

한국보훈복지의료공단 위탁병원관리단 개인정보처리방침

한국보훈복지의료공단 위탁병원관리단(이하“관리단”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.

1. 개인정보의 처리목적

① 관리단은 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> 사례관리대상자 정보 국가유공자의 중복투약, 과다이용등 건강상담에관한 업무
- 2> 보훈대상자 진료내역 보훈대상자 위탁병원 진료내역 사례관리 업무
- 3> 사용자 정보 진료내역확인시스템 사용자 등록 및 연락처 확보 업무
- 4> 민원/사무 처리 민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등
- 5> 인터넷 서비스 이용 홈페이지 이용시 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있음

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

연번	개인정보 파일 명칭	운영근거	처리목적
1	사례관리대상자 정보	한국보훈복지의료공단법제6조 및 국가보훈대상자 의료지원규정 제 41조	국가유공자의 중복투약, 과다이용 등 건강상담
2	보훈대상자 진료내역	한국보훈복지의료공단법제24조의2(자료의 제공 요 청)	보훈대상자 위탁병원진료내역 사 례관리
3	사용자 정보	정보주체의 동의	진료내역확인시스템 사용자 등록 및 연락처 확보
4	질문과 답변	정보주체 동의	이력 관리
5	대화의 광장	정보주체 동의	상담 이력 관리
6	의료정보신고센터	정보주체 동의	의료정보신고 이력 관리
7	진료자문현황	정보주체 동의	진료자문 이력 관리

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

2. 개인정보의 처리 및 보유기간

① 관리단은 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	운영근거	보유기간(목적달성 시)
1	사례관리대상자 정보	한국보훈복지의료공단법제6조 및 국가보훈대상자 의료지원규 정 제 41조	기타(업무 수행기간)
2	보훈대상자 진료내역	한국보훈복지의료공단법제24조의2(자료의 제공 요청)	3년
3	사용자 정보	정보주체의 동의	준영구
4	질문과 답변	정보주체 동의	10년
5	대화의 광장	정보주체 동의	10년
6	의료정보신고센터	정보주체 동의	10년
7	진료자문현황	정보주체 동의	10년

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- ① 관리단은 귀하의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- ② 관리단은 아동에 관한 정보를 제3자에게 제공하거나 공유하지 않으며, 아동으로부터 수집한 개인정보에 대하여 법정 대리인이 오류의 정정을 요구하는 경우 그 오류를 정정할 때까지 해당 개인정보의 이용 및 제공을 금지합니다.
- ③ 관리단은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

순번	제공받는기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서
제공대상 없음					

4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항

- ① 관리단은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	수탁업체 담당자연락처	위탁업무 내용	위탁 기간
1	진료내역확인시스템 유지보수	운영부	인피니텀주식회사	02-6326-0403	진료내역확인 시스템 유지보수용역	2019.07.20~2022.07.19
2	전산장비 통합유지보수 용역	공단 정보지원부	(주)시스템, (주)에이블 정보기술	02-6090-6800, 042-471-7367	공단 전산장비 유지보수	2021.06.01~2023.05.31
3	본인확인서비스	공단 정보지원부	NICE평가정보(주)	02-2122-4527	본인확인서비스(휴대폰,아이핀)	위탁계약 종료시 까지

- ② 관리단은 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.

5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

- ① 귀하는 관리단에 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 관리단에 대해 개인정보 처리 방법에 관한 고시 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, Fax 등을 통하여 하실 수 있으며 관리단은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
- ③ 귀하가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 관리단은 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

- ① 관리단은 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

- 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

- 쿠키의 설치 • 운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
- 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

7. 처리하는 개인정보의 항목

관리단은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록 • 공개하는 개인정보파일의 항목은 다음과 같습니다.

순번	개인정보 파일 명칭	개인정보파일에 기록되는 항목
1	사례관리대상자 정보	필수항목 : 이름, 생년월일 선택 : 주소, 집연락처, 핸드폰(연락처)
2	보훈대상자 진료내역	필수항목 : 이름, 주민등록번호 선택 : 기타 (요양기관기호, 진료과, 주상병, 진료개시일, 진료내역, 원외처방내역)
3	사용자 정보	필수항목 : 이름 선택 : E-Mail, 직장연락처, 기타 (아이디, 비밀번호, 요양기관명)
4	질문과 답변	필수항목 : 이름, 이메일, 핸드폰, 전화번호, 비밀번호, DI값
5	대화의 광장	필수항목 : 이름, 이메일, 핸드폰, 전화번호, 비밀번호, DI값
6	의료정보신고센터	필수항목 : 이름, 이메일, 핸드폰, 전화번호, 비밀번호, DI값 선택 : 주소, 집연락처, 핸드폰(연락처)
7	진료자문현황	필수항목 : 이름, 비밀번호, DI값

8. 개인정보의 파기에 관한 사항

- ① 관리단은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만 다른 법률에 따라 보존하여야하는 경우에는 그러하지 않습니다.
- ② 정보주체로부터 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 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차
관리단은 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 관리단은 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 관리단의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를(또는 개인정보파일)을 파기합니다.
- 파기방법
관리단은 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 관리단은 아래와 같이 개인정보보호책임자를 두고 있습니다.
- ② 귀하께서는 관리단의 서비스를 이용하면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 관리단은 귀하의 문의에 대해 신속하게 답변 및 처리해드릴 것입니다.

- [개인정보 보호책임자]
- 성 명 : 김지민
 - 소속부서 : 운영부
 - 직 책 : 운영부장
 - 연 락 처

전화번호	이메일	팩스번호
☎033-749-3841	jimin7@bohun.or.kr	☎033-749-3680

- [개인정보 보호담당자]
- 성 명 : 차주석
 - 소속부서 : 운영부
 - 직 책 : 운영담당
 - 연 락 처 :

전화번호	이메일	팩스번호
☎033-749-3844	sustar@bohun.or.kr	☎033-749-3680

10. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

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

1> 내부관리계획의 수립 및 시행

- 관리단은 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 접근통제를 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

- 관리단은 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

① 귀하는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.

② 아래의 기관은 관리단과 별개의 기관으로서, 관리단의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해 구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 포털 (한국인터넷진흥원 위탁운영))

- 소관업무 : 개인정보 침해신고, 유출신고, 상담 신청, 자료제공
- 홈페이지 : www.privacy.go.kr
- 전화 : 02-403-0073

▶ 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 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 콘텐츠 범죄와 관련한 신고, 상담 및 제보
- 홈페이지 : ecrm.police.go.kr
- 대표전화 : 긴급신고 112, 민원상담 182

③ 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 정보주체의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 정보주체는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

※ 행정심판에 대해 자세한 사항은 행정심판위원회 (<http://www.simpan.go.kr>) 홈페이지를 참고하시기 바랍니다.

12. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

① 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 관리단은 정보주체의 개인정보 열람청구가 10일 이내 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 보호 담당부서

- 부서명 : 운영부
- 담당자 : 차주석
- 전화번호 : 033-749-3844, 이메일 : sustar@bohun.or.kr, 팩스번호 : 033-749-3680

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

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

13. 제13조(영상정보처리기기 설치·운영)

관리단은 현재 영상정보처리기기를 설치·운영하지 않고 있습니다.

14. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

- ① 이 개인정보 처리방침은 2022. 01. 03일부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

- 제정일자 : 2014년 10월 23일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 04월 15일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2016년 07월 17일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 04월 27일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2017년 07월 20일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 04월 27일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2018년 05월 25일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2019년 05월 07일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2021년 05월 13일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2021년 07월 20일  [방침 보기]
- 개정일자 : 2022년 01월 03일 [최종업데이트]