개인정보처리방침

[제.개정 이력]

순 번	구 분	시행일자	제정/개정 주요내용
1	제정	2020.02.01.	개인정보처리방침 제정
2	일부개정	2022.11.09.	개인정보보호 내부 관리계획 및 개인영상정보처리기기 운영규칙 개정 등에 따른 개인정보처리방침 개정 (관련 법령 개정에 따른 정비)
3	일부개정	2023.03.15.	영상정보 보호담당자 변경
4	일부개정	2023.09.01.	개인정보 보호책임자 변경
5	전부개정	2024.07.01.	개인정보보호 내부 관리계획 및 개인영상정보처리기기 운영규칙 개정 등에 따른 개인정보처리방침 개정 (관련 법령 개정에 따른 정비)
6	일부개정	2024.08.07.	개인정보처리방침 개정 (제5조 - 개인정보의 처리 위탁 변경)
7	일부개정	2025.10.20.	개인정보처리방침 개정 (제4조, 제5조, 제9조, 제11조 - 개인정보의 제3자 제공 및 처리 위탁, 개인정보 보호담당자 명칭 변경)
8	전부개정	2026.07.15.	개인정보 처리방침 전면 정비 및 관련 법령·개인정보 처리방침 작성 지침 반영
9	일부개정	2026.10.26.	관렵 법령 및 지침에 따른 정비(용어 정의 일원화)
-이하여백-			

개인정보처리방침

아주대학교요양병원

아주대학교요양병원(이하 “병원” 이라 함)은 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하며, 정보주체의 개인정보를 안전하게 보호하고 권익을 보장하기 위하여 다음과 같이 개인정보처리방침을 수립·공개합니다.
본 개인정보처리방침은 병원이 처리하는 개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간, 제3자 제공, 처리업무의 위탁, 정보주체의 권리·의무 및 행사방법, 개인정보의 안전성 확보조치 등에 관한 사항을 규정하고 있습니다.

▌주요 개인정보 처리 표시



▌목 차

- 개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간
- 개인정보의 파기절차 및 방법에 관한 사항
- 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
- 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항
- 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
- 개인정보의 자동 수집장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자 또는 개인정보 업무 담당부서 및 고충사항을 처리하는 부서에 관한 사항
- 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법
- 고정형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항
- 웹 사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득
- 링크 사이트 및 웹 페이지
- 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

제1조(개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간)

1. 병원은 「개인정보 보호법」 및 관계 법령에 따라 개인정보를 처리하며, 정보주체의 동의를 받지 않고 처리하는 개인정보와 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보를 구분하여 운영하고 있습니다.
2. 병원은 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다.

- 진료 접수, 예약 및 입원상담, 진단·치료 등 의료서비스 제공
- 진료, 입원 예정 및 검사 일정 안내, 진료회신 등 진료 관련 의사소통
- 진료비 청구, 수납, 환급 및 계산서·내역서 발급 등 원무서비스 제공
- 의무기록 및 제증명 발급, 민원·불만 처리 및 이에 따른 결과 안내
- 환자 상태 설명, 병실 안내 및 면회 관련 업무 처리
- 외부 위탁검사 등 진료서비스 제공에 필요한 업무 수행
- 병원 운영·관리, 의료기관 평가 및 관계 법령에 따른 의무 이행
- 직원 및 채용 지원자의 채용 전형 진행, 전형 단계별 결과 안내 및 인재풀 관리

3. 개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간은 다음과 같습니다.

[정보주체의 동의를 받지 않고 처리하는 개인정보]

· 개인정보 보호법 제15조 제1항 제2호에 따라 정보주체의 동의를 받지 않고 처리하는 개인정보

구분	처리목적	처리항목	처리근거	보유 및 이용기간
진료기록부 관리	진료서비스 제공 및 의무기록 관리	성명, 주민등록번호(또는 외국인등록번호, 여권번호), 주소, 연락처, 진료정보	의료법 제22조, 같은법 시행규칙 제15조	의료법에 명시된 보존기간
요양급여 관리	요양급여 심사·지급 관련 업무	성명, 주민등록번호, 보험청구정보	국민건강보험법 제96조, 같은법 시행규칙 제58조	5년
원무서비스 제공	진료비 수납 및 결제 처리	성명, 카드사명, 카드종류, 카드번호, 유효기간	전자상거래법 제6조, 건강보험요양급여규칙 제7조	5년

[정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보]

· 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호에 따라 정보주체의 동의를 받아 처리하는 개인정보

구분	처리목적	처리항목		보유 및 이용기간
진료예약·입원상담	진료서비스 제공	필수	성명, 생년월일, 연락처, 관계	의료법 제22조 및 같은법 시행규칙 제15조에 명시된 보존기간
		선택	주민등록번호 (건강보험·의료급여 가입, 건강검진 대상 여부 확인 시)	
민원상담	민원처리	필수	성명, 연락처, 민원내용	준영구
		선택	환자정보(성명, 생년월일), 관계	
면회정보	면회관리	성명, 연락처, 관계		1개월
자원봉사자 정보	봉사 실적관리	성명, 생년월일, 연락처, 주소, 학교, 자원봉사포털 ID(VMS 및 1365)		5년
입사지원	채용관리	필수	성명(한글·한자·영문), 연락처, 국적, 생년월일, 성별, 이메일, 주소, 학력, 병역사항, 장애여부, 보훈여부 ※민감정보 : 장애정보(장애여부, 등급, 내용)	3년
		선택	외국어능력, 가족, 자격, 경력, 취미, 특기	

제2조(개인정보의 파기절차 및 방법에 관한 사항)

병원은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보를 다른 개인정보와 분리하여 보존합니다.

1. 파기절차

· 병원은 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 내부 절차에 따라 해당 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

· 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 복구 또는 재생할 수 없도록 파기합니다.

· 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄 또는 소각 등의 방법으로 파기합니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공에 관한 사항)

1. 병원은 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적 범위 내에서 처리하며, 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 정보주체의 동의 또는 법률에 특별한 규정이 있는 경우 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 따른 요건을 충족하는 경우에 한하여 제공합니다.
2. 병원이 제3자에게 제공하는 개인정보는 다음과 같습니다.

개인정보를 제공받는 자	제공목적	제공근거	제공하는 개인정보	보유 및 이용기간
국민건강보험공단, 건강보험심사평가원	요양급여 심사·지급·대상여부 확인 등	국민건강보험법, 의료급여법, 자동차손해배상보장법	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	관련 법령에 따른 명시된 보존기간
근로복지공단	요양급여 심사·지급·대상여부 확인	산업재해보상보험법	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	
국민연금공단	장애등록 및 장애·유족연금 심사	국민연금법, 의료법, 장애인 복지법	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	
국세청	연말정산용 후원금 신고	소득세법	[후원인 정보] 성명, 주민등록번호, 주소, 연락처	
질병관리청, 영통구 보건소	법정 감염병 신고 및 역학조사	감염병 예방 및 관리에 관한 법률	[진료기록 정보] 성명, 주민등록번호, 진단명, 진료내역 등	처리목적 달성 시까지
법원	민·형사 등 소송의 사실관계 입증·조사	개인정보 보호법, 민사소송법, 의료법, 형사소송법	[진료기록 및 영상정보] 진료기록 및 영상자료	
수사기관	사건 수사 (압수·수색·검증영장)	개인정보 보호법, 경찰관직무 집행법, 의료법, 형사소송법	[진료기록 및 영상정보] 진료기록 및 영상자료	
1365자원봉사포털	자원봉사 실적관리	사회복지사업법	[자원봉사자 정보] 성명, 생년월일, 주소, 연락처	
사회복지자원봉사 인증관리	자원봉사 실적관리	사회복지사업법	[자원봉사자 정보] 성명, 생년월일, 주소, 연락처	

제4조(개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항)

1. 병원은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 처리업무의 일부를 외부기관에 위탁하고 있으며, 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁계약 체결 및 수탁자 관리·감독 등을 통해 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 조치를 취하고 있습니다.
2. 개인정보 위탁 처리기관 및 위탁업무 내용은 다음과 같습니다.

수탁사	위탁업무 내용	위탁 개인정보	보유 및 이용기간
㈜비트컴퓨터	통합의료정보시스템(전자진료기록 관리 등) 유지, 운영관리	성명, 주민등록번호, 모든 제반수집 개인정보	위탁계약 종료 시 까지
요다정보기술㈜	통합의료정보시스템(전자진료기록 관리 등) 유지, 운영관리 및 데이터 백업 관리	성명, 주민등록번호, 모든 제반수집 개인정보	위탁계약 종료 시 까지
세종네트웍스㈜	진료비 및 병원정보 MMS 발송	성명, 연락처, 진료비	위탁계약 종료 시 까지
㈜인피니트헬스케어 ㈜이메디컴	의료영상자료 운영 및 유지보수	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 영상정보	위탁계약 종료 시 까지
(재)서울의과학연구소	검체 외부 위탁검사	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 검사정보	위탁계약 종료 시 까지
㈜씨아이테크	환자식별정보 자료 운영 및 유지보수	성명, 성별, 생년월일, 등록번호	위탁계약 종료 시 까지
(재)서울의과학연구소 하나로리더스의원	영상검사 외부 위탁판독	성명, 성별, 생년월일, 등록번호, 영상정보	위탁계약 종료 시 까지
㈜대아	기저귀 등 의료소모품의 환자별 납품	성명, 등록번호	위탁계약 종료 시 까지

3. 병원은 위탁계약 체결 시, 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리금지, 개인정보의 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독 및 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
4. 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 때는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통해 공개하겠습니다.

제5조(개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항)

병원은 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치

[내부 관리계획 수립·시행]

· 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손을 방지하고 안전하게 처리하기 위하여 내부 관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

[정기적 직원 교육]

· 개인정보 처리 직원은 담당자에 한정하여 개인정보를 관리하고 정기적인 개인정보 보호 교육을 시행하고 있습니다.

[정기적인 자체감사 실시]

· 개인정보의 안전성 확보를 위해 정기적(연 1회 이상)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.

2. 기술적·물리적 조치

[접근 권한의 관리]

· 개인정보를 처리하는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 최소한의 범위로 업무 담당자에게 차등 부여하고 있습니다.

[접근통제]

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

[개인정보의 암호화]

· 정보주체의 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.

[접속기록의 보관 및 위변조 방지]

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

[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.

[관리용 단말기의 안전조치]

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

[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.

[재난·재해 대비 안전조치]

· 재난·재해 발생 시 개인정보처리시스템 백업 및 복구를 위한 계획을 마련하고 있습니다.

[개인정보의 파기]

· 개인정보 처리방침 제2조(개인정보의 파기)를 참고해주시기 바랍니다.

제6조(개인정보의 자동 수집장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항)

1. 병원은 정보주체에게 개별적인 서비스와 편의를 제공하기 위해 이용정보를 저장하고 불러오는 '쿠키(Cookie)' 를 사용합니다. 쿠키는 웹사이트 운영에 이용되는 서버가 정보주체의 브라우저에 보내는 소량의 정보로서 정보주체의 컴퓨터 또는 모바일 기기에 저장되며, 웹사이트 접속 시 정보주체의 브라우저에서 서버로 자동 전송됩니다.
2. 정보주체는 브라우저 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 허용하거나 차단할 수 있습니다. 다만, 쿠키 저장을 차단할 경우 일부 서비스의 이용에 제한이 발생할 수 있습니다.

[웹 브라우저에서 쿠키 차단 방법]

· 크롬(Chrome) : 웹브라우저 오른쪽 상단 ':' 선택 > 새 시크릿 창 (단축키 : Ctrl+Shift+N)

· 엣지(Edge) : 웹 브라우저 오른쪽 상단 '…' 선택 > 새 InPrivate 창 (단축키 : Ctrl+Shift+N)

[모바일 브라우저에서 쿠키 차단 방법]

· 크롬(Chrome) : 모바일 브라우저 우측 상단 ':' 선택 > 새 시크릿 탭

· 사파리(Safari) : 모바일 기기 설정 > 앱 > 사파리(Safari) > 고급 > 모든 쿠키 차단

· 삼성 인터넷 : 모바일 브라우저 아래쪽 '탭' 아이콘 선택 > 비밀 모드 켜기 > 시작

3. 병원에서 제공하는 인터넷 서비스를 이용하는 과정에서 아래와 같은 정보가 생성되어 수집될 수 있습니다.

·서비스 이용기록, 접속 로그, 쿠키, 접속 IP 정보, 단말기 정보(운영체제 및 모델 정보)

4. 쿠키의 저장기간은 쿠키의 종류 및 설정에 따라 달라질 수 있으며, 일부 쿠키는 브라우저 종료 또는 로그아웃 시 삭제될 수 있습니다.

제7조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항)

1. 정보주체는 아래와 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 환자의 의무기록에 대한 열람, 사본 발급, 정정, 삭제 요구는 「의료법」 등 관계 법령에서 정한 바에 따릅니다.

[개인정보 열람 요구]

· 병원에서 보유하고 있는 개인정보 파일은 「개인정보 보호법」 제35조에 따라 본인의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다.

· 정보주체의 본인이 개인정보 및 진료 정보에 대한 열람을 요구하는 경우에는 본인의 신분을 나타내는 신분증명서(주민등록증, 여권, 운전면허증 등)를 제출하여 본인 여부를 확인합니다.

· 정보주체의 대리인이 방문하여 열람을 요구하는 경우

- 일반 개인정보의 경우 : 「개인정보 처리 방법에 관한 고시」 에 따른 위임장, 정보주체의 신분증 사본, 대리인의 신분증명서를 제시받아 관계를 확인합니다.
- 의무기록의 경우 : 「의료법 시행규칙」 제13조의3에 따른 구비서류(의무기록 열람 및 사본발급 신청서, 위임장, 환자 본인의 신분증 사본, 대리인의 신분증명서, 관계증명서류 등)를 제시받아 관계를 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」 제36조에 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 」제37조에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 아래의 경우 「개인정보 보호법」 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 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

2. 병원에 대해 위 항에 대한 권리행사는 「개인정보 처리 방법에 관한 고시」 별지 제8호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여서 하실 수 있습니다.

제8조(개인정보 보호책임자 또는 개인정보 업무 담당부서 및 고충사항을 처리하는 부서에 관한 사항)

병원은 개인정보 보호 및 정보주체의 개인정보 열람 등 요구에 관한 업무를 위하여 개인정보 보호책임자와 담당부서를 지정·운영하고 있습니다. 다만, 의무기록과 관련된 경우에는 「의료법」 제21조 및 제21조의2에 근거하여 자료를 제공하고 있습니다.

1. 개인정보 보호책임자

· 책임자 : 권정환

· 직 위 : 관리과장

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

· 이메일 : 100005@ajich.or.kr

2. 담당부서

부서명	연락처	이메일
원무과	031-5174-5100 (FAX : 031-5174-5050)	101072@ajich.or.kr

※ 정보주체는 병원의 개인정보 처리와 관련한 문의, 권리행사, 불만처리 및 피해구제 등에 관한 사항을 위 담당부서에 문의할 수 있습니다.

3. 실무담당자

[개인정보 보호 실무담당자]

· 부서명 : 원무과

· 담당자 : 원무과장

· 연락처 : 031-5174-5100, FAX : 031-5174-5050

· 이메일 : 101072@ajich.or.kr

[정보시스템 보안 실무담당자]

· 부서명 : 전산실

· 담당자 : 전산실장

· 연락처 : 031-5174-5207, FAX : 031-5174-5218

· 이메일 : 100022@ajich.or.kr

제9조(정보주체의 권익침해에 대한 구제방법)

병원은 정보주체의 신고사항에 대해 신속하고 충분한 답변을 제공하기 위해 노력하고 있습니다.

정보주체는 개인정보 침해로 인한 분쟁 해결, 상담 등 피해구제를 받고자 할 때에는 아래의 기관에 신고·상담 등을 신청할 수 있습니다.

1. 개인정보 침해신고센터

· 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청

· 홈페이지 : http://privacy.kisa.or.kr

· 전화 : (국번없이) 118

2. 개인정보 분쟁조정위원회

· 소관업무 : 개인정보 분쟁조정 신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)

· 홈페이지 : http://www.kopico.go.kr

· 전화 : (국번없이) 1833-6972

3. 공소청

· 소관업무 : 개인정보 침해 관련 범죄 수사 및 신고

· 홈페이지 : http://www.spo.go.kr

· 전화 : (국번없이) 1301

4. 경찰청

· 소관업무 : 사이버 범죄 및 개인정보 침해 신고

· 홈페이지 : https://ecrm.police.go.kr

· 전화 : (국번없이) 182

제10조(고정형 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항)

병원은 아래와 같이 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영 및 관리하고 있습니다.

1. 설치근거 및 설치목적

· 설치근거 : 「개인정보 보호법」 제25조

· 설치목적 : 시설 안전 및 관리, 고객 안전을 위한 범죄 예방, 차량도난 및 파손방지

2. 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위

· 설치대수 : 159대

· 설치 위치 및 촬영범위 : 로비, 복도, 주차장, 도로, 승강기 등의 공용부

3. 관리책임자 및 접근권한자

· 관리책임자 : 관리과장(관리과, 031-5174-5200)

· 접근권한자 : 안전관리자(관리과, 031-5174-5211)

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간 (모션 감지에 의한 녹화)	촬영일로부터 30일 이내 (유동인구에 따라 저장기일이 다를 수 있음)	중앙감시실

· 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

· 고정형 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	담당자	연락처
㈜에스와이인터텍	현장대리인(소장)	031-5174-5119

6. 영상정보의 확인방법 및 장소에 관한 사항

· 확인방법 : 영상정보 접근권한자에게 사전 연락 후 기관 방문

· 확인장소 : 중앙감시실

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

· 정보주체는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인, 삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 정보주체가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

· 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 정보주체나 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산상 이익을 위해 필요한 경우 「형사소송법」 또는 「경찰관 직무집행법」 상 협조 요청만으로도 본인 동의 없이 CCTV 자료를 제공할 수 있습니다.

· 병원은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인, 삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보의 안전성 확보조치

· 병원에서 처리하는 개인영상정보는 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, 열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제11조(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 법령에 의하여 처벌 받을 수 있습니다.

제12조(링크 사이트 및 웹 페이지)

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

제13조(개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항)

1. 이 개인정보 처리방침은 2026년 10월 26일부터 적용됩니다.

2. 개인정보 처리방침의 내용이 변경되는 경우 병원은 변경 및 시행시기와 변경된 내용을 홈페이지 등을 통해 공개합니다.