

대전보훈병원(이하 “병원” 이라 함)은 귀하의 개인정보보호를 매우 중요시 하며 「개인정보 보호법」을 준수하고 있습니다. 개인정보 처리방침을 통하여 귀하께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보 보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다. 또한, 귀하의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 개인정보 처리방침을 수립 · 공개하며 개인정보 처리방침의 순서는 다음과 같습니다.

1. 개인정보의 처리목적
2. 개인정보의 처리 및 보유기간
3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항
5. 정보주체와 법정대리인의 권리 · 의무 및 그 행사방법에 관한 사항
6. 처리하는 개인정보의 항목
7. 개인정보의 파기에 관한 사항
8. 개인정보 보호책임자에 관한 사항
9. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
10. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
11. 개인정보의 열람청구를 접수 · 처리하는 부서
12. 영상정보처리기기 운영 · 관리에 관한 사항
13. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

1. 개인정보의 처리목적

① 병원은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

② 병원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록 · 공개하는 개인정보파일의 처리목적은 다음과 같습니다.

연번	부서	개인정보 파일 명칭	개인정보파일 의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보 의 보유기간
1	진단검 사의학	병리검사	의료법,개인정보 보호법 제15 조	병리검사 및 결과관 리	환자번호, 환자이름, 성별, 생년월일, 진료과, 입원/외래, 담당전문의, 의뢰의 사, 검체 채취일, 검사 분야, 검사코드, 검사코드 내역, 과거 검사내역, 채취 부 위, 검사의뢰 목적, 수술명, 국적, 검체 감염성 여부	5년
2	진단검 사의학	검사관리	의료법,혈액관 리법 제(10조,제 13조),생명윤리 및 안전에 관한법 률(제51조)	환자의 검체검사 결 과 관리	환자번호,성명,주민번호앞자리,나이,성 별,주소,전화번호,신장,체중,검체번호, 검사코드,검사명,검체코드,검체명, 검 사결과	5년
3	영상의 학과, 재활의 학과, 신경과	검사영상관리	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진 료기록부 등의 기재사항)	영상의학 검사영상 정보, 근전도 검사영 상정보, 심전도 검사 영상정보, 운동부하 영상검사정보, 신경 심리검사영상정보, 폐기능검사영상정 보, 심장초음파 검사 를 위한 영상검사정 보, 동맥경화 영상검 사정보, 뇌파검사영 상정보 활용	환자명,등록번호,생년월일,성별,나이, 연락처,질병명,진료과,처방의사,검사항 목,검사영상정보(영상의학검사,근전도, 심전도,운동부하,신경심리검사,폐기능, 심장초음파검사,동맥경화,뇌파검사)	5년
4	재활의 학과	재활치료관리	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진	환자의 물리치료(총 격파치료, 전기온열, 운동치료, 근전도, 수치료, 견인치료, 측정 등), 작업치료,	환자명,환자번호,성별,나이,생년월일, 환자의 처방내용,치료사명,치료일자,치 료결과	5년

연번	부서	개인정보 파일 명칭	개인정보파일 의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보 파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보 의 보유기간
			료기록부 등의 기재사항)	방문재활, 재활체육 에 이용		
5	치과	치과시술.치치 관리	의료법	치과환자 확인 및 진 료내용 입력관리	-환자정보:환자번호,환자명,성별,생년 월일,치료내용,치료의사,치료일자 -보호자정보:성명,관계,전화번호,주소	10년
6	의무기 록실	의무기록사본 발급	의료법 제21조 (기록 열람 등), 의료법 시행규 칙 제13조의 2(기록 열람 등 의 요건) [서식 9의2, 9의3]	의무기록을 열람하 고자 하는 내외부 열 람자에게 승인절차 를 통해 열람 허용	①진료기록열람및사본발급신청서(의무 기록,영상CD):성명,등록번호,생년월일, 성별,연령,진료과,병동/병실,연락처,주 소,신청인(성명,생년월일,주소) ②진료기록열람및사본발급동의서:환자 (성명,연락처,생년월일,주소),신청인(성 명,관계,연락처,생년월일,주소) ③진료기록열람및사본발급위임장:수임 인(성명,관계,전화번호,생년월일,주소), 위임인(성명,전화번호,생년월일,주소)	3년
7	의무기 록실	의무기록스캔	의료법 제21조 (기록 열람 등), 의료법 시행규 칙 제13조의 2(기록 열람 등 의 요건)	병원/타 병원 환자기 록에 대한 보관 및 열람	성명,등록번호,주민등록번호,주소,연락 처	3년
8	병동공 통 (병동, 중환자 실,응 급실)	간호기록관리	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진 료기록부 등의 기재사항)	병동환자확인 및 간 호기록관리	환자번호, 환자명,생년월일, 병동 환자 의 중증도 내역, 낙상위험사정 정보, 욕 창 사정내역, 통증사정 내역, 정보제공 자경제적상태,종교,음주,흡연,입원경 력,발병일,과거병력,가족력,보호자연락 처,관계	5년
9	병동공 통 (병동, 중환자 실,응 급실)	진료관리(치치 및 투약관리)	의료법 제22조, 제12조의2(마약 류취급자의 준 수사항)	투약처방환자확인 및 처방내역에 의한 투약및 처치	환자번호, 환자명, 나이, 성별, 오더내 용,담당의,주치의,수행시간,투약명,진 료처치내용	10년
10	약제실	약품처방조제	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진 료기록부 등의 기재사항)	약품처방조제를 위 한 처방관련 조회 및 처방전 출력, 투약라 벨 활용, 투약번호표 이용	①처방전:환자명,등록번호,성별,나이, 진료의사,진료과목,약품코드 ②투약라벨:성명,등록번호,나이,성별 ③투약번호표:성명,등록번호	2년
11	약제실	마약류관리	마약류 관리에 관한 법률 시행 규칙 제21조(기 록의 작성·비치) [별지 제21호서 식]	마약류 투입시 마약 수불대장에 기록 및 관리	성명,환자번호,연령,성별,주소,병명,진 료과,마약품명	2년
12	주사실	주사처치	의료법	처방환자확인 및 처 방내역에 의한 주사 처치	환자번호, 환자명, 성별, 나이, 주민번 호(앞7자리), 처방의, 처방내역(약품 명), 병명, 오더일자, 실시일자, 실시자, 반납정보(마약)	5년
13	응급실	응급환자 진료 관리	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진 료기록부 등의 기재사항)	응급환자 진료 및 간 호	환자성명,주민번호,보호자성명,주소, 전화번호, 과거력, 활력징후, 체중,신 장, 주증상, 주치의, 담당의, 간호사, 투 약내역,수술력, 내원동기 및 현 상태, 발병일, 지참물품,환자 반응, 응급분류, 흡연여부,국사비구분,진료과,진단명,수 술명,보훈자격조회,원무환자정보,약물 부작용정보,감염정보,과내특이정보, 수 유/임신정보, 알러지정보	10년
14	수술실	수술및간호기 록	의료법	수술환자확인 및 간 호기록관리	환자이름, 등록번호, 성별,나이,진료과, 수술실, 주소, 생년월일, 수술참여의료	5년

연번	부서	개인정보 파일 명칭	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보 파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
					인, 수술명, 수술체위, 마취종류, 수술 시간, 소독제, 피부변화, 마취약제, 수술사용재료, 검사물, 첨가약제, 수술중 특이사항	
15	외래공통	외래환자 관리 (예약접수 및 배정)	의료법 제22조 (진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	외래진료 환자 진료를 위한 정보관리	-환자:등록번호,성명,생년월일,성별,연령,진단명,주소,전화번호, -대리인(동의서):성명,환자와의관계,생년월일,주소,전화번호 -환자검사결과지,진료의,진료일자	10년
16	원무부-원무과	진료접수	의료법제22조 (진료기록부등), 동법시행규칙제14조(진료기록부등의기재사항), 의료법제23조 (전자기록)	병원초진접수시주민등록번호등접수, 재진신분확인및접수를위하여신분증요구후접수화면에등록	환자명,주민등록번호,환자번호,나이,성별,생년월일,eMail,전화번호,휴대폰번호,주소,국사비,감면근거(감면번호,수권자(이름,주민등록번호,관계,보훈번호))	10년
17	원무부-원무과	수납	의료법제22조 (진료기록부등), 동법시행규칙제14조(진료기록부등의기재사항), 의료법제23조 (전자기록)	진료비·약제비환불액발생시신분증복사및가족관계확인서혹은주민등록등본요구	성명,등록번호,주민등록번호,주소,관계,연락처,진료과,입금계좌(은행명,계좌번호,예금주),신청일자	5년
18	원무부-원무과	입퇴원	의료법제22조 (진료기록부등), 동법시행규칙제14조(진료기록부등의기재사항), 정보주체동의	입원수속(환자및보호자)	환자명,등록번호,주민등록번호,전화번호,휴대폰,주소,연대보증인(성명,관계,생년월일,주소,전화번호(주택,휴대폰))	3년
19	원무부-보험과	보험청구	의료법 제21조 (기록 열람 등) 제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	사후심사, 청구현황조회, 보험공단 자격점검	○사후심사(환자명,환자번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명) ○청구현황조회(환자명,등록번호,진료과,진료의) ○보험공단자격점검(수진자명,환자번호,주민등록번호,진료과)	5년
20	원무부-보험과	사전/사후심사	의료법 제21조 (기록 열람 등) 제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	재원환자를 대상으로 한 사전심사, 사후심사, 각 진료과에 요양급여 진료비 삭감 통보, 원무부에 입원료 삭감내역 통보	환자명,주민등록번호,환자번호,성별,전화번호,휴대폰번호,주소,eMail,국사비,진료과,진료의,입원일자,퇴원일자,사망일시,증번호,처방명,진단코드,시술코드,검사코드,입원경로	5년
21	원무부-건강검진	건강검진(건보기준)	건강검진기본법 제3조,제14조	건강검진 가능자 여부확인,접수 및 검진 실시	환자명,연락처,용도구분,제출처성명,주민번호,주소,성별,나이,과거병력,진단여부,약물치료여부,외상및휴유증,생활습관(흡연,음주,신체활동,체중,기억력),신체계측정보(키,몸무게,혈압,청력,색각,가슴둘레,허리둘레,시력),암검사이력,민감정보(월경,폐경,출산,모유수유,피임약복용여부,유방암과거력),	5년
22	원무부-사회사업실	자원봉사자관리	사회복지사업법 시행령25조의2, 정보주체의동의	자원봉사자 관리	-필수:성명,성별,주민번호,휴대폰번호,주소 -선택:나이,집전화번호,학교,VMS-ID,희망시간,배치분야,신청일자, -공통:봉사일자,봉사시간,봉사부서	5년

연번	부서	개인정보 파일 명칭	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
23	원무부-사비과	본원감면약제비정산	한국보훈복지의료공단법 시행령 제15조의2(약제비용의 청구 및 지급)	본원감면약제비정산을 위해 심사결과세부세액화면으로 심사, 약제비청구서, 명세서, 처방전 등 활용하여 Excel로 종합관리하여 보존, EMR시스템에 업로드, Excel 전자문서는 공단(위탁관리단)으로 송부(공단은 심평원, 보훈처, 국정감사에 제공)	수진자명, 주민등록번호, 피보험자, 증번호, 보훈번호, 환자구분, 약제비청구(약사명, 주민등록번호), 약제비명세서(가입자명, 수진자명, 증번호)	2년
24	원무부-국비과/사비과	지정위탁진료(국비/감면)	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)	지정위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 및 감면대상자 자격/진료심사 및 진료비 지급	-수진자정보:성명, 보훈번호, 주민번호, 질병정보 -위탁병원:진료비청구내역, 위탁병원계좌, 위탁병원	5년
25	원무부-국비과	전문위탁진료비	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)	위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급	-수진자:성명, 주민번호, 전화번호, 환자번호, 상병코드, 위탁기관, 보험자격, 진료과, 전문의, 위탁내용, 관할보훈(지)청, 계좌번호 -대리인:예금주, 관계, 연락처, 은행, 계좌번호	10년
26	원무부-국비과	응급·통원 위탁진료비	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)	국가유공자에 대한 응급·통원 진료비 지급	성명, 주민번호, 환자번호(=보훈번호), 휴대폰번호, 진료일, 진료병원, 진단명, 은행, 계좌번호, 관계, 예금주(가족), 예금주 계좌번호	10년
27	원무부	바이오정보	국가보훈대상자의 의료지원에 관한 규칙 제3조 (의료지원의 신청 및 확인)	진료서비스 의료사고 방지 및 환자 적정진료 (본인 인증)	홍채(좌/우)의 특징정보	10년

③ 만14세(바이오정보는 만18세) 미만 아동(이하 "아동"이라 함)의 회원가입은 개인정보 수집 시 반드시 법정대리인의 동의를 구하고 있습니다. 병원은 법정대리인의 동의를 받기 위하여 아동으로부터 법정대리인의 성명과 연락처 등 최소한의 정보를 수집하고 있습니다.

2. 개인정보의 처리 및 보유기간

① 병원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 보유기간은 상기 제1. ①항의 보유기간을 참조하시기 바랍니다.

② 홈페이지 회원정보의 상세 보유기간은 다음과 같습니다.

- 회원가입을 탈퇴하거나 회원에서 제명된 때
다만, 수집목적 또는 제공받은 목적이 달성된 경우에도 상법 등 법령의 규정에 의하여 보존할 필요성이 있는 경우에는 귀하의 개인정보를 보유할 수 있습니다.
- 소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록 : 3년 (전자상거래 등에서의 소비자보호에 관한 법률)
- 신용정보의 수집/처리 및 이용 등에 관한 기록 : 3년 (신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률)
- 본인 확인에 관한 기록 : 6개월 (정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률)
- 방문에 관한 기록 : 3개월 (통신비밀보호법)

③ 법에 의해 보관이 의무화된 개인정보는 요청이 있더라도 보관기간 내 수정·삭제할 수 없습니다.

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

① 병원은 귀하의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 병원은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공기간
1	○중앙암등록본부 ○대전충남지역 암등록본부	환자명,주민등록번호,환자번호,나이,성별,주소,전화번호,면허번호,진단(과,경로,방법)	국가암등록통계사업 협조	암관리법제14조(암등록통계사업),제15조(암정보사업)	매년
2	○안전행정부사회복지자원봉사인증관리센터(VMS) ○안전행정부1365자원봉사포털	성명,생년월일,주소,봉사실적(내역,일자,시간)	자원봉사활동실적제공	자원봉사활동기본법 제11조(학교·직장등의자원봉사활동장려), 사회복지사업법제6조의2(사회복지업무의전산화),제9조(사회복지자원봉사활동의지원·육성), 정보주체동의	수시
3	질병관리본부, 대덕구보건소	환자성명,주민번호,전화번호,핸드폰번호,성별,주소,감염병명,발병일,진단일,신고일,검사결과	법정감염병 및 C형간염 환자정보를 질병관리본부와 보건소에 신고	결핵예방법,감염병예방 및 관리에 관한 법률,의료법	수시
4	질병관리본부 예방접종과	성명,주민번호,전화번호/핸드폰번호, 주소, 내국인/외국인 구분, 실시일자, 실시자,약품명	감염병 예방및 예방접종현황조사	감염병예방 및 관리에 관한법률	수시
5	중앙응급의료센터	-환자:성별,생년월일,주소,오류데이터, 주증상코드,검사처치수술코드,응급진료결과,전원기관코드,재검토	응급환자기초자료에대한중앙응급의료센터의 통계 활용	응급의료에 관한법률 제25조(중앙응급의료센터)	수시
6	국민건강보험공단	성명,주민등록번호,전화번호,휴대전화, 주소,eMail,진료과목,상병	산정특례 등록, 의사소견서 발급 비용 청구 및 지급시 SMS 신청	의료법 제21조(기록 열람 등)제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시
7	국민연금공단	의무기록,차트사본등	장애등록 심사관리를 위한 의무기록 열람	의료법 제21조(기록 열람 등)제2항제14호(국민연금법 적용)	수시
8	법원,경찰서,보훈처,구청	환자진료내역서,세부내역서,진단서,소견서등	환자 진료내역 감사자료, 의료분쟁, 정부기관 자료 요구시	의료법 제21조(기록 열람 등)제2항	수시
9	국립대전현충원,대전지방보훈청	-현충원:성명,유공자구분,보훈번호,사망일자,증정일자,승인된국립묘지,수령자,관계 -보훈청:성명,유공자구분,보훈번호,사망일자, 증정일자, 수령인(관계, 성명, 연락처)	국립대전현충원에 유골함 증정현황보고 및 대전지방보훈청에 영구용 태극기 증정현황 보고	장사등에관한법률 시행령 제40조의2	수시
10	건강보험심사평가원	사후심사(환자명,환자번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명)	건강보험심사평가원에 진료비 청구	의료법 제21조(기록 열람 등)제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시
11	건강보험심사평가원	○경과기록지(성명,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실) ○수술기록지(성명,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,진단명,수술일자,집도의,보조의) ○간호기록지(성명,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,간호사) ○검사결과지(성명,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,검사명,검사자,검사과,검사결과)	건강보험심사평가원에 요양급여비용의 청구를 위한 심사자료 송부	의료법 제21조(기록 열람 등)제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공기간
12	보훈(지)청	성명,주민등록번호,전화번호,주소,검진/등급결과	고엽제 신체검사 검진결과 통보 (등기우편의 공문)	의료법 제21조(기록 열람 등)제24항제12호 (고엽제후유의증 등 환자지원 등에 관한 법률 적용)	수시
13	국민건강보험공단	환자명,연락처,주소,주민번호,성별,나이, 과거병력,진단발병여부,약물치료여부,외 상및휴유증,생활습관(흡연,음주,신체활 동,체중,기억력),검사결과,판정결과,의사 성명,의사면허번호 신체계측정보(키,몸무게,혈압,청력,색각 유무,가슴둘레,허리둘레,시력),건강검진 사후관리를위한결과활용동의서	건강보험공단 (건강검진)결과 정보 제공 의무 준수 및 국민건강 보험공단 건강검 진비 청구	건강검진기본법 3조	수시
14	사회복지자원봉사인증관리센터(VMS)	-자원봉사자(프로그램강사포함):이름,봉사활동분야,봉사일자,봉사시간	자원봉사활동실 적 내역 제공	정보주체동의	수시
15	환자주소지의 관할 의료비지원 기관	-의료비지원기관:환자이름,생년월일,주소,전화번호	환자의료비지원 신청	의료법	수시
16	건강보험심사평가원	이름,면허번호,생년월일,근무부서	심평원에 간호인 력변경신청,간호 관리료차등제 신 고	의료법	수시(변경발 생시)
17	한국보훈복지의료공단 산하 보 훈(요양)병원, 국가보훈처 및 보훈지(방)청, 위탁병원 등	홍채 특징정보, 사진	진료지원서비스	의료법	수시(변경발 생시)

③ 병원은 아동에 관한 정보를 제3자에게 제공하거나 공유하지 않으며, 아동으로부터 수집한 개인정보에 대하여 법정대리인이 오류의 정정을 요구하는 경우 그 오류를 정정할 때까지 해당 개인정보의 이용 및 제공을 금지합니다.

④ 제공받는 기관인 보훈지(방)청 및 위탁병원 현황은 아래 안내를 참조하시기 바랍니다.

 [위탁병원 안내]

 [보훈지(방)청안내]

4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

① 병원은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

연번	위탁업무	위탁담당부서	수탁기관	위탁업무 내용
1	병리검사	진단검사의학과	녹십자의료재단	임상병리, 면역검사 전종목을 위탁
2	검사관리	진단검사의학과	녹십자의료재단	검체검사(병원내미시행검사항목)
3	치과보철 관리	치과	청명치과기공소	치과기공물(틀니,크라운 등) 제작
4	장례식장 관리	원무부-장례식장	고엽전우회	식당,접객실,염,매점 업무
5	지정/감면위탁	원무부-국비과	지정/감면 위탁병원	지정위탁국비 및 감면대상환자에 대한 진료
6	진료 전화예약	고객통합서비스부	제니엘	진료 전화예약

② 병원은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

④ 지정/감면위탁병원 현황은 홈페이지 메인화면 “위탁병원 안내”를 참조하시기 바랍니다.

 위탁병원안내

5. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

① 귀하는 병원에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

- 개인정보 열람요구
- 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 삭제요구
- 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 병원에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, Fax 등을 통하여 하실 수 있으며 병원은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 귀하가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 병원은 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 귀하의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 아동의 법정대리인은 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정 및 삭제를 요청할 수 있습니다. 아동의 개인정보를 열람·정정, 삭제하고자 할 경우에는 회원정보수정을 클릭하여 법정대리인 확인 절차를 거치신 후 아동의 개인정보를 법정대리인이 직접 열람·정정, 삭제하거나, 개인정보 열람청구 접수부서로 서면, 전화, 또는 Fax 등으로 연락하시면 필요한 조치를 취합니다.

[서식:개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지)요구서-개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식] [\[서식 다운로드\]](#)

[서식:위임장 - 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식] [\[서식 다운로드\]](#)

6. 처리하는 개인정보의 항목

병원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 항목은 상기 제1. ①항의 개인정보의 항목을 참조하시기 바랍니다.

7. 개인정보의 파기에 관한 사항

① 병원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 귀하로부터 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 귀하는 회원가입 시 개인정보 수집·이용 및 제공에 대해 동의하신 내용을 언제든지 철회할 수 있습니다.

④ 회원탈퇴는 병원 홈페이지 회원정보의 『회원탈퇴』를 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 회원탈퇴를 하시거나, 개인정보 열람청구 접수부서로 서면, 전화 또는 Fax 등으로 연락하시면 지체 없이 귀하의 개인정보를 파기하는 등 필요한 조치를 하겠습니다.

⑤ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차

병원은 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 병원은 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 병원의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

- 파기방법

병원은 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

8. 개인정보 보호책임자에 관한 사항

① 귀하의 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 병원은 아래와 같이 개인정보보호책임자를 두고 있습니다.

② 귀하께서는 병원의 서비스를 이용하면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 병원은 귀하의 문의에 대해 신속하게 답변 및 처리해드릴 것입니다.

[개인정보 보호책임자](바이오정보관리책임자 겸임)

- 부서명 : 운영실
- 성 명 : 안희권
- 직 책 : 운영실장
- 전화번호 : 042-939-0103
- 이메일 : asy0703@bohun.or.kr
- 팩스번호 : 042-934-4401

[개인정보 보호담당자]

- 부서명 : 운영실 총무부
- 성 명 : 윤천하
- 직 책 : 부장
- 전화번호 : 042-939-0105
- 이메일 : mkych6150@bohun.or.kr
- 팩스번호 : 042-934-4401

9. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

① 병원은 이용자의 개인정보보호를 위하여 개인정보보호 내부관리계획에 의거하여 관리적, 기술적, 물리적 대책으로서 여러 보안장치를 마련하고 있습니다.

② 관리적 조치

- 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등 지속적인 보안교육 실시하고 있습니다.

③ 기술적 조치

- 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치 등을 시행하고 있습니다
- 이용자께서 보내시는 모든 정보는 방화벽 장치에 의해 보호되는 보안시스템에 안전하게 보관/관리되고 있습니다.
- 이용자의 개인정보에 대한 접근 및 관리에 필요한 절차를 마련하고, 이용자의 개인정보를 취급하는 인원을 최소한으로 제한하고 있습니다
- 개인정보를 처리하는 시스템의 사용자를 지정하여 사용자 비밀번호를 부여하고 이를 정기적으로 갱신하고 있습니다

④ 물리적 조치

- 전산실, 자료보관실, 의무기록실 등의 접근통제 등을 시행하고 있습니다.

10. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

귀하는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.

아래의 기관은 병원과 별개의 기관으로서, 병원의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해 구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

- ▶ 개인정보보호 종합지원 포털 (행정안전부 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 자료제공
 - 홈페이지 : www.privacy.go.kr
 - 전화 : 02-2100-3394
- ▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (05717) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (개인정보보호위원회 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 대표전화 : (02) 2100-2499
 - 팩스번호 : (02) 2100-2485
 - 주소 : (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
- ▶ 경찰청 사이버테러대응센터
 - 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
 - 홈페이지 : www.netan.go.kr
 - 전화 : (사이버범죄) 02-393-9112 (경찰청 대표) 1566-0112

11. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

① 귀하는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 병원은 귀하의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수부서

구분	고객 정보				직원 및 기타
	국비대상자	사비대상자	고용제대상자	진료기록	
담당부서	원무부	원무부	신검과	의무기록실	총무부
담당자	국비과장	사비과장	신검과장	기록실장	개인정보담당
전화번호	042-939-0180	042-939-0190	042-939-0181	042-939-0450	042-939-0122
팩스번호	042-934-4400	042-934-4400	042-939-0195	-	042-934-4401

▶ 개인정보 열람청구 처리부서
- 접수부서에 귀하께서 열람 청구한 내용을 해당 개인정보 관리현황 부서로 이관하여 타당성을 판단 후 소관부서에
서 처리합니다

② 귀하께서는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 안전행정부의 ‘개인정보보호 종합지원 포털’ 웹사이트
(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 할 수 있습니다.

▶ 안전행정부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구
(본인확인을 위하여 i-PIN으로 실명인증 필요)

12. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

▶ 영상정보처리기기 운영·관리방침에 준합니다.

13. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

- ① 이 개인정보 처리방침은 2016.10.13일부터 적용됩니다.
 - ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.
- 공고일자 : 2012년 3월 26일
- 시행일자 : 2012년 3월 26일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2012년 10월 29일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2013년 3월 11일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2014년 6월 19일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2014년 12월 1일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 7월 1일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 8월 1일  [방침 보기]