

# <영상정보처리기기 설치·운영방침>

## 1. 목적

본 부산대학교치과병원(이하 본원이라 함)은 영상정보처리기기 설치·운영 방침을 통해 본원에서 처리하는 개인영상정보를 보호하고 법률에 적합하게 이용·관리하기 위함.

## 2. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

### 가. 일반장소

- 설치근거: 개인정보보호법 제25조의 제1항
- 설치목적: 시설안전·화재예방, 기타 안전사고의 예방 및 대응

### 나. 수술실

- 설치근거: 의료법 제38조의2
- 설치목적: 전신마취 등 의식이 없는 환자의 수술 장면 촬영

### 다. 주차장

- 설치근거: 주차장법 시행규칙 제6조 제1항
- 설치목적: 차량사고 및 기타 안전사고 예방 및 대응

## 3. 영상정보처리기기 운영현황 및 처리방법

가. 운영현황(설치대수 : 69대, 촬영시간은 24시간 보관기관은 2주 내외)

### 1) 본원(51대)

연번	설치위치	촬영범위	연번	설치장소	촬영범위
1	지하1층	식당 E/V앞	27	2층	교정과 대기홀
2	지하1층	강당 입구	28	2층	치주과 대기홀2
3	지하1층	종합진료실 E/V앞	29	3층	3층 에스컬레이터
4	지하1층	공조실 입구	30	3층	정문 E/V 홀 안쪽
5	지하1층	공조실 내부	31	3층	구강내과 대기홀
6	지하1층	복도	32	3층	연결복도 출입구
7	지하1층	학생기공실	33	3층	보철과 대기홀
8	1층	1층 정문출입구1	34	3층	구강외과 데스크
9	1층	수납 데스크	35	4층	수술방 1
10	1층	수납 대기홀	36	4층	수술방 2
11	1층	정문 E/V앞	37	4층	수술방 3
12	1층	소아치과 내부 후문	38	4층	수술방 4
13	1층	부출입구	39	4층	전문진료센터(데스크)
14	1층	1층 후문출입구	40	4층	정문 E/V 앞
15	1층	1층 정문출입구2	41	4층	배선실 앞 복도
16	1층	후문 E/V앞	42	4층	97병동 데스크

17	1층	소아치과 교육실	43	5층	원장실 앞 복도
18	1층	소아치과 대기홀	44	5층	전산정보서버실
19	1층	주차장(한방)1	45	5층	감사실 앞 복도
20	1층	주차장(한방)2	46	5층	1세미나실 앞 복도
21	1층	1층 에스컬레이터	47	5층	정문 E/V앞
22	1층	약국 내부	48	5층	엘리베이터 내부1
23	2층	2층 에스컬레이터	49	5층	엘리베이터 내부2
24	2층	2층 정문 E/V 앞	50	5층	엘리베이터 내부3
25	2층	치주과 대기홀1	51	5층	후문 E/V앞
26	2층	보존과 후문			

2) 경남권역장애인구강진료센터(5대)

연번	설치위치	촬영범위	연번	설치장소	촬영범위
1	1층	엘리베이터 내부	4	1층	부출입구2
2	1층	주출입구	5	2층	2층 E/V 앞
3	1층	부출입구1			

3) 치의학융복합진료센터(13대)

연번	설치위치	촬영범위	연번	설치장소	촬영범위
1	1층	주출입구	8	2층	복도1
2	1층	부출입구	9	2층	복도2
3	1층	엘리베이터 내부1	10	3층	복도1
4	1층	엘리베이터 내부2	11	3층	복도2
5	1층	장애인 주차장	12	4층	복도
6	1층	복도	13	5층	복도
7	2층	복도1	14		

나. 처리방법 : 개인영상정보의 목적외 이용, 제3자 제공, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제 (출력물의 경우 파쇄, 소각)

다. 보관기간 : 촬영일로부터 30일(타 법령에 따라 저장기간이 달라질 수 있음)

#### 4. 관리책임자 및 접근권한자

영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호 및 관리책임자를 지정 함.

구분		소속	직위	연락처
일반장 소	관리책임자	관리부 (총무인사팀)	관리부장	055-360-5006
	접근권한자		담당	055-360-5012
의료용 (수술실)	관리책임자	진료처 (수술실)	진료처장	055-360-5114
	접근권한자		담당	055-360-5378 055-360-5012
관리책임자		관리부	관리부장	055-360-5006
접근권한자		총무인사팀	담당자	055-360-5012

#### 5. 개인영상정보의 확인방법 및 장소에 관한 사항

##### 가. 일반장소

- 1) 확인방법: 본인이 촬영된 개인정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우, 유선통화(☎055-360-5012) 후 확인 장소로 방문하여 확인(신분증 지참)
- 2) 확인장소: 본원 1층 방재실 및 치의학융복합센터 1층 방재실
- 3) 확인절차: 신분증 확인(복사) → 개인영상정보 열람·존재확인 청구서 및 서약서 작성(방재실 내) → CCTV열람 및 존재 여부 확인

##### ※ 개인영상정보 열람·존재확인 청구서 서식 <첨부1>

##### 나. 수술실(의료용)

- 1) 확인방법 : 수술 장면 촬영 요청서를 작성한 환자 또는 보호자의 경우 유선통화(☎055-360-5012)으로 개인영상정보 존재 확인만 가능하며, 촬영한 영상정보의 열람·제공은 아래의 경우에만 가능
  - 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무 수행을 위하여 관계기관이 요청하는 경우
  - 의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률 제6조에 따른 한국 의료분쟁조정중재원이 의료분쟁의 조정 또는 중재 절차 개시 이후 환자 또는 환자 보호자의 동의를 받아 해당 업무의 수행을 위하여 요청하는 경우
  - 환자 및 해당 수술에 참여한 의료인 등 정보주체 모두의 동의를 받은 경우

다. 보관장소

- 1) 일반장소: 본원 1층 방재실 및 치의학융복합센터 1층 방재실
- 2) 수술실(의료용): 본원 4층 수술실

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

가. 일반사항

1) 정보주체의 권리

개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 요구 가능 (단, 본인이 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정)

2) 처리자의 의무

개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치

3) 영상정보 열람 요구의 거부

처리자는 아래에 해당하는 경우 정보주체의 요구를 거부할 수 있음 이 때는 거부사유를 **10일 이내**에 서면으로 정보주체에게 통지하여야 함

- ▶ 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무에 중대한 지장을 초래하는 경우
- ▶ 촬영된 영상정보의 보관기간(30일)이 경과하여 파기된 경우
- ▶ 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우  
(ex. 영상정보 열람으로 인하여 다른 사람의 사생활이나 정당한 이익을 침해할 우려가 큰 경우)

- 4) 개인정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 「개인영상정보 관리대장」에 기록하고 이를 관리한다.

※ **개인영상정보 관리대장(일반용) 서식 <첨부2>**

- 가) 개인영상정보 파일의 명칭
- 나) 이용하거나 제공 받은 자의 명칭
- 다) 이용 또는 제공의 목적
- 라) 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우 그 근거
- 마) 이용 또는 제공의 기간이 정해져 있는 경우에는 그 근거
- 바) 이용 또는 제공의 형태

※ 개인영상정보 관리대장(의료용) 서식 <첨부3>

- 가) 개인영상정보 파일의 명칭
- 나) 열람·제공 요청 영상정보 파일 명칭 및 내용
- 다) 요청목적
- 라) 열람·제공을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
- 마) 열람 시간 및 장소
- 바) 제공 형태

나. 수술실 [의료법 제38조의2(수술실 내 폐쇄회로 텔레비전의 설치·운영)]

1) 정보주체의 권리

- 전신마취 등 환자의 의식이 없는 상태에서 수술을 시행할 때 환자 또는 환자의 보호자, 의료기관의 장 또는 의료인의 요청으로 촬영 및 요구 가능

2) 촬영 및 녹취 거부 사유 [의료법 제34조5(촬영 거부의 사유), 법 제38조의2]

- 가) 응급의료에 관한 법률 제2호제1호에 따른 응급환자를 수술하는 경우
  - 나) 생명에 위협이 되거나 신체기능의 장애를 초래하는 질환을 가진 경우로서, 보건복지 부장관이 정하는 경우에 해당하는 환자를 수술하는 경우
  - 다) 상급종합병원의 지정 및 평가에 관한 규칙 제2조에 따른 상급종합병원의 지정기준에 정하는 전문진료질병군에 해당하는 수술을 하는 경우
  - 라) 전공의 수련환경 개선 및 지위 향상을 위한 법률 제2조제3호에 따른 지도전문의가 전공의 수련을 현저히 저해할 우려가 있다고 판단하는 경우, 다만, 지도전문의는 판단의 이유를 기록으로 남겨두어야 한다.
  - 마) 수술을 시행하기 직전 등 촬영이 기술적으로 어려운 시점에서 환자 또는 환자의 보호자가 촬영을 요청하는 경우
  - 바) 천재지변의 통신 장애, 사이버 공격 기타 불가항력적 사유로 인하여 촬영이 불가능한 경우
  - 사) 환자 또는 환자 보호자 및 수술에 참여하는 모든 의료인 등 정보주체의 모두에게 동의를 받지 않는 경우 녹음이 불가
- 3) 제공이 가능한 경우(제38조의2, 5항)

- 가) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무 수행을 위하여 관계 기관이 요청하는 경우
- 나) 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제6조에 따른 한국의료분쟁조정중재원이 의료분쟁의 조정 또는 중재 절차 개시 이후 환자 또는 환자 보호자의 동의를 받아 해당 업무의 수행을 위하여 요청하는 경우
- 다) 환자 및 해당 수술에 참여한 의료인 등 정보주체 모두의 동의를 받은 경우

## 7. 영상정보의 안전성 확보조치

- 가. 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리한다.
- 나. 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상 정보의 생성일시, 열람 시 열람 목적 · 열람자 · 열람 일시 등을 기록하여 관리한다.
- 다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치 등을 설치하여 물리적 보안을 확보한다.

## 8. 영상정보처리기기 설치·운영 방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 설치·운영 방침은 법령 정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지토록 한다.

## 9. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

본원은 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

- 가. 위탁업체: 원봉기업(주)
- 나. 담당부서: 방재실
- 다. 연락처: 055-360-5119

## 10. 영상정보처리기기 설치·운영방침 변경

이 영상정보처리기기 설치·운영방침은 시행일로부터 적용됩니다.

<b>개인영상정보( <input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 열람 ) 청구서</b>				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 (구체적으로 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」 제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재 확인, 열람을 청구합니다.				
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>년</span> <span>월</span> <span>일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: right; align-items: center; margin-top: 5px;"> <span>청구인</span> <span style="margin-left: 20px;">(서명 또는 인)</span> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">○○○○ 귀하</div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

### 개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용· 제공 형태	기간
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								



