

# 개인정보처리방침

가톨릭대학교 대전성모병원(이하 병원)은 통신비밀보호법, 전기통신사업법, 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률, 개인정보보호법 등 병원이 준수하여야 할 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련 법령에 의거한 개인정보 처리방침을 정하여 이용자 권익 보호에 최선을 다하고 있습니다.

개인정보 처리방침은 다음과 같은 내용을 담고 있습니다. (개인정보보호법 제 30조)

## 개인정보의 열람 등의 요구방법

개인정보의 열람, 정정, 삭제, 처리정지 등의 요구를 하실 경우 해당 서식을 작성하셔서 이메일(cmcdj@cmcnu.or.kr)로 접수하시면 됩니다. 미성년가입자의 개인정보 변경 및 열람을 요청하실 경우 보호자께서는 위임장을 작성 후 제출하여야 합니다.

개인정보 변경 요구서 다운로드

<https://www.cmcdj.or.kr/file/privacypolicy-apply.hwp>

미성년회원 개인정보 변경요구서 위임장 다운로드

<https://www.cmcdj.or.kr/file/warrant.hwp>

## 수집하는 개인정보의 항목

병원은 진료 및 간호 등의 서비스 제공을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

### [진료시]

1. 선택사항: 보호자 연락처
2. 건강정보: 병력 및 가족력 등 진료서비스 제공을 위하여 의료진이 필요하다고 판단되는 개인 건강정보 그 외 특정 목적을 위해 단기적으로 개인정보를 수집할 경우에는 별도로 공지하고 수집합니다.

### [접수시]

1. 필수항목: 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 연락처(주택, 핸드폰), 이메일 주소, 만 14세 미만인 경우 법정 대리인 정보
2. 선택사항: 메일링 수신여부, 신장, 체중, 혈액형, 직업

### [수납시]

1. 필수항목: 신용카드번호(카드결제시), 핸드폰번호(현금영수증)
2. 선택사항: 통장계좌번호(환자 금액정산시)

### [입원시]

1. 필수항목: 보호자 정보(환자와의 관계, 성명, 전화번호, 주소)
2. 선택사항: 종교

#### [의무기록 정정·삭제 시]

1. 필수항목: 정보주체 및 대리인의 등록번호, 이름, 전화번호, 생년월일, 주소, 신분증사본, 주치의 동의서명  
✓ 대리인일 경우 별도 구비서류를 첨부해야 하며, 진료기록의 경우 의료법 기준으로 정정 및 삭제가 불가합니다.

#### [진료기록 사본발급 시]

1. 필수항목: 환자 및 신청인의 등록번호, 성명, 연락처, 주민등록번호, 주소, 신분증사본, 주치의 동의서명  
✓ 대리인일 경우 별도 구비서류 첨부

#### [홈페이지 회원가입 시]

1. 필수항목: 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 연락처(주택, 핸드폰), 이메일 주소, 만 14세 미만인 경우 법정 대리인 정보
2. 선택사항: 메일링 수신여부, 신장, 체중, 혈액형, 직업

#### [인터넷 진료 예약 신청시]

1. 필수항목: 성명, 주소, 주민등록번호, 연락처(주택, 핸드폰), 진료과목, 이메일 주소  
✓ 서비스 이용과정이나 사업처리 과정에서 아래와 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.
2. IP Address, 쿠키, 방문 일시, 서비스 이용 기록, 불량 이용 기록, 세션

#### [진료협력센터 협력병원 가입 시]

1. 필수항목: 아이디, 비밀번호, 이름, 주민등록번호(내국인), 외국인등록번호(외국인), 의사면허번호, 진료과, 휴대폰번호, 출신학교, 동문여부, 수련병원, E-mail
2. 선택항목: 세부전공, 종교, 혈액형, 취미, 전문의번호, 생일

#### [게시글 작성을 위한 본인 인증]

1. 필수항목: 필수항목 : 성명, 본인 확인기관에서 제공하는 C.I, D.I 등의 추가적인 본인 확인 정보

※의료법에 의해 고유식별정보 및 진료정보를 의무적으로 보유하여야 함(별도의 동의 불필요)

#### 개인정보 수집방법

병원은 다음과 같은 방법으로 개인정보를 수집합니다.

1. 홈페이지, 진료신청서, 진료상담, 서면양식, 팩스, 전화, 메일 등

#### 개인정보의 수집 및 이용목적

[수집한 개인정보는 진료 및 아래 목적으로 사용됩니다.]

1. 진료 / 건진 예약, 조회 및 진료를 위한 본인 확인 절차에 사용
2. 병원이용 안내 및 병원의 새로운 서비스, 행사정보 안내

3. 진료, 예약, 입원예정 및 검사 예정에 대한 Mobile 안내
4. 진료비계산서, 내역서, 재증명서 발송 및 약품 / 건진물품 및 결과발송
5. 진단 및 치료를 위한 진료 서비스(협의진료에 필요한 개인정보 및 진료정보 공유)와 진료비 청구, 수납, 환불 등의 원무 서비스
6. 교육, 연구, 진료서비스에 필요한 최소한의 분석 자료
7. 온라인 / 오프라인 수탁, 외부검사 및 임상시험심사 등을 위한 기초자료
8. 민원 / 고충 처리 등을 위한 의사소통의 경로 확보
9. 의료법, 형법 등 관계 법령에 의거한 정보 제공
10. 건진 실시에 따른 사전사후 서비스 관련 정보 제공

### **동의 거부권 행사에 관한 사항**

수집된 개인정보는 위 "개인정보의 수집 및 이용목적"에서 고지한 범위내에서 사용하며 정상 진료를 시행하는데 필요한 최소한의 정보에 해당하므로, 상기 내용에 대하여 본인이 동의하지 않을 수 있으나, 그러할 경우 원활한 정상진료 시행이 불가할 수 있음을 알려드립니다.

### **개인정보 공유 및 제공**

병원은 이용자들의 개인정보를 위의 "개인정보의 수집 및 이용목적"에서 고지한 범위내에서 사용하며, 이용자의 사전 동의 없이는 동 범위를 초과하여 이용하거나 원칙적으로 이용자의 개인정보를 외부에 공개하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외로 합니다.

1. 이용자로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있거나, 수사 목적으로 법령에 정해진 절차와 방법에 따라 수사기관의 요구가 있는 경우
3. 통계작성, 학술연구 또는 시장조사를 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 가공하여 연구 단체, 설문조사, 리서치기관 등 제 3자에게 제공하는 경우

### 개인정보의 취급위탁

병원은 서비스 향상을 위해서 아래와 같이 개인정보를 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

[병원의 개인정보 위탁처리 기관 및 위탁업무 내용은 아래와 같습니다.]

| 위탁/유지보수업체     | 위탁업무 내용   | 개인정보의 보유 및 이용기간 | 제공하는 개인정보항목              |
|---------------|---|-----------------|--------------------------|
| (주)KTCS       | 전화예약  | 위탁계약 종료 시 까지    | 성명, 연락처, 주소 등 예약에 필요한 사항 |
| 인피니트헬스케어      | PACS 영상 운영관리  | 의료법에 명시된 기간까지   | 등록번호, 이름, 성별, 나이         |
| 녹십자랩셀         | 외부검사 위탁관리 및 검사 DATA 관리  | 위탁계약 종료 시 까지    | 등록번호, 이름, 성별, 나이         |
| (주)맥스마인       | 홈페이지 유지보수   | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보 수집항목 일체             |
| 4C게이트         | 무인수납 키오스크 유지보수 관리   | 위탁계약 종료 시 까지    | 환자인적사항, 처방정보, 보험자격 등     |
| 청라 고려의원 영상의학과 | 외부판독의뢰  | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| 한국병원          | 외부판독의뢰  | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| 와이즈테크놀러지      | DBMS 유지보수 관리  | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| ACK           | 의료장비인터페이스   | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| 화산            | 진단검사의학팀 장비 인터페이스  | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| 영일            | 보안운영 및 유지관리<br>주차안내, 주차장 관리                                       | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |
| 평화IS          | 병원정보시스템, 경영관리시스템 및 관련 연계 프로그램 운영 및 유지보수 관리<br>병원 전산장비운영 및 유지보수 관리 | 위탁계약 종료 시 까지    | 개인정보수집항목일체               |

### 개인정보의 보유 및 이용기간

이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

1. 홈페이지 회원 가입 및 관리 : 홈페이지 탈퇴시까지 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료시까지
  - 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지
  - 홈페이지 이용에 따른 채권·채무관계 잔존시에는 해당 채권·채무관계 정산시까지
2. 진료 서비스 : 「의료법」시행규칙 15조 "진료에 관한 기록의 보존"에 준하여 보존
3. 개인건강기록서비스 : 홈페이지 탈퇴시까지
4. 민원사무 처리 : 민원처리 종료 후 2년
5. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」시행령 제29조에 따른 본인확인정보 보관 : 게시판에 정보 게시가 종료된 후 6개월

### 개인정보 파기절차 및 방법

이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 병원의 개인정보 파기절차 및 방법은 다음과 같습니다.

#### 파기절차

1. 이용자가 진료서비스 등을 위해 입력한 정보는 목적이 달성된 후 별도의 DB로 옮겨져(종이 및 CD, DVD 등의 매체인 경우 별도로 파기함) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라(보유 및 이용기간 참조) 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.
2. 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 보유되는 이외의 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

#### 파기기한

1. 이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

#### 파기방법

1. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
2. 전자적 파일 형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

### 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법

이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

1. 이용자 및 만 14세 미만 아동의 법정 대리인이 개인정보에 대한 열람을 요구하는 경우, 신분을 나타내는 주민등록증, 여권, 운전면허증 등의 신분확인 절차를 거치신 후 열람이 가능합니다.

2. 이용자 혹은 만 14세 미만 아동의 진료기록을 제외한 개인정보 수정은 '개인정보 정정 신청서'를 작성하여 본인 확인 절차를 거치신 후 정정이 가능합니다. (단, 법률에 의거하여 명확한 오류 기재 임이 판명되거나 사실 확인에 필요한 증빙서류를 제출할 경우)
3. 이용자의 대리인이 방문하여 정정 및 삭제를 요구하는 경우에는 이용자의 위임장 및 동 의서 등 대리인의 신분증명서 등을 비롯한 구비서류를 확인하여 정당한 대리인인지 여부를 확인합니다. ( 단, 진료기록은 불가합니다.)
4. 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정을 요청하신 경우에는 정정을 완료하기 전까지 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 또한 잘못된 개인정보를 제3 자에게 이미 제공한 경우에는 정정 처리결과를 제3자에게 지체 없이 통지하여 회수하거나 정정이 이루어지도록 하겠습니다.
5. 이용에 관한 문의사항은 개인정보 처리 담당부서에 서면, 전화 또는 이메일로 연락하시면 지체 없이 조치하여 드리겠습니다.
6. ※ 단, 법에 의해 보관이 의무화된 개인정보는 요청이 있더라도 보관기간 내에 수정·삭제할 수 없습니다.

#### 개인정보 자동 수집 장치의 설치/운영 및 거부에 관한 사항

병원은 이용자의 정보를 수시로 저장하고 찾아내어 보다 빠르고 편리한 웹사이트 사용을 지원하고, 맞춤형 서비스를 제공하기 위하여 '쿠키'와 '세션'을 운영합니다.

그 중 '쿠키'란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자의 브라우저에 보내는 작은 텍스트 파일로서 이용자의 컴퓨터에 저장되며, '세션'이란 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 이용자 로그인 시간 동안 이용자의 정보를 서버에 저장하는 것을 말합니다.

병원은 다음의 목적으로 '쿠키'와 '세션'을 운영하며, 사용자는 '쿠키'설치에 대한 선택권을 가지고 있습니다.

#### 쿠키와 세션의 사용 목적

1. '쿠키' 및 '세션' 통해 이용자가 선호하는 설정 등을 저장하여 이용자에게 보다 빠른 웹 환경을 지원하며, 편리한 이용을 위해 서비스 개선에 활용합니다.

#### '쿠키' 설정 거부방법

1.이용자는 웹 브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

2.다만 쿠키 설치를 거부할 경우 웹 사용이 불편해지며 로그인이 필요한 일부 서비스 이용에 어려움이 있을 수 있습니다.

3.쿠키 설치 허용 여부를 지정하는 방법

○ Internet Explorer의 경우: 웹 브라우저 상단의 도구 메뉴 > 인터넷 옵션 > 개인정보 > 설정

○ Chrome의 경우: 웹 브라우저 우측의 설정 메뉴 > 화면 하단의 고급 설정 표시 > 개인정보의 콘텐츠 설정 버튼 > 쿠키

#### '세션'의 설치/운영 및 거부

1.이용자는 세션 설치에 대한 선택권을 가지고 있지 않으며, 위탁업무를 포함하여 병원에서 제공하는 서비스 중 로그인에 필요한 경우 자동으로 병원 웹서버에서 세션을 생성하여 공통으로 사용됩니다.

### **장기미이용자의 개인정보 관리 및 파기**

1. 정보통신망법에 따라 12개월 이상 로그인하지 않은 경우나, 서비스 이용이 없는 경우(로그인 이력이 1년 이상 없는 회원) 해당 이용자 ID 및 개인정보를 휴면ID로 별도 관리합니다. (정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제29조 및 동법 시행령 제16조)

2. 이러한 경우 위 12개월의 기간 도래 30일 전까지 병원은 이용자의 개인정보가 분리되어 저장, 관리되고 있다는 사실과 기간 만료일 및 해당 개인정보의 항목을 전자우편, 서면, 모사 전송, 전화 또는 이와 유사한 방법 중 어느 하나의 방법으로 이용자에게 알려드립니다.

### **개인정보의 기술적/관리적 보호 대책**

병원은 이용자들의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 내부관리계획을 수립하여 보호조치를 수행하고 있습니다.

### **개인정보보호 전담기구의 운영**

병원은 개인정보 보호를 위하여 전담기구를 운영하고 있습니다.

### **물리적 접근 제한**

병원은 개인정보를 보관할 경우, 비인가자의 접근으로부터 보호하기 위하여 통제된 공간을 운영하여 안전하게 보관하고 있습니다.

### **접근 통제 및 권한 관리**

병원은 네트워크를 통한 개인정보처리시스템의 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 비인가자의 접근을 차단할 수 있는 보안시스템을 구축하고 있으며, 개인정보에 대한 접근을 최소화하고 인가되지 않은 담당자의 접근을 차단하고 있습니다.

### **개인정보의 암호화**

병원은 개인정보 취급자의 실수 또는 해커의 공격 등으로 개인정보가 비인가자에게 노출되더라도 주요 내용을 확인할 수 없도록 암호화하여 운영하고 있습니다.

### **보안프로그램의 설치 및 운영**

병원은 악성프로그램 등을 통한 고객정보의 손상 유출을 방지하기 위해 백신 소프트웨어를 설치하여 운영되고 있으며 최신 업데이트를 유지하고 있습니다.

### **교육 및 감사**

개인정보보호에 대한 직원들의 인식제고를 위해 그리고 개인정보의 오·남용 또는 유출 등을

적극 예방하기 위해 직원을 대상으로 개인정보보호 교육을 실시하고 있으며 개인정보보호 규정을 성실히 이행하는지를 주기적으로 점검하고 있습니다.

### 영상정보처리기기(CCTV 등)의 설치 및 운영

병원은 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 설치근거 및 목적 가톨릭대학교 대전성모병원의 환자 및 시설안전, 화재 및 범죄 예방
2. 설치대수 및 위치, 촬영범위

| 구분    | 설치대수 | 설치 위치 및 촬영범위                            |
|-------|------|---|
| 원내    | 69대  | 출입구, 외래, 병동, 응급실, 승강기, 복도, 진료실, 원무팀, 수납 |
| 원내주차장 | 53대  | 출입구, 지상주차장, 지하주차장, 주차타워                 |
| 장례식장  | 18대  | 출입구, 복도, 식당, 홀내부                        |
| 교수회관  | 4대   | 출입구, 복도, 승강기                            |

### 3. 담당부서 및 관리책임자

- 담당부서 : 원무팀, 영일(주차장), 장례식장
- 관리책임자: 원무팀장, 총무팀장
- 운영관리자: 안전관리파트, 영일(주차장), 장례식장

### 4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소

- 촬영시간 : 24시간
- 보관기간 : 촬영일로부터 20일~30일
- 보관장소 : 안전관리사무실

### 5. 영상정보 확인방법 및 장소 (응급실 옆 안전관리사무실)

6. 정보주체의 영상정보 열람(개인, 기관) 등 요구에 대한 조치 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명, 신체, 재산이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함. 단, 정보주체의 열람 등 청구에도 불구하고 아래와 같은 경우 에는 개인영상정보 열람 등 청구를 거부할 수 있습니다. 가. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우나. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

7. 영상정보보호를 위한 관리적 물리적 조치 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장, 보관시설 마련 및 외부인 출입 통제

### 8. 영상정보기기 운영관리 규정 다운로드

[다운로드]

[https://www.cmcdj.or.kr/file/dj\\_cctv\\_document.hwp](https://www.cmcdj.or.kr/file/dj_cctv_document.hwp)



### 개인정보 보호책임자 및 담당부서의 연락처

회원이 병원의 서비스 이용 중에 발생하는 모든 개인정보보호 관련 문의 및 민원을 개인정보 보호책임자 혹은 담당부서로 연락주시기 바랍니다.

귀하의 문의사항에 대해 신속하게 처리하겠습니다.

### 개인정보보호 책임자

- 책임자 : 행정부원장
- 전화번호 : 042-220-9480

### 개인정보 보호 실무담당자

- 담당자 : 정보보호팀 파트장
- 전화번호 : 042-220-9480
- 이메일 : [noh80@cmcnu.or.kr](mailto:noh80@cmcnu.or.kr)

### 개인정보의 안정성확보조치에 관한 사항

- 대전성모병원은 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 개인정보보호법 제 29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

### 고지의 의무

현 개인정보처리방침의 내용 추가, 삭제 및 수정이 있을 시에는 개정 최소 7일전부터 홈페이지의 '공지사항'을 통해 고지할 것입니다.

- 공고일자 : 2020년 01월 30일
- 시행일자 : 2020년 02월 06일