

아주대학교요양병원(이하 “병원” 이라 함)은 고객의 개인정보를 소중하게 생각하고, 고객의 개인정보를 보호하기 위하여 항상 최선을 다해 노력하고 있으며, 개인정보 보호법을 비롯한 모든 개인정보 보호 관련 법률을 준수하고 있습니다.

병원은 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보 주체의 개인정보 보호 및 권익을 존중하고 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개하고 있으며, 개인정보 처리방침을 개정하는 경우 홈페이지를 통하여 공지하고 있습니다.

■ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)

 일반 개인정보 수집	 개인정보 처리목적	 개인정보의 보유 기간	 개인정보의 제공	 처리위탁	 고충처리부서
---	--	--	---	---	---

■ 목 차

· 개인정보의 처리목적, 보유 기간 및 개인정보의 항목 · 개인정보의 수집 및 이용목적 · 개인정보의 자동 수집장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항 · 개인정보의 제3자 제공 · 개인정보의 처리 위탁 · 정보 주체의 권리, 의무 및 그 행사방법 · 개인정보 열람 청구 · 개인정보의 파기	· 영상정보처리기기 운영·관리 방침 · 개인정보의 안전성 확보 조치 · 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호업무처리 담당자 · 권익침해 구제방법 · 웹 사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득 · 링크 사이트 및 웹 페이지 · 방침 변경에 따른 고지의무
---	--

제1조(개인정보의 처리목적, 보유 기간 및 개인정보 항목)



1. 병원이 개인정보보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 처리목적, 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	운영 근거	운영 목적	개인정보 항목		보유기간
진료기록	의료법	진료서비스 제공	필수	성명, 주소, 연락처(주택, 직장, 핸드폰), 생년월일, 주민등록번호, 의무기록, 영상물	의료법에 명시된 보존기간
			선택	필수항목 외 진료신청서 내 항목	
보험청구 신청자 정보	국민건강보험법	진료비 청구	필수	성명, 주민등록번호, 보험청구정보	준영구
의무기록사본 발급 정보	의료법	사본 발급	필수	성명, 주민등록번호, 관계	준영구
민원상담	개인정보보호법	민원 관리	필수	성명, 연락처(주택, 핸드폰)	10년
			선택	환자정보, 주소, 관계, 민원내용	

개인정보파일명	운영 근거	운영 목적	개인정보 항목		보유기간
진료예약, 입원상담	개인정보보호법	진료서비스 제공	필수	성명, 연락처(핸드폰), 상담정보	10년
			선택	차량번호, 관계	
입사지원	개인정보보호법	채용 관리	필수	성명(한글·한자·영문), 연락처(주택, 핸드폰), 국적, 생년월일, 이메일, 성별, 주소, 병역사항, 취미, 특기	3년
			선택	외국어능력, 학력, 가족, 자격, 경력사항	
후원인 및 후원인 가족 정보	소득세법	후원인 관리	필수	성명, 주소, 연락처(주택, 핸드폰), 주민등록번호	준영구
자원봉사자 정보	사회복지사업법	봉사자 관리	필수	성명, 주소, 연락처(주택, 핸드폰), 주민등록번호	봉사활동 중단 후 5년
면회예약시스템	개인정보보호법	면회예약관리	필수	성명, 연락처(핸드폰), 관계	1개월

2. 개인정보는 서면양식, 팩스, 전화 등으로 수집하고 있습니다.

제2조(개인정보의 수집 및 이용목적)



수집한 개인정보는 다음의 목적을 위해 활용합니다.

1. 진료 접수, 예약, 예약조회, 진료회신, 건강정보 발송 등의 서비스 제공
2. 고지사항 전달, 민원, 불만 처리 등을 위한 원활한 의사소통 경로의 확보
3. 진료, 입원 예정 및 검사 일정에 대한 문자 알림서비스
4. 진료비 계산서·내역서, 제증명서 발송, 진진 및 검사 관련 물품 발송
5. 진단 및 치료를 위한 진료서비스 제공
6. 진료비 청구, 수납, 환급 등 진료 지원을 위한 자료
7. 교육, 연구, 진료서비스에 필요한 자료
8. 외부 수탁 검사 및 임상시험 심사를 위한 기초 자료
9. 병원 이용안내, 새로운 서비스, 행사정보 안내
10. 병원 관리 및 평가 자료
11. 의료법, 형법 등 관계 법령에 따른 정보 제공
12. 건강콘텐츠 및 임상연구정보 안내
13. 소비자기본법 제52조에 의거한 소비자 위해 정보 수집
14. 가족 등에게 환자 상태 설명, 병실 조회 및 면회 연결
15. 홈페이지를 통한 진료·입원 예약 및 서비스 제공
16. 채용 전형의 진행, 진행 단계별 결과 등 채용정보 안내 및 인재풀 구성

제3조(개인정보의 자동 수집장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항)

1. 개인정보 주체는 법에 따라 규정되지 않은 개인정보에 대해서는 정보 수집을 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의 거부 시 일부 서비스의 이용에 제한이 있을 수 있습니다.
2. 병원에서 제공하는 인터넷 서비스를 이용하는 과정에서 아래와 같은 정보가 생성되어 수집될 수 있습니다.
 - ▶ 서비스 이용기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 단말기 정보
3. 인터넷 서비스를 이용하는 과정에서 수집되는 정보는 어떠한 개인식별정보와 결합하지 않으며, 이용에 대한 기본 통계자료로만 사용하고 있습니다.
4. 병원은 이용자에게 특화된 맞춤 서비스를 제공하거나 편의성 증진을 위하여 쿠키(Cookie)를 사용할 수 있습니다. 쿠키란 웹사이트

이트를 운영하는데 서버가 이용자의 컴퓨터로 전송하는 아주 작은 텍스트 파일로서 이용자의 컴퓨터 하드디스크에 저장되고 있습니다. 따라서 병원의 인터넷 서비스를 이용하는 고객은 쿠키의 설치 및 수집에 대해 자율적으로 선택할 수 있으므로 수집을 거부할 수 있습니다. 다만, 쿠키의 저장을 거부할 경우 일부 서비스의 이용에 제한이 생길 수 있습니다.

[쿠키 거부 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

5. 쿠키는 브라우저 종료 시 종료됩니다.

제4조(개인정보의 제3자 제공)



1. 병원은 정보 주체의 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보 보호법 제15조 제1항에 따른 범위를 초과하여 이용하거나 제17조 제1항에 따른 범위를 초과하여 제공하지 않습니다. 다음의 경우를 제외하고는 정보 주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

[개인정보보호법 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)]

- 가. 정보 주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
 - 나. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 - 다. 명백히 정보 주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 - 라. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 - 마. 조약, 그 밖의 국제협정 이행을 위하여 외국 정부 또는 국제기구에 제공하는 데 필요한 경우
 - 바. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 사. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 - 아. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
 - 자. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우
2. 병원은 개인정보보호법 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한) 2항에서 명시된 경우에 한하여 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다. 제3자에게 제공하는 개인정보는 다음과 같습니다.

개인정보를 제공하는 자	제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공근거	제공하는 개인정보	제공받는 자의 보유·이용기간
국민건강보험공단, 건강보험심사평가원	진료비 청구	국민건강보험법, 의료급여법, 자동차손해배상보장법	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	제공근거에 따름
근로복지공단	진료비 청구	산업재해보상보험법	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	
질병관리청, 영통구 보건소	법정 감염병 신고	감염병 예방 및 관리에 관한 법률	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	
1365 자원봉사포털	자원봉사 실적관리	사회복지사업법	[자원봉사자 정보] 성명, 생년월일, 주소, 연락처	
사회복지자원봉사 인증관리	자원봉사 실적관리	사회복지사업법	[자원봉사자 정보] 성명, 생년월일, 주소, 연락처	
국세청	연말정산용 후원금 신고	소득세법	[후원인 정보] 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처	
아주대학교병원	환자 진료정보 교류	개인정보보호법	[진료기록 정보] 성명, 생년월일, 진단명, 진료내역 등	

제5조(개인정보의 처리 위탁)



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

1. 병원이 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 처리목적, 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

NO	수탁사	위탁업무 내용	위탁개인정보	보유 및 이용기간
1	대아정보시스템(주)	통합의료정보시스템(전자진료기록 관리 등) 유지, 운영관리	성명, 주민등록번호, 모든 제반수집 개인정보	위탁계약 종료 시 까지
2	(주)비트컴퓨터			
3	요다정보기술(주)	통합의료정보시스템(전자진료기록 관리 등) 유지, 운영관리 및 데이터 백업 관리	성명, 주민등록번호, 모든 제반수집 개인정보	위탁계약 종료 시 까지
4	세종텔레콤(주) 와이드샷	진료비 및 병원정보 MMS 발송	성명, 연락처, 진료비	위탁계약 종료 시 까지
5	(주)파니트헬스케어	의료영상자료 운영 및 유지보수	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 영상정보	위탁계약 종료 시 까지
6	네오메디컬			
7	(재)서울의과학연구소	검체 외부 위탁검사	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 검사정보	위탁계약 종료 시 까지
8	(주)엠오디	환자식별정보 자료 운영 및 유지보수	성명, 성별, 생년월일, 등록번호	위탁계약 종료 시 까지
9	휴먼영상의학과의원	영상검사 외부 위탁판독	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 영상정보	위탁계약 종료 시 까지
10	주식회사 대아	기저귀 등 의료소모품 납품	성명, 등록번호	위탁계약 종료 시 까지

2. 병원은 위탁계약 체결 시, 개인정보 보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한) 및 동법 시행령 제28조(개인정보의 처리업무 위탁 시 조치)에 따라 위탁업무의 목적 및 범위, 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리금지, 개인정보의 기술적/관리적 보호조치, 재위탁 제한, 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항, 수탁자에 대한 관리/감독, 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고 수탁자 교육 및 처리 현황 점검 등을 통해 관리·감독하고 있습니다.
3. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 때는 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제6조(정보 주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

1. 정보 주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

[개인정보 열람 요구]

- 병원에서 보유하고 있는 개인정보 파일은 개인정보 보호법 제35조(개인정보의 열람)에 따라 본인의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다.
- 정보 주체 본인의 진료 정보에 대한 열람/증명 접수 처리 시에는 고객의 신분을 나타내는 주민등록증, 여권, 운전면허증 등의 신분증명서를 제출하여 본인 여부를 확인합니다.
- 정보 주체의 대리인이 방문하여 진료 정보의 열람/증명을 요구하는 경우에는 대리관계를 나타내는 위임장 및 정보 주체의 인감 증명서와 대리인의 신분증명서 등의 증표를 제시받아 진정한 대리인인지 여부를 확인합니다.
- 개인정보의 전부 또는 일부에 대하여 열람/증명 또는 정정을 거절할 이유가 있는 경우에는 고객에게 이를 통지하고 그 이유를 설명합니다.

[개인정보 정정·삭제 요구]

- 병원에서 보유하고 있는 개인정보 파일은 개인정보 보호법 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

[개인정보 처리정지 요구]

- 병원에서 보유하고 있는 개인정보 파일은 개인정보 보호법 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

- ▶ 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- ▶ 다른 사람의 생명, 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- ▶ 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
- ▶ 개인정보를 처리하지 아니하면 정보 주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보 주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

2. 병원에 대해 위 항에 대한 권리행사는 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여서 하실 수 있습니다.

제7조(개인정보 열람 청구)

정보 주체는 개인정보 보호법 제35조(개인정보의 열람)에 따른 개인정보의 열람을 아래의 부서에 요청할 수 있습니다.

다만, 개인정보의 열람 청구 중 의무기록과 관련된 경우에는 의료법 제21조(기록 열람 등) 및 제21조의2(진료기록의 송부 등)에 근거하여 자료를 제공하고 있습니다.

병원은 정보 주체의 개인정보 열람 요청이 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.(14세 미만 아동은 법정 대리인의 동의를 통해 가능함)

[진료정보 개인정보 열람청구 접수·처리부서]

- 담당자 : 원무팀
- 연락처 : 031-5174-5101, 100028@ajich.or.kr, FAX : 031-5170-5050

제8조(개인정보의 파기)

병원은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 안전하게 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

- 개인정보는 목적이 최종 달성된 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 의한 정보보호 사유에 따라 일정 기간 저장된 후 파기됩니다.

2. 파기기한

- 보유 기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적 달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때는 지체 없이 파기합니다.

3. 파기방법

- 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적, 물리적 방법을 사용하여 파기합니다. 그 외의 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제9조(영상정보처리기기 운영·관리 방침)

병원은 다음과 같이 영상정보처리기기를 운영·관리하고 있습니다.

1. 설치근거 및 설치목적

- 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 환자 및 시설 안전, 화재 및 범죄 예방, 차량도난 및 파손방지 예방 등

2. 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위

- 설치대수 : 155대
- 설치 위치 및 촬영범위 : 로비, 복도, 주차장, 도로, 승강기 등의 공용부

3. 영상정보 보호책임자

- 책임자 : 권정환
- 직 위 : 관리과장
- 연락처 : 031-5174-5200, FAX : 031-5170-5218

4. 영상정보 보호담당자

- 담당자 : 총무팀 안전관리자
- 연락처 : 031-5174-5211, 100489@ajich.or.kr, FAX : 031-5170-5218

5. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

- 촬영시간 : 24시간 촬영 (모션 감지에 의한 녹화)
- 보관기간 : 촬영일로부터 30일 이내 (유동인구에 따라 저장기일이 다를 수 있음)
- 보관장소 : 중앙감시실
- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록 관리하고, 보관 기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

6. 개인영상정보의 확인방법 및 장소에 관한 사항

- 확인방법 : 사전 연락 후 신청 (사전/사고 등과 관계되었을 경우, 경찰에 의한 열람)
- 확인장소 : 관리과 총무팀 (평일 10:00 ~ 16:00)
- 전화번호 : 031-5174-5211

7. 정보 주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 정보 주체는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인, 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있습니다. 단, 정보 주체가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보 주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 정보 주체의 열람 등 청구에도 불구하고 아래의 경우에는 개인영상정보 열람 등 청구를 거부할 수 있습니다.
 - 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
 - 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 개인영상정보의 보관 기간이 지나 파기된 경우
- 범죄 수사와 공소 제기 유지를 위해 수사기관 등에서 개인정보가 포함된 자료제출을 요구하는 경우 원칙적으로 법관의 영장이나 법원의 제출명령이 있는 경우에만 본인 동의 없이 제공할 수 있습니다.
- 개인정보 보호법 제18조 제2항 제3호 및 표준개인정보보호지침 제40조 제3호에 근거하여 정보 주체나 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산상 이익을 위해 필요한 경우 형사소송법 또는 경찰관 직무집행법상 협조 요청만으로도 본인 동의 없이 CCTV 자료를 제공할 수 있습니다.
- 본 병원은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인, 삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보의 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치

- 병원에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한, 병원은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등 부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람 시 열람목적, 열람자 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제10조(개인정보의 안전성 확보 조치)

병원은 정보 주체의 개인정보를 처리함에 있어 개인정보 보호법 제29조(안전조치의무), 동법 시행령 제30조(개인정보의 안전성 확보 조치)에 따라 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적, 관리적 및 물리적 대책을 강구하고 있습니다.

1. 개인정보 처리 직원의 정기적인 정보보호 교육

- 개인정보 관련 처리 직원은 담당자에 한정시켜 개인정보를 관리하고 정기적인 개인정보 보호 교육을 시행하고 있습니다.

2. 정기적인 자체감사 실시

- 개인정보의 안전성 확보를 위해 정기적(연 1회 이상)으로 점검·관리하고 있습니다.

3. 내부 관리계획의 수립 및 시행

- 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 안전한 처리를 위하여 수립한 내부 관리계획에 따라 시행하고 있습니다.

4. 접근 권한의 관리

- 개인정보를 처리하는 개인정보 처리시스템에 대한 접근 권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 최소한의 범위로 업무 담당자에게 차등 부여하고 있습니다.

5. 접근통제

- 서버, 네트워크, 데이터베이스관리에 대한 접근통제 대책을 세워 관리하고 있습니다.

6. 개인정보의 암호화

- 이용자의 개인정보 중 주민등록번호, 비밀번호 등은 암호화되어 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안 기능을 사용하고 있습니다.

7. 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리 시스템에 접속한 기록을 보관하고 있으며, 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 안전하게 관리하고 있습니다.

8. 악성 프로그램 등 방지

- 최신 백신 프로그램을 이용하여 컴퓨터 바이러스에 의한 피해 또는 이용자들의 개인정보나 자료가 누출, 손상되지 않도록 방지하고 있으며, 자동 업데이트 기능 또는 주기적인 업데이트를 시행하여 최신의 상태로 유지하고 있습니다.

9. 관리용 단말기의 안전조치

- 비인가자가 관리용 단말기에 접근하여 조작 및 목적 외로 사용하지 않게 하여 개인정보 침해사고를 방지하고 있습니다.

10. 물리적 안전조치

- 개인정보가 포함된 서류, 보조 저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하여 관리하고 있으며, 전산실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

11. 개인정보의 파기

- 개인정보 처리방침 제7조(개인정보의 파기)를 참고해주시기 바랍니다.

제11조(개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호업무처리 담당자)

병원은 개인정보처리에 관한 업무를 총괄하여 책임지고, 개인정보처리와 관련된 정보 주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호 업무처리 부서를 지정하고 있습니다. 개인정보처리 업무 사항에 대해 신속하고 충분한 답변을 드리겠습니다.

[개인정보 보호책임자]

책임자 : 권정환

직 위 : 관리과장

연락처 : 031-5174-5200, FAX : 031-5170-5218

[개인정보 보호담당자]

부서명 : 원무과

담당자 : 원무과장

연락처 : 031-5174-5100, 100148@ajich.or.kr, FAX : 031-5170-5050

부서명 : 전산실

담당자 : 전산실장

연락처 : 031-5174-5201, 100022@ajich.or.kr, FAX : 031-5170-5218

제12조(권익침해 구제방법)

병원은 정보주체의 신고사항에 대해 신속하고 충분한 답변을 드리겠습니다. 정보주체는 아래의 기관으로 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다. 기타 개인정보침해에 대한 신고나 상담이 필요하신 경우에도 아래의 기관으로 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : <http://privacy.kisa.or.kr>
- 전화 : (국번없이) 118
- 주소 : (58342) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동) 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터

2. 개인정보 분쟁조정위원회(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정 신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
- 홈페이지 : <http://www.kopico.go.kr>
- 전화 : 02-1833-6972
- 주소 : (03171) 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층

3. 대검찰청 사이버수사과

- 홈페이지 : <http://www.spo.go.kr>
- 전화 : (국번없이) 1301
- 주소 : (06590) 서울특별시 서초구 반포대로 157

4. 경찰청 사이버범죄수사과

- 홈페이지 : <https://ecrm.police.go.kr>
- 전화 : (국번없이) 182
- 주소 : (03739) 서울특별시 서대문구 통일로 97

제13조(가명정보의 처리)

병원은 다음과 같은 목적으로 가명정보를 처리하고 있습니다.

1. 처리목적

- 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위해 개인정보를 가명처리하여 활용할 수 있습니다.

2. 처리 및 보유 기간

- 가명정보의 이용기간 동안 보유하며 목적 달성시 지체 없이 파기합니다.

3. 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부 관리계획의 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근 권한 관리, 접근통제 조치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 의무기록실 등의 접근통제

제14조(웹 사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득)

- 병원에서 운영하는 웹사이트에서 이메일 주소 등 식별할 수 있는 개인정보를 이메일 수집 프로그램이나 그 밖의 기술적 장치를 이용하여 무단으로 취득 또는 배포하여서는 아니 되며, 허위 또는 부정한 방법으로 개인정보를 열람 또는 제공받은 자는 관계 법규에 의하여 처벌 받을 수 있습니다.

제15조(링크 사이트 및 웹 페이지)

- 병원 홈페이지에 링크되어 있는 웹사이트들이 개인정보를 수집하는 행위에 대하여는 아주대학교요양병원의 개인정보처리방침이 적용되지 않습니다.

제16조(방침 변경에 따른 고지의무)

- 이 개인정보처리방침은 2024년 06월 24일에 개정되었습니다. 해당 개인정보처리방침은 관련 법령, 정책, 보안 기술의 변경에 따라 내용이 추가, 삭제 및 변경될 경우에는 변경된 개인정보처리방침을 시행하기 최소 7일 전에 병원 홈페이지를 통하여 변경 이유 및 내용 등을 고지하도록 하겠습니다.