

**The-K Hotel** GYEONGJU

# 영상정보처리기기 운영·관리지침

2019. 10. 1

# 영상정보처리기기 운영·관리지침

더케이호텔 경주(이하 “호텔”이라 한다)는 호텔에서 운영하는 영상정보의 이용 및 관리의 원활화를 위하여 영상정보처리기기(CCTV) 운영·관리 지침을 다음과 같이 수립하여 시행한다.

## 제 1 조 (영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적)

- ① 영상정보처리기기의 설치 근거는 다음과 같다
  - 개인정보보호법 제15조 : 개인정보의 수집·이용
  - 개인정보보호법 제16조 : 개인정보의 수집 제한
  - 개인정보보호법 제17조 : 개인정보의 제공
  - 개인정보보호법 제18조 : 개인정보의 이용·제공 제한
  - 개인정보보호법 제25조 : 영상정보처리기기의 설치·운영 제한
- ② 영상정보처리기기의 설치 목적은 다음과 같다.
  - 시설물 안전관리
  - 화재예방
  - 호텔 이용고객 안전관리
  - 각종 범죄예방
  - 기타사항

## 제 2 조 (설치수량)

층 별	설치수량(대)	설치장소 및 촬영범위	비 고
본관	지하1층	20	지하주차장, 연회장, 공용부분, 관제실
	지상1층	15	연회장, 공용부분, 일반음식점
	지상2층	19	연회장, 공용부분, 이동통로, 일반음식점
	지상3층	8	객실 복도, 승강기홀
	지상4층	8	객실 복도, 승강기홀

층 별	설치수량(대)	설치장소 및 촬영범위	비 고
본관	지상5층	8	객실 복도, 승강기홀
	지상6층	8	객실 복도, 승강기홀
	지상7층	8	객실 복도, 승강기홀
	지상8층	7	객실 복도, 승강기홀
	지상9층	6	객실 복도, 승강기홀
	승강기	7	고객용, 직원용, 화물용 승강기 내부
신관	지하1층	3	관제실, 공용부분
	지상1층	3	여사우나 입구, 공용부분, 실내·외수영장
	지상2층	3	남사우나 입구, 공용부분, 린넨 출입구
	지상3층	8	연회장, 공용부분
	승강기	3	고객용, 화물용 승강기 내부
야외	30	입·출구, 주차장, 운동장, 노천온천 울타리	
계	164		

### 제 3 조 (관리책임자 및 접근권한자)

- ① “호텔”에서는 영상정보를 보호하고, 안전하게 관리하기 위하여 다음과 같이 영상정보 관리책임자 및 접근권한자를 둔다.

구 분	직 위	연 락 처	비 고
관리책임자	시설팀장	054-770-9130	
접근권한자	소방안전관리자	054-770-9132	
	전기안전관리자	054-770-9128	

- ② 영상정보 관리책임자 및 접근권한자의 역할은 다음과 같다.

구 분	주요역할	비 고
관리책임자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상정보처리기기 개인 화상정보 보호 총괄</li> <li>- 개인 화상정보 이용제공 총괄관리</li> <li>- 개인 화상정보 안전성 확보 총괄</li> <li>- 기기 설치운영 규정 또는 수립 총괄</li> <li>- 기기 설치현황 관리 총괄</li> </ul>	
접근권한자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기기 설치 및 운영 실무</li> <li>- 기기 설치 현황관리 및 유지보수</li> <li>- 개인화상정보 안정성 확보</li> <li>- 기타 관리책임자 업무지원</li> </ul>	

#### 제 4 조 (안내판의 설치)

- ① 영상정보처리기기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기기의 설치현황 및 화상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판을 설치하여야 한다.
- ② 안내판에는 다음 각 호의 사항이 기재되어야 한다.
  1. 영상정보처리기기 설치의 목적
  2. 촬영범위 및 시간
  3. 담당부서 · 관리책임자 · 연락처
- ③ 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 관독할 수 있게 설치되어야 한다.

#### 제 5 조 (영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법)

- ① 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소는 다음과 같다.

촬영시간	보관기간	보관장소	비 고
24시간	촬영일로부터 30일	본관 지하1층 관제실	

- ② 시설관리부서에서는 영상정보에 대하여 촬영목적외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하는 대장을 비치하여 관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제한다.

## 제 6 조 (처리의 제한)

- ① 영상정보처리기기운영자는 원천적으로 수집 목적을 넘어서 개인영상정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에 한하여 이용·제공이 가능하다.
  1. 정보주체의 별도 동의를 얻는 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 개인영상정보를 제공하는 경우
- ② 개인영상정보를 수집 목적 외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 별지 서식“개인영상정보 관리대장”에 다음의 사항을 기록하고 관리하여야 한다.
  1. 개인영상정보 파일의 명칭
  2. 이용하거나 제공받은 자의 명칭
  3. 이용 또는 제공의 목적
  4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 그 근거
  5. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간
  6. 이용 또는 제공의 형태

## 제 7 조 (개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항)

- ① 영상정보는 “호텔”에서 정한 절차에 따라 정보주체의 개인영상정보 청구서 작성 후 관리책임자와 접근권한자의 동시 입회하에 확인할 수 있다.
- ② 영상정보 확인장소는 “호텔” 시설관리부서로 한다.

## 제 8 조 (정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치)

- ① “호텔”을 이용하는 자는 영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를

원하는 경우 시설관리부서에 요구할 수 있다. 단, 촬영된 영상정보 및 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백하게 필요한 영상정보로 한정한다.

② 시설관리부서는 “호텔”을 이용하는 자로부터 영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구받은 경우 절차에 따라 지체없이 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구가 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 요구를 거부할 수 있으며 이 때에는 거부사유를 10일 이내에 서면으로 정보주체에 통지하여야 한다.

1. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
2. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 이유

#### 제 9 조 (영상정보의 안전성 확보조치)

- ① 시설관리부서는 영상정보에 대하여 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리하여야 한다.
- ② 시설관리부서는 개인영상정보 보호를 위하여 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람시 열람 목적·열람자·열람일시 등을 기록하여 관리하여야 한다. 필요한 경우 개인영상정보를 안전하게 보관하기 위하여 잠금장치를 설치하여 관리한다.

#### 제 10 조 (비밀유지의무)

화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.

#### 제 11 조 (개인정보 처리방침 변경에 관한 사항)

본 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2015년 6월 10일에 제정하였으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 “호텔” 홈페이지를 통해 공지하도록 한다.

## 부 칙

- 제 1 조 본 지침은 2015년 6월 10일부로 시행한다.(설치수량 : 46대)
- 제 2 조 본 지침은 2017년 4월 1일부로 시행한다.(설치수량 : 50대)
- 제 3 조 본 지침은 2017년 6월 1일부로 시행한다.(설치수량 : 54대)
- 제 4 조 본 지침은 2018년 9월 1일부로 시행한다.(설치수량 : 56대)
- 제 5 조 본 지침은 2019년 10월 1일부로 시행한다.(설치수량 : 164대)

결	담 당	과 장	팀 장	부 장	사 장
재					

<b>개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람 ) 청구서</b>	처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.	10일 이내

청 구 인	성 명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			

정보주체의 인적사항	성 명		전화번호	
	생년월일			
	주 소			

청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간			
	영상정보 처리기기 설치장소			
	청구 목적 및 사유			

「표준 개인정보 보호지침」 제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다.

년      월      일

청 구 인

(서명)

더케이호텔앤리조트(주) 대표이사 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명	
--------------------	--





<참고>

## 개인영상정보 관리대상 작성요령

- 구분 : 이용/제공/열람/파기 중 1개에 √ 표시
  - 이용 : 개인정보처리자가 영상자료 관리 등을 위해 이용하는 경우
  - 제공 : 개인정보처리자 및 정보주체가 아닌 제3자에게 주는 경우  
(제3자가 방문하여 현장에서 화면을 확인한 경우에도 제공에 해당)
  - 열람 : 정보주체에게 본인의 영상자료를 주는 경우  
(정보주체에게 출력물 등 영상자료를 교부하는 경우에도 열람에 해당)
  - 파기 : 이용·제공·열람 후 파기한 경우 파기 내용을 기재(자동 삭제 포함)
- 일시 : 신청받은 일시 기재('12.10.10. 14:00 등)
- 파일명/형태 : 관리하고 있는 파일 명칭과 파일형태를 기재('12.10.5일 3~10번 CCTV/동영상, 121005-0003-00동.mp4 등)
- 담당자 : 제공기관의 업무처리 담당자 소속/직급/성명 기재(00과 00직급 홍길동)
- 목적/사유 : 신청기관이 제시한 목적/사유를 구체적으로 기재(청소년 범죄수사, 가출자녀 경로확인, 자전거 도난확인 등)
- 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자 : 책임 소재 명확화 및 사후 관리를 위해 신청기관 명칭과 취급자의 소속, 직급, 성명, 연락처 등을 기재(00경찰서 00계 직급 박길동 02-123-4567)
- 이용·제공하는 근거 : 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 법령의 명칭과 조항을 기재
  - 근거 법령이 없을 경우 신청 문서의 제목과 문서번호 등을 기재
- 이용·제공 형태 : 자료열람, 자료복제(프린트, F/D, CD, USB), 기타(000형태)로 구분하여 기재
- 기간 및 파기예정일자 : 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간을 기재('12.10.11~11.10)
  - 제공의 경우에는 파기예정일자를 반드시 기재(파기예정 '12.11.10)
  - 사전에 파기 시기를 정하여 자동 삭제하는 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기를 기재(30일 주기 자동 파기, 매월 1일 확인)
- 파기 등 결과 및 처리일자
  - 결과 회신 : 통보받음(수사종결 파기, '12.10.10, 파기자 김길동), 통보받음(기록물 보존, '12.10.10), 통보받음(검찰 등 타기관 이첩, '12.10.10)
  - 자료 반환 : 자료반환('12.10.11) 받은 후 파기함(12.10.11, 파기자 이길동)
  - 기타 : 개인 등에게 타인의 얼굴을 모두 가리고 열람·제공하여 파기 결과 확인이 불필요한 경우에는 “타인영상 제거 후 제공('12.10.10)” 등으로 기재
  - 파기기간 연장 : 연장 내용을 우선 기재하고, 향후 회신 등 결과를 추가 기재
- 안전관리 요청 및 결과 : 영상자료를 제공할 때 안전한 관리에 대하여 따로 요청한 내용이 있는 경우에는 그 내용과 결과를 기재