PDF 촬영 거절 문장표

행사 사진 촬영 대응 문장표

사진 찍히기 싫을 때 쓸 문장만 모았습니다. 먼저 알아둘 권리를 확인하고, 상황별로 그대로 읽으면 되는 문장을 고르고, 이미 올라간 사진을 내리는 절차까지 담았습니다.

01 먼저 알아두면 좋은 세 가지

거절할 근거가 있으면 말하기가 훨씬 쉬워집니다.

알아둘 것	내용
촬영 동의와 게시 동의는 별개	촬영에 응했어도 온라인 게시는 별도 동의가 필요합니다
가만히 있었다고 동의는 아님	제지하지 않았다는 사정만으로 묵시적 동의가 되지는 않습니다
회사 홍보 사용도 동의 대상	사진과 영상도 개인정보라 직원 동의 없이 공개하면 문제가 됩니다

초상권은 우리 법에 직접 규정한 조문은 없지만 헌법상 인격권과 민법 제750조를 근거로 보호됩니다. 대법원도 촬영 당시 허용한 범위를 벗어나 공표하려면 별도 동의가 필요하다고 판시했습니다. 다만 실제 위법 여부는 촬영 목적과 게시 범위 등을 종합해 판단하므로, 구체적인 사안은 전문가와 상의하시기 바랍니다.

02 상황별로 쓸 문장

거절만 하면 분위기가 어색해지니 대안을 함께 주는 형태로 적었습니다.

언제	이렇게 말하면 됩니다
행사 공지를 받았을 때	저는 사진에 안 나오는 쪽으로 부탁드려도 될까요. 준비는 돕겠습니다
단체사진을 찍을 때	제가 촬영을 맡을게요. 다 같이 찍은 건 제가 남겨드릴게요
카메라가 나를 향할 때	저는 빼주시면 감사하겠습니다
이미 찍혔을 때	방금 사진은 게시하지 말아주시면 감사하겠습니다
게시 이야기가 나올 때	올리실 거면 제 사진은 빼주시면 감사하겠습니다

03 이미 올라갔을 때 요청 절차

순서대로 하시면 대부분 게시자 선에서 정리됩니다.

순서	무엇을	어떻게
첫째	기록 남기기	게시 화면과 주소를 캡처해 날짜와 함께 보관
둘째	게시자에게 요청	감정 없이 내려달라는 의사를 문자나 메신저로
셋째	담당 부서에 요청	응답이 없으면 인사팀이나 홍보 담당에게
넷째	플랫폼에 신고	외부 SNS라면 각 서비스의 권리 침해 신고 절차

가장 중요한 것은 둘째 단계의 표현입니다. 왜 올렸냐고 따지기보다 내려달라는 요청만 분명히 전하는 편이 빠르게 정리됩니다. 대부분은 문제라고 생각하지 못한 상태이므로, 알려주면 바로 내려주는 경우가 많습니다.

04 행사 전 확인 체크리스트

행사 전에 미리 확인해두면 그날 말을 꺼내기가 쉬워집니다.

확인	확인할 것	확인 방법
☐	촬영이 예정돼 있는지	행사 공지와 일정표
☐	사진을 어디에 쓰는지	사내망, 홈페이지, 외부 SNS
☐	동의서를 받는 절차가 있는지	담당자에게 문의
☐	미리 빼달라고 말할 사람	행사 담당자 이름
☐	대신 맡을 역할이 있는지	촬영, 진행, 안내
☐	단체사진에서 설 자리	가장자리나 뒷줄

이 표는 일반적인 정보 안내이며 법률 자문을 대신하지 않습니다. 회사마다 촬영과 게시에 관한 내부 규정이 다를 수 있으니 담당 부서에 먼저 확인하시고, 분쟁으로 이어질 사안이라면 전문가와 상의하시기 바랍니다.

© BIZFORMS 비즈폼 직장인 업무맵