

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

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	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
1	원무2부	회원가입	정보주체 동의	홈페이지 회원가입 및 관리	필수 : 이름, 아이디, 비밀번호, 핸드폰, 생년월일, 주소 선택 : 전화번호, 이메일, 보훈번호	회원 탈퇴 시까지
2	총무부	민원상담	정보주체 동의, 한국보훈복지의료공단 민원사무처리지침 및 감사규정 제12조(감사자료제출요구) 등	민원 사무 처리	필수 : 이름, 상담유형, 병원선택, 핸드폰, 상담내용, 비밀번호 선택 : 이메일, 전화번호, 파일	10년
3	진단검사의학	병리검사	의료법, 개인정보보호법 제15조	병리검사 및 결과관리	필수 : 등록번호, 이름, 성별, 생년월일, 진료과, 입원/외래, 담당전문의, 의뢰의사, 검체채취일, 검사분야, 검사코드, 검사코드내역, 과거검사내역, 채취부위, 검사의뢰목적, 수술명, 국적, 검체감염성여부	5년
4	진단검사의학	검사관리	의료법, 혈액관리법 제(10조, 제13조), 생명윤리 및 안전에 관한 법률(제51조)	환자의 검체검사 결과 관리	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 신장, 체중, 검체번호, 검사코드, 검사명, 검체코드, 검체명, 검사결과	5년
5	영상의학과, 재활의학과, 신경과	검사영상관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	영상의학 검사영상 정보, 근전도 검사영상 정보, 심전도 검사영상 정보, 운동부하 영상검사정보, 신경 심리검사영상정보, 폐기능검사영상정보, 심장초음파 검사를 위한 영상검사정보, 동맥경화 영상검사정보, 뇌파검사영상 정보 활용	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 검사영상, 성별, 질병명칭, 검사명칭, 검사일시, 영상 판독결과, 판독의 전자서명	5년
6	재활의학과	재활치료관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	환자의 물리치료(충격파치료, 전기온열, 운동치료, 근전도, 수치료, 견인치료, 측정 등), 작업치료, 방문재활, 재활체육에 이용	필수 : 환자명, 등록번호, 성별, 나이, 생년월일, 환자의 처방내용, 치료사명, 치료일자, 치료결과(물리치료, 작업치료, 방문재활, 재활체육, 언어치료, 동작분석, 온열치료)	5년
7	치과	치과시술.처치 관리	의료법	치과환자 확인 및 진료내용 입력관리	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 성별, 나이, 치료내용, 치료의사, 치료일자	10년

연번	부서	개인정보파일 명칭	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
8	보건의료정보관리과	의무기록사본 발급	의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의 2(기록 열람 등의 요건) [서식 9의2, 9의3]	의무기록을 열람하고자 하는 내외부 열람자에게 승인절차를 통해 열람 허용	필수 : ①의무기록사본발급신청서:환자명, 대리인, 주치의, 담당자, 첨부서류(이름, 생년월일, 주소등) ②진료기록열람및사본발급동의서:환자(이름, 연락처, 생년월일, 주소), 신청인(이름, 관계, 연락처, 생년월일, 주소) ③진료기록열람및사본발급위임장:수임인(이름, 관계, 전화번호, 생년월일, 주소), 위임인(이름, 전화번호, 생년월일, 주소)	3년
9	보건의료정보관리과	의무기록스캔	의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의 2(기록 열람 등의 요건)	병원/타 병원 환자기록에 대한 보관 및 열람	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 연락처	3년
10	병동공통(병동, 중환자실, 응급실)	간호기록관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	병동환자확인 및 간호기록관리	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 발병일 선택 : 병동환자의 증증도내역, 낙상위험 사정정보, 욕창사정내역, 통증사정내역, 정보제공자경제적상태, 종교, 음주, 흡연, 입원경력, 과거병력, 가족력, 보호자연락처, 관계	5년
11	병동공통(병동, 중환자실, 응급실)	진료관리(처치 및 투약관리)	의료법 제22조, 제12조의2(마약류취급자의 준수사항)	투약처방환자확인 및 처방내역에 의한 투약 및 처치	필수 : 등록번호, 환자명, 나이, 성별, 오더 내용, 담당의, 주치의, 수행시간 선택 : 약품명	10년
12	약제실	약품처방조제	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	약품처방조제를 위한 처방관련 조회 및 처방전 출력, 투약라벨 활용, 투약번호표 이용	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 약품명	2년
13	약제실	마약류관리	마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 제21조(기록의 작성·비치) [별지 제21호서식]	마약류 투입시 마약 수불대장에 기록 및 관리	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 마약품명	2년
14	주사실	주사처치	의료법	처방환자확인 및 처방내역에 의한 주사처치	필수 : 등록번호, 환자명, 성별, 나이, 생년월일, 처방의, 처방내역(약품명), 병명, 오더일자, 실시일자, 실시자, 반납정보(마약)	5년
15	응급실	응급환자 진료 관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	응급환자 진료 및 간호	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 성별, 나이, 진단명, 혈액형, 내원일시, 국비/사비/감면분류 선택 : 수술명, 보훈자격조회, 원무환자 정보, 약물부작용정보, 감염정보, 과내특이정보, 수유/임신정보, 알러지정보, 환자 및 보호자전화번호, 과거력, 활력증후, 체중, 신장, 주증상, 주치의, 담당의, 간호사, 투약내역, 수술력, 내원동기 및 현상태, 발병일, 지침물품, 환자반응, 응급분류, 흡연여부	10년
16	수술실	수술및간호기록	의료법	수술환자확인 및 간호기록관리	필수 : 이름, 등록번호, 성별, 나이, 진료과, 수술실, 주소, 생년월일, 수술참여의료인, 수술명, 수술체위, 마취종류, 수술시	5년

연번	부서	개인정보파일 명칭	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
					간, 소독제, 피부변화, 마취약제, 수술사용 재료, 검사물, 첨가약제, 수술중특이사항	
17	외래공통	외래환자 관리(예약접수 및 배정)	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	외래진료 환자 진료를 위한 정보관리	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 생년월일, 성별, 연령, 진단명, 진료의사 선택 : 주소, 전화번호, 환자검사결과	10년
18	원무 1·2부	진료예약	정보주체 동의(전화녹취, 개인정보수집이용동의서), 의료법 22조(진료기록부 등)	환자, 보호자가 콜센터를 통하여 전화로 전화예약, 방문하여 대면 예약, 홈페이지를 통하여 인터넷으로 진료 예약, 검사 예약	① 진료예약: 초진 환자(필수) 성명, 생년월일, 전화번호, 주소(선택) 등록번호 재진환자(필수) 성명, 생년월일, 등록번호 ② 인터넷예약: (필수) 이름, 전화번호, 휴대폰번호, 생년월일, 환자등록번호(선택) 이메일	5년
19	원무2부-원무과	진료접수	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항), 의료법 제23조(전자의무기록)	병원초진접수시 주민등록번호 등접수, 재진시 신분확인 및 접수를 위하여 신분증 요구	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 생년월일, 전화번호 선택 : 나이, 성별, 이메일, 휴대폰번호, 주소, 국사비, 감면근거(감면번호, 수권자(이름, 주민등록번호, 관계, 보훈번호))	10년
20	원무2부-원무과	수납	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항), 의료법 제23조(전자의무기록)	진료비·약제비 환불액 발생 시 신분증 복사 및 가족관계 확인서 혹은 주민등록증 분의 요구	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 관계, 연락처, 진료과, 입금계좌(은행명, 계좌번호, 예금주), 신청일자	5년
21	원무1부-입·퇴원	입퇴원	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행 규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항), 정보주체 동의	입원수속(환자 및 보호자)	필수 : 환자명, 등록번호, 주민등록번호, 전화번호, 휴대폰, 주소, 연대보증인(이름, 관계, 생년월일, 주소, 전화번호(자택, 휴대폰))	3년
22	원무2부-보험과	보험청구	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항 제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	사후심사, 청구현황 조회, 보험공단 자격 점검	필수 : ○ 사후심사(환자명, 등록번호, 주민등록번호, 성별, 나이, 피보험자명, 증번호, 사망일시, 상병명) ○ 청구현황 조회(환자명, 등록번호, 진료과, 진료의) ○ 보험공단 자격 점검(수진자명, 등록번호, 주민등록번호, 진료과)	5년
23	원무2부-심사과	사전/사후심사	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항 제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	재원환자를 대상으로 한 사전심사, 사후심사, 각 진료과에 요양급여 진료비 산감 통보, 원무부에 입원료 산감내역 통보	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 성별, 전화번호, 휴대폰번호, 주소, eMail, 국사비, 진료과, 진료의, 입원일자, 퇴원일자, 사망일시, 증번호, 처방명, 진단코드, 시술코드, 검사코드, 입원경로	5년
24	원무2부-건강검진과	건강검진(건보기준)	건강검진기본법 제3조, 제14조	건강검진 가능자 여부 확인, 접수 및 검진 실시	필수 : 이름, 주민등록번호, 연락처, 용도 구분, 제출처 선택 : 주소, 성별, 나이, 과거병력, 진단여부, 약물치료여부, 외상 및 휴유증, 생활습관(흡연, 음주, 신체활동, 체중, 기억력), 신체계측정보(키, 몸무게, 혈압, 청력, 색각, 가슴둘레, 허리둘레, 시력), 임검사이력,	5년

연번	부서	개인정보파일 명칭	개인정보파일의 운영근거	개인정보파일의 이용 목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	개인정보의 보유기간
					민감정보(월경,폐경,출산,모유수유,피임약복용여부,유방암과거력)	
25	기획혁신부-사회사업실	자원봉사자관리	사회복지사업법 시행령25조의2, 정보주체의동의	자원봉사자 관리	필수: 이름,성별,주민번호,휴대폰번호, 주소 선택 : 나이,집전화번호,학교,VMS-ID, 희망시간,배치분야,신청일자	5년
26	원무2부-원무과	본원감면약제비정산	한국보훈복지의료공단법 시행령 제15조의2(약제비용의 청구 및 지급)	본원감면약제비정산을위해심사결과세부 세역화면으로심사, 약제비청구서,명세서,처방전등활용하여Excel로종합관리하여보존,EMR시스템에업로드, Excel전자문서는공단(위탁관리단)으로 송부(공단은심평원, 보훈처,국정감사에 제공)	필수 : 수진자명,주민등록번호,피보험자,증번호,보훈번호,환자구분,약제비청구(약사명,주민등록번호),약제비명세서(가입자명,수진자명,증번호)	2년
27	원무 1·2부	지정위탁진료(국비/감면)	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)	지정위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 및 감면대상자자격/진료심사 및 진료비 지급	필수 : ○ 위탁감면약제비신청자(이름(유공자, 진료자),보훈번호,관계,은행,계좌번호, 예금주) ○ 위탁감면치료비청구내역서(수진자명,주민등록번호,보훈번호,진료과,상병명) ○ 환자구분별지급내역(환자명,주민등록번호,유형명,진료과목)	5년
28	원무1부-국비과	전문위탁 진료비	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)	위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급	필수 : -수진자:이름,주민등록번호,전화번호, 등록번호,상병코드,위탁기관,보험자격, 진료과,전문의,위탁내용,관할보훈(지)청,계좌번호 -대리인:관계,연락처	10년
29	원무1부-국비과	응급·통원 위탁 진료비	보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)	국가유공자에 대한 응급·통원 진료비 지급	필수 : 이름,주민등록번호,등록번호(=보훈번호),휴대폰번호,진료일,진료병원, 진단명,은행,계좌번호,예금주	10년
30	원무 1·2부	바이오정보	국가보훈대상자 의료지원에 관한 규칙 제3조(의료지원의 신청 및 확인)	진료서비스 의료사고 방지 및 환자 적정진료(본인 인증)	필수 : 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 이름과 연락처 등 최소한의 정보를 수집하고 있습니다.

2. 개인정보의 처리 및 보유기간

① 병원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 보유기간은 상기 제1. ②항의 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	제공 받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공기간
1	○ 중앙암등록본부 ○ 대전충남지역 암등록본부	환자명, 주민등록번호, 환자번호, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 면허번호, 진단(과, 경로, 방법)	국가암등록통계 사업 협조	암관리법 제14조(암등록통계사업), 제15조(암정보사업)	매년
2	○ 행정안전부 사회복지자원봉사 인증관리센터 (VMS) ○ 행정안전부 1365자원봉사포털	이름, 생년월일, 주소, 봉사실적(내역, 일자, 시간)	자원봉사활동실적제공	자원봉사활동기본법 제11조(학교·직장등 의자원봉사활동장려), 사회복지사업법 제6조의2(사회복지업무의 전산화), 제9조(사회복지자원봉사활동의지원·육성), 정보주체동의	수시
3	질병관리청, 대덕구보건소	환자이름, 주민번호, 전화번호, 핸드폰번호, 성별, 주소, 감염병명, 발병일, 진단일, 신고일, 검사결과	법정감염병 및 C형간염 환자정보를 질병관리청과 보건소에 신고	결핵예방법, 감염병예방 및 관리에 관한 법률, 의료법	수시
4	질병관리청 예방접종과	이름, 주민번호, 전화번호/핸드폰번호, 주소, 내국민/외국인 구분, 실시일자, 실시자, 약품명	감염병 예방 및 예방접종현황조사	감염병예방 및 관리에 관한 법률	수시
5	중앙응급의료센터	-환자: 성별, 생년월일, 주소, 오류데이터, 주증상코드, 검사처치수술코드, 응급진료 결과, 전원기관코드, 재검토	응급환자기초자료에 대한 중앙응급의료센터의 통계 활용	응급의료에 관한 법률 제25조(중앙응급의료센터)	수시
6	국민건강보험공단	이름, 주민등록번호, 전화번호, 휴대전화, 주소, eMail, 진료과목, 상병	산정특례 등록, 의사소견서 발급 비용 청구 및 지급 SMS 신청	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항 제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시
7	국민연금공단	의무기록, 채트사본등	장애등록 심사관리를 위한 의무기록 열람	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항 제14호 (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: 이름, 유공자구분, 보훈번호, 사망일자, 증정일자, 승인된 국립묘지, 수령자, 관계 -보훈청: 이름, 유공자구분, 보훈번호, 사망일, 증정일자, 수령인(관계, 이름, 연락처)	국립대전현충원에 유골함 증정현황보고 및 대전지방보훈청에 영구용 태극기 증정현황 보고	장사등에 관한 법률 시행령 제40조의2	수시
10	건강보험심사평가원	사후심사(환자명, 환자번호, 주민등록번호, 성별, 나이, 피보험자명, 증번호, 사망일시, 상병명)	건강보험심사평가원에 진료비 청구	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항 제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공기간
11	건강보험심사평가원	○경과기록지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실) ○수술기록지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,진단명,수술일자,집도의,보조의) ○간호기록지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,간호사) ○검사결과지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,검사명,검사자,검사과,검사결과)	건강보험심사평가원에 요양급여비용의 청구를 위한 심사자료 송부	의료법 제21조(기록열람 등)제2항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	수시
12	보훈(지)청	이름,주민등록번호,전화번호,주소,검진/등급결과	고엽제 신체검사 검진결과 통보 (등기우편의 공문)	의료법 제21조(기록열람 등)제2항제12호(고엽제후유의증 등 환자지원 등에 관한 법률 적용)	수시
13	국민건강보험공단	환자명,연락처,주소,주민번호,성별,나이,과거병력,진단발병여부,약물치료여부,외상및휴유증,생활습관(흡연,음주,신체활동,체중,기억력),검사결과,판정결과,의사이름,의사면허번호 신체계측정보(키,몸무게,혈압,청력,색각유무,가슴둘레,허리둘레,시력),건강검진사후관리를위한결과활용등의서	건강보험공단 (건강검진)결과 정보 제공 의무 준수 및 국민건강보험공단 건강검진비 청구	건강검진기본법 3조	수시
14	사회복지자원봉사인증관리센터(VMS)	-자원봉사자(프로그램 강사포함):이름,봉사활동분야,봉사일자,봉사시간	자원봉사활동실적 내역 제공	정보주체동의	수시
15	환자주소지의 관할 의료비지원기관	-의료비지원기관:환자이름,생년월일,주소,전화번호	환자의료비지원신청	의료법	수시
16	건강보험심사평가원	이름,면허번호,생년월일,근무부서	심평원에 간호인력변경신청,간호관리료차등제 신고	의료법	수시(변경발생시)
17	한국보훈복지의료공단 산하 보훈(요양)병원, 국가보훈처 및 보훈지(방)청, 위탁병원 등	홍채 특징정보, 사진	진료지원서비스	의료법	수시(변경발생시)

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)청 안내]

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	SCL(서울의과학연구소)	임상병리, 면역검사 전종목을 위탁
2	검사관리	진단검사의학과	SCL(서울의과학연구소)	검체검사(병원내미시행검사항목)
3	치과보철 관리	치과	정명치과기공소	치과기공물(틀니,크라운 등) 제작
4	지정/감면위탁	원무1부-국비과	지정/감면 위탁병원	지정위탁국비 및 감면대상환자에 대한 진료
5	진료 전화예약	기획혁신부	케이티스	진료 전화예약
6	장비유지보수	기획혁신부	모던웨이브	콜센터 장비 유지보수
7	장비유지보수	기획혁신부	진성씨지테크	진료대기 시스템 장비 유지보수

연번	위탁업무	위탁담당부서	수탁기관	위탁업무 내용
8	장비유지보수	원무2부-정보운영과	(주)영민시스템	전산장비 통합유지보수
9	장비유지보수	원무2부-정보운영과	(주)인피니트	PACS시스템유지보수
10	장비유지보수	원무2부-정보운영과	(주)ack	의료장비 인터페이스 유지보수
11	장비유지보수	원무2부-원무과	상이군경회전산사업소	무인수납기제증명발급기유지보수
12	방문객관리	총무부-서무과	(주)이브이케어	코로나19 출입관리
13	전산장비 통합유지 보수 용역	공단 정보지원부	(주)시스원,(주)에이블정보기 술	공단 전산장비유지보수
14	본인확인서비스	공단 정보지원부	NICE평가정보(주)	본인확인서비스(휴대폰,아이핀)

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 처리 방법에 관한 고시 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 처리 방법에 관한 고시 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 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호 서식] ☞ [서식 다운로드]

[서식:위임장 – 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제11호 서식] ☞ [서식 다운로드]

6. 개인정보 자동수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

병원은 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치를 설치·운영하지 않습니다. 만약 이러한 장치를 설치·운영하게 되는 경우 본 방침을 통해 그 운영 목적과 수집되는 개인정보 항목을 공개할 것입니다.

7. 처리하는 개인정보의 항목

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

8. 개인정보의 파기와 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)을 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)을 선정하고, 병원의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)을 파기합니다.

- 파기방법

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

9. 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
- 성명 : 이규인
- 직책 : 운영실장
- 전화번호 : 042-939-0103
- 이메일 : kilee@bohun.or.kr
- 팩스번호 : 042-934-4401

[개인정보 보호담당자]

- 부서명 : 운영실 총무부
- 성명 : 함세찬
- 직책 : 부장
- 전화번호 : 042-939-0105
- 이메일 : kvhhham@bohun.or.kr
- 팩스번호 : 042-934-4401

10. 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.

11. 정보주체의 권리 침해에 대한 구제 방법

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 종합포털 (한국인터넷진흥원 위탁운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해신고, 유출신고, 분쟁조정, 상담 신청, 자료제공 등
- 홈페이지 : www.privacy.go.kr
- 전화 : 02-6952-8650

▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (58324) 전라남도 나주시 진흥길 9 한국인터넷진흥원 3층 개인정보 침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 대표전화 : 1833-6972 / 팩스번호 : (02) 2100-2485
- 주소 : (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층

▶ 대검찰청 사이버수사과

- 소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담
- 홈페이지 : www.spo.go.kr (이메일 : cid@spo.go.kr)
- 대표전화 : (국번없이) 1301

▶ 경찰청 사이버범죄 신고시스템

- 소관업무 : 정보통신망 침해 및 이용 범죄, 불법 컨텐츠 범죄와 관련한 신고, 상담 및 제보
- 홈페이지 : ecrm.police.go.kr
- 대표전화 : 긴급신고 112, 민원상담 182

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

 [중앙행정심판위원회](http://www.simpan.go.kr)(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

12. 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	고엽제대상자	진료기록	
담당부서	원무1부	원무2부	원무1부	보건의료정보관리과	총무부
담당자	국비과장	원무과장	신검과장	보건의료정보관리과장	개인정보담당
전화번호	042-939-0180	042-939-0190	042-939-0181	042-939-0450	042-939-0123
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 소관부서에서 처리합니다

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

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

13. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

▶ 영상정보처리기기 운영·관리방침에 준합니다.

14. 개인정보 처리 방침의 변경에 관한 사항

① 이 개인정보 처리방침은 2020.1.1일부터 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 [\[방침 보기\]](#)

개정일자 : 2016년 12월 7일 [\[방침 보기\]](#)

개정일자 : 2017년 1월 10일 [\[방침 보기\]](#)

개정일자 : 2018년 6월 18일 [\[방침 보기\]](#)

개정일자 : 2019년 6월 21일 [\[방침 보기\]](#)