

2023 진말초등학교 영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

진말초등학교

제1조. 영상정보처리기기 설치 목적

본 기관은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치 · 운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 학교폭력 및 성폭력 예방
- 차량도난 및 파손방지

제2조. 영상정보처리기기시설 설치·운영 담당부서, 관리책임자, 연락처

- 영상정보처리기기 담당부서 : 교육행정실, 교무실
- 영상정보처리기기 관리책임자 : 행정실장 070-7512-1406
- 운영담당자 : 업무담당자 (연락처) 070-7512-1428, 1407 (이메일) cloverapy@korea.kr
- 실시간 모니터링 전담자(복수 가능) : 시설운영담당자, 업무담당 행정실무사 070-7512-1428, 1407
당직실(연락처) 070-7512-1418

제3조. 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

연번	모델명	화소	설치장소	녹화내용
1	EGPIS-HD2048HI	210만	행정실 외벽	구령대 방향
2	EGPIS-HD2224NIR	210만	사랑동 놀이방 외벽	본관 출입문 방향
3	EGPIS-HD2224NIR	210만	사랑동 놀이방 외벽	정문 방향
4	EGPIS-HDHIV2112SL	210만	사랑동 옥상	학생 통행로, 운동장 방향
5	EGPIS-HD2048HI	210만	사랑동(도서관) 입구	정자 방향
6	EGPIS-HD2048HI	210만	도서관 외벽	모퉁이 방향
7	EGPIS-HD2048HI	210만	도서관 뒤쪽 외벽	도서실 뒤쪽 방향
8	EGPIS-HD2048HI	210만	창의동 온실쪽 외벽	온실 방향
9	EGPIS-HD2048HI	210만	창의동 온실쪽 외벽	텃밭 방향
10	EGPIS-HD2048HI	210만	유치원 외벽	모퉁이 방향
11	EGPIS-HD2490HI	210만	사랑동 연결통로 천장	본관동-창의동 주차장 방향
12	EGPIS-HD2048HI	210만	본관동 외벽	본관동-창의동 주차장 방향
13	EGPIS-HD2048HI	210만	본관동 외벽	체육관 후면 주차장 방향
14	EGPIS-HD2490HI	210만	체육관동 필로티 천장	체육관동 출입문 방향
15	UNION KOREA	200만	승강기 내부	승강기 출입문 방향

개인영상정보의 목적외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록 · 관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다

제5조. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

- 진말초등학교는 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있지 않으며, 관계 법령에 따라 위탁계약시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

제6조. 제7조 제1항에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소

- 안내판 규격 : 30cm×40cm
- 부착장소 : 총5곳 [별지2호]

제7조. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관관리삭제 방법, 영상정보의 보관 장소

- 영상정보처리기기 촬영시간 : 24시간
- 영상정보의 보유기간 : 30일 이내
- 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법 : 자동삭제
- 영상정보의 보관 장소 : 당직실

제8조. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제 현황

- 모니터링 접근 권한 장소 : 당직실
- 모니터링 접근 권한 담당자 : 교장, 교감, 행정실장, 시설운영담당자, 담당행정실무사

제9조. 영상정보처리기기 실시간 모니터링 관련 사항(시간대별 전담 인력 지정 및 운용, 통합관제센터 연계 포함)

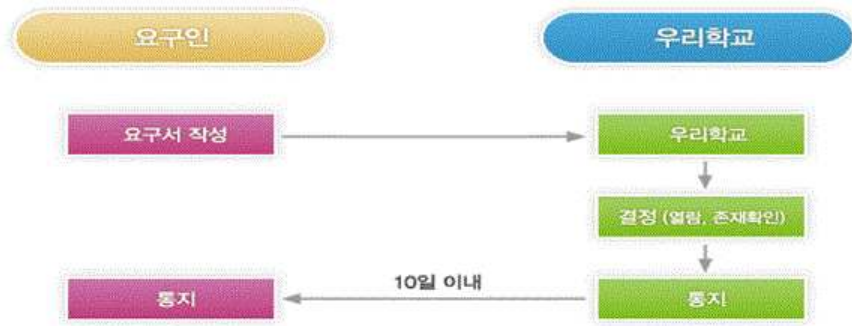
- 08:20~16:20, 모니터링 접근 권한 담당자
- 16:20~08:20, 당직자

제10조. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법

- 열람신청서를 작성하여 영상정보 운영담당자에게 제출하고 책임관(학교장)의 승인을 득한 후 열람, 재생 가능(학교폭력 및 개인정보관련 사안 발생시, 협조자: 교감 입회하에 확인가능)

제11조. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

- 정보주체는 자신이 촬영된 개인영상정보나 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구는 「표준개인정보보호지침」 제48조4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.
 1. 범죄수사,공소유지,재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
 2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
 3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우
- 진말초등학교는 정보주체가 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구를 할 경우 10일 이내에 이용자에게 조치 결과를 통지합니다. 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구는 개인영상정보 처리기기 운영 부서를 통하여 가능하며 처리 절차는 다음과 같습니다.



제12조. 영상정보의 안전성 확보조치

○ 진말초등학교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인영상정보 취급 직원의 최소화 및 교육: 개인영상정보를 취급하는 담당자를 최소화하여 지정하고 담당자에 한정시켜 개인영상정보를 관리하는 대책을 시행하고 있으며, 업무담당자에 대한 정기 교육을 실시하고 있습니다.
2. 개인영상정보의 암호화: 개인영상정보를 저장·처리시에는 비밀번호 설정 등으로 관리되고 있으며, 데이터는 전송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책: 진말초등학교 개인영상정보는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신, 점검을 실시하고 있습니다.
4. 개인영상정보에 대한 접근 제한: 개인영상정보 처리자에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인영상정보에 대한 접근을 통제하고, 인터넷망과 분리된 별도의 망을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
5. 비인가자에 대한 출입 통제: 개인영상정보는 외부로부터 접근이 통제된 구역에 설치되어 있으며 이에 대한 출입통제 체계를 구축, 운영하고 있습니다.
6. 접속기록의 보관: 개인정보취급자가 개인정보시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하고 있습니다.
7. 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시 제2011-제43호) 준수: 위 사항에서 열거되지 않은 개인영상정보의 처리는 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”에 의하여 안전하게 처리되고 있습니다.

제12조. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

- 가. 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 된다.
- 나. 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 영상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하여서는 아니 된다.
- 다. 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 아니 된다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 그러하지 아니하다.
- 라. 정보주체의 영상정보는 영상정보처리기의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 3. 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
 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 5. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 6. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 7. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- 마. 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 책임관, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.
- 바. 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여야 한다.
- 사. 학교의 장은 영상정보처리기기의 정상작동 여부를 정기적으로 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리하여야 한다.
- 아. 학교의 장은 영상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 다음과 같이 실시하여야 한다.
1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
 2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
 3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장 시 비밀번호 설정 등)
 4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
 5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치
- 자. 학교의 장은 영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 지원하여야 한다.
- 차. 정보주체는 학교의 장에 대하여 영상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.
- ① 제1항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.
 - ② 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학교의 장은 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 10일 이내에 서면 등으로 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.
 1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
 2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
 3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우