형태
8. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간

제12조(열람 등의 요청) ① 정보주체가 책임관에 대하여 화상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 경우 책임관은 요청사항에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

② 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 해당하는 경우에는 공공기관의 장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망 포함)하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제13조(교육) 책임관은 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 교육과정을 마련한다.

제14조(비밀유지의무) 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

부 칙

동 규정에 명시되지 않은 사항은「공공기관의 개인정보에 관한 법률」및「공공기관의 CCTV 관리 가이드라인」을 준용한다.

출입통제구역 출입대장

번호	출입일	출입시간	출입자				출입목적	확인자
			성명	소속	직급	연락처		

[붙임#1]

열 람 청 구 서

①청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	주민등록번호		정보주체와의관계	
	주 소			
②정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	주민등록번호			
	주 소			
③열람내역	화 일 명 칭			
	화일기록항목	전부, 일부( )		
④담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

"공공기관의 개인정보보호에 관한 법률" 제12조 제1항의 규정에 따라 처리정보의 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

현충사관리소장 귀하

15015-00911민 210mm×297mm

94.9.26 승인 (신문용지 54g/㎡)

[붙임#2]

위 임 장

①피위임자	성 명		전 화 번 호	
	주민등록번호		정보주체와의 관계	
	주 소			
②위임자	성 명		전 화 번 호	
	주민등록번호			
	주 소			

"공공기관의 개인정보보호에 관한 법률" 제16조의 규정에 따라 위와 같이 열람(정정)청구를 위임함

년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

현충사관리소장 귀하

15015-01711일 210mm×148mm
94.9.26 승인 (신문용지 54g/㎡)

[붙임#3]

열람결정통지서

○○○ 귀하
주 소 :
① 제 호

②개인정보화일명	
③접 수 연 월 일	
④열 람 할 내 용	
⑤열 람 일 시	
⑥열 람 장 소	
⑦기타안내사항	

"공공기관의 개인정보보호에 관한 법률" 제12조 제1항의 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같이 열람할 수 있음을 통지합니다.

년 월 일

현 충 사 관 리 소 장

15015-01011일 210mm×297mm
94.9.26 승인 (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

[붙임#4]

열람제한결정서

○ ○ ○ 귀하

주 소 :

①제 호

②개인정보화일명				
③접 수 연 월 일				
④열람제한내용 (전부, 일부)				
⑤열람제한사유				
⑥담 당 자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑦기타안내사항				

1. “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률” 제12조제1항의 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같은 사유로 열람을 제한하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 열람제한결정에 불복하실 때에는 이 결정서를 받은 날부터 60일 이내에 관리소에 행정심판을 청구하실 수 있습니다.

년 월 일

현 충 사 관 리 소 장

15015-01111일 210mm×297mm

94.9.26 승인 (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

[붙임#5]

처리정보제공대장

①화 일 명			
②피제공기관			
③제 공 일 자		④제 공 주 기	
⑤제 공 형 태		⑥이 용 기 간	
⑦이 용 목 적			
⑧제 공 근 거			
⑨제 공 항 목			
⑩비 고			

15015-00811비 210mm×297mm

94.9.26 승인 (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

[붙임#6]

열람연기통지서

○ ○ ○ 귀하

주 소 :

①제 호

②개인정보화일명				
③접 수 연 월 일				
④당초열람기간				
⑤열람연기사유				
⑥열람예정일시				
⑦담 당 자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑧기타안내사항				

"공공기관의 개인정보보호에 관한 법률" 제12조제1항의 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여는 위와 같은 사유로 열람기한이 연기되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명해 드리겠습니다.

년 월 일

현 충 사 관 리 소 장

15015-01211일 210mm×297mm
94.9.26 승인 (인쇄용지(특급) 34g/㎡)

[붙임#7]

입출력자료관리대장

번호	개인정보 화일명	자료의 종류	주요 기록항목	사용목적	자료발생일	폐기일	처리담당자 성 명	처 리 부서장

15015-00711비 297mm×210mm
94.9.26 승인 (인쇄용지(특급) 34g/㎡)