

## 대구보훈병원 개인정보 처리방침

대구보훈병원(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 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다. 또한, 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 개인정보 처리방침을 수립·공개하며 개인정보 처리방침의 순서는 다음과 같습니다.

본 방침은 2024년 1월 1일부터 새롭게 시행됩니다.

### [주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]



### <목 차>

1. 개인정보처리 목적 및 보유기간
2. 처리하는 개인정보 항목
3. 개인정보의 제3자 제공
4. 개인정보처리의 위탁
5. 개인정보의 파기 절차 및 방법
6. 정보주체와 법정대리인의 권리 의무 및 행사 방법
7. 개인정보의 안전성 확보 조치
8. 개인정보자동 수립 장치, 설치/운영 거부 사항
9. 개인정보 보호책임자 및 담당부서
10. 개인정보 열람 청구
11. 권익침해 구제 방법
12. 영상정보처리기기 운영 관리에 관한 사항
13. 개인정보 처리방침의 변경

# 1. 개인정보의 처리 목적 및 보유기간



- 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 것입니다.
- ② 병원은 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에는 동의 받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리합니다.
- 1) 회원 가입 및 관리, 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만 14세 미만 아동의 개인 정보 처리 시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
  - 2) 진료 서비스 제공 : 진료 및 입원, 검진 예약, 예약 조회 및 기타 진료 서비스 이용에 따른 본인 확인과 안내 절차에 사용, 진료비 계산서, 진료비 내역서, 제증명 등 진료와 관련된 서비스
  - 3) 개인정보파일의 등록 및 공개 : 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

순번	개인정보 파일의 명칭	운영근거 및 처리목적	수집되는 정보	보유기간
1	회원관리	근거 : 정보 주체 동의, 표준 개인정보 보호 지침 제60조(개인 정보파일 보유기간의 산정) 목적 : 홈페이지 회원가입 및 관리	필수 : 이름, 아이디, 비밀번호, 핸드폰, 생년월일, 주소 선택 : 전화번호, 이메일, 보험번호	회원 탈퇴 시 까지
2	진료예약	근거 : 정보주체 동의(전화 녹취, 개인정보수집 이용동의서), 의료법 22조(진료기록부 등) 목적 : 환자 진료예약	① 진료예약 : 초진환자(필수)성명, 생년월일, 전화번호, 주소/(선택) 등록번호 재진환자(필수)성명, 생년월일, 등록번호 ② 인터넷예약 : (필수)이름, 전화번호, 휴대폰 번호, 생년월일, 환자등록번호 /선택)이메일	5년
3	민원상담 (방문 및 홈페이지)	근거 : 정보주체 동의, 한국 보훈복지의료공단 민원사무처리지침 및 감사규정 제8조 (감사자료제출요구) 등 목적 : 민원 및 사무 처리	필수 : 이름, 상담유형, 병원 선택, 핸드폰, 상담내용, 비밀번호 선택 : 이메일, 전화번호, 파일	10년
4	의무기록 스캔	근거 : 의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의3 (기록 열람 등의 요건) 목적 : 환자기록에 대한 보관 및 열람	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 연락처	3년
5	전문위탁 진료비	근거 : 보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 목적 : 보훈대상자 자격확인 및 진료비 지급	필수 : * 수진자 : 이름, 주민등록번호, 전화번호, 등록 번호, 상병코드, 위탁기관, 보험자격, 진료과, 전문의, 위탁내용, 관할보훈(지)청, 계좌번호 * 대리인 : 관계, 연락처	3년
6	사전/사후 심사	근거 : 의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제4호	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 성별, 전화번호, 휴대폰번호, 주소, Email, 국사비,	5년

		(국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용) 목적 : 사전 · 사후 심사, 요양급여 진료비 삭감 통보	진료과, 진료의, 입원일자, 퇴원일자, 사망일시, 증번호, 처방명, 진단코드, 시술코드, 검사코드, 입원경로	
7	보험청구	근거 : 의료법 제21조(기록 열람 등)제3항제4호 (국민건강보험법 적용) 제5호(의료급여법 적용) 목적 : 사후 심사, 청구현황 조회	필수 : * 사후심사(환자명, 등록번호, 주민등록번호, 성별, 나이, 피보험자명, 증번호, 사망일시, 상병명) * 청구현황조회(환자명, 등록번호, 진료과, 진료의) * 보험공단자격점검(수진자명, 등록번호, 주민 등록번호, 진료과)	5년
8	근접위탁(지정 위탁) 및 감면진료비	근거 : 보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리), 개인정보보호법 목적 : 보훈대상자 자격 / 진료 심사 및 진료비 지급	필수 : * 위탁감면약제비신청자(이름(유공자, 진료자), 보훈번호, 관계, 은행, 계좌번호, 예금주 * 위탁감면치료비청구내역서(수진자명, 주민등록 번호, 보훈번호, 진료과, 상병명) * 환자구분별지급내역(환자명, 주민등록번호, 유형명, 진료과목)	5년
9	간호기록관리	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재 사항) 목적 : 환자 확인 및 간호 기록관리	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 발병일 선택 : 병동환자의중증도내역, 낙상위험사정정보, 욕창사정내역, 통증사정내역, 정보제공자 경제적상태, 종교, 음주, 흡연, 입원경력, 과거병력, 가족력, 보호자연락처, 관계	5년
10	진료관리(처치 및 투약관리)	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 마약류 관리에 관한 법률 시행령 제12조의2 (마약류 취급자의 준수사항) 목적 : 투약처방 환자 확인 및 처방 내역에 의한 투약 처치	필수 : 등록번호, 환자명, 나이, 성별, 오더내용, 담당의, 주치의, 수행시간 선택 : 약품명	10년
11	마약류관리	근거 : 마약류 관리에 관한 법률 시행규칙 제21조 (마약류 취급의 보고 등) 목적 : 마약류 투입 시 마약류 통합관리시스템 관리	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 마약품명	2년
12	약품처방조제	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재 사항) 목적 : 처방 관련 조회 및 처방전 출력, 투약 라벨 활용, 투약 번호표 이용	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 약품명	2년
13	본원 감면 약제비 정산	근거 : 한국보훈복지의료 공단법 시행령 제15조의2(약제 비용의 청구 및 지급) 목적 : 심사결과 세부내역 회면으로 심사, 약제비	필수 : 수진자명, 주민등록번호, 피보험자, 증번호, 보훈번호, 환자구분, 약제비청구(약사명, 주민등록번호), 약제비명세서(가입자명, 수진자명, 증번호)	2년

		청구서, 명세서, 처방전 등 활용		
14	입·퇴원	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재 사항), 정보 주체 동의 목적 : 입원수속(환자 및 보호자)	필수 : 환자명, 등록번호, 주민등록번호, 전화번호, 휴대폰, 주소, 연대보증인(이름, 관계, 생년월일, 주소, 전화번호(자택, 휴대폰))	3년
15	건강검진	근거 : 건강검진 기본법 제3조, 제14조 목적 : 건강검진 확인 및 실시	필수 : 이름, 주민등록번호, 연락처, 용도 구분, 제출처 선택 : 주소, 성별, 나이, 과거병력, 진단 여부, 약물치료여부, 외상 및 휴유증, 생활습관 (흡연, 음주, 신체활동, 체중, 기억력), 신체계측정보(키, 몸무게, 혈압, 청력, 색각, 가슴둘레, 허리둘레, 시력), 암검사 이력, 민감정보(월경, 폐경, 출산, 모유 수유, 피임약 복용 여부, 유방암 과거력)	5년
16	재활치료관리	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조 목적 : 물리치료 등 재활 체육 이용	필수 : 환자명, 등록번호, 성별, 나이, 생년월일, 환자의 처방내용, 치료사명, 치료 일자, 치료결과(물리치료, 작업치료, 방문재활, 재활체육, 언어치료, 동작분석, 온열치료)	5년
17	주사 처치	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조 목적 : 처방환자 확인 및 처방내역에 의한 주사 처치	필수 : 등록번호, 환자명, 성별, 나이, 생년월일, 처방의, 처방내역(약품명), 병명, 오더일자, 실시일자, 실시자, 반납정보(마약)	5년
18	응급 통원 위탁진료비	근거 : 보훈대상자 지원에 관한 법률 시행령 제92조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 목적 : 응급 통원 진료비 지급	필수 : 이름, 주민등록번호, 등록번호(=보훈번호), 휴대폰번호, 진료일, 진료병원, 진단명, 은행, 계좌번호, 예금주	10년
19	수납	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조, 의료법 제23조 목적 : 환불금액 발생 시 신분증 복사 및 가족 관계 확인	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 관계, 연락처, 진료과, 입금계좌(은행명, 계좌번호, 예금주), 신청일자	5년
20	진료접수	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조, 정보주체 동의 목적 : 환자 확인	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 생년월일, 전화번호 선택 : 나이, 성별, 이메일, 휴대폰 번호, 주소, 국사비, 감면근거(감면번호, 수권자(이름, 주민등록번호, 관계, 보훈번호))	10년
21	유공자(수권자) 정보	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 정보 주체 동의(전화 녹취) 목적 : 전화 예약, 인터넷 진료 예약	필수 : 성명, 주민등록번호, 보훈번호, 보훈자격 선택 : 전화번호	10년
22	의무기록 사본 발급	근거 : 의료법 제21조(기록 열람 등), 의료법 시행규칙 제13조의3 (기록 열람 등의 요건) 목적 : 의무기록을 열람하고자 하는 내·외부 열람자에게 승인	필수 : ① 의무기록사본발급신청서 : 환자명, 대리인, 주치의, 담당자, 첨부서류(이름, 생년월일, 주소 등) ② 진료기록열람 및 사본발급동의서 : 환자(이름, 연락처, 생년월일, 주소), 신청인(이름, 관계, 연락처, 생년월일, 주소)	10년

		절차를 통해 열람 허용	③ 진료기록열람 및 사본발급 위임장 : 수임인 (이름, 관계, 전화번호, 생년월일, 주소), 위임인 (이름, 전화번호, 생년월일, 주소)	
23	수술 및 간호기록	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재사항) 목적 : 수술환자 확인 및 간호기록관리	필수 : 이름, 등록번호, 성별, 나이, 진료과, 수술실, 주소, 생년월일, 수술참여의료인, 수술명, 수술 체위, 마취종류, 수술시간, 소독제, 피부변화, 마취약제, 수술사용재료, 검사물, 첨가약제, 수술 중 특이사항	5년
24	치과 시술, 처치관리	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재사항) 목적 : 환자 확인	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 성별, 나이, 치료내용, 치료의사, 치료일자	10년
25	응급환자 진료 관리	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재사항) 목적 : 진료 및 간호	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 성별, 나이, 진단명, 혈액형, 내원일시, 국비/사비/감면분류 선택 : 수술명, 보훈자격조회, 원무환자정보, 약물 부작용정보, 감염정보, 과내특이정보, 수유/임신 정보, 알러지 정보, 환자 및 보호자 전화번호, 과거력, 활력증후, 체중, 신장, 주증상, 주치의, 담당의, 간호사, 투약내역, 수술력, 내원 동기 및 현 상태, 발병일, 지참물품, 환자반응, 응급분류, 흡연여부	10년
26	혈액은행관리	근거 : 의료법, 혈액관리법 제10조, 제13조 목적 : 수혈 전 검사 교차 시험, 수혈 감염 조사, 혈액형검사	필수 : 등록번호, 환자명, 성별, 연령, 혈액형, 사용자, 의뢰처, 진료과	5년
27	검사관리	근거 : 의료법, 혈액관리법 제10조 · 제13조, 생명윤리 및 안전에 관한 법률 제51조 목적 : 검체검사 결과관리	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 신장, 체중, 검체 번호, 검사코드, 검사명, 검체코드, 검체명, 검사결과	5년
28	병리검사	근거 : 의료법 제22조(진료 기록부 등), 동법 시행규칙 제14조 (진료기록부 등의 기재사항) 목적 : 병리검사 및 결과관리	필수 : 등록번호, 이름, 성별, 생년월일, 진료과, 입원/외래, 담당 전문의, 의뢰의사, 검체 채취일, 검사분야, 검사코드, 검사코드내역, 과거 검사내역, 채취부위, 검사의뢰목적, 수술명, 국적, 검체 감염성 여부	5년
29	외래환자관리	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조 목적 : 환자 정보 확인	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 생년월일, 성별, 연령, 진단명, 진료의사 선택 : 주소, 전화번호, 환자검사결과	10년
30	검사영상관리	근거 : 의료법 제22조, 동법 시행규칙 제14조 근거 : 영상검사 정보활용	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 검사영상, 성별, 질병명칭, 검사명칭, 검사일시, 영상 판독 결과, 판독의 전자서명	5년

5) 재화 또는 서비스 제공 : 서비스 제공, 콘텐츠 제공, 맞춤 서비스 제공, 본인인증 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 2. 처리하는 개인정보 항목



① 병원은 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 항목은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목
1	회원관리	필수 : 이름, 아이디, 비밀번호, 핸드폰, 생년월일, 주소 선택 : 전화번호, 이메일, 보훈번호
2	진료예약	① 진료예약 : 초진환자(필수)성명, 생년월일, 전화번호, 주소 (선택)등록번호, 재진환자(필수)성명, 생년월일, 등록번호 ② 인터넷예약 : (필수)이름, 전화번호, 휴대폰번호, 생년월일, 환자등록번호 (선택)이메일
3	민원상담 (방문 및 홈페이지)	필수 : 이름, 상담유형, 병원선택, 핸드폰, 상담내용, 비밀번호 선택 : 이메일, 전화번호, 파일
4	의무기록 스캔	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 연락처
5	전문위탁 진료비	필수 : - 수진자 : 성명, 주민번호, 전화번호, 환자번호, 상병코드, 위탁기관, 보험자격, 진료과, 전문의, 위탁내용, 관할보훈(지)청, 계좌번호 - 대리인 : 관계, 연락처
6	사전/사후 심사	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 성별, 전화번호, 휴대폰번호, 주소, E-mail, 국사비, 진료과, 진료의, 입원일자, 퇴원일자, 사망일시, 증번호, 처방명, 진단코드, 시술코드, 검사코드, 입원경로
7	보험청구	필수 : - 사후심사(환자명, 등록번호, 주민등록번호, 성별, 나이, 피보험자명, 증번호, 사망일시, 상병명) - 청구현황조회(환자명, 등록번호, 진료과, 진료의) - 보험공단자격점검(수진자명, 등록번호, 주민등록번호, 진료과)
8	근접위탁(지정위탁) 및 감면진료비	필수 : - 위탁감면약제비신청자(성명(유공자, 진료자), 보훈번호, 관계, 은행, 계좌번호, 예금주) - 위탁감면치료비청구내역서(수진자명, 주민번호, 보훈번호, 진료과, 상병명) - 환자구분별지급내역(환자명, 주민번호, 유형명, 진료과목)
9	간호기록관리	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 발병일 선택 : 병동환자의증증도내역, 낙상위험사정정보, 육창사정내역, 통증사정내역, 정보제공자경제적상태, 종교, 음주, 흡연, 입원경력, 과거병력, 가족력, 보호자연락처, 관계
10	진료관리 (처치 및 투약관리)	필수 : 등록번호, 환자명, 나이, 성별, 오더내용, 담당의, 주치의, 수행시간 선택 : 투약명
11	마약류관리	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 마약품명
12	약품처방조제	필수 : 이름, 등록번호, 연령, 성별, 주소, 병명, 진료과, 약품명
13	본원 감면 약제비 정산	필수 : 수진자명, 주민등록번호, 피보험자, 증번호, 보훈번호, 환자구분, 약제비 청구(약사명, 주민등록번호), 약제비명세서(가입자명, 수진자명, 증번호)
14	입·퇴원	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 전화번호, 휴대폰, 주소, 연대보증인(이름, 관계, 생년월일, 주소, 전화번호(자택, 휴대폰))
15	건강검진	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), 암검사이력, 민감정보(월경, 폐경, 출산, 모유수유, 피임약 복용 여부, 유방암 과거력)
16	재활치료관리	필수 : 환자명, 등록번호, 성별, 나이, 생년월일, 환자의 처방내용, 치료사명, 치료일자, 치료결과(물리치료, 작업치료, 방문재활, 재활체육, 언어치료, 동작분석, 온열치료)

17	주사처치	필수 : 등록번호, 환자명, 성별, 나이, 생년월일, 처방의, 처방내역(약품명), 병명, 오더일자, 실시일자, 실시자, 반납정보(마약)
18	응급통원 위탁진료비	필수 : 이름, 주민등록번호, 등록번호(=보훈번호), 휴대폰번호, 진료일, 진료병원, 진단명, 은행, 계좌번호, 예금주
19	수납	필수 : 이름, 등록번호, 주민등록번호, 주소, 관계, 연락처, 진료과, 입금계좌(은행명, 계좌번호, 예금주), 신청일자
20	진료접수	필수 : 환자명, 주민등록번호, 등록번호, 생년월일, 전화번호 선택 : 나이, 성별, 이메일, 휴대폰번호, 주소, 국사비, 감면근거(감면번호, 수권자(이름, 주민등록번호, 관계, 보훈번호))
21	유공자(수권자) 정보	필수 : 성명, 주민등록번호, 보훈번호, 보훈자격 선택 : 전화번호
22	의무기록사본발급	필수 : ① 의무기록사본발급신청서 : 환자명, 대리인, 주치의, 담당자, 첨부서류(이름, 생년월일, 주소등) ② 진료기록열람 및 사본발급동의서 : 환자(이름, 연락처, 생년월일, 주소), 신청인(이름, 관계, 연락처, 생년월일, 주소) ③ 진료기록열람 및 사본발급위임장 : 수임인(이름, 관계, 전화번호, 생년월일, 주소), 위임인(이름, 전화번호, 생년월일, 주소)
23	수술 및 간호기록	필수 : 이름, 등록번호, 성별, 나이, 진료과, 수술실, 주소, 생년월일, 수술 참여 의료인, 수술명, 수술체위, 마취종류, 수술시간, 소독제, 피부변화, 마취약제, 수술 사용재료, 검사물, 첨가약제, 수술 중 특이사항
24	치료시술, 처치관리	필수 : 등록번호, 환자명, 생년월일, 성별, 나이, 치료내용, 치료의사, 치료일자
25	응급환자진료관리	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 성별, 나이, 진단명, 혈액형, 내원일시, 국비 / 사비 / 감면분류 선택 : 수술명, 보훈자격조회, 원무 환자정보, 약물부작용정보, 감염정보, 과내 특이정보, 수유 / 임신 정보, 알러지 정보, 환자 및 보호자 전화번호, 주민등록번호, 과거력, 활력증후, 체중, 신장, 주증상, 주치의, 담당의, 간호사, 투약 내역, 수술력, 내원 동기 및 현상태, 발병일, 지참물품, 환자 반응, 응급분류, 흡연 여부
26	혈액 은행관리	필수 : 등록번호, 환자명, 성별, 연령, 혈액형, 사용자, 의뢰처, 진료과
27	검사관리	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 신장, 체중, 검체번호, 검사코드, 검사명, 검체코드, 검체명, 검사결과
28	병리검사	필수 : 등록번호, 이름, 성별, 생년월일, 진료과, 입원/외래, 담당전문의, 의뢰의사, 검체채취일, 검사분야, 검사코드, 검사코드내역, 과거검사내역, 채취부위, 검사의뢰목적, 수술명, 국적, 검체 감염성 여부
29	외래환자관리	필수 : 등록번호, 주민등록번호, 이름, 생년월일, 성별, 연령, 진단명, 진료의사 선택 : 주소, 전화번호, 환자검사결과
30	검사영상관리	필수 : 등록번호, 이름, 생년월일, 검사영상, 성별, 질병명칭, 검사명칭, 검사일시, 영상 판독결과, 판독의 전자서명

### 3. 개인정보의 제3자 제공



- ① 병원은 정보주체의 개인정보를 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 그 이외에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.
- ② 병원은 응급의료에 관한 법률 제11조에 따라 응급환자를 다른 의료기관으로 이송할 경우 이송받는

의료기관에 진료에 필요한 의무기록을 제공할 수 있습니다.

- ③ 병원은 의료법 제21조 제3항 각 호에 해당하는 경우 환자에 관한 기록을 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ④ 병원은 생명윤리 및 안전에 관한 법률 제18조에 따라 인간대상 연구를 수행하는 경우 정보주체의 서면 동의와 동법에 따른 기관위원회의 심의를 거쳐 참여자의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- ⑤ 병원은 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

순번	제공받는기관	제공정보	제공목적	제공근거	제공부서	보유 및 보유기간
1	건강보험심사 평가원	- 경과기록지(성명, 등록번호, 성별, 나이, 분류, 병동, 병실) - 수술기록지(이름, 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)	요양급여 비용 청구 심사자료 송부	의료법 제21조 제3항 제4호, 제5호	보험과, 심사과	제공 근거에 따름
2	사회복지자원 봉사인증관리 (VMS)	성명, 생년월일, 봉사활동 분야, 봉사일자, 봉사시간	자원봉사활동 실적 내용 제공	1) 자원봉사활동 기본법 제11조 2) 사회복지사업법 제9조 3) 자원봉사활동 기본법 시행령 제16조	기획혁신부, 사회복지실, 호스피스·완화 의료센터	수집 이용 목적 달성 시까지
3	달서구 자원 봉사센터 (1365자원 봉사포털)	성명, 생년월일, 주소, 봉사활동 내역, 봉사시간	자원봉사활동 인증, 봉사자 상해보험 가입	사회복지사업법 시행령 제25조의2	기획혁신부, 사회복지실	수집 이용 목적 달성 시까지
4	달서구자원 봉사센터	성명, 생년월일, 주소, 봉사활동 내역, 봉사시간	공적조서 제출	자원봉사활동 기본법 제12조	기획혁신부, 사회복지실	수집 이용 목적 달성 시까지
5	환자 주소지의 관할 의료비 지원기관	성명, 생년월일, 주소, 전화번호	의료비 지원신청	1) 의료법 제21조 2) 저소득층 의료비 지원사업	기획혁신부, 사회복지실	수집 이용 목적 달성 시까지
6	국민건강보험 공단	성명, 주민등록번호, 진료개시일, 보훈지원액	급여관리부 -757(2015.2.26.) 본인부담금 상한제에 따른 위탁병원 감면 위탁 대상자 의료비 지원내역 제출	1) 국민건강 보험법 제96조 2) 국민건강 보험법 시행령 제19조	원무1부 감면위탁	수집 이용 목적 달성 시까지
7	국민건강보험 공단	성명, 주민등록번호, 진료개시일, 보훈지원액	보인부담금 상한제에 따른 보훈 지원내역 제출	1) 국민건강 보험법 제96조 2) 국민건강 보험법 시행령 제19조	원무1부 응급위탁	수집 이용 목적 달성 시까지
8	국가보훈부	국가유공자, 고엽제 신체검사관련 자료 제공 및 업무협조(등록번호, 성명, 생년월일, 주소, 병명, 연락처 등)	신체검사 관련 업무 처리(검진, 자료제공 등)	1) 개인정보 보호법 제15조 2) 상이판정 등 신체검사 시행세칙 제4조, 제5조 3) 고엽제 후유의증 등 환자 지원 및 단체 설립에 관한 법률 제4조	원무1부 신검지원과	수집 이용 목적 달성 시 까지

9	국립암센터	환자명, 주민등록번호, 등록번호, 거주지, 종교, 진단명 (보호자 : 이름, 관계, 주소, 전화번호)	호스피스 원화의료 사업의 질 평가 및 서비스 개선, 원화의료 지원정책 개발, 국가통계 협조	1) 호스피스·원화의료 및 임종 과정에 있는 환자의 연명 의료결정에 관한 법률 제31조 2) 원화의료전문 기관의 업무수행에 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항 중 원화의료서비스 평가에 해당	호스피스·원화의료센터, 보건의료 정보관리과	준영구
10	질병관리청 및 달서구보건소	성명, 주민등록번호, 전화번호, 핸드폰번호, 성별, 주소, 감염병명, 발병일, 진단일, 신고일, 검사결과 (결핵환자 접촉자 : 성명, 관계, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 검사결과, 처방일, 검사일, 환자정보, 성별, 나이)	법정 감염병 및 성매개 감염병 환자정보를 질병관리청 및 보건소 신고	1) 결핵예방법 2) 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 3) 의료법	감염 관리실	영구 보관
11	대한 신장 학회	성명, 성별, 생년월일, 본원투석 시작일, 주당 투석 횟수, HDF 여부, 혈액 투석막의 표면적 크기, 투석액 종류, 혈관 접근로, 병용약물(조혈제 사용, Ca/P 조절), 혈압, 검사결과, 환자 재활상태, 합병증, 최근 일 년간 입원실적	투석환자 등록사업	1) 인공신장실 인증평가 2) 대한신장학회 인산기념 말기 신부전환자 등록 사업	인공 신장실	수집 이용 목적 달성 시 까지
12	건강보험심사 평가원	환자번호, 성명, 생년월일, 내원상태, 혈액투석 실시현황, 혈액투석 최초 시작일, 본원 혈액투석 시작일, 원인상병, 동반상병, 장애등급, 신장, 체중, 혈액투석적절도, 혈관 접근로, 검사 결과, 혈압	혈액투석 적절성 평가	건강보험심사 평가원 평가 3부-263	인공 신장실	수집 이용 목적 달성 시 까지
13	질병관리청 예방 접종과	성명, 주민등록번호, 연락처, 주소, 내국인/외국인 구분, 실시 일자, 실시자, 약품명, 백신명, 제조번호	감염병 예방 및 예방접종 현황조사	감염병 예방 및 관리에 관한 법률 제11조, 제16조, 제18조, 제76조	주사실	5년
14	국민건강보험 공단	환자명, 연락처, 주소, 주민등록번호, 성별, 나이, 과거병력, 진단발병여부, 약물치료 여부, 외상 및 휴유증, 생활습관(흡연, 음주, 신체활동, 체중, 기억력), 검사결과, 판정결과, 의사이름, 의사 면허번호, 신체 계측정보(키, 몸무게, 혈압, 청력, 색각 유무, 가슴둘레, 허리둘레, 시력)	건강보험 공단(건강 검진) 결과정보제공 의무준수 및 국민 건강 보험공단 건강 검진비 청구	건강검진기본법 제22조	건강 검진실	수집 이용 목적 달성 시 까지
15	중앙 응급 의료 센터	- 환자 : 등록번호, 이름, 나이, 성별, 우편번호, 생년월일,	응급환자 기초자료에 대한 중앙 응급의료	응급의료에 관한 법률 제25조	응급실	수집 이용 목적 달성

		<b>보험 유형</b> - 내원정보 : 발병일시, 내원일시, 내원경로, 내원수단, 전원병원의 의료기관 종류 및 코드, 내원 사유, 내원 시 환자반응, 활력증후 - 응급진료내용 : 주진료과, 퇴원일시, 진료결과, 전원보낼 의료기관 코드, 퇴실진단명, 응급실 내 검사 - 교통사고 진료결과 : 손상당사자, 보호장구 착용 여부 - 최종진료 결과 : 입원 후 결과, 퇴원일시, 전원보낼 의료기관 종류 및 코드, 입원 후 검사, 처치, 수술내역, 퇴원진단명 - 기타 : 의사 면허번호, 요양 기관번호	센터의 통계 및 응급환자 진료 개선발전			시 까지
16	시, 군, 구청	성명, 진료내역, 진료비명세서	진료비 확인 요청	국민건강보험법 제47조, 제48조	보험과	수집 이용 목적 달성 시 까지
17	자동차보험	환자명, 주민등록번호, 차량번호	자동차보험 관련 개인정보 제공	자동차손해보상 보장법 제12조 제2항, 제14조	보험과	수집 이용 목적 달성 시 까지
18	근로복지공단	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처	산재보험 관련 개인정보 제공	1) 고용보험 및 산업재해보상 보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제11조 2) 산업재해보상 보험법 제116조	원무2부	제공 근거에 따름
19	도로교통공단	성명, 주민등록번호, 키, 체중, 가슴둘레, 혈압, 시력, 청력, 안질환, 치아, 간질환, 소아기질환, 순환기질환, 비뇨기질환, 흉부 X-RAY, 이비인후질환, 호흡기질환, 신경질환, 피부질환, 정신질환, 혈청(매독)검사, 소변검사의 결과	채용 신체검사 결과 및 청구	도로교통공단 직원채용 신체검사 관련 협조요청 (인사교육처 -2861(2016.06.17.))	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지
20	국민건강보험공단	성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 진료과목, 상병	산정 특례 등록, 소견서 발급 비용 청구 및 지급, 건강보험 당뇨병환자 등록신청, 치과보철 등록신청, 치적 제거 동의서	1) 의료법 제21조 제2항 제4호, 제5호	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지
21	법원	환자진료내역서, 세부내역서, 진단서, 소견서 등	진료 내역 감사자료, 의료분쟁, 정부기관 자료 요구 시	의료법 제21조 제2항	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지
22	관할학교	성명, 성별, 생년월일, 학교명, 학년/반/번호, 연락처, 신체계측정보(키, 몸무게, 비만도, 시력, 색각유무, 청력, 기관능력, 혈압, 소변, 혈액 등), 과거병력, 생활습관, 외상 및 후유증, 일반상태, 종합소견,	관할학교 보관 및 검진비 청구	1) 학교보건법 제7조 2) 학교 건강검시규칙	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지

		구강검진 결과, 의사 성명, 의사 면허번호				
23	달서구· 달성군 보건소	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 치매 정밀검사 결과지, 진료비 상세내역서	치매 조기 검진	치매관리법 제11조	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지
24	중재원, 소비자원, 보험회사	진료기록, 영상CD, 진단서, 소견서	의료분쟁 조정, 중재 업무수행	1) 의료법 제21조제2항 제13호 2) 소비자기본법 제77조제1항 제2호, 제78조 제1항 및 제2항, 제83조제2항 제2호 3) 보험약관	원무2부	수집 이용 목적 달성 시 까지
25	보훈복지 의료공단 산하 보훈 (요양)병원, 국가보훈부 및 보훈 지(방)청 위탁병원 등	흉채 특징정보, 사진	진료지원 서비스	국가보훈대상자 의료지원에 관한 규칙 제3조	원무2부	10년
26	경찰서	영상정보	(요청 시) 주차, 범죄, 환자 찾기	1) 형사소송법 제199조 2) 경찰관직무 집행법 제8조 3) 개인정보 보호법 제18조 제2항 제3호	총무부	이용 목 적 달성 또는 보 유기간 경과 시
27	달서경찰서	성명, 주민등록번호, 직종 등	신규 입사자의 (의료인의) 성범죄 및 아동·장애인· 노인 학대 관련 범죄 전력 조회	1) 아동·청소년 의 성보호에 관한 법률 제56조 2) 노인복지법 제39조의17	총무부	수집 이용 목적 달성 시 까지

⑥ 제공받는 기관인 보훈지(방)청 및 위탁병원 현황은 아래 안내를 참고하시기 바랍니다.

☞ [위탁병원 안내] [1], [2]

☞ [보훈지(방)청안내]

## 4. 개인정보 처리의 위탁



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

순번	위탁업무	위탁담당부서	수탁업체명	위탁업무 내용	위탁 기간
1	의료영상판독	영상의학과	소망의원	의료영상 외주 판독(원격)	위탁계약 종료 시까지
2	검사위탁	진단검사의학과	SLC (서울의과학연구소)	검체검사 (병원내 미시행검사 항목)	위탁계약 종료 시까지
3	치과기공물 제작의뢰	치과	파트너스치과기공소	치과기공물 제작	위탁계약 종료 시까지
4	지정/감면위탁	원무1부	지정/감면 위탁병원	지정/감면위탁	위탁계약 종료 시까지

5	장례식장관리	원무1부	대한민국 상이군경회	식당, 접객실, 염 업무	위탁계약 종료 시까지
6	콜센터 전화예약	원무2부	KTIS	진료예약, 고객응대, 내선연결, 원내방송 등	위탁계약 종료 시까지
7	콜센터 시스템 유지보수	원무2부	이주시스템(주)	시스템 상태 및 장비점검, 원격지원 등	위탁계약 종료 시까지
8	문자메시지 전송서비스	원무2부	제이에스정보통신	문자메시지 전송	위탁계약 종료 시까지
9	무인수납 및 처방전 발급기 설치 및 운영 임대계약	원무2부	(주)포씨게이트	무인수납 및 처방전 발급	위탁계약 종료 시까지
10	의료장비 EMR Interface 유지보수	관리부	(주)에이씨케이	의료장비 및 EMR 간 연동 Interface 유지보수	위탁계약 종료 시까지
11	전산장비 통합유지보수 용역	공단 정보지원부	(주)시스원, (주)에이블정보기술	공단 전산장비유지보수	위탁계약 종료 시까지
12	본인확인서비스	공단 정보지원부	NICE평가정보(주)	본인확인서비스(휴대폰, 아이핀)	위탁계약 종료 시까지

② 지정/감면위탁병원 현황은 아래 안내를 참고하시기 바랍니다.

☞ [위탁병원 안내] [1], [2]

## 5. 개인정보의 파기 절차 및 방법



- ① 병원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성, 의료 서비스의 폐지, 폐업 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성 되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 병원은 폐업 또는 휴업 신고를 할 때 사무를 승계하는 기관이 없을 때에는 기관의 기록물을 소관하는 영구기록물 관리기관으로 이관합니다.
- ④ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
  - 1) 파기절차 : 병원은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 병원의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
  - 2) 파기방법 : 병원은 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.
  - 3) 파기기한 : 병원은 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

## 6. 정보주체와 법정대리인의 권리 · 의무 및 행사방법



- ① 정보주체는 병원에 대해 언제든지 다음 각 호의 권리를 행사할 수 있습니다.
  - 1) 환자(본인)에 관한 기록 열람
  - 2) 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람 등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정 대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 1) 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 병원에 제시
- 2) 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)으로 요구하실 수 있으며, 병원은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 제1항 각 호에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다.

- 1) 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우, 다음 서류를 제출  
- 기록열람이나 사본발급을 요청하는자의 신분증 사본  
- 환자가 자필 서명한 「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식의 **진료기록 열람 및 사본발급 동의서** 및 별지 제9호의3서식의 **진료기록 열람 및 사본발급 위임장**이 필요하며 환자가 만 14세 미만의 미성년자인 경우에는 환자의 법정 대리인이 작성하여야 하며, 가족관계증명서 등 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.  
- 환자의 신분증 사본(단, 환자가 만 17세 미만으로 「주민등록법」 제24조제1항에 따른 주민등록증이 발급되지 아니한자는 제외한다.)
- 2) 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 : 「개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)」 별지 제11호 서식에 따른 **위임장을** 제출

④ 제1항 각 호에 따른 권리 행사는 다음의 경우에는 제한될 수 있습니다.

- 1) 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 국가안보에 긴요한 사안으로 “다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무”를 수행하는데 지장을 초래할 때
- 2) 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 제35조제4항 각 호, 제37조제2항 각 호에 해당되는 경우  
- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우  
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우  
- 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
  - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생 교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
  - 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
  - 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
  - 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무  
- 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 이행 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

⑤ 병원은 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

⑥ 병원은 권리행사를 요구 받은 날로부터 10일 이내에 정보주체의 요구에 상응하는 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알리겠습니다.

☞ [「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식-진료기록 열람 및 사본발급 동의서 서식]

☞ [「의료법 시행규칙」 별지 제9호의3서식-진료기록 열람 및 사본발급 위임장 서식]

☞ [「개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)」 별지 제11호 서식-위임장 서식]

## 7. 개인정보의 안전성 확보 조치



① 병원은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

- 1) 내부 관리계획 수립·시행 : 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부 관리계획을 수립 및 시행하고 있습니다.
- 2) 취급인원 최소화 및 교육 : 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
- 3) 개인정보 처리시스템의 접근권한 제한 : 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 조치 및 침입차단시스템을 이용한 외부 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- 4) 개인정보의 암호화 : 방문객의 개인정보는 암호화되어 저장 및 관리되고 있으며, 정보주체 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사요하고 있습니다.
- 5) 보안프로그램 설치 및 갱신 : 대구보훈병원은 해킹이나 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 실시하고, 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치·운영하며 기술적 / 물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
- 6) 문서고 등의 잠금장치 사용 : 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소(캐비닛 등)에 보관하고 있습니다.
- 7) 비인가자에 대한 출입 통제 : 개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

## 8. 개인정보 자동수집 장치, 설치/운영 거부 사항



① 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.

## 9. 개인정보 보호책임자 및 담당부서



① 병원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.

### 1) 개인정보 보호책임자

- 성명 : 김현호
- 직책 : 운영실장
- 직급 : 2급
- 연락처 : <☎ 053-630-7007>, <kk0720@bohun.or.kr>, <FAX : 053-630-7089>

### 2) 개인정보 보호담당자(정)

- 성명 : 임생렬
- 직책 : 총무부장
- 직급 : 3급
- 연락처 : <☎ 053-630-7070>, <sryim2002@bohun.or.kr>, <FAX : 053-630-7089>

### 3) 개인정보 보호담당자(부)

- 성명 : 윤성희
- 직책 : 서무담당
- 직급 : 기능직
- 연락처 : <☎ 053-630-7074>, <byeby77@bohun.or.kr>, <FAX : 053-630-7089>

② 정보주체는 병원의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 병원은 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 10. 개인정보 열람 청구



① 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 병원은 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

구분	고객정보				직원 및 기타
	국비대상자	사비대상자	고엽제대상자	진료기록	
담당부서	원무1부	원무2부	원무1부	보건의료 정보관리과	총무부
전화번호	053-630-7033	053-630-7980	053-630-7043	053-630-7681	053-630-7074
이메일	kms@bohun.or.kr	kms89@bohun.or.kr	wung201@bohun.or.kr	pymhoho@bohun.or.kr	byeby77@bohun.or.kr
팩스번호	053-630-7839	053-630-7069	053-630-7839	053-630-7674	053-630-7089

## 11. 권익침해 구제방법



① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

- 1) 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) ☎ 1833-6972 ([www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr))
- 2) 개인정보침해신고센터 : (국번없이) ☎ 118 (<http://privacy.kisa.or.kr>)
- 3) 대검찰청 사이버수사과 : (국번없이) ☎ 1301 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
- 4) 경찰청 사이버안전국 : (국번없이) ☎ 182 (<http://ecrn.cyber.go.kr>)

② 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리 정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- 1) 중앙행정심판위원회 : (국번없이) ☎ 110 ([www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr))

## 12. 영상정보처리기기 운영 · 관리에 관한 사항



① 영상정보처리기기 운영·관리방침에 준합니다.

## 13. 개인정보 처리방침의 변경



- ① 이 개인정보 처리방침은 2024. 1. 1.부터 적용됩니다.  
② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 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 4월 1일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2015년 2월 10일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2016년 4월 15일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2016년 7월 26일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2016년 11월 17일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2016년 12월 7일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2017년 9월 22일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2017년 11월 15일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2018년 1월 1일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2018년 5월 23일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2018년 8월 7일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2018년 9월 5일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2020년 2월 5일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2021년 1월 1일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2021년 11월 11일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2022년 9월 7일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2023년 1월 2일 [\[방침 보기\]](#)
- 개정일자 : 2023년 8월 22일 [\[방침 보기\]](#)
- **개정일자 : 2024년 1월 1일 [최종 업데이트]**

☞ [위탁병원 안내] [1]

<https://daegu.bohun.or.kr/030treat/treat08.php?left=9>

☞ [위탁병원 안내] [2]

<https://www.mpva.go.kr/mpva/selectBbsNttView.do?key=144&bbsNo=31&nttNo=220873&searchCtgy=&searchCnd=all&searchKrnd=&integrDeptCode=&pageIndex=1>

☞ [보훈지(방)청안내]

<https://www.mpva.go.kr/mpva/bnfc.do?key=1540&deptCode=10>

☞ [「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식-진료기록 열람 및 사본발급 동의서 서식]

■ 의료법 시행규칙 [별지 제9호의2서식] <개정 2018. 9. 27.>

## 진료기록 열람 및 사본발급 동의서

환자 본인	성명	연락처
	생년월일	
	주소	
신청인	성명	환자와의 관계
	생년월일	연락처
	주소	
열람 및 사본 발급 범위	의료기관 명칭	
	진료기간	
	발급 사유	
	발급 범위 (환자 본인이 직접 작성합니다)	
	예시) 진료기록부 사본, 처방전 사본, 수술기록 사본, 검사내용 및 검사 소견기록의 사본, 방사선 사진(영상물 포함), 간호기록부 사본, 조산기록부 사본, 진단서 사본, 사망진단서 또는 시체검안서 사본 등	

본인(또는 법정대리인)은 위에 적은 신청인( )이 「의료법」 제21조제3항 및 같은 법 시행 규칙 제13조의3에 따라 본인의 진료기록 등을 열람하거나 사본을 발급받는 것에 대하여 동의합니다.

년      월      일

본인(또는 법정대리인) (자필서명)

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

☞ [「의료법 시행규칙」 별지 제9호의3서식-진료기록 열람 및 사본발급 위임장 서식]

■ 의료법 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2017. 6. 21.>

# 진료기록 열람 및 사본발급 위임장

수임인	성명	전화번호
	생년월일(외국인등록번호)	위임인과의 관계
	주소	
위임인	성명	전화번호
	생년월일(외국인등록번호)	
	주소	

위임인은 「의료법」 제21조제3항 및 같은 법 시행규칙 제13조의3에 따라 「진료기록 등 열람 및 사본발급 동의서」에 기재된 사항에 대하여 일체 권한을 상기 수임인에게 위임합니다.

二〇一九年

위임이

### (자필서명)

210mm×297mm[ 백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품) ]

☞ [「개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)」별지 제11호 서식-위임장 서식]

■ 개인정보 처리 방법에 관한 고시 [별지 제11호서식]

## 위 임 장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 ( 열람,  정정·삭제,  처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년      월      일

위임자

(서명 또는 인)

대구보훈병원장    귀하

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>]