

【 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 】

본 대산지방해양수산청(이하 본 기관이라 함)는 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

□ 고정형 영상정보처리기기

1. 고정형 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 기관은 「개인정보 보호법」 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- 차량도난 및 파손방지 (「주차장법 시행규칙」 제6조)
- 안전사고 예방 (「민원 처리에 관한 법률 시행령」 제4조)

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

부서명	설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
운영지원과	12대	청사 현관 및 건물 주변, 주차장
선원해사안전과	1대	민원실 내 민원창구
	1대	3층 대산권역센터 출입구 및 복도
항만물류과	1대	수변공원 화장실 주변
	19대	대산항국제여객선터미널 1·2층 대합실
해양수산환경과	4대	항만순찰선 좌·우현 출입문 및 선수·선미 외부
항행정보시설과	9대	옹도항로표지관리소 일대
	4대	항로표지선(등대호) 외부
	4대	안흥항로표지관리소
	1대	만리포항방파제등대
	3대	안흥외항남방파제등대
보령해양수산물출장소	2대	보령해양수산물출장소 내부

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 개인영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 관리책임자 및 접근권한자를 두고 있습니다.

부서명	구분	직위	연락처
운영지원과	관리책임자(총괄)	운영지원과장	041-660-7610
	접근권한자	청사관리담당	041-660-7613
선원해사안전과	부서별 관리책임자	선원해사안전과장	041-660-7620
	접근권한자	민원실담당	041-660-7630
	접근권한자	대산권역센터	041-660-7620
항만물류과	부서별 관리책임자	항만물류과장	041-660-7650
	접근권한자	항만보안담당	041-660-7658
해양수산환경과	부서별 관리책임자	해양수산환경과장	041-660-7670
	접근권한자	항만순찰선 담당	041-664-8541
항행정보시설과	부서별 관리책임자	항행정보시설과장	041-660-7670
	접근권한자	옹도항로표지관리소장	041-675-1317
	접근권한자	항로표지선 및 안흥항로표지관리소 담당	041-675-8543
	접근권한자	항로표지시스템 담당	041-660-7707
보령해양수산물출장소	부서별 관리책임자	보령해양수산물출장소장	041-933-0170
	접근권한자		

4. 개인영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

부서명	촬영시간	보관기간	보관장소
운영지원과	24시간	촬영일로부터 50일	당직실
선원해사안전과	24시간	촬영일로부터 30일	민원실 내
	24시간	촬영일로부터 60일	대산권역센터
항만물류과	24시간	촬영일로부터 90일	대산항 종합상황실
해양수산환경과	24시간	촬영일로부터 30일	항만순찰선 선박 내
항행정보시설과	24시간	촬영일로부터 30일	옹도항로표지관리소 사무실 내
	24시간	촬영일로부터 30일	항로표지선 및 안흥항로표지관리소 내
	24시간	촬영일로부터 30일	만리포항방파제등대 내
	24시간	촬영일로부터 30일	안흥외항남방파제등대 내
보령해양수산물출장소	24시간	촬영일로부터 30일	보령해양수산물출장소 내

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 접근권한자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능하며, 열람 등을 요구할 경우에는 개인영상정보 열람·존재확인 청구서를 작성하여 담당부서에 제출하여야 합니다.
- 확인 장소 : 운영지원과, 선원해사안전과, 항만물류과, 해양수산환경과, 항행정보시설과, 보령해양수산출장소

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- ① 정보주체가 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·파기(이하 “열람 등”)를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 정보주체 자신이 촬영된 개인영상정보에 한정됩니다.
- ② 정보주체는 열람 등 요구를 하는 경우 개인영상정보청구서 (아래 전자문서를 포함한다)에 따라 개인영상정보열람·존재확인 청구를해야합니다

개인영상정보 청구서 다운로드(붙임)

- ③ 본 기관은 정보주체의 열람 등의 요구를 받았을 때에는 지체없이 필요한 조치를 취할 것이며, 이 경우, 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지 주민등록증, 운전면허증, 여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인하여야 합니다.
- ④ 다음에 해당하는 경우에는 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있습니다. 이 경우 10일 이내에 서면 등으로 거부사유를 정보주체에게 통지하도록 하겠습니다.
 - 가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되어 있는 경우
 - 나. 다른 사람의 생명신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 다. 공공기관이 다음의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의

성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무

- 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
- 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
- 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

- ⑤ 본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

본 기관에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

8. 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 변경에 관한 사항

본 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 2014년 6월 18일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일 전에 본 기관 홈페이지를 통해 공지하도록 하겠습니다.

- 공고일자: 2025년 4월 9일 / 시행일자: 2025년 4월 16일

[별지 제2호서식]

개인영상정보(<input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 열람) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				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 (구 체 적 으 로 요청하지 않 으면 처리가 곤란할 수 있 음)	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 존재 확인, 열람을 청구합니다.				
년 월 일				
청구인 (서명 또는 인)				
대 산 지 방 해 양 수 산 청 귀 하				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				