

영상정보처리기기운영관리방침

배재대학교('www.pcu.ac.kr' 이하 '본교')는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하며, 영상정보처리기기과 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 영상정보처리기기 운영·관리방침을 두고 있습니다.

본교는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항을 통하여 공지할 것입니다.

제1조(설치 근거 및 설치 목적)

본교 영상정보처리기기 운영·방침은 「개인정보보호법」제25조 및 동법 시행령 제25조에 따라 공익 목적의 영상정보처리기기 설치·운영 및 화상정보의 보호에 대하여 본교가 준수해야 할 사항을 정함으로써 교내의 시설관리, 공공질서 유지 및 사고·범죄·화재 예방과 본교 구성원의 권익보장에 이바지함을 목적으로 합니다.

제2조(개인영상정보의 보호원칙)

- ①본교 영상정보처리기기의 설치 목적에 부합하는 최소한의 범위 안에서 개인영상정보를 수집하고, 이와 같은 설치목적에 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하며, 개인영상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하지 아니합니다.
- ②본교는 개인영상정보를 안전하게 관리하며, 개인영상정보의 처리에 관한 사항을 공개하고, 개인영상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장합니다.

제3조(설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위)

본교는 CCTV를 아래와 같이 설치·운영하고 있습니다.

건물명	설치 위치	설치대수	촬영범위
21세기관	건물 출입구	61	각 건물 출입구 및 내·외부, 승강기 내부, 주차장
배재국제언어생활관 동 A	건물 출입구 및 내·외부	43	
배재국제언어생활관 동 B	건물 출입구 및 내부	22	
목련관	건물 출입구 및 내부	12	
백산관	건물 출입구	8	
서재필관	건물 출입구 및 내부	13	
소월관	건물 출입구	5	
아펜젤러기념관	건물 출입구 및 내부	14	

아펜젤러관	건물 출입구	27
예술관	건물 출입구 및 내·외부	50
우남관	건물 출입구 및 내·외부	10
자연과학관	건물 출입구	14
집현관	건물 출입구 및 내부	16
하워드관	건물 출입구	5
정보과학관	건물 출입구 및 옥상	8
국제교류관	건물 출입구 및 옥상	11
중앙도서관	건물 출입구 및 내부	39
하워드기념관	건물 출입구 및 내부, 승강기	12
김옥균관	건물 출입구 및 내부	2
대덕산학협력관	건물 출입구 및 내부, 승강기, 주차장	32
미래창조관	건물 출입구 및 내부, 승강기, 외부	12
주차관리사무소	정문 출입구1, 정문주차장2(안내실)	7
외곽비상벨(야간사고예방)	예술관입구, 중앙도서관입구, 월평공원(호수) 후문보저계단 옆, MC관 입구	5
스마트배재관	건물 출입문 및 내부, 승강기, 외부차차장	15
집하장	집하장 출입구 및 내부	3
총 계		446

제4조(관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람)

① 본교는 정보주체의 영상정보를 보호하기 위하여 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람을 아래와 같이 운영하고 있습니다.

구분	관리책임자	담당부서	직책	연락처	비고
본교	관리책임자	시설안전처	시설안전처장	520-5234	
	관리담당자	시설관재팀	시설관재팀장	520-5516	
	상황실담당자	범호	상황실담당자	520-5900	
대덕	관리책임자	산학협력단	산학협력단장	520-5551	
	관리담당자	산학사업팀	산학사업팀장	520-5450	

② 본교는 정보주체가 영상정보처리기기 설치·운영 중임을 쉽게 알아볼 수 있도록 다음과 같이 안내판을 설치·운영하고 있습니다.

본교

CCTV 설치 안내
1. CCTV 설치 목적 시설안전, 보안, 방범, 화재예방 등
2. 촬영시간 및 범위 24시간/각 건물 내·외부
3. 위탁기관 및 책임관 범호/시설안전처장
4. 담당부서 및 연락처 대학종합캠퍼스 상황실 042-520-5900
☞ 이 건물에는 CCTV가 설치되어 있습니다.
시설안전처장

대덕

CCTV 설치 안내
1. CCTV 설치 목적 시설안전, 보안, 방범, 화재예방 등
2. 촬영시간 및 범위 24시간/각 건물 내·외부
3. 관리책임자 산학협력단장
4. 담당부서 및 연락처 산학협력단 산학사업팀 042-520-5450
☞ 이 건물에는 CCTV가 설치되어 있습니다.
산학협력단장

1. 안내판은 촬영 범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치되어 있으며, 이 범위 내에서 영상정보처리기기 운영자가 안내판의 크기, 설치 위치 등을 자율적으로 정할 수 있습니다.
2. 본교는 다수의 영상정보처리기기가 설치되어 있어 본교 전체가 영상정보처리기기 설치 지역임을 명시하여 안내판을 건물 출입구에만 부착하였습니다.
3. 보안목표시설 등 안내판의 설치로 인해 보안취약점 노출이 우려되는 곳에는 안내판을 설치하지 않을 수 있으며, 개인정보 침해위험이 적거나 안내판 설치가 어려운 경우는 본교 홈

페이지에 관련 시설을 게재하겠습니다.

제5조(영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법)

영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법은 다음과 같습니다.

1. 영상정보의 촬영시간 : 24시간(정전 및 기타 정비를 위한 시간 제외)
2. 영상정보의 보관기간 : 30일 이내 녹화 장치의 저장용량 범위 내에서 보관
3. 영상정보의 보관장소 : 우남관 대학캠퍼스 종합상황실
4. 영상정보의 처리방법 : 30일 이내 저장용량에 따라 자동 삭제

제6조(영상정보처리기기 운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소)

본교는 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람·재생되는 장소를 출입 제한구역으로 지정하였으며, 아래와 같이 접근 권한이 부여된 자 외에는 열람·재생 할 수 없도록 운영하고 있습니다. 단, 열람·재생의 필요가 있을 경우 개인영상정보보호관리책임자의 승인을 받은 후 열람·재생할 수 있도록 하였습니다.

1. 개인영상정보보호관리책임자
2. 개인영상정보보호관리담당자
3. 개인영상정보보호관리책임자의 승인을 받은 자

제7조(정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치)

정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치는 다음과 같습니다.

1. 정보주체는 개인영상정보에 대하여 열람 및 존재확인을 본교 개인영상정보보호관리책임자에게 요구할 수 있습니다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 개인영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한 합니다.

※ 별지 서식 제1호 : 개인영상정보 열람·존재확인 신청서는 시설안전관리팀에 비치되어 있습니다.

2. 정보주체의 열람 및 존재확인을 요구할 때 본교는 지체 없이 필요한 조치를 취하며, 이때 열람 및 존재확인 요구를 한 정보주체는 신분을 확인 할 수 있는 본인이거나 정당한 대리인인지를 학생증, 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제출해야 합니다.

3. 아래와 같은 경우 개인영상정보보호관리책임자는 정보주체의 개인영상정보 열람 및 존재확인 요구를 거부할 수 있으며, 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지하도록 하겠습니다.

가. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우

나. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우

다. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

4. 정보주체는 본교에 정보주체 자신의 개인영상 정보에 대한 파기를 요구할 수 있습니다. 단, 정보주체가 보관을 요구하였던 개인영상 정보에 대하여만 파기를 요구할 수 있습니다.

제8조(영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치)

본교는 다음과 같은 영상정보보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 개인영상정보의 접근권한은 관리책임자 및 관

리담당자 등 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있습니다.

2. 영상정보처리기에 의하여 전송되는 개인영상정보가 열람·재생되는 장소를 출입제한구역으로 지정하고, 접근 권한이 부여된 자 외의 출입 및 열람·재생을 통제하고 있습니다.
3. 본교는 전보, 퇴직 등 인사이동 사유가 발생하여 접근권한이 변경된 경우에는 지체 없이 권한을 변경 또는 말소합니다.
4. 본교는 개인영상정보를 처리하거나 개인영상정보파일을 송·수신하는 경우 영상정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 비밀번호 설정 등 안전성 확보에 필요한 조치를 취하고 있습니다.
5. 본교는 개인영상정보의 위·변조를 방지하기 위하여 영상정보처리기의 정상작동 여부를 정기적으로 점검하고 있습니다.

제9조(영상정보의 관리)

① 정보주체의 동의 또는 법령의 규정 등에 의하여 개인영상정보를 수집 목적 이외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 아래와 같은 사항을 「개인영상정보 관리대장」에 기록하고 이를 관리합니다.

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

② 개인영상정보를 파기하는 경우에는 아래와 같은 사항을 「개인영상정보 관리대장」에 기록하고 관리합니다.

1. 파기하는 개인영상정보 항목
2. 개인영상정보 파기 일시 (사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 등)
3. 개인영상정보 파기 담당자

제10조(보관 및 파기)

① 본교는 수집한 개인영상정보를 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 명시한 보관 기간이 만료한 때에는 지체 없이 파기하고 있습니다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니합니다.

② 개인영상정보의 파기 방법은 아래와 같습니다.

1. 개인영상정보가 기록된 출력물(사진 등) 등은 파쇄 또는 소각
2. 전자기적(電磁氣的) 파일 형태의 개인영상정보는 복원이 불가능한 기술적 방법으로 영구 삭제

제11조 (영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항)

본교의 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 본교 홈페이지에 항상 게시하며, 현 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 내용 추가, 삭제 및 수정이 있을시 홈페이지의 '공지사항'을 통해

고지할 것입니다.

부 칙

본 방침은 2012년 10월 1일부터 시행됩니다.

배 재 대 학 교