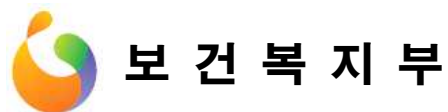


## 어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인

2015. 9. 19



### I 총 칙

#### 1 목적

- 이 가이드라인은 영유아보육법 제15조 내지 제15조의4 및 개인정보보호법 관련 규정에 의해 영유아의 안전 및 보안을 위하여 어린이집("영유아보육법" 제9조에 따른 어린이집) 내 영상정보처리기기 설치·운영에 관련된 사항을 규정함을 목적으로 함

#### 2 용어의 정의

- "영상정보처리기기"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치를 말함
  - "폐쇄회로 텔레비전(CCTV : Closed Circuit Television)"이란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 사람 또는 사물 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 또는 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치

\* 폐쇄회로 텔레비전은 통상 카메라, 동축선, DVR 저장장치로 구성

- "네트워크 카메라(Network Camera)"란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

\* 네트워크카메라는 통상 카메라, LAN선, NVR로 구성

- "영상정보"란 특정 목적을 위하여 영상정보처리기기로 촬영하여 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리되는 모든 영상을 말함
- "개인영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정

보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보

- “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말함
- “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말함
- “영상정보처리기기 통합관리”란 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보연계 등을 위해 목적별로 설치된 영상정보처리기기를 물리적으로 통합하여 지정된 별도의 공간에서 관리 및 운영하는 것을 말함

### 3] 적용범위

- 어린이집 내 영유아 및 **보육교직원**의 보호, 안전사고 예방, 시설물 안전관리, 범죄예방, 증거확보 등을 위하여 설치·운영하는 영상정보처리기와 이를 통해 수집·처리되는 영상정보 관리에 관하여는 영유아보육법 및 그 하위 법령, 개인정보보호법 및 그 하위법령 등 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 가이드라인이 정하는 바에 따름

### 4] 영상정보의 보호원칙

- 법 제15조의4 제2항과 관련하여 어린이집의 원장은 영상정보의 수집·이용·제공 및 개인정보보호 등에 관해 영유아보육법령, 개인정보보호법령 및 관련 지침을 준수하여야 함
- 아동학대 방지 등 영유아의 안전과 **보육교사의 권리보호** 및 어린이집의 보안을 위하여 최소한의 영상정보만을 적법하고 정당하게 수집하고, 목적 외의 용도로 활용하지 아니하여야 함

- 영유아 및 보육교직원 등 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 영상정보를 안전하게 관리하여야 함
- 영유아 및 보육교직원 등 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 영상정보를 처리하여야 함

## II 영상정보처리기기의 설치 시 준수사항

### 1] 사전 의견 수렴

- 어린이집의 원장은 영상정보처리기기를 설치, 미설치 또는 운영을 중지하는 경우에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 사전에 의견을 수렴할 수 있음
  - 학부모 총회의 개최
  - 운영위원회 개최
  - 그 밖에 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 교사, 학부모를 대상으로 하는 설명회·설문조사 등의 실시
- 학부모 총회의 주재자 및 운영위원회의 위원장 등은 영상정보처리기기의 설치 및 운영에 관해 공정하게 의견이 수렴되도록 진행하여야 함
- 학부모 총회, 운영위원회의 절차 등에 관하여 본 가이드라인에서 정하지 않은 사항은 어린이집 운영방침이나 운영위원회 관련 규정을 준용함

### 2] 영상정보처리기기의 성능 기준 등

- 영상정보처리기기는 개인정보보호법 시행령 제3조 각호에 따른 장치로써 보육실 등을 촬영하고 모니터를 통해 그 영상을 구현할 수 있으며, 그 영상정보를 녹화(저장)할 수 있는 기능을 갖추어야 함
- 영상정보처리기기는 화면 속 인물의 행동 등이 용이하게 식별될 수

있는 수준의 고해상도(HD, High Definition) 이상의 화질을 가진 카메라를 설치하여야 함

- 화소란 출력용 디스플레이 기기 상 표현되는 색이 있는 점의 집합 중 각각의 점으로 픽셀(Pixel) 과 동의어
- 해상도는 디스플레이 모니터 내에 포함되어 있는 화소(픽셀)의 숫자, 대개 가로방향의 화소(픽셀) 수×세로방향의 픽셀의 수로 나타냄
- 화질 등급은 다음과 같이 SD, HD, Full-HD, Ultra-HD 구분하고, 고해상도[HD(High Definition)]급은 e나라 표준인증(standard.go.kr)의 자동차용 사고영상기록장치에서 표현하는 HD급의 기준을 준용하거나 아래 등급 기준 예시를 따름

< 화질 등급에 따른 픽셀수 기준 예시 >

구분	가로픽셀(A)	세로픽셀(B)	값(A*B)	해상도
SD	640	480	307,200	30만화소
	1024	768	786,432	80만화소
HD	<b>1280</b>	720	921,600	100만화소
	<b>1280</b>	960	1,228,800	130만화소
	<b>1280</b>	1024	1,310,720	130만화소
	1440	1080	1,555,200	150만화소
Full-HD	1920	1080	2,073,600	210만화소
	1920	1280	2,457,600	250만화소
Ultra-HD	3840	2160	8,294,400	830만화소

- 영상정보처리기의 저장장치는 고해상도(HD, High Definition)이상의 화질로 60일 이상의 저장 용량을 갖춘 것으로 하여야 함
- 카메라는 보육실 등 일정한 장소에 일정한 방향을 지속적으로 촬영할 수 있도록 설치하여야 함
- 영상정보처리기는 임의로 조작이 가능하거나 녹음기능이 있도록 설

치되어서는 아니 됨

- 네트워크 카메라의 경우에도 동일한 성능 및 설치기준을 충족하는 것을 권장 함
- 어린이집 설치·운영자는 영상정보처리기를 임차하여 설치·운영할 수 있음

### 3 설치구역

- 설치된 영상정보처리기는 각 보육실, 공동놀이실, 놀이터(인근 놀이터 제외) 및 식당, 강당(단, 식당, 강당은 별도로 구획된 공간으로 마련되어 있는 경우에 한함)에 1대 이상씩 설치하되 다음 구역은 어린이집의 특성을 고려하여 추가 설치할 수 있음
  - 외부에서 출입이 가능한 출입로(주/부출입문)
  - 어린이집 내부의 계단과 계단 사이의 연결 공간
  - 어린이집 안전관리 및 보안에 중요지역 및 중요실
- 그 외 관리 책임자가 필요하다고 판단되는 지역은 영상정보처리기 전문가, 학부모, 교직원과 협의하여 추가 설치함
- 야간 녹화가 필요한 곳은 조명을 설치하거나, 적외선카메라를 설치할 수 있음
- 영상정보처리기 설치 시 반드시 주변에 식재된 조경이나 건물 등으로 인하여 감시범위가 축소되었는지의 여부를 확인함

### 4 안내판의 설치

- 어린이집의 원장은 영상정보처리기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기의 설치현황 및 영상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 별지 제12호 서식에 따라 안내판을 제작 및 설치하여야 함
  - 다만, 안내판의 취지를 저해하지 않는 범위 내에서 어린이집의 실정

에 맞게 변경하여 제작·설치할 수 있음

- 안내판 기재사항은 다음 각 호로 함
  - 영상정보처리기기 설치 목적 및 장소
  - 촬영범위 및 시간
  - 담당자·책임자·연락처
- 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 **인식**할 수 있게 설치되어야 함
- 어린이집 내 시설에 다수의 영상정보처리기기를 설치하는 경우에는 어린이집 내 시설 전체가 영상정보처리기기 설치지역임을 명시하여 제1항에 따른 안내판을 일부 장소에만 설치할 수 있음. 다만, 다음 각 호의 장소에는 안내판을 반드시 설치하여야 함
  - 어린이집 출입구
  - 어린이집 주변 경계부(담장)
- 안내판의 기재사항이 변경된 경우 어린이집의 원장은 이를 즉시 수정하여 설치함

### Ⅲ 폐쇄회로텔레비전의 설치·운영의 예외

#### ① 동의 및 불이익 금지

- 어린이집 설치·운영자는 영유아보육법 제15조의4 제1항 제1호에 따라 폐쇄회로 텔레비전을 설치·운영하지 않을 경우에는 보호자 전원으로부터 서면으로 동의를 받아야 함
- 어린이집 설치·운영자는 보호자의 폐쇄회로텔레비전의 설치 또는 운영에 대한 동의 또는 부동의 의사를 이유로 입소 거부, 퇴소 중용 등

불이익 조치를 하여서는 아니 됨

#### ② 동의시기

- 서면동의를 신규 반 편성월을 기준으로 받아야 함이 원칙임
  - 다만, 입소 상담과정에서 미리 동의를 받은 경우에는 이로 갈음할 수 있음
  - 최초 설치시에는 최초 설치 의사결정 전에 동의를 받아야 함
- 기준일 다음에 입소한 보호자의 동의 여부는 기 결정한 사항에 영향을 미치지 아니함
  - 다만, 어린이집 설치·운영자는 상기 보호자의 의사를 확인하여 차년도 영상정보처리기기 운영에 반영하여야 함
- 보호자의 동의 여부는 특별자치도지사·시·군·구청장이 신고 수리시 정한 기간 내에서 유효하며, 차 년도에는 다시 동의를 받아야 함

#### ③ 동의절차

- 영유아보육법 제15조의4 단서조항 및 동법 시행규칙 제9조의2에 따라 영상정보처리기기를 설치하지 않을 경우 어린이집 설치·운영자는 보호자 전원으로부터 별지 제2호 서식에 의한 서면동의를 받아야 함
- 어린이집 설치·운영자는 당해 연도 입소 상담과정에서 영상정보처리기에 대해 보호자에게 충분히 설명한 후 보호자가 동의 여부를 결정토록 하여야 함

#### ④ 신고

- 어린이집 설치·운영자는 보호자 전원으로부터 폐쇄회로텔레비전의 미 설치 또는 미운영에 대한 동의를 서면으로 받은 경우에는 관할 특별

자치도지사·시·군·구청장에게 서면동의서 사본을 첨부하여 별지 제3호 서식에 의한 신고서로 신고하여야 함

- 관할 시·군·구청장은 어린이집 설치·운영자로부터 폐쇄회로텔레비전의 미설치 또는 미운영에 대한 신고를 받은 경우 설치 또는 운영의 면제를 1년의 범위 안에서, **그 별지 제4호 서식에 의한 통보토록 함**
  - 필요한 경우 법 제6조에 의한 지방보육정책위원회의 심의를 거쳐 신고수리 여부를 결정할 수 있음

## IV 네트워크 카메라의 설치

### 1 동의 및 불이익 금지

- 어린이집 설치·운영자는 영유아보육법제15조의4 제1항 제2호에 따라 개인정보보호법 시행령 제3조 제2호에서 규정한 네트워크 카메라를 설치·운영하고자 할 경우에는 보호자 및 보육교직원 전원으로부터 별지 제5호 서식으로 서면동의를 받아야 함
- 어린이집 설치·운영자는 보호자 또는 보육교직원의 네트워크 카메라의 설치에 관하여 동의 또는 부동의 의사를 이유로 입소 거부, 채용 제한 등 불이익 조치를 하여서는 아니 됨

### 2 동의 시기

- 보호자 및 보육교직원의 기준은 신규 반 편성일의 재원아동 및 보육교직원을 기준을 원칙으로 함  
(예시) 매년 3월 1일 ~ 3월 31일 : 반편성일
  - 최초 설치시에는 최초 설치 의사결정 전에 동의를 받아야 함

- 서면동의를 전체 대상자로부터 신규 반편성일 기간 중에 받지 아니하면 당해 연도는 네트워크 카메라를 운영할 수 없음
- 보호자 및 보육교직원의 동의 여부는 1년간 유효하며, 차 년도에는 다시 동의를 받아야 함
- 보호자 및 보육교직원의 기준일 이후에 입소 또는 채용된 동의권자의 동의 여부는 기 결정사항에 영향을 미치지 아니함
  - 다만, 어린이집 설치·운영자는 상기 동의권자의 의견을 차년도 네트워크 카메라 설치·운영 여부에 반영하여야 함

### 3 동의절차

- 어린이집 설치·운영자는 입소 상담과정에서 네트워크 카메라에 대해 보호자에게 충분히 설명한 후 보호자가 동의 여부를 결정토록 하여야 함
- 어린이집 설치·운영자는 보육교직원에게 네트워크 카메라에 대해 충분히 설명한 후 보육교직원이 동의 여부를 결정토록 하여야 함

### 4 보고 및 운영

- 어린이집 원장은 네트워크 카메라 설치 및 운영에 관한 서면동의를 받은 경우 이 사실을 관할 특별자치도지사·시·군·구청장이 알 수 있도록 폐쇄회로텔레비전의 신고절차에 준하여 보고하는 등 필요한 조치를 하여야 함
- 어린이집 원장은 네트워크 카메라를 설치· 운영시 열람 등에 대해서는 폐쇄회로 텔레비전에 준하여 운영하되 개인정보보호법 등 관련 법령을 준수하여 운영하여야 함

## V 영상정보처리기기의 운영 및 관리

### 1 책임자 등의 지정

- 어린이집의 대표자는 원장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 영상정보처리기기 설치 책임자가 됨
- 어린이집의 원장은 영상정보처리기기를 설치·운영할 경우 영상정보처리기기 관리 책임자(이하 “책임자”이라 한다)가 됨
  - 관리책임자 이외에 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자를 지정하여 운영할 수 있음
- 관리 책임자는 어린이집의 영상정보처리기기 설치·운영, 영상정보처리기기 관련 열람 요청의 접수 및 처리, 영상정보의 수집·처리 등에 관한 업무를 총괄하며 운영담당자는 해당 업무를 수행하여야 함
- 실시간 모니터링 전담자는 영상정보처리기기 관제 및 특이사항 발생 시 보고, 영상자료 녹화 및 검색, 기타 책임자 및 운영담당자가 지시한 사항 등의 업무를 수행함
- 어린이집 원장은 영상정보처리기기의 관리책임자로 영상자료의 유출·오남용 등을 방지하기 위하여 그 책임을 다하여야 함

### 2 내부 관리계획

- 어린이집의 원장은 영상정보처리기기를 설치·운영할 경우 법 제15조의5 제3항에 따른 “영상정보처리기기 내부 관리 계획”을 별지 제1호 서식에 의거 작성하여야 함
- 영상정보처리기기 내부 관리계획은 다음 각 호의 사항을 포함하되 어린이집의 실정에 따라 그 내용을 달리 할 수 있음

- 영상정보처리기기 설치의 목적
  - 영상정보처리기기 운용 담당부서·책임자 및 연락처
  - 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영 범위
  - 제7조 제1항에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소
  - 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법,
  - 시행규칙 제9조의3 제4항에 따른 영상정보가 저장되는 장치 또는 기기
  - 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제방식
  - 영상정보처리기기 실시간 모니터링과 관련된 사항
  - 시행규칙 제9조의3 제1항에 따른 영상정보의 삭제 주기
    - \* 최소 보관기간이 경과한 영상자료는 자동 삭제 가능
- 어린이집의 원장은 내부 관리계획을 정보 주체가 그 내용을 알 수 있도록 어린이집 홈페이지 등에 게시하여야 함

### 3 안전성 확보 조치

- 영유아보육법 제15조의5 제3항 및 동법 시행령 제20조의8 제1항 제2호에 따른 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치는 다음과 같음
  - 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 부팅암호 및 로그인 암호설정
  - 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 로그인 기록이 남도록 설정하고 관리
- 영유아보육법 제15조의5 제3항 및 동법 시행령 제20조의9 제1항 제3

호에 따른 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위해 영상정보에 대해 다음의 조치를 하여야 함

- 저장장치는 접근이 제한된 구획된 장소에 보관
  - 잠금장치 설치
  - 저장장치를 보관할 별도의 공간이 부족할 경우 저장장치를 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관
- 영유아보육법 제15조의5 제3항 및 동법 시행령 제20조의9 제1항 제4호에 따른 영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치는 다음과 같음
- 영상정보처리기에 의하여 수집·처리되는 영상정보의 접근권한을 관리책임자, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한
  - 영상정보가 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제 하여야 함

#### 4] 지능형 감지시스템

- 영상정보처리기의 효율적인 관제를 위하여, 지능형 영상감시 시스템(이상 징후 영상 촬영 시 자동 알림기능 등)을 설치·운영할 수 있음
- 어린이집의 원장은 어린이집 영상정보처리기기 설치·운영 기준 수립 시 다음 각 호와 같이 유무인 감시 및 관리 시스템을 포함한 실시간 모니터링 계획을 수립하여 운영하여야 함

- 유인시스템 : 영상정보관리 책임자가 감시 및 관리하는 시스템
- 무인시스템 : 지능형 영상감시 시스템으로 대체 가능

#### 5] 설치·운영 점검 등

- 어린이집의 원장은 어린이집 내 영상정보처리기기 설치·운영 등과 관련하여 주기적으로 점검하여야 하며, 이상이 발견되는 경우에는 즉시 필요한 조치를 강구하여야 함

### VI 열람 및 제공

#### 1] 열람의 요청

- 보호자\*는 법 제15조의5 제1항 제1호에 따라 어린이집의 원장에 대하여 보호하고 있는 아동이 학대 또는 안전사고로 신체·정신적 피해를 입었다고 의심될 경우에는 **별지 제6호 서식에 따라** 어린이집의 원장에게 직접 영상정보의 열람을 요청할 수 있음
  - 단, 피해사실이 적시되어 있는 의사소견서를 제출하거나 관계공무원, 어린이집 운영위원장, **지역육아종합지원센터장**이 동행하여 즉시 열람을 요청하는 경우에는 그러하지 아니함
- \* “보호자”의 개념은 영유아보육법 제2조 제4호에서 정의하는 개념(친권자, 후견인, 그 밖의 자로서 영유아를 사실상 보호하고 있는 자)으로 열람의 다툼이 있을 경우 이 순서로 열람의 우선권을 부여함
- 열람 요청할 수 있는 자료는 공개된 장소에 설치된 카메라의 영상 자료에 한함
  - 어린이집 원장은 별지 제7호 서식으로 열람 장소와 일시 등 필요한 사항을 정하여 열람 요청자에게 10일 이내에 통지하여야 함

- 단, 즉시 열람케 하는 등 보호자 등과 협의 된 경우에는 그러하지 아니함
- 열람의 일시는 보육에 지장이 없도록 보호자와 어린이집의 원장이 협의하여 결정하되 가급적 조속히 이루어 질수 있도록 하여야 하며, **회신일로부터 최장 7일**을 초과하지 않도록 하여야 함

## 2 열람

- 시행규칙 제9조의4제2항과 관련하여 어린이집의 원장은 열람 조치시 보호자 등이 정당한 요구권이 있는지를 가족관계증명서, 주민등록증, 공문서, 신분증 등을 확인한 후 열람할 수 있도록 조치하여야 함
  - 보호자 등이란 영유아보육법 제2조 제4호에서 정의된 친권자, 후견인, 그 밖의 자로서 영아아를 사실상 보호하고 있는 자를 말함
  - \* 개인정보보호법상의 미성년(14세 미만) 정보주체의 동의권자는 법정대리인으로 하고 있음
- 영상 자료의 열람은 원칙적으로 보호자(자료의 요청자) 및 어린이집 원장이 할 수 있음
  - 원장은 보호자가 동의시 관계공무원, 보육교사 및 어린이집 운영위원, 지역육아종합지원센터, 아동보호전문기관, 어린이집안전공제 직원 등을 입회하게 할 수 있음
- 열람의 범위는 보육에 지장이 없도록 열람 목적의 달성에 필요한 최소한의 범위 내에서 보호자와 어린이집의 원장이 협의하여 결정함
- 열람 등 조치를 취하는 때에는 정보주체 이외의 자의 사생활 침해 우려가 있는 경우 해당되는 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 하는 등 개인정보보호를 위해 노력하

여야 함

- 열람 요청자가 다수(2인 이상) 이거나 열람할 분량이 상당하여 수시 열람하게 할 경우 보육에 차질이 빚어질 우려가 있는 경우에는 어린이집 원장은 시행령 제20조의8에 따른 영상정보 내부 관리계획에 의거 특정한 일시를 정하여 일괄하여 열람하게 할 수 있음
  - 단, 상기 계획에 따른 열람주기는 20일을 초과할 수 없음

## 3 열람의 거부

- 시행규칙 제9조의4 제3항과 관련하여 다음 각 호에 해당하는 경우에는 어린이집의 원장은 개인영상정보 열람 요구 등을 거부할 수 있음. 이 경우 어린이집의 원장은 서면으로 거부사유 및 불복방법을 열람 등 요청자에게 10일 이내에 통지하여야 함
  - 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
  - 법 제25조에 따른 어린이집 운영위원장이 피해의 정도, 사생활 침해 등 제반 사항을 고려하여 열람을 거부하는 것이 영유아의 이익에 부합한다고 판단하는 경우
- 위 규정과 관련하여 어린이집 운영위원장은 영유아의 안전 등 영유아의 복리를 최우선적으로 고려하여 필요 최소한의 수준에서 열람될 수 있도록 권고할 수 있음
- 열람 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용
  - 절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용함

## 4 관계 공무원 등의 열람

- 법 제 15조의5 제1항 제2호에 따라 관계공무원이 영유아의 안전업무 수행을 위한 열람의 요청은 공문서, 조사계획서 등 정당한 권한이 있는 증표로 열람요청서를 갈음할 수 있음



- 법 제 15조의5 제1항 제3호에 따른 수사기관 등에 중사하는 자의 열람요청은 경찰관직무집행법, 형사소송법 등 수사 관련 법령에 의한 영장이나 공문서 등 정당한 권한이 있는 증표로서 열람요청서를 갈음할 수 있음
- 법 제 15조의5 제1항 제2호 및 제3호의 관계 공무원 등이 열람 요청시에는 다음 각 호의 사항 이외에는 즉시 열람할 수 있도록 하여야 함
  - 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
  - 영유아의 안전업무 수행과 관련이 없는 사항을 요청하는 경우
- 열람 방법 및 절차와 관련하여 법령 및 동 지침에 규정에 없는 사항은 관계 공무원과 어린이집 원장이 협의하여 정함

#### 5 안전업무 수행 기관의 열람

- 법제15조의5 제1항 제4호 및 시행규칙 제9조의4 제4항에 따른 보육 관련 안전업무를 수행하는 기관의 업무 범위는 다음 각 호와 같음
  - 아동보호전문기관 : 어린이집과 관련된 아동학대 사건의 조사 및 처리와 관련된 사항
  - 어린이집안전공제회 : 어린이집과 관련된 안전사고의 조사 및 처리에 관한 사항
- 보육관련 안전업무를 수행하는 기관에 소속된 직원의 열람요청은 공문서 등으로 열람요청을 갈음할 수 있음
- 보육관련 안전업무를 수행하는 기관에 소속된 직원이 열람 요청시에는 공문서, 신분증 등 정당한 열람 권한이 있음을 확인한 경우 **다음 각호의 경우를 제외하고는** 즉시 열람할 수 있도록 하여야 함
  - 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
  - 열람 요청 내용이 해당 기관의 업무 범위를 벗어나는 경우

- 열람 방법 및 절차와 관련하여 법령 및 동 지침에 규정에 없는 사항은 안전관련 기관과 어린이집 원장이 협의하여 정함

#### 6 자료의 제공 등 제한

- 어린이집 영상정보처리기의 영상자료는 개인정보보호법 제15조 제1항에서 정한 그 수집 목적의 범위 내에서 이용할 수 있으며 제18조 제2항에서 정한 사유 외에는 목적 외 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 됨

### VI 영상정보의 보관 및 관리

#### 1 자료 수집의 제한

- 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 됨
- 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적과 관계없는 영상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하여서는 아니 됨
- 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 아니 된다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 그러하지 아니함

#### 2 영상자료의 저장

- 영상자료의 저장기간은 60일 이상 되도록 설정하여 운영하여야 함

- 녹화된 영상자료는 화질이 담보될 수 있도록 **고해상도(HD, High Definition)** 이상의 화소수로 1초당 10장 이상의 프레임이 저장되도록 설정하여 운영하여야 함

### 3 영상자료의 삭제

- 보존기간이 경과한 영상정보자료는 어린이집원장이 법 제15조의5 제3항의 관리계획에 따라 주기적으로 삭제하여야 함
  - 다만 내부 관리계획에 따라 저장용량을 초과하여 이전 기록이 자동 삭제되는 경우에는 제외함
- \* **보존기간 60일 이상을 준수하지 아니한 경우 과태료 부과 됨( 1차 위반 50만원, 2차 위반 100만원, 3차 위반 150만원)**
- 영상정보 삭제 주기는 3개월을 초과하지 않아야 함
- 열람요청이 있거나 사고와 관련된 영상으로 보존이 필요한 경우에는 보존기간이 경과하더라도 해당 영상이 보존될 수 있도록 조치하여야 하며 추가 보존 사유 해소시 즉시 삭제하여야 함
- **보육교사 등** 정보주체는 자신 또는 보호하는 아동의 영상정보의 존재 유무를 어린이집의 원장에게 요청(별지 제6호 서식)할 수 있고 보존기간이 경과한 영상자료는 즉시 삭제를 요구할 수 있음
  - 이 경우 어린이집 원장은 특별한 사정이 없는 한 이에 응하여야 함

### 4 열람 등 기록의 관리

- 어린이집 원장은 정보주체가 **개인영상정보에 대한 열람 등 요구**한 경우에는 그에 대한 **조치사항과 내용을 기록·관리**하여야 함
- 어린이집의 원장은 다음 각 호의 사항이 포함된 **별지 제10호 서식**의 영상정보 관리대장을 작성하고, 이를 **3년 간 보관**하여야 함

- 영상정보 열람 **요구자의 성명 및 연락처**
- 열람을 **요구한 영상정보 파일의 명칭 및 내용**
- 영상정보 열람의 **목적**
- 영상정보 열람 **요구자에게 영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용 및 제공 사유**

## VIII 보칙

### 1 사무의 위탁

- 어린이집의 원장은 영상정보처리기기 관리 및 유지보수업무 등을 직접 수행하거나, 다른 전문기관에 영상정보처리기기 업무의 일부를 위탁할 수 있음. 다만 운영업무 및 책무 전체는 위탁할 수 없음
- 영상정보처리기기의 관리 및 유지보수업무 등에 관한 일부 업무를 위탁하려는 어린이집의 원장은 그 업무를 위탁받은 자가 영상정보를 조작·유출 등 오·남용하지 않도록 관리를 철저히 하여야 하며, **이로 인한 문제 등에 대한 책임에서 벗어날 수 없음**
- 어린이집의 원장은 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우 「개인정보보호법 시행령」 제26조에 따라 추진하여야 함
- 수탁자로서 영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 개인정보 보호에 관한 교육을 이수하여야 함

### 2 비밀유지의무

- 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 됨

- 영상자료를 열람한 보호자 등은 알게 된 영상정보를 제3자에게 누설하거나 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 됨

<별지 제1호 >

※ 본 서식은 예시로서 어린이집에서 적절히 변경하여 사용가능

## oo 어린이집 영상정보처리기기(CCTV) 내부 관리계획

oo어린이집

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 영유아보육법 제15의1 내지 제15조의4 및 개인정보보호법 관련 규정을 구체화하여 본원 영유아의 건강하고 안전한 보육의 정착을 위해서 노력하는 교사의 교권 및 권리의 보호, 교사의 전문성 향상, 어린이집 영유아의 안전, 보육프로그램 향상, 보육기관의 투명한 운영을 위함이다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

1. "CCTV"라 함은 일정한 장소에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유무선 전송로를 통하여 특정인만 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
2. "화상정보"라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인 할 수 있는 정보를 말한다.
3. "정보주체"라 함은 화상정보에 의하여 식별된 사람으로, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. "정보처리"라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생하는 행위를 말한다.

**제3조(적용범위)** oo어린이집에 설치 운영하는 CCTV와 관련하여 수집 처리되는 화상정보의 보호에 관하여서는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 기준이 정하는 바에 따른다.

**제4조(기본방침)** 어린이집에 설치하는 CCTV는 어린이의 안전, 화재예방, 범죄예방 등 어린이집 안전관리를 목적으로 한다.

### 제2장 CCTV 운영 및 관리

**제5조(책임관지정)** CCTV 설치 운영책임관(이하 '책임관'이라 한다.)을 다음과 같이 지정한다.

1. CCTV설치 운영책임관
  - 가. 책임관 : oo어린이집 원장
  - 나. 운영(담당)자 : oo어린이집 보육교직원
2. 제1항에 따른 책임관은 어린이집 CCTV설치 운영, 화상정보의 수집 및 처리, CCTV관련 민원의 접수 및 처리 등에 관한 업무를 총괄한다.
3. 책임관은 운영자를 겸할 수 있다.

**제6조(CCTV 설치)** ①어린이집 CCTV는 총 00대 설치하며 설치장소는 각호와 같다.

1. 보육실 00대(0개의 보육실 각1대)
2. 공용공간 0대(유희실 0대, 주출입구 및 부출입구 방향 복도 각0대)
3. 외부공간 0대(어린이놀이터 1대)

②제1항에 따라 설치되는 CCTV는 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 별첨과 같은 안내판을 CCTV 설치장소에 부착한다.

③다음 각 호의 CCTV운영 장비는 00어린이집 원장실에 설치하며, 장비의 조작은 접근권한이 부여된 자 외에 조작을 엄격히 통제한다.

1. CCTV 운영모니터
2. 디지털녹화기
3. 그 밖의 부대장치

**제7조(CCTV 성능 및 촬영시간)** 어린이집 내 설치하는 CCTV 성능 및 촬영시간은 다음과 같다.

1. CCTV 성능 : HD급(100만 화소)
2. CCTV 촬영 : 일과중 촬영
3. CCTV 정보보유기간 : 60일
4. CCTV 저장 : 100만 화소 이상(1,280x720), 초당 10 프레임
5. 영상자료의 저장장치 또는 기기 : 000에 있는 DVR

### 제3장 화상정보 취급 및 관리

**제8조(CCTV 사용 제한)** ①제6조제1항에 따라 설치된 CCTV 운영자는 설치목적과 관계없는 다음 각 호의 행위를 하여서는 안 된다.

1. 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위
2. 설치목적과 관련 없는 화상정보를 수집하기 위해 카메라 회전 및 확대(Zoom-in)기능을 사용하는 행위
3. 녹음기능을 탑재하거나 녹음을 하는 행위

**제9조(화상정보 처리 제한)** ①책임관은 정보주체의 화상정보를 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용하거나 접근권한이 부여된 자 이외의 타인에게 열람·제공하여서는 안 된다. 다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외한 다음 각 호의 어느 하나의 경우에는 그러하지 않는다.

1. 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 열람·제공하는 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 행태로 제공하는 경우
4. 정보주체의 권익을 보호해야 할 필요성이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
5. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
6. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

**제10조(화상정보의 이용 및 제공처리 제한)** ①화상정보를 이용하거나 제공받으자 하는 자

및 기관은 별첨 제6호의 서식에 따라 이용목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 책임관에게 문서로 요청하여야 한다.

②책임관은 제1항에 따른 열람청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별첨 제7호 서식에 따른 열람결정통지서를 청구인에게 송부하여야 한다. 다만, 열람청구를 받은 즉시 열람하도록 하는 경우에는 열람결정통지서 송부를 생략할 수 있다.

③책임관은 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 **영상정보**를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 별첨 제10호 서식에 따른 영상정보(화상정보) 이용·제공대장에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인정보파일의 명칭
2. 이용 또는 제공을 요청한 기관의 명칭
3. 이용하거나 제공받는 목적
4. 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우에는 그 근거
5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목

④책임관은 처리정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람을 허용하지 아니하기로 결정한 때에는 그 사유와 법령상 근거 및 당해 결정에 대한 불복절차에 관한 사항을 기재한 별지 제3호 서식의 열람제한사유를 명시하여 청구인에게 송부하여야 한다.

⑤청구인이 당해 결정에 대해 불복 시 어린이집 운영위원회 위원으로 구성된 '심의위원회'를 통해 재결한다.

⑥책임관은 보유목적에 따라 화상정보를 이용하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

**제11조(처리정보의 정정 및 삭제 등)** ①제10조에 따라 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 책임관에게 별지 제6호 서식에 따라 화상정보의 정정 또는 삭제를 요청할 수 있으며, 책임관은 처리정보의 정정 및 삭제청구를 받은 때에는 청구서를 받은 날부터 5일 이내에 열람의 허용여부, 열람일시 및 장소를 결정하고 별지 제 0호 서식에 따른 정정(삭제)조치결과통지서를 청구인에게 송부하여야 한다.

②책임관은 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 거부할 수 있다. 이 경우 책임관은 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 별지 제5호 서식에 따른 서면(정보통신망 포함)통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 정보주체의 요청에 따라 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

**제12조(화상정보 보호 조치)** ①책임관은 제6조제3항에 따른 CCTV 운영 장비 설치장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 엄격히 통제하여야 한다.

②제1항에 따른 CCTV 화상정보 접근권한은 00어린이집 운영담당 직원으로 제한한다.

③책임관은 CCTV 화상정보 접근권한을 부여받은 직원에 대해 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 하여야 한다.

**제13조(화상정보 보관 관리)** CCTV에 의하여 수집된 화상정보의 보관기간은 수집 후 60일 이내로 하며, 보관기간이 만료된 자료는 삭제조치 하여야 한다.







## CCTV 영상자료 열람 등 요청에 대한 결정통지서

( [ ] 열람 [ ] 일부열람 [ ] 열람연기 [ ] 열람제한 [ ] 제공 등 기타 )

수신자 :

주 소 :

요구내용			
열람일시	20 년 월 일(오후 ~오후 )	열람장소	교사실
통지내용			
열람 형태 및 방법	열람형태	[ ] 열람.시청 [ ] 사본.출력물 [ ] 전자파일 [ ] 복제물.인화물 [ ] 기타	
	열람방법	[ ] 직접방문 [ ] 우편 [ ] 팩스 [ ] 전자우편 [ ] 기타	
사 유			
이의제기 방 법	※개인정보 처리자는 이의제기방법을 적용합니다.		

「영유아보육법」 제15조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제9조의4, 「개인정보보호법」 제35조 제3항 . 제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

20 년 월 일

**oo어린이집 원장**

<b>정 정 · 삭 제 청 구 서</b>				처리기간
				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적 사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
정정(삭제) 청구의 내용	파 일 명 칭		열 람 일	년 월 일
	정정(삭제)할 항 목	정정(삭제) 내용 및 사유		
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				
<p>「개인정보 보호법」 제36조의 규정 및 「영유아보육법」 시행규칙 제9조의3 제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 정정(삭제)을 청구합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">청구인 (서명 또는 인)</p>				
<b>oo어린이집원장 귀하</b>				

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))



번호	<b>정정(삭제)조치결과통지서</b>			
제 호				
① 수 신	귀하 (주소 : )			
② 개인정보파일명				
③ 접수연월일				
④ 정정(삭제) 결정 및 거부내용				
⑤ 정정(삭제) 거부 사유 * 거부시만 작성				
⑥ 담당자	소 속		직 급	
	성 명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				
<p>1. 「개인정보보호법」 제36조 규정에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.</p> <p>2. 정정결과와 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 10일 이내에 어린이집 운영위원회에 재심을 청구하실 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;"><b>00어린이집 원장</b></p>				

210mm×297mm(일반용지 60g/m<sup>2</sup>(재활용품))

### CCTV 영상정보 관리대장

번호	구분	이용일시	요구자	파일명/형태	이용목적 / 사유	이용시간	이용장소	담당자 확인서명	비고
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								

### CCTV영상물파일 삭제·파기 관리대장

번호	파일명	파일생성일	파일 내용	삭제·파기 사유	파기일	파기담당자	비 고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

<b>C C T V 설 치 안 내 (예시)</b>	
<b>목 적</b>	어린이 안전, 화재예방 및 범죄예방 등
<b>촬 영 시 간</b>	24시간 연속촬영 / 녹화
<b>설 치 장 소 (촬 영 범 위)</b>	보육실, 공동놀이실, 놀이터, 식당, 강당
<b>책 임 관</b>	00어린이집 원장

↑  
210mm

←
297mm
→

210mm×297mm(보존용지(2종) 70g/m<sup>2</sup>)