영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

2026. 9.



충남지방노동위원회

Chungnam Regional Labor Relations commission

영상정보처리기기 운영·관리 방침

제정 2012. 05. 14.
개정 2017. 06. 15.
개정 2022. 11. 16.
개정 2023. 09. 01.
개정 2026. 09. 30.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 영상정보처리기기 운영·관리 방침(이하“방침”이라 한다)은 개인정보보호법 제25조에 따라 영상정보처리기기 운영·관리 등에 관한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 방침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 일체의 장치로서 개인정보보호법 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로텔레비전(CCTV) 및 네트워크카메라를 말한다.
2. “개인영상정보”라 함은 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.

제3조(적용범위) 이 방침은 충남지방노동위원회에서 청사 내부에 설치하여 운영하는 영상정보처리기기와 이 기기를 통하여 처리되는 개인영상정보를 대상으로 한다.

제2장 영상정보처리기기의 설치 및 운영

제4조(설치근거 및 설치목적) 개인정보보호법 제25조(영상정보처리기기의

설치·운영 제한) 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영한다.

- 시설안전 및 화재예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방

제5조(설치현황) 영상정보처리기기의 모니터는 녹화장치가 있는 전산실 내에 설치 운영한다.

구분	설치대수	위치	촬영범위
CCTV관리	4대	위원장실 (2대)	위원장 집무실 외 전실
		조정과 (1대)	조정과 사무실
		심판과 (1대)	심판과 사무실

제6조(관리책임자 등) 영상정보처리기기의 설치 및 운영은 사무국에서 담당하며, 관리책임자는 사무국장으로 하고, 관리담당자(접근권한자)는 개인정보보호담당자로 한다.

구분	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	이시욱	사무국장	사무국	042-520-8081
접근권한자	최재용	조사관	사무국	042-520-8074

제7조(촬영시간, 폐기방법 등) ① 영상정보처리기기는 녹음기능을 사용하지 않으며, 일 24시간 촬영하고, 30일 이내의 기간 동안 영상정보를 보관하는 기기가 있는 전산실 내에서 보관·관리한다. 보관기간이 지나면 영상정보가 자동 폐기되도록 기기를 설정한다.

② 개인영상정보의 이용, 제공, 열람, 파기 등에 관한 사항을 【서식 1】에 기록 관리한다.

제3장 영상주체의 영상정보 열람 등에 대한 조치

제8조(영상정보 열람방법 등) 영상정보의 열람을 원하는 자는 사무국으로

방문하여 관리담당자(접근권한자)에게 【서식 2】의 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서 포함)와 신분증을 제시하여 요청할 수 있다.

제9조(열람 등 요구에 대한 조치) ① 정보주체는 개인영상정보에 관하여 열람·확인 또는 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있다.

② 관리책임자는 개인영상정보에 대한 열람·확인 또는 삭제 요구가 있는 경우 정보주체 본인이 촬영 된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명·신체 및 재산상 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한하여 지체 없이 필요한 조치를 하여야 한다.

제4장 영상정보 보호를 위한 조치

제10조(관리적·기술적 조치) 영상정보에 대한 임의열람을 방지하기 위하여 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람 시 열람목적·열람자·열람일시 등을 기록하여 관리하며, 고용노동부 정보보안 기본지침 제3장 29조(비밀번호 관리)를 준용하여 접근 비밀번호를 설정한다.

제11조(물리적 조치) 출입구 잠금이 가능한 통제구역(전산실 내)에 영상정보 녹화장치를 설치하여 무단접근을 차단한다.

제5장 그 밖에 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

제11조(기타) 이 운영방침에 정하지 아니한 사항은 개인정보보호법 또는 기타 개별법령을 준용하여 처리한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 방침은 2026년 9월 30일부터 시행한다.

제2조(홈페이지 게재) 이 방침은 개인정보보호법 제30조 제2항, 시행령 제31조 제2항에 따라 홈페이지에 게재하며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일 전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 고지한다.

【서식 1】

【 개인영상정보 관리대장 】

번호	구분	일시	파일명/형태	담당자	목적/사유	이용·제공받는 제3자/열람등 요구자	이용·제공 근거	이용·제공 형태	기간 및 파기예정일자	파기 등 결과 및 처리일자	안전관리 요청 및 결과
1	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
2	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
3	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
4	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
5	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
6	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										
7	□ 이용 □ 제공 □ 열람 □ 파기										

【서식 2】

(앞 쪽)

<table>
<tr><td colspan="5">개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람) 청구서
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.</td><td>처리기한
10일 이내</td></tr>
<tr><td rowspan="3">청 구 인</td><td>성 명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>정보주체와의 관계</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">정보주체의
인적사항</td><td>성 명</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">청구내용
(구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)</td><td>영상정보
기록기간</td><td colspan="4">(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)</td></tr>
<tr><td>영상정보
처리기기
설치장소</td><td colspan="4">(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)</td></tr>
<tr><td>청구 목적 및
사유</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">「표준 개인정보 보호지침」제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

○ ○ ○ ○ 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="3">담당자의 청구인에 대한 확인 서명</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>