개인정보처리방침

금천구는 개인정보보호법에서 제시하고 있는 규정에 따라 공공업무의 적절한 수행과 이용자의 권익 보호를 위해 개인정보를 적법하게 취급할 것입니다.

또한 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립하여 공개합니다.

이 방침은 별도의 설명이 없는 한 금천구에서 처리하는 모든 개인정보파일에 적용됩니다. 다만, 소관업무처리를 위해 각 부서 및 소속기관에서 별도의 개인정보 처리방침을 제정, 시행하는 경우에는 그에 따르고, 해당 부서 및 소속기관에서 운영하는 홈페이지에 게시함을 알려드립니다.

제1조 개인정보의 처리목적

① 금천구는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 수집한 개인정보는 다음의 목적 외의 용도로 사용되지 않도록 조치할 것이며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 금천구 대표 홈페이지 회원가입 및 관리

   회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원 자격 유지·관리, 제한적 본인 확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

   회원가입을 위해 수집하는 개인정보 항목은 아래와 같습니다.

   - 성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 주소, e-mail 주소

2. 민원사무 처리

   민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

3. 본인서명사실 확인서 발급

본인서명사실 확인서 발급 등에 관련한 개인정보는 본인서명확인 등에 관한 법률 제11조 및 시행령 제11조에 따라 본인서명사실확인서 발급정보관리, 전자본인서명확인서 이용승인 및 발급정보관리, 본인서명사실확인서 등의 발급정보 백업 목적을 위해 처리합니다.

또한 본인서명사실 확인서 발급을 위해 처리하는 개인정보 항목은 아래와 같습니다.

가. 본인서명사실 확인서/전자본인서명확인서

- 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호/국내거소신고번호), 주소, 서명이미지

나. 전자본인서명확인서 이용 신청

- 성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호/국내거소신고번호), 주소, 전화번호, 휴대폰번호

4. 개인 영상정보

범죄의 예방 및 수사, 시설안전 및 화재예방, 교통단속, 교통정보의 수집·분석 및 제공 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 개인정보의 처리 및 보유기간

① 금천구에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다. 또한 주민등록번호는 법령에 근거가 없을 경우 수집하지 않겠습니다.

금천구의 개인정보 파일별 개인정보 처리목적은「개인정보 종합지원포털」에서 공개하며 조회방법은 아래와 같습니다.

※ 행정자치부 개인정보보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보의 열람 등 요구 → 개인정보파일 목록 검색 → 기관명에 “금천구” 입력 후 조회

② 본인서명확인 확인서 등의 개인정보의 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

가. 처리근거 : 본인서명사실 확인 등에 관한 법률 11조 및 동법 시행령 11조 7항

나. 보유기간 : 10년

제3조 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

① 금천구는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보 주체의 사전 동의 없이 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 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 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

② 금천구로부터 개인정보를 제공받은 자는 정보주체로부터 별도의 동의를 받거나 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 다시 제3자에게 제공할 수 없습니다.

③ 각각의 개인정보에 대한 제3자 제공사항은 다음 경로를 통하여 확인하실 수 있습니다.

※ 행정자치부 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보의 열람 등 요구 → 개인정보파일 목록 검색 → 기관명에 "금천구" 입력 후 조회

④ 각각의 개인정보에 대한 목적 외 이용·제공사항은 다음 경로를 통하여 확인할 수 있습니다.

※ 금천구 홈페이지(www.geumcheon.go.kr) → 우리금천 → 금천소식 → 고시공고 → 검색란에 "개인정보" 입력 후 검색

제4조 개인정보처리 위탁

① 금천구는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리 업무를 위탁하고 있습니다.

개인정보 처리 위탁 현황

개인정보 처리위탁 다운로드

1. 금천구는 위탁계약 체결 시 개인정보 보호법 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 위탁하는 사무의 목적 및 범위, 재위탁 제한, 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보조치에 관한 사항, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
2. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조 정보주체 권리·의무 및 그 행사방법

① 정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 등을 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구

3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 다만 금천구에서는 개인정보 열람 요구 시 개인정보보호법 제35조 4항에 의하여 다음의 사항의 경우 제한될 수 있습니다.

1. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
2. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
   1) 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
   2) 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교,「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치 된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
   3) 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
   4) 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
   5) 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

③ 제1항에 따른 권리 행사는 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 금천구에 요청할 수 있으며, 금천구는 이에 대해 즉시 조치하겠습니다.

④ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 금천구는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

⑤ 개인정보 보호 관련 권리 행사는 정보주체의 법정 대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

개인정보 열람 처리 절차도

제6조 개인정보 파기절차 및 방법

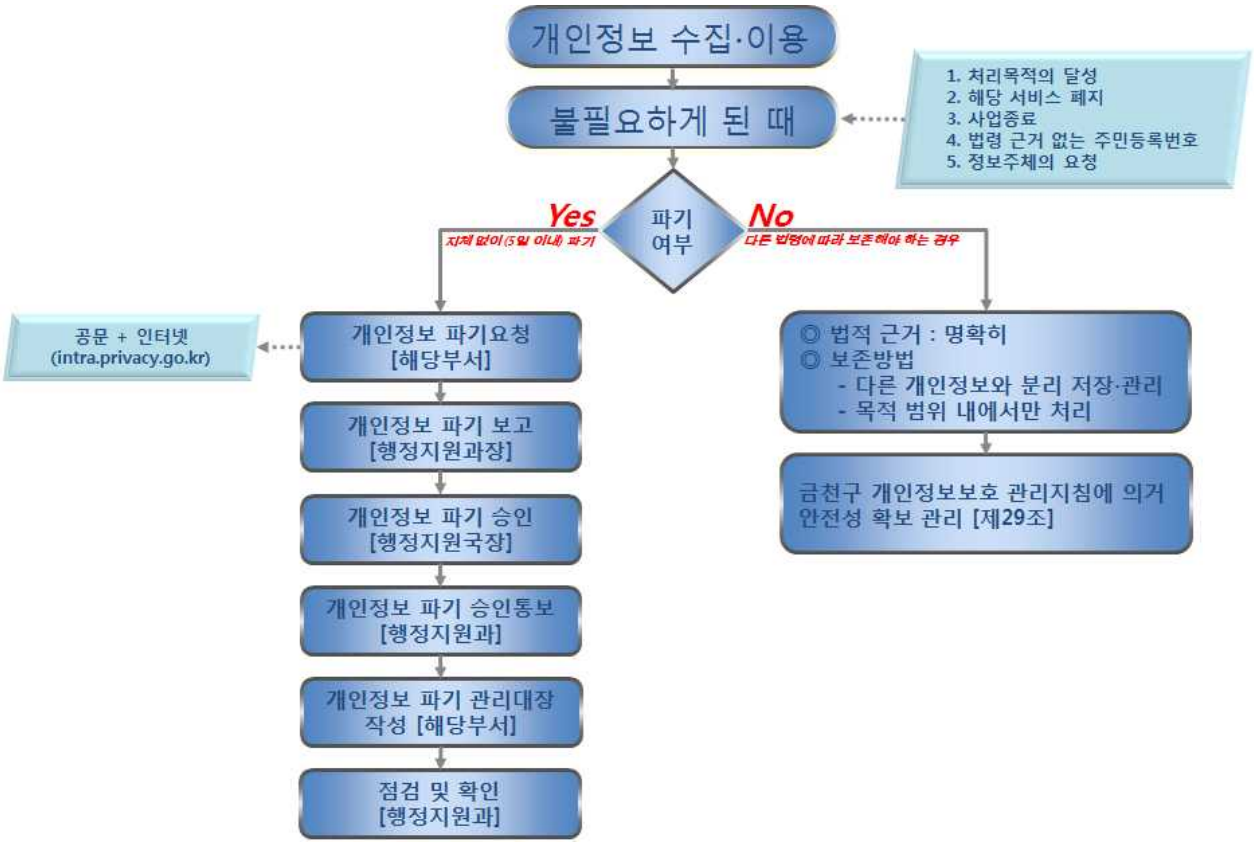
① 금천구는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 홈페이지 회원정보를 제외하고 민원서류 발급이력 등은 "공공기관 기록물관리법"에 의거 파기절차를 따릅니다.

1. 금천구는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 해당 개인정보를 파기합니다.
2. 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
3. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
   1) 파기 절차 : 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정한 후, 파기계획을

수립하여 분야별 개인정보보호 책임자의 승인 하에 개인정보를 파기합니다.

2) 파기 방법 : 금천구는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

개인정보 파기 절차도



제7조 개인정보 안전성 확보조치

① 개인정보의 안전성 확보를 위해 금천구는 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 → 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
2. 정기적인 자체 감사 실시 → 개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해

정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

3. 내부관리계획의 수립 및 시행 → 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
4. 개인정보의 암호화 → 이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
5. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 → 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 감시 및 차단하고 있습니다.
6. 개인정보에 대한 접근 제한 → 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
7. 비인가자에 대한 출입 통제 → 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제8조 권익침해 구제방법

① 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

② 아래의 기관은 금천구와는 별개의 기관으로서, 금천구의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보보호 종합지원 포털 (행정자치부 운영)
   1) 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 자료제공
   2) 홈페이지 : www.privacy.go.kr
   3) 전　　화 : 02-2100-4047
2. 개인정보 침해신고센터 및 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
   1) 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 분쟁조정신청
   2) 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr

3) 전　　화 : (국번없이) 118
4) 주　　소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

3. 경찰청 사이버테러대응센터
1) 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
2) 홈페이지 : www.netan.go.kr
3) 전　　화 : (국번없이) 182(사이버범죄)

제9조 개인정보 보호책임자 및 담당자

① 금천구는 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

② 정보주체께서는 금천구의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다.

개인정보 보호책임자	개인정보보호 담당부서
- 성　명 : 이 동 복 - 직　책 : 행정지원국장 - 연락처 : 02-2627-2305 - 이메일 : bokdonge@geumcheon.go.kr	- 부서명 : 행정지원과 - 담당자 : 김 경 욱 - 연락처 : 02-2627-1125 - 이메일 : kkaeng_ugi@geumcheon.go.kr

제10조 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

① 금천구는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

1. 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우
2. 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우
3. 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우
4. 교통단속을 위하여 필요한 경우
5. 교통정보의 수집·분석 및 제공을 위하여 필요한 경우

제11조 영상정보처리기기의 설치위치, 설치대수, 설치목적, 촬영범위, 관리책임자, 접근권한자, 보관장소, 촬영시간, 보관기간, 처리방법

① 금천구에서 설치.운영하는 영상정보처리기기의 설치위치, 설치대수, 설치목적 및 촬영범위는 아래와 같습니다.

설치위치	설치대수	설치목적	촬영범위	관리부서
금천구 관내 434개소 (파일참조)	994	범죄예방	100m 이내	도시안전과
	9	시설관리	50m 이내	
	147	교통단속	150m 이내	
구청사내외, 승강기	107	보안 및 시설관리	청사주변, 승강기내부	행정지원과
펌프장(5개소)	33	시설관리 및 수해예방	펌프장 내부, 수문 주변	치수과
시흥계곡 저류조	1		저류조 수문 주변	
가산디지털단지역 앞	1		가산디지털단지역 앞 도로	
구청 9층 열린민원실	1	악성민원 대응, 범죄예방 및 보안	민원실 내부	감사담당관
구청 11층 건설행정과	3		건설행정과 사무실 내부	건설행정과
구청 2층 건축민원상담실	3		민원상담실 내부	건축과
구청 1층 통합민원실	4		통합민원실 내부	민원여권과
클린하우스 21개소 스마트 경고판 1개소 (파일참조)	65	무단투기 방지	클린하우스 주변 스마트경고판 주변	청소행정과
시흥1동 주민센터	8	보안 및 시설관리	민원실, 자전거보관대, 지하주차장, 3층 헬스장, 복도	시흥1동
시흥2동 금천종합복지타운	83	보안 및 시설관리	시흥2동 주민센터, 금천구립사랑채요양원, 시흥도서관, 금천구립탑골어린이집	사회복지과
시흥3동 주민센터	4	보안 및 시설관리	민원실, 인감서고, 주차장	시흥3동
시흥4동 주민센터	4	보안 및 시설관리	시흥4동 주민센터 내부	시흥4동
시흥5동 주민센터	3	보안 및 시설관리	시흥5동 주민센터 내부	시흥5동
독산1동 주민센터	3	보안 및 시설관리	주차장, 민원실, 3층 복도	독산1동
독산1동 분소	3	보안 및 시설관리	민원실, 승강기 앞	
독산2동 주민센터	3	보안 및 시설관리	출입문 주변, 민원실 내부	독산2동
독산3동 주민센터	11	보안 및 시설관리	주차장, 주민센터 주변 및 내부	독산3동
독산4동 주민센터	6	보안 및 시설관리	민원실 내부, 출입구, 주차장, 자치회관 입구	독산4동
가산동 주민센터	3	보안 및 시설관리	주민센터 앞 자전거보관소, 주민센터 내부	가산동

② 금천구는 개인영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 관리책임자를 두고 있습니다.

설치위치	설치 대수	관리부서	관리책임자			접근권한자		
			직위	성명	연락처	직위	성명	연락처
금천구 관내 434개소 (파일참조)	1150	도시안전과	과장	김수철	2627-2930	팀장	박해경	2627-1901
						주무관	전경식	2627-1902
						주무관	임재홍	2627-1903
						주무관	박철형	2627-1904
						주무관	오은혜	2627-1905
구청사내외, 승강기	107	행정지원과	과장	송재근	2627-1000	주무관	이정언	2627-1003
펌프장(5개소)	33	치수과	과장	배영기	2627-2415	주무관	황문연	2627-1858
시흥계곡 저류조	1							
가산디지털단지역 앞	1							
구청 9층 열린민원실	1	감사담당관	팀장	이기충	2627-2266	주무관	유영미	2627-2268
구청 11층 건설행정과	3	건설행정과	과장	천재명	2627-1570	주무관	김차현	2627-1572
구청 2층 건축민원상담실	3	건축과	과장	백윤기	2627-1620	주무관	이성은	2627-1622
구청 1층 통합민원실	4	민원여권과	과장	이미순	2627-1130	주무관	조혜윤	2627-1133
클린하우스 21개소 스마트 경고판 1개소 (파일참조)	65	청소행정과	과장	이태홍	2627-1470	주무관	신동규	2627-1494
						주무관	강진성	2627-1486
시흥1동 주민센터	8	시흥1동	동장	황운섭	2104-5360	주무관	하성진	2104-5363
시흥2동 금천종합복지타운	83	사회복지과	과장	송유근	2627-1380	주무관	이경원	2627-1392
시흥3동 주민센터	4	시흥3동	동장	박복술	2627-2517	주무관	신재훈	2104-5432
시흥4동 주민센터	4	시흥4동	동장	김미희	2104-5460	주무관	황재웅	2104-5462
시흥5동 주민센터	3	시흥5동	동장	지상학	2104-5500	주무관	방기봉	2104-5502
독산1동 주민센터	3	독산1동	동장	임병호	2627-2503	주무관	길원배	2104-2503
독산1동 분소	3					주무관	노명숙	2104-2525
독산2동 주민센터	3	독산2동	동장	김현정	2104-5270	주무관	방귀연	2104-5273
독산3동 주민센터	11	독산3동	동장	오성환	2104-5300	주무관	김종표	2104-5306
독산4동 주민센터	6	독산4동	동장	황석연	2104-5330	주무관	김다혜	2104-5334
가산동 주민센터	3	가산동	동장	유남성	2104-5200	주무관	윤지영	2104-5204

③ 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법은 아래와 같습니다.

설치위치	보관장소	촬영시간	보관기간	처리방법
금천구 관내 434개소 (파일참조)	금천구청 지하1층 U-통합운영센터	24시간	30일	개인영상정보의 목적외 이용, 제3자제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료시 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.
구청사내외	금천구청 지하1층 관제센터	24시간	청사 내외 45일	
			승강기 14일	
펌프장(5개소)	펌프장 및 금천구청 지하1층 U-통합운영센터	24시간	10일 ~ 60일	
시흥계곡 저류조	펌프장 및 금천구청 지하1층 U-통합운영센터	24시간	50일	
가산디지털단지역 앞	금천구청 지하1층 U-통합운영센터	강우시에만 녹화	30일	
구청 9층 열린민원실	9층 열린민원실	24시간	30일	
구청 11층 건설행정과	11층 건설행정과	24시간	15일	
구청 2층 건축민원상담실	2층 건축과	필요시	30일	
구청 1층 통합민원실	1층 민원여권과	24시간	45일	
클린하우스 21개소 스마트 경고판 1개소 (파일참조)	클린하우스	24시간	30일	
	스마트경고판	24시간	14일	
시흥1동 주민센터	시흥1동 주민센터 1층 정보통신실	24시간	25일	
시흥2동 금천종합복지타운	금천종합복지타운 1층 시설관리공단 사무실	24시간	60일	
시흥3동 주민센터	시흥3동 주민센터 1층 민원실	24시간	45일	
시흥4동 주민센터	시흥4동 주민센터 2층	24시간	19일	
시흥5동 주민센터	시흥5동 주민센터 1층 서고	24시간	35일	
독산1동 주민센터	독산1동 주민센터 2층	24시간	45일	
독산1동 분소	독산1동 분소 2층	24시간	25일	
독산2동 주민센터	독산2동 주민센터 1층 사무실	24시간	24일	
독산3동 주민센터	독산3동 주민센터 지하1층 관제실	24시간	30일	
독산4동 주민센터	독산4동 주민센터 1층 통신실	24시간	30일	
가산동 주민센터	가산동 주민센터 1층 통제구역	24시간	21일	

제12조 영상정보 처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

① 금천구는 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 아래와 같이 위탁하고 있으며, 관계법령에 따라 위탁 계약시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

담당업무	수탁업체	
	업체명	연락처
CCTV 통합유지보수	성진정보통신	02-839-7987
종합청사 시설운영관리	금천구 시설관리공단	02-2627-2965
금천종합복지타운 시설운영관리	금천구 시설관리공단	02-2104-5213

제13조 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

① 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하여 열람 방법을 안내 받은 후 열람

② 확인 장소 : 각 분야별 담당부서(팀)

제14조 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

① 영상정보는 CCTV 설치목적 외의 용도로 활용하거나 타인에게 열람 및 제공하는 것이 금지되어 있으나 다음의 경우는 영상정보의 열람 및 제공이 가능합니다. (조례에 따라 열람수수료가 부과됩니다.)

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

② 정보주체는 개인영상정보에 관하여 영상정보의 존재 확인 및 열람.정정 또는 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 관리책임자에게 요구할 수 있습니다.

③ 금천구는 제2항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취하겠습니다.

④ 금천구는 제3항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 이를 거부할 수 있습니다. 이 경우 10일 이내에 거부 사유 및 불복 방법을 정보주체에게 통지하도록 하겠습니다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 영상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제2항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 그 밖에 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 있는 경우

제15조 영상정보의 안전성 확보조치

① 영상정보에 대한 접근권한을 최소한의 인원으로 제한하고 있습니다.

② 저장된 영상정보의 재생을 엄격히 금지하고 있습니다. 다만, 범죄수사나 증거확보 등 공익 목적을 위한 불가피한 경우에는 예외적입니다.

③ 영상정보를 처리함에 있어 내부통제시스템을 운영하여 영상정보가 도난·누출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하고, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다.

④ 영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고, 네트워크를 통한 영상정보 전송시 보안장비를 운영하고 있습니다.

제16조 개인정보 처리방침 변경

① 이 개인정보 처리방침은 2016년 2월1일 부터 적용됩니다.