

# ㈜머스트자산운용 영상정보처리기기의 운영 및 관리 지침

제 정 2018.06.20

**제1조(목적)** 이 영상정보처리기기의 운영 및 관리 지침(이하 "지침"이라 한다)은 개인정보보호법(이하 "법"이라 한다) 제25조 및 동법 시행령 제25조에 따라 ㈜머스트자산운용(이하 "회사"라 한다)이 자가 및 임차사옥(이하 "사옥"이라 한다)에 설치되는 영상정보처리기기의 운영 및 관리에 대한 세부적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** ① "영상정보처리기기"란 사옥에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 폐쇄적인 유·무선 전송을 통하여 특정 장소에 전송하는 일체의 장치로서 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 또는 녹화기록장치(DVR)를 말한다.

② "영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로 해당 개인의 동일성을 식별할 수 있는 정보를 말한다.

③ "처리"란 영상정보처리기기에 의하여 영상정보를 수집하고 수집된 영상정보를 입력·저장·검색·가공·편집·삭제·파기·복구·재생·출력·공개, 그 밖에 유사한 행위를 말한다.

④ "영상정보처리기기 담당자"란 관리책임자로서 영상정보처리기기의 설치, 운영, 관리와 관련하여 실제 업무를 수행하거나 그 권한을 위임 또는 위탁 받은 자를 포함한다.

⑤ "정보주체"란 영상정보에 의하여 식별되는 사람으로서 당해 영상 정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.

**제3조(적용범위)** 사옥 내·외에 설치하는 영상정보처리기기로 처리되는 영상정보의 보호는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 지침에서 정하는 바에 따르며, 본 지침은 회사와 그로부터 위임받은 자 및 영상정보처리기기 또는 영상정보를 처리하는 모든 자에게 적용된다.

**제4조(설치목적 및 운영현황)** ① 회사는 법 제25조 제1항 2호 및 3호에 따라 사옥 내·외부시설 및 고객의 안전 확보, 화재 또는 금융사고 및 범죄의 예방 목적으로 영상정보처리기기를 설치하고, 그 현황은 다음 과 같다.

② 영상정보처리기기 현황

항목	녹화기록장치(DVR)	CCTV카메라
임차 입주사옥(1所)	1대	2대

※ 2018년 6월 7일 기준

③ 영상정보처리기기의 촬영범위는 사옥 내 출입시설로 고객 및 출입자의 안전 확보, 화재 또는 금융사고 및 범죄의 예방을 위해 설치가 요구되는 장소로 회사가 정한다.

④ 영상정보처리기기 저장해상도는 설치목적에 따라 식별이 가능한 수준으로 한다.

**제5조(관리책임)** ① 영상정보처리기기의 설치 및 영상정보 관리책임자는 다음과 같다.

구분	부서	직위	전화번호
관리책임자(정)	준법감시팀	팀장	02-578-5080
관리책임자(부)	경영관리팀	팀장	

② 관리책임자는 법 제31조 제2항에 따른 개인정보 보호책임자의 업무에 준하여 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인영상정보 처리 실태 및 현황의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리 감독
6. 관련업무를 위탁한 경우에는 수탁자가 영상정보를 안전하게 처리하고 있는지에 대한 관리감독 및 영상정보의 분실, 도난, 유출, 변조 또는 훼손방지를 위한 교육
7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

③ 관리책임자는 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 제3자에게 위탁하거나 담당자를 지정하여 업무를 수행하도록 할 수 있으며, 이 경우 관리책임자는 영상정보처리기기 담당자가 영상정보를 안전하게 처리하고 있는지를 관리·감독 하여야 한다.

**제6조(관리 및 운영기준)** ① 회사에 설치된 영상정보처리기기의 녹화방법 및 시간은 기기의 성능을 최대한 이용하여 24시간 녹화를 원칙으로 하되, 저장량을 고려하여 모션 상태에서만 녹화가 가능하도록 할 수 있다.

- ② CCTV를 임의로 조작하거나 촬영범위 이외의 장소를 촬영하지 않는다.
- ③ CCTV에 의하여 수집된 영상정보의 보관은 녹화기록장치(DVR) 내에서 보관·관리되어야 하며, 보관장소 이외 보관을 최소화 하여야 한다.
- ④ CCTV에 의하여 수집 또는 전송되는 정보에 대한 모니터링은 반드시 지정된 장소에서 실시하며 접근권한을 두어 관리책임자를 통해서 상시 또는 비정기적으로 모니터링을 할 수 있고, 비인가자의 조작은 통제된다.
- ⑤ 영상정보처리기기에 대한 정상적인 작동 여부는 매주 1회 이상 점검 실시하여야 한다.

**제7조(영상정보의 처리)** ① 영상정보처리기기 책임자는 영상정보를 수집목적 이외의 용도로 이용하거나 접근권한을 부여 받은 자 이외의 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 정보주체에게 동의를 얻은 경우
2. 개인정보보호법에서 허용하고 있거나 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 영상정보를 제공하는 경우

② 제1항과 같이 영상정보의 확인이 필요한 경우 요청자는 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 방문 후 영상정보확인 요청서를 작성하여야 한다.

③ 영상정보처리하기 책임자는 영상정보를 수집목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 영상정보 파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받은 자(공공기관 또는 개인)의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 그 근거
5. 이용 또는 제공의 기간이 정해진 경우 그 기간
6. 이용 또는 제공의 형태

④ 영상정보처리하기 책임자가 영상정보를 임의 파기하는 경우에는 다음 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

1. 임의 파기하는 영상정보 파일의 명칭
2. 임의 영상정보 파기일시
3. 임의파기 목적
4. 파기 요청자 및 처리담당자

**제8조(정보 주체의 열람 등 요구)** ① 정보주체는 회사가 처리하는 영상정보에 대하여 열람 또는 존재확인을 요구할 수 있다. 이 경우 정보주체가 열람 등을 요구할 수 있는 영상정보는 정보주체 자신이 촬영된 영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산피해를 방지하기 위하여 필요한 영상정보에 한한다.

② 열람 등을 요구할 경우에는 열람 등을 요구한 자가 본인이거나 정당한 대리인임을 증명할 수 있는 신분증서(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 및 위임장(대리인인 경우에 한함)을 제출하여야 하며, 영상정보확인 요청서를 작성 및 제출하여야 한다.

③ 회사는 제1항 및 제2항에 따른 요구를 받은 때에는 즉시 관리책임자 등에게 보고하고, 지체 없이 열람을 협조하여야 한다.

④ 회사는 제3항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지할 수 있다.

1. 범죄수사, 공소유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 영상정보의 보관기간이 경과하여 파기된 경우
3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

⑤ 영상정보처리하기 부 담당자가 제3항 및 제4항의 조치를 취하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기록하고 관리하여야 하며, 제3항 및 제4항의 조치를 취하기 전에 관리책임자에게 보고하고

불가피하게 사전보고가 어려운 경우에는 조치 후 즉시 보고한다.

⑥ 영상정보처리기기 관리책임자의 관리·감독 하에 영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
2. 영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용
3. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치
3. 영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금 장치 설치

#### **부칙(2018.06.20.)**

**제1조(시행일)** 이 업무지침은 2018년 06월 20일부터 시행한다.

## 개인정보 목적외 이용·제공 대장

구분	주요 내용
① 개인정보파일명	
② 이용·제공받은 기관	
③ 이용·제공일자	
④ 이용·제공주기	
⑤ 이용·제공형태	
⑥ 이용·제공목적	
⑦ 이용·제공근거	
⑧ 이용·제공항목	
⑨ 기타	

## 영상정보(수집목적 외 이용 제3자 제공) 동의서

정보주체 인적사항	성 명		생년월일	
	주 소			
	연락처			
동의목적	이 용			
	제3자 제공			
<p>영상정보처리기기의 운영 및 관리지침에 따라 영상정보의 수집목적 외 이용, 제3자 제공에 동의하는 바입니다.</p> <p style="margin-top: 40px;">년 월 일</p> <p style="margin-top: 20px;">동의인 (성명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 20px;">(주)머스트자산운용 귀하</p>				



### 개인영상정보 관리대장

연번	구분	일시	파일명 (형태)	담당자	목적/ 사유	요청자	제공 근거	영상 생성일
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
6	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							
7	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기							