

영상정보처리기기(CCTV)관리 설치 · 운영계획

◎ 제1장 총칙

제1조(설치의 목적)

본교는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 학생안전사고 예방 및 시설관리를 위해 영상정보처리기기를 설치하여 운영합니다.

제2조(책임관의 지정)

- ① 총괄책임관 : 교장, (연락처) 070-4486-1201
- ② 관리책임관 : 교감, (연락처) 070-4486-1221
- ③ 운영담당자 : 융합안전부장, (연락처) 070-4486-1225
- ④ 실시간 모니터링 전담자 : 교감, (연락처) 070-4486-1221
배움터지킴이(주간), (연락처) 070-4486-1209
당직자(야간), (연락처) 070-4486-1209
- ⑤ CCTV촬영시간 : 24시간
- ⑥ 화상정보 보유기간 : 화상정보 수집 후 30일 이내
- ⑦ 화상정보 보안, 관리, 삭제방법 : 화상정보는 CCTV영상데이터 저장실에 설치된 컴퓨터 하드디스크 1대에서 저장·보관되며, 책임관 및 담당자 이외에는 저장된 화상정보를 볼 수 없도록 보안에 철저

◎ 제2장 CCTV의 설치 및 준수사항, 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

제3조(카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위)

구분	번호	설치위치	투시장소
200만 화소	CAM 1	정문안쪽 과학실 벽쪽	정문
	CAM 2	중앙현관 왼쪽	운동장
	CAM 3	중앙현관 오른쪽	운동장
	CAM 4	후문 안쪽 다운누리실 벽	후문
	CAM 5	본관 뒤편 주차장(분리수거장)	분리수거장 및 주차장 동편
	CAM 6	본관 뒤편 주차장(1층화장실쪽 벽)	본관 뒤편 주차장
	CAM 7	본관 뒤편 주차장 (전기실 쪽 벽)	본관 뒤편 주차장
	CAM 8	본관 뒤편 주차장(급식실과 화장실 사이 벽)	본관 뒤편 주차장
	CAM 9	본관 뒤편 주차장(급식실 벽 동쪽)	본관 뒤편 주차장
	CAM 10	본관 뒤편 주차장 (급식실벽 서쪽)	본관 뒤편 주차장
	CAM 11	본관 뒤편 주차장 서편 1	본관 뒤편 주차장
	CAM 12	본관 뒤편 주차장 서편2	본관 뒤편 주차장
	CAM 13	중앙 현관 안쪽	중앙 현관
	CAM 14	후문 다운누리실 벽	후문
	CAM 15	동편 출입구 옆 벽	동쪽 운동장, 후문
	CAM 16	서편 출입구 벽	정문
	CAM 17	체육관	체육관
	CAM 18	체육관	체육관
	CAM 19	체육관	체육관
	CAM 20	체육관	체육관

제4조(설치 안내판의 규격 및 부착장소)

학교 출입자에게 CCTV설치 현황 및 화상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 정문, 후문에 안내판을 아래와 같이 설치한다.

CCTV 설치 안내	
목적	학교폭력 및 범죄로부터 학생들을 보호하고 안전한 학교생활을 할 수 있도록 건물 밖에 20대의 CCTV가 설치되어 있습니다.
촬영시간	24시간 촬영/녹화
촬영범위	학교건물주변
관리책임관	교감

제5조(정보주체의 권리행사 및 불복 수단에 관한 내용, 절차 및 방법)

정보주체는 본교에 대하여 화상정보의 존재확인 및 열람 삭제를 요청할 수 있다. 영통중학교장은 제 1항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다. 제2항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 영통중학교장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망 포함)하여야 한다.

- 범죄조사, 공소유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 특정정보 주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 곤란한 경우
- 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
- 기타 열람등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제6조(촬영시간)

CCTV 촬영시간은 24시간으로 한다.

제7조(화상정보의 보유기간)

CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보유기간은 30일 이내로 한다.

다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 화상정보를 삭제하지 아니한다.

- 범죄수사, 공소 유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 정보주체의 요청에 의한 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

제8조(화상정보의 보관, 관리, 삭제의 방법)

화상정보의 보관장소는 당직실이며 디지털녹화기(DVR)서버의 메모리로 녹화한다. CCTV에 의하여 수집, 처리되는 화상정보 접근권한은 정책임자와 부책임자, 본교 업무담당자로 제한하여 관리한다. 관리책임자는 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조, 누출, 훼손 등에 대비하여 화상정보 접근을 암호화하여야 한다. 화상정보의 삭제는 당직실에 설치된 디지털녹화기(DVR)의 자동 삭제 기능 또는 관리책임자에 의해 삭제되도록 한다.

제9조(CCTV의 관리)

CCTV의 주장치는 당직실에 설치하고 잠금장치를 설치하여 다음 각 호의 접근권한이 부여된 자 외에는 열람, 재생할 수 없으며, 열람, 재생의 필요가 있을 경우 입출력자료관리대장에 의해 정책임관의 승인을 받은 후 열람, 재생할 수 있다.

- 총 책임관
- 관리 책임관

- 보안업무담당자(융합안전부장)
- 행정실 시설관리 주무관
- 책임관의 허락을 받은 자

책임관은 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 실시한다. 책임관은 화상정보에 의한 불법적 접근 및 변조, 누출, 훼손 등에 대비하여 기술적, 관리적 안전조치를 강구한다.

◎ 제3장 화상정보 취급시 주의사항

제10조(녹화된 화상정보를 제3자에게 제공하거나 열람, 재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법)

정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치 목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여 받은 자 이외의 타인에게 열람, 제공되어서는 안된다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

- 정보주체의 동의가 있는 경우
- 정보주체에게 열람, 제공되는 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 신문, 방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
- 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
- 범죄의 수사과 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
- 범죄의 재판 업무 수행을 위하여 필요한 경우

제11조(열람등의 요청)

정보주체는 본교에 대하여 화상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다. 제1항의 요청과 관련된 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 공공기관의 정보공개에 관한 법률을 준용한다.

제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 영통중학교장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망포함)하여야 한다.

- 범죄수사, 공소유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 특정정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
- 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
- 기타 열람등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제12조(비밀유지의무)

화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 안된다.

부칙

제1조(시행일) 본 규정은 2018년 5월 21 일 부터 시행한다.

[서식1] 개인영상정보 관리대장

[illegible]

학교 내 영상정보처리기기 점검표

점검일자		점검자	(인)	확인자	(인)
------	--	-----	-----	-----	-----

□ 영상정보처리기기 일반 현황

녹화기 모델명		영상정보 보유기간		카메라 대수		카메라 설치위치	
------------	--	--------------	--	-----------	--	-------------	--

□ 영상정보처리기기 점검 사항

구 분	점 검 내 용	점검결과	비고
가. 녹화기 (DVR) 관련	◦ 녹화영상은 정상적으로 24시간 저장되고 있는가?		
	◦ 녹화기(DVR)의 저장 용량 대비 영상정보 보유기간은 적정한가?		
	◦ 영상정보 보유기간 만료시 자동 삭제 기능은 정상적으로 작동하는가?		
	◦ 기타 녹화기의 각종 설정메뉴는 정상적으로 작동하고 있는가?		
나. 모니터 관련	◦ 모니터의 영상출력 상태는 이상이 없는가?		
	◦ 모니터가 모니터링 전담자 이외의 학생·학부모·외부인 등에게 노출되어 있지는 않는가?		
	◦ 실질적인 영상정보 관제가 이루어지고 있는가? - 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등		
다. 카메라 관련	◦ 카메라는 주·야간 모두 정상 작동되고 있는가? - 야간에 적외선 카메라 정상 작동 여부 등		
	◦ 카메라는 사람 및 사물의 식별이 가능한가?		
	◦ 카메라의 촬영 범위는 학교 내로 작동되고 있는가? - 학교 담장 밖 촬영 금지		
	◦ 카메라의 설치 위치는 적정한가? - 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등		
	◦ 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않은가? - 교실, 화장실, 탈의실, 목욕실 등 설치 금지		
	◦ 카메라의 촬영을 방해하는 장애물은 없는가? - 렌즈의 이물질, 주변 나무, 역광 등		
	◦ 카메라의 녹음기능을 사용하고 있지는 않는가? - 녹음기능 사용 불가		
라. 설비 관련	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유·무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등		
마. 보안 관련	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가?		
	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		
바. 기타 의견			

※ 학교 여건에 따라 내용 추가 및 삭제 가능

