

## 영상정보처리기기 운영 및 관리 방침

디케이에스에이치코리아 주식회사와 디케이에스에이치퍼포먼스머터리얼코리아 주식회사(이하 “회사”라 함)는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 회사에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려 드립니다.

### 1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

회사는 개인정보보호법 제 25 조 제 1 항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영합니다.

- 시설안전 및 화재예방
- 고객의 안전을 위한 범죄예방

### 2. 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치대수	설치 위치 및 촬영 범위
서초오피스-1 대	서버룸 입구
구로오피스-8 대	서버실, 물류창고 중간, 택배포장실, 1203 호 출입구, 1204 출입구, 1205 호 출입구, 유해화학물 취급소, 물류창고 입구
대전사무소-4 대	서버실, 제품검수대, 데모장비박스보관실, 물류창고 출입문
남양주물류센터- 16 대	메인 출입문 입구, 메인 출입문 뒤쪽, 중간문 입구전, 중간문, 창고 안 렉 1, 2,3,4, 화장실 앞, 작업장 메인, 뒷 문 출입구, 보조 창고 앞, 보조창고, 외곽 1,2,3
매장-32 대	라미 코엑스(입구외), 행켈 현대아울렛 남양주(입구, 창고입구, 창고내부, 포스), 라미 스타필드 고양(창고 외), 파주 롯데 아울렛(입구 2 대, 창고 입구, 포스위), 여주 첼시 행켈 625(창고, 입구, 매장 1, 매장 2), 라미 스타필드 하남점(입구외), 즈월링 김포현대프리미엄 아울렛, 대전 (주)현대프리미엄아울렛(창고, 입구, 매장 1, 매장 2)

### 3. 관리책임자 및 접근권한자

	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	서동국/방두성	관리책임자	준법지원팀/전산팀	02-2192-9606/ 02-2192-9523
접근권한자	고영주	총무팀장	총무팀	02-2192-9612

각 사업부별 접근담당자에 대한 세부 지정 및 관리는 총무팀장이 관리한다.

### 4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24 시간	촬영일로부터 30 일~40 일	KT, 에스원, 서버룸

- 처리 방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제 3 자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 자동으로 영구삭제 처리됩니다.

#### 5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : KT, 에스원, 서버룸

#### 6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인, 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

회사는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

#### 7. 영상정보의 안전성 확보조치

회사는 처리하는 영상정보는 필요한 안전조치를 통하여 관리되고 있습니다.

첨부)

1. 개인영상정보 존재확인 열람 청구서
2. 개인영상정보 관리 대장

Version 1.0- 본 버전은 2025 년 1 월 1 일부터 유효합니다.

**첨부 1) 개인영상정보 청구서**

<b>개인영상정보(( ) 존재확인 ( ) 열람) 청구서</b> 아래 유의사항을 읽고 굵은선 안쪽의 사항만 적어주시기 바랍니다.				처리기한 <b>10 일 이내</b>
청 구 인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
정보주체의 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
청구내용  (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예: 2025. 01. 01 18:30~ 2025. 01. 01 19:00)		
	영상기기 처리기기 설치장소			
	청구 목적 및 사유			
표준 개인정보 보호 지침 제 44 조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람 청구를 합니다.				
년            월            일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <span>청구인</span> <span>(서명 또는 인)</span> </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

2) 개인영상정보 관리대장

개인영상정보 관리 대장

번호	구분	일시	파일명/형태	담당자	목적/사유	이용/제공 받는 체 3 자/ 열람등 요구자	이용/제공 근거	이용/제공 형태	이용/제공 기간 및 파기 예정일자
1	( )이용 ( )제공 ( )열람 ( )파기								
2	( )이용 ( )제공 ( )열람 ( )파기								
3	( )이용 ( )제공 ( )열람 ( )파기								
4	( )이용 ( )제공 ( )열람 ( )파기								