

# 영상정보처리기기 관리 및 운영 방침

사회복무연수센터에서는 영상정보처리기기를 설치하여 운영 중에 있으며, 수집된 영상정보의 관리방식에 대한 사항을 다음과 같이 알려드립니다.

## I. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 목적

### □ 관련근거

- 개인정보보호법 제25조 및 동법 시행령 제22조부터 제27조
- 병무청 개인정보보호 관리규정(병무청 훈령 제1549호)
- 병무청 사회복무연수센터 내규 제16호
- 공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드 라인

### □ 설치목적

- 범죄 및 안전사고 예방
- 화재예방 및 시설안전

### □ 영상정보처리기기 용어 정의

#### ○ 영상정보처리기기

- 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 대통령령으로 정하는 장치

※ 대통령령이 정하는 장치의 종류 : 폐쇄회로텔레비전(CCTV)<sup>1)</sup>, 네트워크카메라<sup>2)</sup>

1) 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 영상 등을 촬영하거나 이를 유무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통해 전송 또는 저장매체에 녹화기록할 수 있도록 하는 장치

2) 일정한 공간에 지속적으로 설치된 촬영기기로 수집한 영상정보를 유무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수신, 조작, 저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

○ 개인정보

- 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명·주민번호 및 화상 등의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보(당해 정보만으로는 특정개인을 식별할 수 없더라도 다른 정보와 용이하게 결합하여 식별할 수 있는 것을 포함)

○ 개인영상정보

- 영상정보처리기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보

○ 정보주체

- 개인영상정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람

## II. 영상정보처리기기의 운영 · 관리

### □ 설치대수

구 분		대 수(대)
공개 장소	화재예방 및 시설안전 (본관, 생활관, 후생관)	124(옥내92대 / 옥외 32대)
	범죄 및 안전사고예방 (본관 강의실 및 기타 실습실)	42
비공개 장소	시설안전(기계실, 통신실, 하늘정원)	4
소 계		170

### □ 설치위치

○ 본 관

위치	설치대수	촬영범위	영상저장위치	용도
본관 1층	4	로비 및 체력단련실	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 2층	7	지상출입구 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전

본관 2층 롤플레이팅실	2	롤플레이팅실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 2층 의무실	1	의무실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 2층 정보화강의실	1	정보화강의실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 3층	6	복도 및 후생관 연결통로	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 3층 정보화강의실	1	정보화강의실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 3층 중강당	2	중강당 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 3층 강의실	15	강의실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 4층	6	복도 및 후생관 옥상 연결통로	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 4층 강의실	18	강의실 내부	연수운영과	범죄 및 안전사고 예방
본관 1층 통신실	1	통신실 전체(비공개 장소)	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 지하1층 기계실	2	기계실 전체(비공개 장소)	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 엘리베이터	1	엘리베이터 내부	상황실	화재예방 및 시설안전

## ○ 생활관

위치	설치대수	촬영범위	영상저장위치	용도
A동 지하1층	1	출입구	상황실	화재예방 및 시설안전
A동 1층	4	출입구 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
A동 2층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
A동 3층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
A동 4층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
A동 엘레베이터	1	엘리베이터 내부	상황실	화재예방 및 시설안전
B동 지하1층	2	출입구	상황실	화재예방 및 시설안전

B동 1층	4	출입구 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
B동 2층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
B동 3층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
B동 4층	4	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
B동 엘리베이터	1	엘리베이터 내부	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 지하1층	1	출입구	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 1층	5	출입구 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 2층	5	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 3층	5	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 4층	5	계단입구, 로비 및 복도	상황실	화재예방 및 시설안전
C동 엘리베이터	1	엘리베이터 내부	상황실	화재예방 및 시설안전

### ○ 후생관

위치	설치대수	촬영범위	영상저장위치	용도
1층 식당사무실	1	식당사무실앞	상황실	화재예방 및 시설안전
2층 식당	3	식당입구, 내부 및 퇴식구	상황실	화재예방 및 시설안전
3층 대강당	6	본관연결통로 입구 및 강당로비, 대강당 내부	상황실 및 연수운영과	화재예방 및 시설안전
후생관 엘리베이터	1	엘리베이터 내부	상황실	화재예방 및 시설안전
하늘정원	1	후생관 옥상	상황실	화재예방 및 시설안전

○ 외 관

위치	설치대수	촬영범위	영상저장위치	용도
생활관C동 우측외곽펜스	1	생활관C동 우측 진입로	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관B동 우측	1	생활관B동 건물 뒤	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관C동 좌측외곽펜스	1	생활관C동 옆 족구장	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관B동 좌측외곽펜스	1	생활관B동 건물 뒤	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관B동 앞	1	생활관B동 주차장	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 뒤 화단	3	본관건물 뒤 화단 및 휴게쉼터 전체	상황실	화재예방 및 시설안전
후생관 우측 외곽펜스	2	후생관 주차장 및 후생관 옆길	상황실	화재예방 및 시설안전
후생관 좌측 진입로	1	후생관 및 축구장 사이	상황실	화재예방 및 시설안전
테니스장 우측외곽펜스	1	테니스장 전체	상황실	화재예방 및 시설안전
테니스장 앞 화단	1	정문 진입 계단	상황실	화재예방 및 시설안전
축구장 우측외곽펜스	1	축구장 우측 펜스	상황실	화재예방 및 시설안전
정문 좌측 자전거보관대	1	정문 진입로	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관A동 족구장	1	족구장 전체	상황실	화재예방 및 시설안전
정문 좌측외곽펜스	2	정문옆 주차장 및 정문방향 하행 도로	상황실	화재예방 및 시설안전
버스주차장 좌측	1	버스주차장 전체	상황실	화재예방 및 시설안전
본관 정문앞 화단	2	본관 진입로 및 정문 출입문	상황실	화재예방 및 시설안전
축구장 좌측펜스	1	국기계양대 앞 및 축구장 입구	상황실	화재예방 및 시설안전
후생관 및 축구장 사이 외곽펜스	1	후생관 및 축구장 사이	상황실	화재예방 및 시설안전
농구장	2	농구장 전체 및 농구장 하단 펜스	상황실	화재예방 및 시설안전

생활관C동 좌측외곽펜스	1	생활관C동 건물 뒤	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관A동 후문 앞	1	생활관B동 연결계단	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관A동 우측진입로	1	생활관A동 건물 뒤	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관A동 우측진입로	1	생활관A동에서 C동 진입로	상황실	화재예방 및 시설안전
생활관C동 우측외곽펜스	1	생활관C동 건물 뒤	상황실	화재예방 및 시설안전
테니스장 외곽	1	테니스장 펜스	상황실	화재예방 및 시설안전
후생관 앞 도로	1	흡연장	상황실	화재예방 및 시설안전

사회복무연수센터에서는 영상정보처리기기를 운영 및 관리함에 있어서 범죄 및 안전사고 예방, 화재예방 및 시설물 관리를 위한 목적으로 영상정보를 수집하고 있으며, 그 외의 어떠한 목적으로도 영상정보를 수집하고 있지 않음을 알려드립니다.

## □ 촬영시간 및 보관기간

- CCTV 설치 목적등 해당기관의 특성에 따라 보관 목적 달성을 위해 필요 최소한의 기간이 30일을 초과하는 경우에는 이를 CCTV 운영·관리 방침에 반영하고 그 기간 동안 보관할 수 있습니다.

(행정안전부 공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인)

설치장소	촬영시간	영상정보 보관기간	영상정보 보관장소
본관 전체	24시간 연속촬영	30일 ※ 비공개장소 90일	본관1층 상황실 NVR하드디스크
본관 내 강의실 및 기타 실습실	24시간 연속촬영	30일	본관2층 연수운영과 NVR하드디스크
생활관	24시간 연속촬영	30일	본관1층 상황실 NVR하드디스크
후생관	24시간 연속촬영	30일	본관1층 상황실 NVR하드디스크
외곽	24시간 연속촬영	30일	본관1층 상황실 NVR하드디스크

□ 영상정보처리기기 관리책임자, 담당부서 및 영상정보 접근권한자

- 사회복지연수센터에서는 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 다음과 같이 개인영상정보 책임자를 두고 운영·관리 하고 있습니다.

구분		직위	부서명	연락처	비고
운영 및 관리책임자	총괄	운영지원과장	운영지원과	043-251-6203	
접근권한자	옥외, 본관동, 생활관, 후생관	경리시설계장	운영지원과	043-251-6302	
		주무관	운영지원과	043-251-6223	영상정보처리기기담당
		경비팀장	운영지원과	043-251-6021	방호담당
	강의실	교육운영관	연수운영과	043-251-6251	
		복무지도관	연수운영과	043-251-6254	

□ 영상정보처리기기를 설치에 따른 안내판 설치

○ 안내판 규격 및 내용

- 옥외설치 안내판(규격 : 가로 40cm, 세로 30cm)
- 옥내설치 안내판(규격 : 가로 30cm, 세로 30cm)



※ 옥외 및 옥내 설치안내문 내용 동일

## □ 개인영상정보의 삭제

- 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다.
  - 개인정보가 전자적 파일 형태(하드디스크, CD/DVD, USB메모리)인 경우 : 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제
    - ※ 복원이 불가능한 방법이란 사회통념상 현재의 기술수준에서 적절한 비용이 소요되는 방법을 말함
  - 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 파쇄 또는 소각
- 파기의 시기
  - 개인정보처리자는 처리목적이 달성되거나, 해당 서비스 및 사업이 종료된 경우, 정당한 사유가 없는 한, 5일 이내에 개인정보를 파기하여야 한다.

사회복무연수센터에서는 보관기간이 경과된 개인영상 정보는 자동으로 삭제되도록 운영되고 있습니다. 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제 합니다.

## Ⅲ. 영상정보 확인 및 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

### □ 개인영상정보 취급 시 준수사항

- 정보주체의 개인영상정보는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 영상정보처리기관의 설치목적 외의 용도로 활용하거나 접근 권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다.  
다만, 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에도 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정되는 때에는 그러하지 아니하다.
- 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공하는 경우, 단 이때에는 정보주체를 제외한 다른 사람은 알아볼 수 없도록 처리를 하여 최소한으로 제공하여야 한다.

- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
- 영상정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 개인정보보호 위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 범죄의 수사 및 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

#### □ 정보주체의 개인영상정보 등 열람 요구

- 정보주체는 개인영상정보에 대하여 열람하거나 존재확인을 요청할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보와 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인정보영상만 해당한다.
- 정보주체가 개인영상정보에 대하여 열람 등을 요청할 경우에는 별지 제4호 서식의 개인영상정보 존재확인·열람 청구서(전자문서 포함)로 하여야 한다.
- 정보주체 자신의 개인영상정보 열람 및 개인영상정보가 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다는 요청을 받았을 때에는 지체 없이 조치를 하여야 한다.
- 다음과 같이 개인영상정보 열람 등의 요구를 거부할 수 있는 사유가 있을 때에는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 통지하여야 한다.
  - 범죄수사 · 공소유지 · 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우

- 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

#### □ 개인영상정보 열람 요구 방법

- 별지 제4호 서식(개인영상정보 존재확인 · 열람 청구서)작성 후 본 기관에 방문하여 제출
  - ※ 대리인은 별지 5호 서식과 함께 제출
- 담당자 : 운영지원과 영상정보처리기기 담당자(☎043-251-6223)
- 영상확인 장소 : 본관1층 상황실
- 열람 등의 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인하기 위하여 주민등록증 · 운전면허증 · 여권 등 신분증명서의 제출을 요구할 수 있습니다.

### IV. 영상정보 보호를 위한 조치

#### □ 영상정보처리기기의 유지관리

- 영상정보처리기기 현황 관리 및 점검

사회복무연수센터에서는 영상정보처리기기 설치현황을 별지 제1호 서식에 의하여 파악하고, 별지 제2호 서식에 의하여 영상정보처리기기를 주1회마다 주기적으로 점검하고 있습니다.

- 영상정보가 저장 · 재생되는 네트워크영상저장장치(Network Vidio Recorder, 이하 "NVR"이라 한다) 등의 시스템은 잠금장치 등 물리적으로 보호하여야 한다.
- 개인영상정보에 대한 불법적 접근 및 변조 · 누출 · 훼손 등에 대비하여 저장장치 등에 비밀번호를 부여하고 기술적 · 관리적 안전조치를 강구하여야 한다.
- 개인영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인 정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 조치하여야 하며, 이에 필요한 교육은 자체적으로 실시하거나 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

- 영상정보처리기기 총괄책임자는 영상정보에 대하여 접근권한을 부여 받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.
- 영상정보 보호를 위한 안전성 확보 조치
  - 개인영상정보의 보호를 위하여 영상정보처리기기 및 개인영상정보에 대한 책임자 지정 및 접근권한을 차등부여하고 있으며, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람목적, 열람자, 열람일시 등을 별지 제3호 서식에 기록하여 관리하고 있습니다.

사회복무연수센터에서는 개인영상정보가 열람, 저장되는 장소를 출입제한구역(상황실)으로 지정하여 24시간 경비인력이 상주하여 근무하고 있으며, 접근권한이 부여되지 않은 사람에 대한 출입을 철저히 통제하고 있습니다. 다만, 제한구역으로 지정하기 곤란한 장소(연수운영과)는 비인가자나 외부인으로부터 CCTV 서버의 접근을 막기 위해 별도의 시건장치 및 차단막을 설치하여 운영 하고 있습니다.

- 영상정보처리기기 운영 및 관리방침 변경에 관한 사항
  - 이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2016. 4. 27.에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 사회복무연수센터 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

### 부 칙

- 사회복무연수센터 영상정보처리기기 운영 지침에 명기되지 않은 사항은 『개인정보 보호법』, 『병무청 개인정보보호 관리규정』, 『공공기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인』 을 준용한다.
- 이 방침은 2017년 1월 18일부터 시행한다.



[별지 제2호 서식]

## 영상정보처리기기 점검일지

결 재	계 장	과 장

20   년   월

구 분	점   검   내   용							
점검일자	장비 전원 및 케이블 이상 유무	DVR, 모니터, 카메라 이상유무	자료 위변조, 훼손 방지 안전성 유무	녹화자료 재생 상태 이상유무	ID 및 패스워드 이상유무	녹화 및 이벤트 설정 이상유무	외부와 연결 및 원격 접속 유무	점검자
기   타 (장애 등)	<p>※ 고장(장애) 관련사항은 발생 시 아래 사항을 기록(발생 시 마다 기록)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고장(장애)일시 :</li> <li>- 고장(장애) 원인 :</li> <li>- 복구일시 :</li> <li>- 조치사항 :</li> </ul>							

[별지 제3호 서식]

## 개인영상정보 관리대장

※ 구분 란 [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

일련 번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용제공받는 제3자/열람 등 요구자	이용 제공 근거	이용 제공 형태	기간
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								
	[ ] 이용 [ ] 제공 [ ] 열람 [ ] 파기								

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제4호 서식]

## 개인영상정보([ ]존재확인 [ ]열람) 청구서

접수번호		처리기간	10일 이내
청 구 인 인적사항	성명	생년월일	
	주소		
	전화번호	정보주체와의 관계	
정보주체의 인적사항	성명	생년월일	
	주소		
	전화번호		
청구내용  * 구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있습니다.	영상정보 기록기간 (예: 2019.00.00 18:30 ~ 2019.00.00 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소 (예: 00시 00구 00대로 00 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유		

「병무청 사회복지무연수센터 영상정보처리기기 설치 및 운영규정」 제13조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

사회복지무연수센터장 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[별지 제5호 서식]

## 위 입 장

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

위임받은 사람 인적사항	성명	생년월일
	주소	
	전화번호	정보주체와의 관계
	<input type="checkbox"/> 「개인정보보호법」 제15조 및 제24조에 의한 수집·이용 동의 ○ 목적 : 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 청구 ○ 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 정보주체와의 관계, 신분증 사본 ○ 보유 및 이용기간 : 5년 ○ 동의 거부 시에는 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 청구가 제한 <input type="checkbox"/> 개인정보보호 수집에 동의하십니까? [ ]동의함 [ ]동의하지 않음 <input type="checkbox"/> 주민등록번호 수집에 동의하십니까? [ ]동의함 [ ]동의하지 않음	
위임한 사람 인적사항	성명	생년월일
	주소	
	전화번호	
	<input type="checkbox"/> 「개인정보보호법」 제15조에 의한 수집·이용 동의 ○ 목적 : 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 청구 ○ 항목 : 성명, 생년월일, 주소, 전화번호 ○ 보유 및 이용기간 : 5년 ○ 동의 거부 시에는 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 청구가 제한 <input type="checkbox"/> 개인정보보호 수집에 동의하십니까? [ ]동의함 [ ]동의하지 않음	

「병무청 사회복무연수센터 영상정보처리기기 설치 및 운영규정」 제13조에 따라 위와 같이 개인영상 정보의 존재확인 열람을 청구를 위임합니다.

년            월            일

위임자

(서명 또는 인)

사회복무연수센터장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]