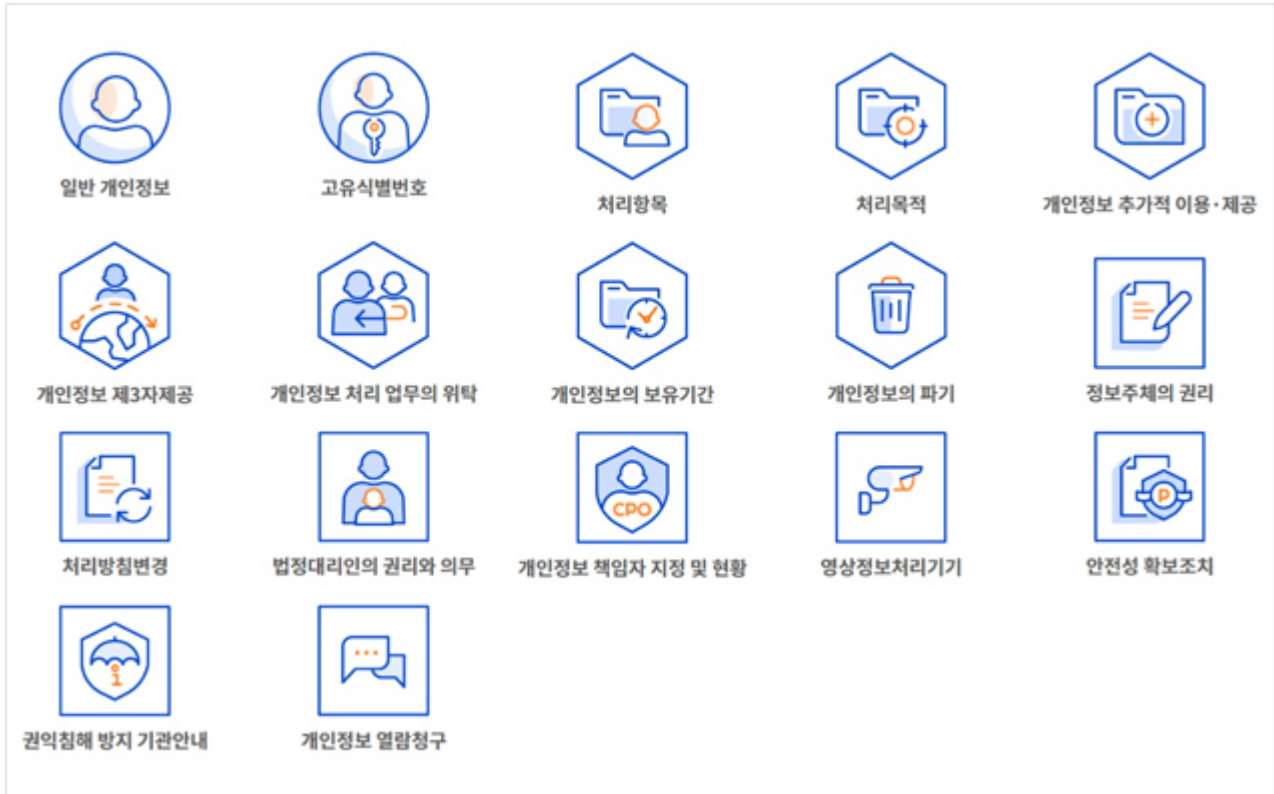


중앙보훈병원(이하“병원”이라 함)은 귀하의 개인정보보호를 매우 중요 시 하며 「개인정보 보호법」을 준수하고 있습니다. 개인정보 처리방침을 통하여 귀하께서 제공하시는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다. 또한, 귀하의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.

[주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]



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.

- 1> 홈페이지 회원가입
 - 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 서비스 이용에 대한 통계 수집 등을 목적으로 홈페이지 회원가입 시 및 서비스 제공 시 수집하여 개인정보를 처리
- 2> 민원/사무 처리
 - 민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등
- 3> 진료 예약
 - 진료 예약자의 신원 확인, 예약사항확인, 진료 접수등
- 4> 서비스 제공
 - 증명서 발급, 진료 사항 관리 및 환자 관리, 투약 및 처치 관리, 보험 청구, 진료비 관리 등

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

연번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	처리 목적
1	회원가입	정보주체 동의	홈페이지 회원가입 및 관리
2	민원상담	정보주체 동의, 한국보훈복지의료공단 민원사무처리지침 및 감사규정 제12조 (감사자료제출요구) 등	민원/사무 처리
3	면회예약 (서울요양병원)	정보주체 동의	서울요양병원 환자 면회예약
4	간호기록관리	의료법 제22조(진료기록부 등) 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	병동환자확인 및 간호 기록관리
5	진료관리 (처치 및 투약관리)	의료법 제22조, 제12조의2 (마약류취급자의 준수사항)	투약처방환자확인 및 처방내역에 의한 투약 처치
6	외래환자 관리 (배정 및 재진예약)	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	외래진료 환자 정보 확인
7	응급환자진료관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	응급환자 진료 및 간 호
8	가정간호환자관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	가정간호를 위한 처방 내용 및 의뢰내용 확 인
9	검사영상 정보	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	EMR시스템의 PACS 에 등록된 영상의학검 사 내역 이용, 입원심전도검사, 외래심전도검사, 운동 부하검사, 심장초음파 검사, 폐기능검사
10	CD/DVD 작성 정보	의료법 제21조, 동 시행규칙 제13조의3	환자 및 보호자 요청 시 검사영상을 CD/DVD로 작성하여 제공한 정보 기록·관 리
11	CD/DVD 신청 정보	의료법 제21조, 동 시행규칙 제13조의3	환자 및 보호자가 영 상사본 신청 시 작성 하는 신청서류
12	검사관리	의료법, 혈액관리법 제10조, 제13조	환자의 검체검사 결과 관리
13	혈액은행 관리	의료법, 혈액관리법 제10조, 제13조	수혈전검사 교차시험, 수혈감염조사
14	병리검사	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	병리검사 및 결과관리
15	의무기록 사본발급	의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의2(기 록 열람 등의 요건) [서식 9의2, 9의3]	의무기록을 열람하고 자 하는 내외부 열람 자에게 승인절차를 통 해 열람 허용
16	의무기록 스캔	의료법 제21조(기록 열람 등), 시행규칙 제13조의2(기록 열람 등의 요건)	환자기록에 대한 보관 및 열람
17	수술 및 간호기록	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	수술환자확인 및 간호 기록관리
18	주사처치	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	처방환자확인 및 처방 내역에 의한 주사처치
19	치과시술·처치관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	치과환자 진료 구분 및 진료내용 입력

연번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	처리 목적
20	재활치료 관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	환자의 물리치료, 작업치료, 방문재활, 재활체육, 언어치료, 동작분석, 온열치료에 이용
21	중환자실 관리	의료법, 개인정보보호법 제15호	중환자확인 및 중환자실 진료관리
22	마약류관리	마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 제21조(기록의 작성·비치) [별지 제21호서식]	마약류 투입시 마약수불대장에 기록 및 관리
23	전문위탁 진료비	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급
24	응급·통원 위탁 진료비	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	국가유공자에 대한 응급·통원진료비 지급
25	지정/감면 위탁	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급, 정산관리 (중복청구 등 자격 확인)
26	위탁진료비 지급에 따른 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급, 정산관리 (중복청구 등 자격 확인)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의기재사항), 정보주체의동의	병원초진접수시주민등록번호등접수, 재진시 신분 확인 및 접수를위하여 신분증 요구 후 접수화면에 등록
27	보험청구	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	사후심사, 청구현황 조회, 보험공단 자격 점검
28	보험청구 (서울요양병원)	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	사후심사, 청구현황 조회, 보험공단 자격 점검
29	본원감면 약제비정산	한국보훈복지의료공단법 시행령 제15조의2(약제비용의 청구 및 지급)	본원감면 약제비 정산을 위해 심사결과 세부내역 화면으로 심사, 약제비 청구서, 명세서, 처방전 등 활용
30	사전/사후 심사	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	재원환자를 대상으로 한 사전심사, 사후심사, 각 진료과에 요양급여 진료비 삭감 통보, 원무부에 입원료 삭감내역 통보
31	사전/사후 심사 (서울요양병원)	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	사전심사 및 사후심사, 각 진료과에 요양급여 진료비 삭감 통보, 원무과에 입원료 삭감 내역 통보
32	고엽제 검진, 등급	고엽제 후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 시행령 제16조의2 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)	고엽제 및 상이 신체 검사 접수, 검진업무, 등급관리업무
33	수납	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의기재사항), 의료법 제23조(전자의무기록)	진료비·약제비 환불액 발생시

연번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	처리 목적
34	입퇴원	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의 기재사항), 정보주체 동의	환자를 입원하기 위한 입원수속(환자 및 보호자) 등록 및 입원약정서의 연대보증인 서명
35	진료예약 (전화, 방문, 인터넷, 검사예약)	정보주체 동의(전화녹취, 개인정보수집이용동의서), 의료법 제22조(진료기록부 등)	환자, 보호자가 콜센터 등을 통하여 전화로 전화예약, 방문하여 대면 예약, 홈페이지를 통하여 인터넷으로 진료 예약, 검사 예약
36	상담접수 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의 기재사항), 정보주체의 동의	서울요양병원에 입원하기 위한 환자의 상담 접수
37	입퇴원 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의 기재사항), 정보주체의 동의	서울요양병원에 입원하기 위한 입원 등록 및 입원약정서의 연대보증인 서명
38	수납 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부등의 기재사항)	서울요양병원 입원 중간납, 가퇴원, 퇴원 시 수납 및 결제
39	간호기록 관리 (서울요양병원)	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	보훈 또는 공단 청구용 환자평가표 작성, 병동 환자확인 및 간호기록관리
40	진료관리(처치 및 투약관리) (서울요양병원)	의료법 제22조, 마약류 관리에 관한 법률 시행령 제12조의2(마약류취급자의 준수사항)	투약처방환자확인 및 처방내역에 의한 투약처치
41	생체정보	국가보훈대상자 의료지원에 관한 규칙 제3조(의료지원의 신청 및 확인)	진료서비스, 의료사고 방지 및 환자 적정진료(본인 인증)
42	장례식장 이용신청 및 임대차 계약관리	개인정보보호법 제15조제1항4호, 장사 등에 관한 법률 제33조의3, 동법 시행령 제40조의2제14호	장례식장 운영관리

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 법령에 따른 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

순번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	보유기간(목적달성시)
1	회원가입	정보주체 동의	회원 탈퇴 시까지
2	민원상담	정보주체 동의, 한국보훈복지의료공단 민원사무처리지침 및 감사규정 제12조(감사자료제출요구) 등	10년
3	면회예약 (서울요양병원)	정보주체 동의	실제 면회 실시일로부터 4주간 보관

순번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	보유기간(목적달성 시)
4	간호기록관리	의료법 제22조(진료기록부 등) 동법 시행규칙 제14조(진료기록부 등의 기재사항)	5년
5	진료관리 (처치 및 투약관리)	의료법 제22조, 제12조의2 (마약류취급자의 준수사항)	10년
6	외래환자 관리 (배정 및 재진예약)	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	10년
7	응급환자진료관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	10년
8	가정간호환자관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
9	검사영상 정보	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
10	CD/DVD 작성 정보	의료법 제21조, 동 시행규칙 제13조의3	5년
11	CD/DVD 신청 정보	의료법 제21조, 동 시행규칙 제13조의3	5년
12	검사관리	의료법, 혈액관리법 제10조, 제13조	5년
13	혈액은행 관리	의료법, 혈액관리법 제10조, 제13조	5년
14	병리검사	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
15	의무기록 사본발급	의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의2(기 록 열람 등의 요건) [서식 9의2, 9의3]	3년
16	의무기록 스캔	의료법 제21조(기록 열람 등), 시행규칙 제13조의2(기록 열람 등의 요건)	10년
17	수술 및 간호기록	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
18	주사처치	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
19	치과시술 · 처치관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	10년
20	재활치료 관리	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
21	중환자실 관리	의료법, 개인정보보호법 제15호	10년
22	마약류관리	마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 제21조(기록의 작성 · 비 치) [별지 제21호서식]	2년
23	전문위탁 진료비	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	5년
24	응급 · 통원 위탁 진료 비	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	5년
25	지정/감면 위탁	보훈대상자지원에관한 법률 시행령 제92조 (민감정보및고유식별정보의처리), 정보주체의동의	5년
26	진료접수	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부등의기재사항), 정보주체의동의	10년
27	보험청구	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	5년
28	보험청구 (서울요양병원)	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	5년
29	본원감면 약제비정산	한국보훈복지의료공단법 시행령 제15조의2(약제비용의 청구 및 지급)	5년
30	사전/사후 심사	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	5년

순번	개인정보 파일 명칭	운영 근거	보유기간(목적달성 시)
31	사전/사후 심사 (서울요양병원)	의료법 제21조(기록 열람 등) 제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	5년
32	고엽제 검진, 등급	고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률 시행령 제16조의2 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)	10년
33	수납	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부등의 기재사항), 의료법 제23조(전자의무기록)	10년
34	입퇴원	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부등의 기재사항), 정보주체 동의	3년
35	진료예약 (전화,방문,인터넷,검 사에약)	정보주체 동의(전화녹취, 개인정보수집이용동의서), 의료법 22조(진료기록부 등)	5년
36	상담접수 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등),동법 시행규칙 제14조(진료기록 부등의 기재사항), 정보주체의 동의	5년
37	입퇴원 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부등의 기재사항), 정보주체의 동의	3년
38	수납 (서울요양병원)	의료법제22조(진료기록부등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부등의 기재사항)	5년
39	간호기록 관리 (서울요양병원)	의료법 제22조(진료기록부 등), 동법 시행규칙 제14조(진료기 록부 등의 기재사항)	5년
40	진료관리(처치 및 투 약관리) (서울요양병원)	의료법 제22조, 마약류 관리에 관한 법률 시행령 제12조의 2(마약류취급자의 준수사항)	10년
41	생체정보	국가보훈대상자 의료지원에 관한 규칙 제3조 (의료지원의 신청 및 확인)	10년
42	장례식장 이용신청 및 임대차 계약관리	개인정보보호법 제15조제1항4호, 장사 등에 관한 법률 제33조 의3, 동법 시행령 제40조의2제14호	5년

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	제공부서	보유 및 보유기간
1	대한신장학회	이름,성별,생년월일,본원투 석시작일,현재투석종류,혈 액형,보험유무,원인질환,주 당투석횟수,HDF적용유무, 투석막표면적크기,투석액종 류,혈관종류,조혈제사용유 무,혈압,혈액검사결과	의료기관 외부 평가(전국 신장 투석전문의 수 련병원 인공신 장실 인증평가), 말기신부전 환 자 관리 및 보건 의료 정책적 기 초자료 수집을 위한 목적	인공신장실 인증 평가 및 대한신장 학회 인산기념 말 기신부전환자 등 록 사업	인공신장실	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
2	중앙응급의료 센터,강동구/ 하남시 보건소	-환자:등록번호,이름,나이, 성별,우편번호,생년월일,보 험유형 -내원정보:발병일시,내원일 시,내원경로,내원수단,전원 병원의의료기관종류및코드,	1.응급환자기초 자료에대한중앙 응급의료센터의 통계 활용 2.자살시도자: 하남시&강동구	응급의료에 관한 법률 제25조(중 앙응급의료센터)	응급실	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
		내원사유,내원시환자반응, 활력증후 -응급진료내용:주진료과,퇴원일시,진료결과,전원보낼 의뢰기관코드,퇴실진단명, 응급실내검사 -교통사고진료결과:손상당사자,보호장구착용여부 -최종진료결과:입원후결과, 퇴원일시,전원보낼의뢰기관종류및코드,입원후검사,처치,수술내역,퇴원진단명 -기타:의사면허번호,요양기관번호	거주환자자살 시도환자보건소전 화보고			
3	강동구보건소 보건의료과	이름,주민등록번호,주소,전화번호, 진단명,생존여부,사망일,사인	1.HIV/AIDS 확진자의 과거 헌혈 수혈자에 대한 채혈조사 2.감염성병원체 확진자의 과거 헌혈 혈액 수혈자에 대한 수혈 감염조사	혈액관리법 제10조(특정수혈부작용에 대한조치) 및 동법 시행령 제10조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)	진단검사의학과	5년
4	국민연금공단	의무기록,차트사본	장애등록 심사관리를 위한 의무기록 열람	의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제14호(국민연금법 적용)	보건의료정보관리과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
5	중앙암등록본부	환자명, 주민등록번호, 등록번호, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 면허번호, 진단(과, 경로, 방법)	국가암등록통계사업 협조	암관리법제14조(암등록통계사업),제15조(암정보사업)	보건의료정보관리과	준영구
6	국민건강보험공단	환자명,연락처,주소,주민등록번호,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)	국민건강보험공단(건강검진)결과정보 제공 의무 준수	건강검진기본법 22조	건강관리과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
7	질병관리청 예방접종과	이름,주민등록번호,전화번호/핸드폰번호,주소,내국민/외국인구분,실시일자,실시자,약품명	감염병 예방및 예방접종현황조사	감염병예방 및 관리에 관한법률	주사실	5년
8	질병관리청,강동구보건소	환자이름,주민등록번호,전화번호,핸드폰번호,성별,주소,감염병명,발병일,진단일,신고일,검사결과	법정감염병 및 성매개감염병 환자정보를 질병관리청와 보건소에 신고	결핵예방법,감염병예방 및 관리에 관한 법률,의료법	감염관리실 서울요양병원 간호부	5년
9	건강보험심사평가원	이름,면허번호,생년월일,근무부서	건강보험심사평가원에간호인력 변경 신청, 간호관리료 차등제 신고	[보건복지부 고시 제 2015-40호] 「국민건강보험법」 제41조제2항 및 제3항, 「국민건강보험법 시행령」 제19조제1항 관련 별표2 제1호 나목, 제3호 및	간호행정실	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
				「국민건강보험 요양급여의 기준 에 관한 규칙」 제 5조제2항에 의한 「요양급여의 적 용기준 및 방법에 관한 세부사항 (보건복지부 고 시 제2015-38호, 2015.2.26.)」		
10	국민건강보험 공단	이름,주민등록번호,전화번호,주소,세대주,세대주주민등록번호,진료과목,진단확진일,진단방법,담당의사,신청인,수진자와의관계	암,중증 산정특 례질환판정자의 건강보험신청대 행	의료급여법 제3 조의32항, 정보주 체동의	원무2부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
11	서울지방보훈 청	성명,유공자구분,보훈번호,사망일,증정일자,수령인(관계, 성명, 연락처)	서울지방보훈청 에 영구용 근조 기 증정현황 보 고	장사 등에 관한 법률 시행령 제40 조의2	원무1부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
12	보건복지부 (e 하늘 장사정보 시스템)	사망자(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 사망일), 유족(사망자와의 관계, 성명, 생년월일, 주소, 연락처)	장사업무 관련 처리 목적	장사 등에 관한 법률 제33조의3	원무1부	준영구
13	강동구청	성명, 주민등록번호, 사망일자, 사망원인, 사망장소, 안치일자, 약품처리여부, 염습일자, 매장·화장여부, 연고자 성명·전화번호	장례식장 관리· 운영 목적	장사 등에 관한 법률 제37조 및 동 시행규칙 제25 조	원무1부	5년
14	건강보험심사 평가원	중앙보훈병원 사후심사(환자명,등록번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명 등)	건강보험심사평 가원에 진료비 청구	의료법제21조(기록 열람 등)제3항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법적용)	심사부-보험 과	제공근거에 따름
15	건강보험심사 평가원	서울요양병원 사후심사(환자명,등록번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명)	건강보험심사평 가원에진료비 청구	의료법 제21조 (기록 열람 등)제 3항제4호(국민건 강보험법 적용) 제5호(의료급여 법적용)	심사부-보험 과(서울요양 병원)	제공근거에 따름
16	국민건강보험 공단, 건강보험 심사평가원, 지 방자치단체	중앙보훈병원, 서울요양병원 진료기록부사본(성명,등록번호,성별,나이,국사비,병동,병실,입·퇴원일자,진료과,진단명,병력,상병원인 등	상해요인/상병 발생원인 관련 진료기록부 사 본 요청 시·진료 비 환수 관련 이 의신청	의료급여법 제32 조의2(자료의 제 공) 및 의료법 제 21조 제2항 제4,5 호 국민건강보험법 제96조, 동법 시 행령 제81조	심사부-보험 과	제공근거에 따름
17	건강보험심사 평가원	-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)	건강보험심사평 가원에 요양급 여비용의 청구 를 위한 심사자 료 송부	의료법 제21조 (기록 열람 등)제 3항제4호(국민건 강보험법 적용) 제5호(의료급여 법적용)	심사부-심사 과	제공근거에 따름

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
		-검사결과지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,검사명,검사자,검사과,검사결과) -기타				
18	건강보험심사평가원	-경과기록지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실), -간호기록지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,간호사) -검사결과지(이름,등록번호,성별,나이,분류,병동,병실,검사명,검사자,검사과,검사결과) -기타	건강보험심사평가원에 요양급여비용의 청구를 위한 심사자료 송부	의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제4호(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용)	심사부-심사과(서울요양병원)	제공근거에 따름
19	보훈(지)청,보훈심사위원회, 법원	신체검사의사소견서:이름, 주민등록번호,전화번호,주소,검진결과	고엽제 및 상이 신체검사 검진결과, 등급통보	의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제17조(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 적용)	고객통합 서비스부-신검지원과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
20	법원,경찰서,보훈부,구청	환자진료내역서,세부내역서,진단서,소견서 등	환자 진료내역 감사자료, 의료분쟁, 정부기관 자료 요구시	의료법 제21조(기록 열람 등)제3항	원무2부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
21	법원,근로복지공단	○법원:의무기록사본 ○근로복지공단:이름,주민등록번호,주소,연락처	산재보험 관련 개인정보 제공	산업재해보상보험법 제118조(산재보험 의료기관에 조사 등)	원무2부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
22	경찰서, 기타	영상정보	주차, 범죄, 환자 찾기 - 요청 시 제공	정보주체 동의	시설관리부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
23	삼성화재해상보험(주)	사고발생경위서:성명,생년월일,진료과,병실및병명,입원일자,입원일자,사고자연락처,주소,보호자성명,연락처,사고내역,사고경위	영업배상책임 사고처리	삼성화재해상보험(주)와 보험계약	시설관리부-시설과	계약효력의 종료시점
24	보훈(지)청	이름,등록번호,생년월일사망일시,상이호수,사망원인,관할지청	매월 국비입원 환자사망 통보	한국보훈복지의료공단운영규정 제13조(국비환자의 진료)	서울요양병원-운영부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
25	국립장기이식관리센터	이름,주민등록번호,전화번호,주소, 질병명,보호자명,보호자생년월일, 이식이필요한장기,이식한장기	장기이식 관련 서식 등록	장기등 이식에 관한 법률	장기이식실	1)이식 전 사망한 경우 사망 후 1년 2)이식 후 10년
		이름,주민등록번호,전화번호,전자우편주소,주소,정보수신여부,기증형태,기증희망자 표시여부	장기등 및 조직 기증희망자 등록			적출 후 10년
26	한국장기 기증원	이름,성별,주민등록번호,주소,전자우편주소,신장,체중,혈액형,결혼여부,기증자의 유형,뇌사원인,뇌사기전,뇌사판정일시,뇌사판정결과,	뇌사 장기기증 관련 서식 등록	장기등 이식에 관한 법률	장기이식실	적출 후 10년

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
		적출한장기,적출한장기등의 상태				
27	질병관리청 예방접종과	피접종자(이름,주민등록번호,성별,체중,주소,전화번호 등),보호자의인적사항,예방접종내역(접종명,접종차수,접종일,접종백신,접종방법 및부위 등)	피접종자의 누락, 중복 접종을 방지하고 예방접종증명서 발급을 위해 수집 및 접종기관 간 공유	감염병예방 및 관리에 관한 법률	소아청소년과	5년
28	국민건강보험공단	수검자이름,수검자주민등록번호,법정대리인이름,수검자와의관계	검진결과 자가 관리 및 예방조치가 필요한 자, 질환(의심)자에 대한 건강관리 서비스 지원	건강검진기본법 제22조	소아청소년과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
29	강동구보건소 모자보건	산모이름,생년월일,배우자 이름,주소,전화번호,임신주수	임산부 대상자 관리	모자보건법 제8조	산부인과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
30	선린초등학교 신명초등학교	이름,성별,생년월일,학교명,학년/반/번호,연락처,신체 측정정보(키,몸무게, 비만도,시력,색각유무,청력,기관능력, 혈압,소변,혈액등),과거병력,생활습관, 외상및휴유증,일반상태,종합소견,의사이름,의사면허번호	학생건강기록부 작성 및 교육정보시스템에 등록	학교보건법 제7조(건강검사 등) 및 학교건강검사규칙	소아청소년과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
31	건강보험심사평가원	환자명,등록번호,생년월일,입원개시일,입원일수,청구상병,수술,퇴원여부,의무기록사본(입퇴원기록지,초진/경과기록지,간호기록지,검사결과지) 등	요양급여적정성 평가 자료 제공	의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제4호, 국민건강보험법제47조의4(요양급여의 적정성 평가), 제96조(자료의 제공), 보건복지부고시 요양급여의 적정성 평가 및 요양급여 비용의 가감지급기준 제8조(평가자료의 제출요청 등)	적정진료부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
32	종재원,소비자원,보험회사(손해사정주식회사)	진료기록,영상CD,진단서,소견서	의료분쟁 조정·종재 업무 수행	의료법 제21조제3항제13호,소비자기본법 제77조제1항제2호,제78조 제1항 및 제2항, 제83조제2항제2호, 보험약관	원무1부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
33	국립암센터	성명, 생년월일, 성별, 연령, 진단명, 현거주지, 결혼상태, 의료보장, 종교, 돌봄제공자, 말기진단일, 호스피스 이용동의서 작성일, 연명의료계획, 보호자성명, 환자와의 관계, 보호자주소, 보호자 연락처, 보호자 이메일	호스피스완화의료 의료이용 경험 및 만족도 조사, 호스피스 지원정책 활용(호스피스전문기관의 평가)	연명의료결정법 제29조(호스피스 전문기관의 평가)	호스피스 완화의료 사업실	준영구
34	한국보훈복지의료공단 소속	홍채 특징정보, 사진	진료지원서비스	국가보훈대상자의료지원에 관한	원무2부	10년

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
	보훈(요양)병원, 국가보훈부 및 보훈지(방)청, 위탁병원 등			규칙 제3조 (의료지원의 신청 및 확인)		
35	건강보험 심사평가원	이름,주민등록번호,요양보 호사자격증,완화교육이수증	심사평가원에 완화의료 도우 미 인력 및 완화 의료수가 가산 제 등급 신고	완화의료수가 가 산제 및 완화의료 도우미 수가산정 관련 기준(고시 제2015-102호, 103호)	호스피스 완화의료 사업실	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
36	국민건강보험 공단	손익계산서, 인건비, 의사소 속, 물품출고내역, 고정자 산, 회계전표, 부서별통계, 외래환자 통계, 입원환자 통 계, 감면내역, 삭감내역, 수 술시간통계, 환자별 수익상 세내역, 수가별 수익상세내 역, 기초코드-부서, 기초코 드-수가, DRG환자정보, 보 험유형별 환자통계, 주요장 비, 건강검진 의사지원현황, 병동현황, 보조금현황 등	본사와 국민건 강보험공단 간 의 업무협약 (MOU)으로 건 강보험 수가 적 정보상 근거 마 련을 위한 보훈 병원 원가자료 제공	의료법 제21조 (기록 열람 등)제 3항제4호(국민건 강보험법 적용), 제5호(의료급여 법 적용)	경영관리부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시
37	질병관리청	의료기관번호, 환자등록번 호, 성별, 나이, 출생일, 우 편번호, 진료비지불원, 입원 일, 퇴원일, 입원경로, 주진 단, 부진단, 손상외인코드, 주수술코드, 수술일, 부수술 코드,치료결과, 퇴원후방향, 원사인, 중환자실 입실여부, 중환자실 입실기간, 손상의 도성, 손상시 활동, 손상기 전, 손상발생일, 운수사고 유형, 자살위험요인, 중독물 질, 음주여부, 퇴원시 글라 스고우 결과 척도	의료기관 퇴원 환자의 의무기 록조사를 통해 손상(외상+중 독) 발생 규모, 역학적 특성 파 악으로 국민건 강증진 및 보건 정책에 필요한 기초자료 생산	보건의료기본법 제5장 보건의료 의 제공과 이용 (제41조), 제7장 보건의료통계·정 보관리(제53조, 제54조, 제57조), 국민건강증진법 (제25조), 통계법 (제18조), 개인정 보보호법(제58 조)	보건의료정보 관리과	영구
38	보건복지부, 보 건소	입원자의 주민등록번호 포 함한 인적사항, 입원등 일 자, 진단명, 입원등 필요성, 대면조사 신청 여부 등	정신건강복지법 제45조에 따라 환자와 그 보호 자의 신분 확인 과 입원 등 필요 성 등 사항을 신 고	정신건강복지법 제45조제2항, 제 67조제2항, 동법 시행령 제20조	원무1부	제공근거에 따름
39	보건복지부, 국 민건강보험공 단, 건강보험심 사평가원, 통합 돌봄창구(지자 체), 노인장기 요양보험운영 센터, 기타 서 비스 제공기관	-이름, 생년월일, 행정주소 지, 퇴원 후 거주지, 전화번호 호(환자, 보호자) -보건의료정보(입원일, 퇴 원에정일, 담당의 퇴원후 관 리가 필요한 부분, 만성질 환, 약제관리) -건강수준정보(식사하기, 체위변경하기, 옮겨 앉기, 화장실 사용하기, 인지기능, 문제행동) -사회환경상황(퇴원 후 거 주지, 가구형태, 퇴원 후 돌 봄제공자, 주거환경 개선 필 요성, 이동수단, 장기요양등	환자별 이용 가 능한(이용 중인) 지역사회 자원 현황을 확인하 여 퇴원지원 표 준 계획 수립과 지역사회 자원 연계에 활용 사업평가 및 지 도 감독, 제도개 선, 정책수립, 환자지원시스템 운영, 제도개선, 통계관리, 급여 비용 심사	보건복지부 고시 제2019-182호, 제 2019-183호 (2019.08.22.)	서울요양병 원-운영부(사 회사업실)	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
		급,장애정도, 기초생활수급 및 차상위) -지역사회 자원연계 계획 (지역사회 자원 필요영역) -종합평가 의견(환자지원팀 퇴원계획 종합의견) -요양기관정보(요양병원 환자지원팀 정보, 요양기관명, 주소, 전화, 팩스)				
40	① 본인이 내원하여 진료서비스를 제공받는 의료기관(진료시 활용 목적) ② 보건복지부(시스템 관리, 진료정보교류서비스 평가 및 분석 목적) 한국보건의료정보원	-이름, 연락처, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소 - 법정대리인의 이름, 연락처, 생년월일, 환자와의 관계 ① 수진일별 처방내용(약 처방, 검사내역) ② 진단내용 ③ 수술을 시행하는 경우 수술에 관한 내용(수술일, 수술명 등 진료기록지등에 기재되는 일체의 수술정보) ④ 외래접수 정보(진료과, 진료의, 주치의) ⑤ 입·퇴원정보(입원일, 퇴원일 등 일체의 입·퇴원 정보) ⑥ 예약정보(일시, 내용 등 일체의 예약정보) ⑦ 예방접종 내역 ⑧ 알리지 및 부작용 정보 ⑨ 생체신호 정보 및 흡연, 음주상태 ⑩ 신고된 법정 전염성 감염병 정보 ⑪ 환자상태 및 회송사유 ⑫ 영상정보(CT, MRI 등) ⑬ 응급처치 사항 ⑭ 전원환자분류(중증도 분류)	진료정보교류시스템을 활용한 의료인간 진료 정보 전달로 원활한 진료서비스 제공	의료법 제21조의 2 1항,개인정보보호법 제18조제2항제1호	진료협력센터	철회 요청시(단, 법령에 의하여 의무적으로 보존 필요시 법령에 의해 보유)
41	대상자 주소지 관할 주민센터	-인적사항(이름, 생년월일, 주소, 전화번호) -담당자 소견(서비스 의뢰 의견)	의료 및 복지서비스 신청	-사회보장급여법 제16조(수급권자 등에 대한 상담 안내 의뢰 등) -사회보장급여법 시행령 제27조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) -전자정부법 제36조(행정정보의 효율적 관리 및 이용)	고객통합서비스부-의료사회복지과	①지원대상으로 선정 안될 경우 5년 ②지원대상으로 선정 시 영구
42	한국보훈복지의료공단 소속 보훈(요양)병원	진료기록	진료지원서비스	개인정보보호법 제17조제1항제1호(정보주체 동의)	원무2부	10년
43	건강보험심사평가원, 보건복지부	환자명,환자번호,생년월일, 주소,성별,나이,입원일자,퇴원일자,병동명,진료과명,의사명,퇴원분석정보,진단코드,진단명,의무기록사본(입	의료질평가 자료 제공	보건의료기본법 제52조(보건의료서비스의 평가), 보건복지부 의료 질평가 계획 공	적정진료부	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시

연번	제공받는 기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
		퇴원기록지,초진/경과기록지,간호기록지),직원재직증명서,경력증명서,직무기술서,의료인면허증,IRB승인서,감염관리인력 교육이수증,손익계산서		고, 보건복지부고시 의료질평가지원금 산정을 위한 기준		
44	대한적십자사	환자명, 환자등록번호, 혈액형, 진료과, 병동/병실, 전 화번호	수혈을 위한 지정헌혈	지정헌혈 업무 절차, 수혈자 정보 사전등록 (개인 정보 보호법 제3장 제1절 제15조에 의거)	진단검사의학과-혈액은행	10년
45	①진료의뢰-회송 중계 시스템을 이용하여 진료-회송서를 수신받는 의료기관 ②보건복지부(시스템관리, 통계분석등) ③국민건강보험공단(심사평가원)	-성명,주민등록번호,외국인등록번호,주소,전화번호,건강보험증번호,가입자 또는 세대주성명,주민등록번호, -의뢰-회송사유,상병명,환자상태및진료소견(진료소견,치료,검사내역,과거력및투약력,기타가족력,알려지유무등),주의사항,진료정보,영상정보,예약관련정보등진료의뢰-회송중계시스템에 등록된항목 (진료정보라함은심평원장공고에따른표준서식을활용하건나,첨부파일형태로중계시스템으로전송된진료정보) -법정대리인의성명,전화번호,생년월일,주소,환자와의관계 (법정대리인은대리인을증명할수있는서류(가족관계증명서,주민등록등본)제출요망)	진료의뢰-회송 중계시스템을 이용한 의뢰-회송 업무 수행 및 의뢰-회송된 환자의 진료	개인정보 보호법 제15조,제17조,제18조,제22조,제23조,제24조 *개인정보 보호법제15조제1항5호의인정사항 시 제외	진료협력센터	5년
46	레몬헬스케어	회원가입을 위해 필요한 개인정보: · ID(이메일 주소/ 휴대폰 번호), 비밀번호, 성명, 성별, 생년월일 · 중복가입확인정보(DI), 암호화된 동일인 식별정보(CI) · 환자등록번호	모바일앱 서비스 운영 및 고객지원(콜센터 운영)	개인정보보호법 제17조제1항제1호(정보주체 동의)	원무2부	이용 목적 달성 시,회원탈퇴 시
47	질병관리청	환자 주민등록번호, 보험유형, 상세주소, 도착일시 기준: 응급실기록지, 응급실간호기록지, 사망시(사망진단서 or 사체검안서), 입원시(입퇴원간호기록지)	급성심장정지 관련 보건 정책 평가를 통해 환자의 생존을 및 회복를 제고	심뇌혈관질환 예방 및 관리에 관한 법률 제2조, 제9조 등	보건의료정보관리과	이용 목적 달성 또는 보유기간 경과 시

※ 정보주체 동의에 근거하여 통계작성 등을 위하여 공단 본사 및 공단 산하기관에 개인정보를 제공합니다.

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.

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	수탁업체 담당자연락처	위탁업무 내용	위탁 기간
1	검사관리	진단검사의학과	서울의과학연구소	-	검체검사 (병원내미시행 검사항목)	2023.08.01~ 2025.07.31
2	장기이식관련 검체	장기이식실	한국장기기증원	-	검체검사	2014.09.02~ 협약 종료 시
3	진료 전화예약	고객통합서비스부 -고객지원계	(주)유니에스	-	진료 전화예약	2023.07.01~ 2025.06.30
4	지정/감면위탁	원무2부 -지정위탁계	지정/감면위탁병 원	-	지정/감면위 탁	위탁병원마 다상이함
5	보훈병원 EMR시스 템 관리	의료정보부	(주)모스티소프트	-	중앙보훈병원 EMR시스템 유지보수	2023.08.01~ 2025.07.31
6	무인수납기	원무2부	(주)포씨게이트	-	무인수납시스 템 유지보수	2022.06.01~ 2025.05.31
7	자동심사시스템	심사부	(주)지누스	-	전산자동심사 시스템 유지보수	2023.08.01~ 2024.07.31
8	의료영상 판독	영상의학과	한국영상의원	-	의료영상 외주 판독(원격)	2023.04.01~ 2024.03.31
9	치과보철 관리	보철과	미향치과기공소(A 군)	-	치과기공물제 작	2023.03.05~ 2024.03.04
10			참치과기공소(B 군)			2023.03.05~ 2024.03.04
11			미향치과기공소(C 군)			2023.06.16~ 2024.06.15
12			이레치과기공소(D 군)			2023.06.16~ 2024.06.15
13	지능형순번대기 시스템 관리	원무2부	대한민국상이군경 회 전산사업소 [재위탁 : (주)진성 씨지테크]	-	지능형순번대 기 시스템 관리 유지보수	2022.04.01~ 2024.03.31
14	고객 메시지 전송	원무2부	(주)코아레스	-	고객 메시지 전송시스템 유 지보수	2023.02.23~ 2024.02.22
15	장례식장 통합전산 운영 시스템 관리	원무1부	대한민국상이군경 회 전산사업소	-	장례식장 통합 전산 운영 시 스템 유지보수	2023.05.01~ 2024.04.30
16	의료장비 인터페이스 프로그램 관리	의료정보부	(주)에이씨케이	-	의료장비 인터 페이스 프로그 램 유지보수	2023.06.01~ 2024.05.31
17	환자이송 안전관리 시스템 관리	간호본부	(주)디더블유아이	-	모바일 환자이 송 안전관리 시스템 유지보 수	2023.08.01~ 2024.07.31
18	진료 전화예약시스 템 관리	고객통합서비스 부-고객지원계	(주)모던웨이브	-	진료 전화예약 시스템 유지보 수	2023.09.01~ 2024.08.31

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	수탁업체 담당자연락처	위탁업무 내용	위탁 기간
19	PACS시스템 관리	의료정보부	(주)인피니트헬스케어	-	PACS시스템 유지보수	2023.06.01~ 2025.05.31
20	의료영상CD 복사기 관리	원무2부	(주)뷰코리아 [재위탁 : (주)좋은느낌커뮤니케이션]	-	의료영상CD 복사기 유지보수	2022.08.01~ 2024.07.31
21	모바일 앱 시스템 관리	의료정보부	(주)레몬헬스케어	-	모바일 앱 시스템 유지보수	2023.11.01.~ 2024.10.31
22	도착알림 키오스크 유지보수 관리	원무2부	(주)공간소프트	-	도착알림 키오스크 유지보수	2023.10.25.~ 2026.10.24
23	전산장비 통합유지보수 용역	공단 정보지원부	(주)오파스넷	02-553-6513	보훈공단 전산장비유지보수	2022.06.01~ 2025.05.31
24	본인확인서비스	공단 정보지원부	NICE평가정보(주)	02-2122-4527	본인확인서비스(휴대폰,아이핀)	위탁계약 종료시까지

② 병원은 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 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 아래 “위탁병원 안내”를 참조하시기 바랍니다.

 [위탁병원 안내]

5. 정보주체와 법정대리인의 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 요구서 - 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호 서식]

 [열람서식 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 다음과 같습니다.

순번	개인정보 파일 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
1	회원가입	필수 : 이름,아이디,비밀번호,핸드폰,생년월일,주소 선택 : 전화번호,이메일,보훈번호
2	민원 상담	필수 : 이름,상담유형,병원선택,핸드폰,상담내용,비밀번호 선택 : 이메일,전화번호,파일
3	면회예약 (서울요양병원)	필수 : 병동,이름,환자와의 관계,면회객이름,연락처,면회신청일시
4	간호기록관리	필수 : 등록번호,환자명,생년월일, 발병일 선택 : 병동환자의중증도내역, 낙상위험사정정보, 욕창사정내역, 통증사정내역, 정보제 공자경제적상태, 종교,음주, 흡연,입원경력,과거병력,가족력,보호자연락처,관계
5	진료관리 (처치 및 투약관리)	필수 : 등록번호,환자명,나이,성별,오더내용,담당의,주치의, 수행시간 선택 : 약품명
6	외래환자 관리 (배정 및 재진예약)	필수 : 등록번호,주민등록번호,이름,생년월일,성별,연령,진단명,진료의사 선택 : 주소,전화번호,환자검사결과
7	응급환자 진료관리	필수 : 등록번호,주민등록번호,이름,성별,나이,진단명,혈액형,내원일시,국비/사비/감 면분류 선택 : 수술명,보훈자격조회,원무환자정보,약물부작용정보,감염정보,과내특이정보, 수유/임신정보,알리지정보,환자및보호자전화번호,과거력,활력증후,체중,신장,주증 상,주치의,담당의,간호사,투약내역,수술력,내원동기및현상태,발병일,지참물품,환자 반응,응급분류,흡연여부
8	가정간호환자관리	필수 : 등록번호,이름,생년월일,성별,나이,혈액형,병명 선택 : 가족연락번호,연락번호,실주거지,간략주거명,주소,의뢰내용
9	검사영상 정보	필수 : 등록번호,이름,생년월일,검사영상,성별,질병명칭,검사명칭,검사일시,영상 판 독결과,판독의 전자서명
10	CD/DVD 작성 정보	필수 : 환자명,등록번호,생년월일,성별,나이,제공일자,제공영상목록
11	CD/DVD 신청 정보	필수 : 신청인 이름,환자와의 관계,신청인 신분증사본,주민등록등본 또는 가족관계증 명서,환자정보(환자명,등록번호,생년월일,성별,나이)
12	검사관리	필수 : 등록번호,이름,생년월일,나이,성별,주소,전화번호,신장,체중,검체번호,검사코 드,검사명,검체코드,검체명,검사결과
13	혈액은행 관리	필수 : 등록번호,환자명,성별,연령,혈액형,사용자,의뢰처,진료과
14	병리검사	필수 : 등록번호,이름,성별,생년월일,진료과,입원/외래,담당전문의,의뢰의사,검체채 취일,검사분야,검사코드,검사코드내역,과거검사내역,채취부위,검사의뢰목적,수술명, 국적,검체감염성여부
15	의무기록 사본발급	필수 : ①의무기록사본발급신청서:환자명,대리인,주치의,담당자,첨부서류(이름,생년월일,주 소등) ②진료기록열람및사본발급동의서:환자(이름,연락처,생년월일,주소),신청인(이름,관 계,연락처,생년월일,주소) ③진료기록열람및사본발급위임장:수임인(이름,관계,전화번호,생년월일,주소),위임인 (이름,전화번호,생년월일,주소)
16	의무기록 스캔	필수 : 이름,등록번호,주민등록번호,주소,연락처
17	수술 및 간호기록	필수 : 이름,등록번호,성별,나이,진료과,수술실,주소,생년월일,수술참여의료인,수술 명,수술체위,마취종류,수술시간,소독제,피부변화,마취약제,수술사용재료,검사물,첨 가약제,수술중특이사항
18	주사처치	필수 : 등록번호,환자명,성별,나이,생년월일,처방의,처방내역(약품명),병명,오더일자, 실시일자,실시자,반납정보(마약)
19	치과시술·처치관리	필수 : 등록번호,환자명,생년월일,성별,나이,치료내용,치료의사,치료일자
20	재활치료 관리	필수 : 환자명,등록번호,성별,나이,생년월일,환자의처방내용, 치료사명,치료일자,치 료결과(물리치료,작업치료,방문재활,재활체육,언어치료, 동작분석,온열치료)

순번	개인정보 파일 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
21	중환자실 관리	필수 : 환자명,등록번호,주민등록번호,주소,성별,나이,키,몸무게,혈액형,병력,검사결과,보호자이름,환자와관계,생년월일,주소,전화번호,주치의,설명간호사,간병인,검사결과치,입퇴실시간,간호수행내용
22	마약류관리	필수 : 이름,등록번호,연령,성별,주소,병명,진료과,마약품명
23	전문위탁진료비	필수 : -수진자:이름,주민등록번호,전화번호,등록번호,상병코드,위탁기관,보험자격,진료과,전문의,위탁내용,관할보호(지)청,계좌번호 -대리인:관계,연락처
24	응급·통원 위탁 진료비	필수 : 이름,주민등록번호,등록번호(=보훈번호),휴대폰번호,진료일,진료병원,진단명,은행,계좌번호,예금주
25	지정/감면 위탁	필수 : ○위탁감면약제비신청자(이름(유공자,진료자),보훈번호,관계,은행,계좌번호,예금주 ○위탁감면치료비청구내역서(수진자명,주민등록번호,보훈번호,진료과,상병명) ○환자구분별지급내역(환자명,주민등록번호,유형명,진료과목)
26	진료접수	필수 : 환자명,주민등록번호,등록번호,생년월일,전화번호 선택 : 나이,성별,이메일,휴대폰번호,주소,국사비,감면근거(감면번호,수권자(이름,주민등록번호,관계,보훈번호))
27	보험청구	필수 : ○사후심사(환자명,등록번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명) ○청구현황조회(환자명,등록번호,진료과,진료의) ○보험공단자격점검(수진자명,등록번호,주민등록번호,진료과)
28	보험청구 (서울요양병원)	필수 : ○사후심사(환자명,등록번호,주민등록번호,성별,나이,피보험자명,증번호,사망일시,상병명) ○청구현황조회(환자명,등록번호,진료과,진료의) ○보험공단자격점검(수진자명,등록번호,주민등록번호,진료과)
29	본원감면 약제비정산	필수 : 수진자명,주민등록번호,피보험자,증번호,보훈번호,환자구분,약제비청구(약사명,주민등록번호),약제비명세서(가입자명,수진자명,증번호)
30	사전/사후 심사	필수 : 환자명,주민등록번호,등록번호,성별,전화번호,휴대폰번호,주소,eMail,국사비,진료과,진료의,입원일자,퇴원일자,사망일시,증번호,처방명,진단코드,시술코드,검사코드,입원경로
31	사전/사후 심사 (서울요양병원)	필수 : 환자명,병록번호,성별,나이,현주소,연락처,휴대폰,Email,증번호,신체,체중,종교,보조기구,병동,병실,입원관련정보(일자,과거병력,수술력),진료과,처방명,퇴원일자
32	고엽제 검진, 등급	필수 : 보훈(지)청송부: ①고엽제 후유의증환자등검진결과통보서(이름,주민등록번호,등록번호,전화번호,주소) ②신체검사의사소견서 ③장애등급판정표
33	수납	필수 : 이름,등록번호,주민등록번호,주소,관계,연락처,진료과,입금계좌(은행명,계좌번호,예금주),신청일자
34	입퇴원	필수 : 환자명,등록번호,주민등록번호,전화번호,휴대폰,주소,연대보증인(이름,관계,생년월일,주소,전화번호(주택,휴대폰))
35	진료예약 (전화,방문,인터넷,검 사예약)	①진료예약:초진환자(필수)성명,생년월일,전화번호,주소(선택) 등록번호 재진환자(필수)성명,생년월일,등록번호 ②인터넷예약:(필수)이름,전화번호,휴대폰번호,생년월일,환자등록번호(선택)이메일
36	상담접수 (서울요양병원)	필수 : 환자명,주민등록번호,성별,생년월일,주소,전화번호,휴대폰번호,eMail·보호자(이름,관계),보험유형,보훈자격
37	입퇴원 (서울요양병원)	필수 : 환자명,등록번호,주민등록번호,성별,생년월일,주소,전화(주택,휴대폰),보험유형,진료과,진단명,연대보증인(이름,관계,직업,생년월일,주소,주택전화번호,휴대폰번호,직장),보훈자격

순번	개인정보 파일 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
38	수납 (서울요양병원)	필수 : 수진자명, 병록번호, 주민등록번호, 성별, 나이, 카드(종류, 카드번호), 질병군, 보험 유형, 진료과목, 진료기간, 진료의사, 보훈자격
39	간호기록관리 (서울요양병원)	필수 : 등록번호, 환자명, 주민등록번호, 생년월일, 성별, 나이, 병록번호, 주치의, 처방명, 내용, 신체정보, 병적정보, 병동 환자의 중증도 내역, 낙상위험사정 정보, 욕창 사정내 역, 통증사정내역, 정보제공자 경제적상태, 종교, 음주, 흡연, 입원경력, 발병일, 과거병 력, 가족력, 보호자연락처, 관계
40	진료관리(처치 및 투 약관리) (서울요양병원)	필수 : 등록번호, 환자명, 나이, 성별, 오더내용, 담당의, 주치의, 수행시간 선택 : 약품명
41	생체정보	필수 : 홍채(좌/우)의 특징정보
42	장례식장 이용신청 및 임대차 계약관리	필수: (고인)성명, 성별, 주민등록번호, 사망일, 장례식장 사용일, 주소 (유가족)유족 등의 성명, 성별, 생년월일, 주소, 사망자와의 관계, 연락처

8. 개인정보의 파기에 관한 사항

- ① 병원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만 다른 법률에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않습니다.
- 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.

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](생체정보관리책임자 겸임)

- 성 명 : 김춘관
- 소속부서 : 기획조정실
- 직 책 : 기획조정실장
- 연 락 처

전 화 번 호	이 메 일	팩 스 번 호
---------	-------	---------

전 화 번 호	이 메 일	팩 스 번 호
☎02-2225-1491	kck@bohun.or.kr	☎02-2225-1547

[개인정보 보호담당자]

- 성 명 : (정)이성하
- 소속부서 : 의료정보부
- 직 책 : 의료정보부장
- 연 락 처 :

전 화 번 호	이 메 일	팩 스 번 호
☎02-2225-1130	leesh@bohun.or.kr	☎02-2225-1547

- 성 명 : (부)김혜숙
- 소속부서 : 의료정보부
- 직 책 : 사 원
- 연 락 처 :

전 화 번 호	이 메 일	팩 스 번 호
☎02-2225-3942	hskim@bohun.or.kr	☎02-2225-1547

10. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항



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

1> 내부관리계획의 수립 및 시행

- 공단은 개인정보보호 내부관리계획을 수립 및 시행하고 있습니다.

2> 최소한 개인정보취급자 지정 및 교육 실시

- 개인정보취급자를 지정하고 정기적인 교육을 시행하고 있습니다.

3> 개인정보에 대한 접근 제한

- 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근 통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템과 탐지시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

4> 접속기록의 보관 및 위변조방지

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 1년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

5> 개인정보의 암호화

- 이용자의 개인정보(고유식별번호)는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안조치를 이행하고 있습니다.

6> 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 공단은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적, 물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다. 또한 네트워크 트래픽의 통제(Monitoring)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하고 있습니다.

7> 비인가자에 대한 출입 통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

11. 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.

- ▶ 개인정보 포털 (한국인터넷진흥원 위탁운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해신고, 유출신고, 상담 신청, 자료제공
 - 홈페이지 : www.privacy.go.kr
 - 전화 : 02-405-5101
- ▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9 한국인터넷진흥원
- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (개인정보보호 위원회 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 전화 : 1833-6972 / 팩스 : 02-2100-2485
 - 주소 : (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단
 - 소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담
 - 홈페이지 : www.spo.go.kr
 - 대표전화 : (국번없이) 1301
- ▶ 경찰청 사이버안전국
 - 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
 - 홈페이지 : ecrm.police.go.kr
 - 대표전화 : 민원상담 182

또한, 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는
행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

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	서울요양병원	
담당부서	원무1부	원무2부	고객통합서비스부	서울요양병원	총무노무부
담당자	민남기	최옥현	김경현	한경남	서현식
전화번호	02-2225-1901	02-2225-1206	02-2225-1813	02-2225-1702	02-2225-1141
이메일	mysuncy@bohun.or.kr	ooily@bohun.or.kr	juntos5497@bohun.or.kr	191679@bohun.or.kr	eeodrdb@bohun.or.kr
팩스번호	02-2225-4348	02-2225-4024	02-2225-1690	02-2225-1706	02-2225-1652

▶ 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, 개인정보보호위원회의 '개인정보보호 포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 할 수 있습니다.

▶ 개인정보보호위원회의 '개인정보 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 처리방침의 변경에 관한 사항



① 이 개인정보 처리방침은 2023. 12. 18일부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

- 제정일자 : 2012년 10월 29일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2013년 03월 11일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2014년 04월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2015년 04월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2015년 06월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2015년 11월 02일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2015년 12월 31일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 03월 04일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 06월 07일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 09월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 10월 13일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 11월 10일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 02월 07일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 06월 28일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 08월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 09월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 10월 17일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 11월 08일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 03월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 05월 23일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 06월 20일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 11월 12일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2019년 05월 13일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2019년 06월 19일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 01월 08일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 03월 19일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 05월 01일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 06월 11일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 10월 23일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 12월 15일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2020년 06월 22일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2021년 08월 09일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2021년 09월 27일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2021년 11월 15일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 01월 06일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 03월 02일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 06월 15일 [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 09월 19일 [방침 보기]

- 개정일자 : 2022년 10월 14일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 12월 08일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2023년 01월 02일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2023년 03월 29일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2023년 07월 10일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2023년 08월 24일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2023년 12월 18일 [최종업데이트]