
영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

2024. 2.



경기지방노동위원회

Gyeonggi Regional Labor Relations Commission

영상정보처리기기 운영 · 관리 방침

제정 2012. 3. 27.

개정 2015. 6. 5.

개정 2017. 6. 30.

개정 2019. 4. 30.

개정 2022. 9. 13.

개정 2023. 3. 6.

개정 2024. 2. 27.

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 경기지방노동위원회에서 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) 우리 위원회의 영상정보처리기기 설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위는 다음과 같다.

구분	설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
1층	1	민원상담실(민원상담실 내부)
3층	1	엘리베이터 홀
	2	조정회의실(제1조정회의실 내부, 제2조정회의실 내부)
	3	심판정(제1심판정 내부, 제2심판정 내부, 제3심판정 내부)
	1	심판1과(심판1과 내부)
	1	심판2과(심판2과 내부)
	1	복도(부속실 복도)
	2	복도(심판과 복도)
	1	복도(조정과 복도)
	1	복도(신청인대기실~피신청인대기실, 창고 복도)
	1	전산실(전산실 내부)
	1	소회의실(소회의실 내부)
5층	1	문서고(문서고 내부)

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

구분	직위	소속	연락처
관리책임자	조정과장	조정과	TEL: 031-259-5031 FAX: 031-273-9640
접근권한자	주무관	조정과	

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

②개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 【서식 1】에 기록·관리하고, 보관기간이 지나면 영상정보가 자동 폐기되도록 기기를 설정한다.

제3장 영상주체의 영상정보 열람 등에 대한 조치

제8조(영상정보 열람방법 등) 정보주체는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 대하여 【서식 2】의 개인영상정보 열람·존재확인 청구서(전자문서 포함)를 제출하여 열람·확인 또는 삭제(이하 “열람등”이라 한다)를 요구할 수 있다.

② 제1항의 요구를 받은 영상정보처리담당자(접근권한자)는 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인한 후 지체 없이 필요한 조치를 취하고, 이를 【서식 1】 ‘개인영상정보 관리대장’에 기록·관리한다.

제4장 영상정보 보호를 위한 조치

제9조(관리적·기술적 조치) 영상정보에 대한 임의열람을 방지하기 위하여 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로 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.

제5장 그 밖에 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

제10조(기타) 이 운영방침에 정하지 아니한 사항은 개인정보보호법 또는 기타 개별법령을 준용하여 처리한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 방침은 2024년 2월 27일에 개정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시 본 기관 홈페이지를 통해 변경 사유 및 내용 등을 공지한다.

- 공고일자: 2024년 2월 27일
- 시행일자: 2024년 2월 27일

제2조(홈페이지 게재) 이 방침은 개인정보보호법 제30조 제2항, 시행령 제31조 제2항에 따라 홈페이지에 게재한다.

【서식 1】

【 개인영상정보 관리대장 】

[illegible]

【서식 2】

(앞 쪽)

개인영상정보(☐ 존재확인 ☐ 열람) 청구서 ※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				처리기한 10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청 하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다. 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) 경 기 지 방 노 동 위 원 회 귀하				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				