

김천의료원

개인정보 처리방침

김천의료원(이하 ‘의료원’)은 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 정보주체의 개인정보보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 「개인정보보호법」 제30조 제1항 및 같은 법 「시행령」 제31조 제1항의 규정에 따라 홈페이지에 「개인정보 처리방침」을 정하여 운영하고 있습니다.

또한 의료원은 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 정보임을 밝힙니다. 이 방침은 별도의 설명이 없는 한 의료원에서 운용하는 모든 웹 사이트에 적용됨을 알려드립니다.

제1조 개인정보의 처리 목적	
제2조 개인정보의 처리 및 보유기간	제12조 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 거부
제3조 처리하는 개인정보의 항목	제13조 가명정보를 처리하는 경우 가명정보 처리에 관한 사항
제4조 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	제14조 국내대리인을 지정한 경우 국내대리인의 성명, 주소, 전화번호 및 전자우편 주소
제5조 개인정보처리의 위탁에 관한 사항	제15조 추가적인 이용제공 관련 「개인정보보호법 시행령」 제14조의2 제1항 각호의 고려사항에 대한 판단기준
제6조 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항	제16조 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항
제7조 개인정보의 파기절차 및 파기방법	제17조 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항
제8조 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	
제9조 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 연락처	
제10조 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	
제11조 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법	

제1조 개인정보의 처리 목적

- ① 의료원은 「개인정보보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적은 **개인정보보호위원회 개인정보보호 종합포털(www.privacy.go.kr)** ▷ 민원마당 ▷ 개인정보 열람등 요구 ▷ 개인정보파일 목록검색 ▷ 기관명에 “김천**의료원**” 명칭을 입력 후 조회하실 수 있습니다.

제2조 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① 의료원에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 관련법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.
- ② 의료원에서 「개인정보보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보의 처리 및 보유기간은 본 방침 제1조 ①항의 ‘개인정보파일 현황’에서 조회하실 수 있습니다.

제3조 처리하는 개인정보의 항목

- ① 의료원에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리하며, 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보를 수집합니다.
- ② 의료원에서 처리하는 개인정보의 항목은 본 방침 제1조 ①항의 ‘개인정보파일 현황’에서 조회하실 수 있습니다.

제4조 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- ① 의료원은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.
 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
 2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 3. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 4. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 5. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 7. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 8. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- ② 의료원에서는 개인정보를 다음과 같이 제3자에게 제공하고 있습니다.

[\[개인정보 제3자 제공 현황\] { 📄클릭 }](#)

연번	제공하는 부서	제공받는 기관	제공하는 개인정보의 항목	제공 목적 및 범위	제공의 법적 근거
1	진료부 응급실	국립중앙의료원	주민등록번호(앞7자리), 처방내용, 응급실정보(생년월일, 성별, 주소, 내원경로, 응급여부, 진료결과, 의사면허번호, 처치 및 수술정보, 진단정보, 귀가일시, 보험유형), 내원수단, 초기환자 의식상태, 주증상,	응급환자 기초자료에 대한 중앙응급의료 센터의 통계 활용	국민건강보험법 제63조(업무 등), 응급의료에 관한 법률 제27조(중앙응급의료센터의 설치 및 운영)
2	주사실	질병관리본부 예방접종과	성명, 주민등록번호, 전화번호/휴대폰번호, 주소, 내국민/외국인 구분, 실시일자, 실시자, 약품명, LOT번호	질병관리본부 예방접종통합관리시스템 화면에 직접입력	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제33조의2(예방접종통합관리시스템의 구축, 운영 등), 동법 시행령 제32조의3(민감정보 및 고유식별정보의 처리)
3	인공신장실	대한신장학회	환자성명, 생년월일, 원인신질환, 첫 투석시작일, 주당투석시간, 투석처방, 혈액검사약품투여내용	학회 홈페이지에 직접입력	정보주체의 동의
4	공공보건의료팀	국립중앙의료원	*환자동의서(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 담당의사명, 담당의사 연락처, 전담간호사연락처)	국립중앙의료원 사업평가 및 통계 정보 활용	공공보건의료에 관한 법률 제23조(자료의 제공 요청), 국립중앙의료원 서식 동의서에 의해 제공
5	공공보건의료팀	국립중앙의료원	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 병력, 건강행태	301네트워크 연계서비스 활용	공공보건의료에 관한 법률 제23조(자료의 제공 요청), 국립중앙의료원 서식 동의서에 의해 제공
6	공공보건의료팀	사회복지공동모금회	성명, 생년월일, 주소, 연락처, 상병명	취약계층 건강권 수호 지원 지원금 지급 및 중복지원 내역 확인	정보주체의 동의(국립중앙의료원 서식 의거)
7	원무과 의무기록실	국민연금공단	의무기록 차트사본	장애등록 심사관리를 위한 의무기록 열람	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항제14호, 국민연금법 제123조(자료의 요청)
8	원무과	법원, 경찰서	환자진료내역서, 세부내역서, 진단서, 소견서 등	환자 진료내역 감사자료, 수사협조, 보훈대상여부확인	의료법 제21조(기록 열람 등) 제2항, 형사소송법 제199조(수사와 필요한 조사) 제2항, 경찰관직무집행법 제8조(사실의 확인 등) 제1항, 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제74조의8(자료제출요구권 등)
9	원무과 의무기록실	중앙암등록본부	암등록본부:환자명, 주민등록번호, 환자번호, 나이, 성별, 주소, 전화번호, 면허번호, 진단(과, 경로, 방법)	국가암등록통계사업 협조	암관리법 제14조(암등록통계사업), 제15조(암정보사업)

제5조 개인정보처리 위탁에 관한 사항

- ① 의료원은 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 「개인정보보호법」 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)에 따라 위탁하고 있습니다.
- ② 의료원은 위탁계약 체결 시 「개인정보보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
 1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
 3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같이 대통령령으로 정한 사항
 - 가. 위탁업무의 목적 및 범위
 - 나. 재위탁 제한에 관한 사항
 - 다. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 - 라. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 - 마. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항
4. 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자(“수탁자”)에 대하여

해당 홈페이지에 공개하고 있습니다.

- ③ 의료원은 개인정보 처리를 위탁하는 경우 관련사항은 홈페이지에 게재하여 정보주체가 확인할 수 있도록 안내를 하고 있습니다.
- ④ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.
- ⑤ 의료원에서는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 개인정보 처리업무를 위탁하고 있는 현황은 다음과 같습니다.

[개인정보처리 위탁 현황] { 클릭 }

순서	수탁업체명	위탁 업무 내용	위탁기간
1	(재)서울의과학연구소	검체검사 위수탁	위탁계약 종료시까지
2	(주)홈페이지코리아	홈페이지 유지보수	위탁계약 종료시까지
3	대한의료영상진단협회	영상이미지 외주판독	위탁계약 종료시까지
4	(주)희원	건강검진시스템 유지보수	위탁계약 종료시까지
5	(주)피어나인	검진결과 모바일전송	위탁계약 종료시까지
6	파비오스	유전자 검사 위수탁	위탁계약 종료시까지
7	(주)경북네오메딕	특수구급차 환자이송	위탁계약 종료시까지
8	(주)티비씨	직원 이러닝 교육	위탁계약 종료시까지
9	(주)이유엔	직원 이러닝 교육	위탁계약 종료시까지
10	(주)러닝뱅크	안전보건교육	위탁계약 종료시까지
11	전국지방의료원연합회	병원정보시스템 유지보수	위탁계약 종료시까지
12	(주)메디컬스탠다드	PACS 유지보수	위탁계약 종료시까지
13	(주)이소프팅	DBMS,보안솔루션 유지보수	위탁계약 종료시까지
14	(주)굿모닝아이텍	전산장비 유지보수	위탁계약 종료시까지
15	(주)두드림씨엔씨	영상EMR 유지보수	위탁계약 종료시까지
16	(주)BKS&P	서식생성기 유지보수	위탁계약 종료시까지
17	(주)메가정보기술	원가분석 시스템 유지보수	위탁계약 종료시까지
18	(주)한국도움기술	u-Health 모바일 유지보수	위탁계약 종료시까지
19	(주)화산시스템	LIS 시스템 유지보수	위탁계약 종료시까지
20	(주)스마일시스템	코로나19 PCR 음성확인서 공항 무인발급 서비스	위탁계약 종료시까지
21	(주)이제이제이시스템	그룹웨어 시스템 유지보수	위탁계약 종료시까지

제6조 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항

- ① 정보주체는 의료원에 대해 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며 만 14세미만 아동의 법정대리인은 해당 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.
- ② 개인정보 열람 요구
의료원에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제35조에 따라 본인의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 「개인정보보호법」 제35조 제5항에 의하여 다음과 같이 제한될 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
 - 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 조세의 부과·징수 또는 환급에 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
- ③ 개인정보 정정·삭제 요구
- 의료원에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 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.
- ④ 개인정보 처리정지 요구
- 의료원에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제37조에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 「개인정보보호법」 제37조 제2항에 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 소관업무를 수행할 수 없는 경우
 - 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우
- ⑤ 개인정보 열람 등 요구방법
- 제1항에 따른 권리 행사는 「개인정보보호법」 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, FAX 등을 통하여 하실 수 있으며, 의료원은 신청자의 신분을 확인 후 지체 없이 조치하겠습니다.
 - 정보주체 본인의 '열람/증명' 접수 처리 시에는 고객의 신분을 나타내는 주민등록증, 여권, 운전면허증 등의 신분증명서를 제출하여 본인 여부를 확인합니다.
 - 정보주체의 대리인이 방문하여 정보의 열람/증명을 요구하는 경우에는 대리관계를 나타내는 위임장 및 명의 고객의 인감증명서와 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.
- ⑥ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.
- ⑦ 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 제1항에 대한 권리 행사를 하는 경우 「개인정보보호법」 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니

다.

[\[서식\] : 개인정보 열람 요구서 { !\[\]\(d0a1791f26d167e866e44ebbf83efebe_img.jpg\)클릭 }](#)(뒤쪽 참조)

[\[서식\] : 위임장 { !\[\]\(5eb1325dfdc3f1cad8426726c0db51cd_img.jpg\)클릭 }](#)(뒤쪽 참조)

제7조 개인정보의 파기절차 및 파기방법

① 의료원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

- 진료서비스를 위한 정보의 경우, 『의료법』 시행규칙 제15조(진료기록부 등의 보존), 『국민건강보험법』 제96조의2(서류의 보존) 등 관련 개별 법령을 기준으로 보존합니다.
- 공공기록물의 경우, 『공공기록물 관리에 관한 법률』 시행령 제26조(보존기간)를 기준으로 보존합니다
- 또한, 의료원 문서관리규정의 보존기간을 기준으로 보존합니다.
- 다만, 수집한 개인정보는 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리합니다.

② 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

- 불필요한 개인정보 및 개인정보파일은 개인정보파기 계획을 수립하여 파기합니다.
- 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.
- 개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도 공간에 옮겨져 내부방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 보유한 후 파기되며, 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

• 개인정보의 파기

보유기간이 경과하거나 처리목적 달성한 개인정보는 종료일로부터 지체 없이 파기합니다.

• 개인정보파일의 파기

개인정보파일의 보유기간이 만료되었거나 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보파일을 파기합니다.

2. 파기방법

- 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기합니다.
- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

③ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별 한 경우

를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유합니다.

제8조 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

① 의료원은 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 개인정보의 안전성 확보를 위하여 관리적, 기술적, 물리적 대책으로 여러 보안장치를 마련하고 있습니다.

1. 개인정보의 안전한 처리를 위한 내부관리계획의 수립·시행
 - 개인정보의 안전한 처리를 위하여 의료원의 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
 - 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있습니다.
 - 개인정보취급자를 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.
2. 개인정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
 - 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근 통제를 위한 필요한 조치를 하고 있습니다.
 - 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단접근을 통제하고 있습니다.
3. 개인정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 암호화 기술의 적용 또는 이에 상응하는 조치
 - 개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다.
 - 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
4. 개인정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치
 - 개인정보처리시스템에 접속한 기록(계정, 접속일시, 접속지정보, 처리한 정보주체 정보, 수행업무)을 1년 이상 보관·관리하고 있습니다.
 - 다만, 5만명 이상의 정보주체에 관하여 개인정보를 처리하거나, 고유식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우에는 2년 이상 보관·관리하고 있습니다.
 - 접속기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.
5. 개인정보에 대한 보안프로그램의 설치 및 갱신
 - 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안 프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.
 - 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
6. 개인정보의 안전한 보관을 위한 보관시설의 마련 또는 잠금장치의 설치 등 물리적 조치
 - 개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제9조 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 연락처

① 의료원은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구분	부서명	성명/직책	전화번호, 이메일
개인정보 보호책임자	진료부	성연문 진료처장	054-429-8151 kimyoungmook@naver.com
개인정보 보호담당자	의료정보팀	김영욱 팀장	(담당자로 연결됩니다)

제10조 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

- ① 의료원에서는 다음과 같이 개인정보 열람청구 접수·처리부서를 운영하고 있으므로 정보주체는 「개인정보보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. (14세 미만 아동은 법정대리인의 동의를 통해 가능합니다)
- ② 의료원에서 개인정보의 열람청구 접수·처리하는 부서는 본 방침 제1조 ①항의 ‘개인정보 파일 현황’에서 조회하실 수 있습니다.

제11조 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

- ① 정보주체는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의할 수 있습니다.
- ② 아래의 기관은 의료원과 별개의 기관으로서, 의료원의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 침해신고센터 (개인정보보호위원회, 한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담
- 인터넷 신고 : privacy.kisa.or.kr
- 전자우편 신고 : [privacyclean @ kisa.or.kr](mailto:privacyclean@kisa.or.kr)
- 전화 신고 : 118 (ARS 내선 2번)
- 팩스 신고 : ☎061-820-2619
- 방문/우편 신고 : (58324) 전라남도 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

▶ 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정 및 집단 분쟁조정 신청, 상담
- 온라인 신청 : www.kopico.go.kr
- 오프라인(우편) 신청 : (03171) 서울시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층 개인정보분쟁조정위원회 (☎1833-6972)

▶ 대검찰청 과학수사부 사이버수사과

- 소관업무 : 각종 사이버범죄 수사/수사지원 전담
- 인터넷 신고 : cybercid@spo.go.kr
- 전화 : (국번없이) 1301, 02-3480-3570

▶ 경찰청 사이버안전국

- 소관업무 : 개인정보 침해 관련 사이버 범죄 신고, 상담
- 인터넷 신고 : cyberbureau.police.go.kr

- 전화 : 182 (경찰민원 콜센터)

- ③ 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

☞ 중앙행정심판위원회(center.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

제12조 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부

- ① 의료원 홈페이지는 홈페이지 운영에 있어 필요 시 고객의 정보를 찾아내고 저장하는 '쿠키(Cookie)'를 운용합니다. 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버가 고객의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 고객의 컴퓨터 하드디스크에 저장됩니다. 고객께서는 웹브라우저의 보안설정을 통해 쿠키에 텍스트 정보수집의 허용·거부 여부를 선택하실 수 있습니다.

- 웹브라우저의 [도구]메뉴에서 [인터넷옵션]-[보안]-[사용자정의수준]을 선택하여 쿠키에 의한 정보수집 수준을 정할 수 있습니다.
- 위에 제시된 메뉴를 통해 쿠키가 저장될 때마다 확인을 하거나, 아니면 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.
- 다만, 쿠키 설치를 거부하였을 경우 콘텐츠 이용에 어려움이 있을 수 있습니다.

- ② 의료원은 쿠키(Cookie)에 의해 수집되는 정보는 없습니다.

제13조 가명정보를 처리하는 경우 가명정보 처리에 관한 사항

- ① 의료원은 해당하지 않습니다.

제14조 국내대리인을 지정한 경우 국내대리인의 성명, 주소, 전화번호 및 전자우편 주소

- ① 의료원은 해당하지 않습니다.

제15조 추가적인 이용제공 관련 「개인정보보호법 시행령」 제14조의2(개인정보의 추가적인 이용·제공의 기준 등) 제1항 각 호의 고려사항에 대한 판단기준

- ① 의료원은 해당하지 않습니다.

제16조 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

- ① 의료원의 '영상정보처리기기 운영·관리 방침'을 참조하여 주시기 바랍니다.

제17조 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

- ① 이 개인정보 처리방침은 2022년 05월 26일부터 적용됩니다.
② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
- 2022년 5월 26일 이전 개인정보 처리방침 { [클릭](#) }

※ 첨부 [서식 : 개인정보 열람 요구서]

■ 개인정보 처리방법에 관한 고시 [별지 제8호서식]

개인정보 열람 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용	

「개인정보 보호법」 제35조제2항과 같은 법 시행령 제41조제3항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

김천의료원장 귀하

작성 방법

1. '대리인' 란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. '요구내용' 란은 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

※ 첨부 [서식 : 위임장]

■ 개인정보 처리방법에 관한 고시 [별지 제11호서식]

위 임 장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	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)

김천의료원장 귀하

210mm×297mm[인쇄용지(특급) 34g/㎡]

끝.