

# 개인정보 처리방침 작성지침

의료기관  
· 약국 편



---

## CONTENTS



---

## I 개요

1. 배경 및 목적	06
2. 적용대상	07
3. 구성 및 성격	08

---

## II 개인정보 처리방침 작성 기본사항

1. 기본 원칙	10
2. 기재 사항	12
3. 처리방침의 구성	14
4. 처리방침의 변경 사항	14
5. 처리방침의 공개	15

---

## III 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

1. 개념	18
2. 반영하여야 하는 내용	18
3. 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 위한 기호 활용 방법	19

## IV 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

1. 제목 및 서문	26
2. 개인정보의 처리 목적	27
3. 개인정보의 처리 및 보유 기간	31
4. 처리하는 개인정보의 항목	34
5. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	40
7. 개인정보의 국외 이전에 관한 사항	47
8. 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항	49
9. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항	51
10. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	53
11. 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항	55
12. 행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항	56
13. 추가적인 이용·제공 관련 판단 기준	59
14. 가명정보 처리에 관한 사항	60
15. 개인정보 보호책임자에 관한 사항	61
16. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	62
17. 정보주체의 권리침해에 대한 구제방법	62
18. 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항	64
19. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	66

## V 개인정보 처리방침 공개 방법

1. 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우	68
2. 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우	76
3. 간단하게 표시하고자 하는 경우	80

## 부록

1. 개인정보 처리방침 예시(의료기관 기본형)	88
2. 개인정보 처리방침 예시(의료기관 목록형)	103
3. 개인정보 처리방침 예시(약국 기본형)	115
4. 개인정보 처리방침 예시(약국 목록형)	128
5. 의료기관 관련 법령	140



# I

## 개요

# I | 개요

## 1 | 배경 및 목적

- 이 지침은 의료기관·약국 분야의 개인정보처리자가 「개인정보 보호법」(이하 ‘법’) 제30조에 따라 ‘개인정보 처리방침’을 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준 등에 대한 사항을 투명하게 작성 및 공개되도록 지원하기 위한 목적으로 제정
- 또한, 개인정보 처리방침을 법 제3조에 따른 개인정보보호 원칙에 입각하여 작성함으로써 개인정보 처리방침이 형식적이지 않고 정보주체의 권리를 보장하기 위한 본연의 취지에 부합하도록 작성 및 공개되도록 구체적인 사례 및 작성지침을 제안하고자 함
- 의료기관·약국 분야는 환자의 건강 상태, 신체적 특징, 과거 병력 등 민감정보 뿐만 아니라 의료법, 약사법 등에 따른 주민등록번호 등 고유식별정보의 처리가 발생하고 있음
- 따라서, 의료기관·약국 분야의 개인정보처리자가 본 작성지침에 따라 ‘개인정보 처리방침’을 적절하게 작성하여 공개함으로써 개인정보 처리의 투명성을 높이고, 정보주체가 자신의 개인정보를 어떻게 처리하고 있는지 확인 및 비교 가능하도록 하고자 함

### 법 제3조 ‘개인정보보호 원칙’

- 처리목적의 명확화와 목적에 필요한 최소 정보의 수집
- 목적 범위 내에서 적법하게 처리 및 목적 외 활용 금지
- 처리 목적 내에서 정확성·완전성·최신성 보장
- 권리 침해 가능성 등을 고려하여 안전하게 관리
- 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보 처리
- 열람청구권 등 정보주체의 권리 보장
- 개인정보처리자의 책임준수·신뢰확보 노력

## 2 적용대상

- 본 지침은 법 제2조 제5호에 따른 의료기관·약국 분야의 개인정보처리자가 법 제30조 및 동법 시행령 제31조에 따라 ‘개인정보 처리방침’을 수립 및 공개하려는 경우 적용

※ 개인정보 처리방침을 정하지 않거나 공개하지 않는 개인정보처리자에게는 1천만원 이하 과태료가 부과됨 (법 제30조제1항 또는 제2항 위반)

### 참고 개인정보처리자의 개념

- ▶ 법 제2조 제5호에서는 “개인정보처리자”란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운영하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 말한다고 규정

※ 즉, 예약 등과 관련하여 개인정보를 체계적으로 배열, 검색할 수 있도록 데이터파일, 프로그램, 서류 등으로 관리하는 경우에는 개인정보처리자에 해당

- 따라서 의료기관·약국 분야의 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성 및 공개하고자 하는 경우에는 업종별 지침을 참고하고, 본 지침에서 안내하지 않은 사항\*은 일반형을 참고하여 작성 및 공개하여야 함

\* 만14세 미만 아동의 개인정보 처리, 국내대리인의 지정 등

- 법 제2조 제6호에 따른 공공기관인 의료기관의 경우, 개인정보 관리수준진단 결과, 개인정보파일 등록, 영향평가 수행결과 등에 관한 처리방침 작성방법은 공공기관 개인정보 처리방침 작성지침편을 참고하여 작성 및 공개하여야 함

### 3 구성 및 성격

- 본 지침은 의료기관·약국 업종에서 공통으로 발생하는 사항을 중심으로 법 제30조 및 시행령 제31조, 표준지침 제18조·제19조·제20조·21조에 따라 개인정보처리자가 필수적으로 준수하여야 하는 사항 외에도 정보주체의 권리향상을 위해 처리방침에 작성·공개하여야 하는 사항을 규정하고 있음
- 따라서 개인정보처리자는 본 지침에 따라 개인정보 처리방침을 작성·공개하는 것이 권장되며, 작성지침에서 안내하는 사항 외에 의료기관·약국 업종의 개인정보 처리와 관련한 사항은 분야별 개인정보 처리 가이드라인 등을 참고

분야	가이드라인·안내서 명	비 고
의료기관·약국	[의료기관 편] 개인정보보호 가이드라인	개인정보 처리
	[약국 편] 개인정보보호 가이드라인	개인정보 처리
	보건의료 데이터 활용 가이드라인(부처합동: 보건복지부)	가명처리

- 또한, 개인정보 처리방침을 정보주체가 알기 쉽게 작성하기 위한 “주요 개인정보 처리 표시(라벨링)”의 활용 방법과 누리집(인터넷 홈페이지) 게시, 사업장 비치, 계약서 첨부 등 개인정보 처리방침을 공개할 때 활용할 수 있는 다양한 방법을 소개함
- 개인정보처리자는 본 지침에서 규정한 범위 내에서 표시 및 공개방법을 자율적으로 강구하여 시행할 수 있음

# II

## 개인정보 처리방침 작성 기본사항

## II | 개인정보 처리방침 작성 기본사항

### 1 기본 원칙

- 의료기관·약국 분야의 개인정보처리자는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하여 작성해야 하며, 개인정보 처리 현황을 투명하고 구체적으로 수립 및 공개하여야 함
- 개인정보 처리방침은 누구나 이해하기 쉬운 명확하고 평이한 언어로 안내하여야 하며, 특히 해외사업자의 경우 국내이용자가 이해할 수 있는 쉽고 명확한 한글로 정보를 제공하여야 함
- 또한, 개인정보 처리방침은 개인정보처리자가 개인정보 수집 및 이용, 제공 등을 위한 동의 획득 시 고지하여야 하는 사항과 개인정보 처리방침에 공개한 내용이 일치하는 등 최신성을 유지할 수 있도록 수립 및 관리하여야 함

#### 참고 처리방침 작성 원칙 관련 규정

- ▶ (표준 개인정보 보호지침) 제18조 제1항에서는 개인정보처리자가 개인정보 처리 방침을 작성하는 때에 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하도록 규정하고 있음
- ▶ (유럽 개인정보보호법) GDPR 제13조 및 제14조에서도 정보주체의 권리를 보장하기 위해 정확하고, 투명하고, 이해하기 쉬운 형식으로 정보를 제공하도록 규정하고 있음

- 개인정보 처리방침의 일부 또는 전부를 변경하는 경우에도 상기의 기본 원칙은 동일하게 적용되어야 하며, 변경 시에는 정보주체가 변경 내용을 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전후를 비교하여 공개하여야 함

- 개인정보 처리방침 상 정보주체 권리행사 방법은 개인정보를 수집하는 방법과 동일한 수준이거나 보다 쉬운 절차로 설계하고 안내하여야 함

#### 참고 '개인정보 처리방침'이란

- ▶ '개인정보 처리방침'이란 개인정보를 처리하고 있는 사업자, 단체의 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등을 「개인정보 보호법」에 따른 기재 사항을 포함하여 문서화한 것을 말함
- ▶ 또한 개인정보처리자가 다수의 소비자와 계약을 체결하기 위하여 일정한 형식으로 미리 마련한 계약의 내용인 '약관'과도 구별되며, 개인정보 처리방침은 약관과 달리 계약 체결 전 설명의무가 있거나 동의를 얻어야 하는 것은 아님

**제30조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개)** ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 사항이 포함된 개인정보의 처리 방침(이하 "개인정보 처리방침"이라 한다)을 정하여야 한다. 이 경우 공공기관은 제32조에 따라 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보 처리방침을 정한다.

1. 개인정보의 처리 목적
  2. 개인정보의 처리 및 보유 기간
  3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
    - 3의2. 개인정보의 파기절차 및 파기방법(제21조제1항 단서에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 그 보존근거와 보존하는 개인정보 항목을 포함한다)
  4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다)
  5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항
  6. 제31조에 따른 개인정보 보호책임자의 성명 또는 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처
  7. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항(해당하는 경우에만 정한다)
  8. 그 밖에 개인정보의 처리에 관하여 대통령령으로 정한 사항
- ② 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 대통령령으로 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다.
- ③ 개인정보 처리방침의 내용과 개인정보처리자와 정보주체 간에 체결한 계약의 내용이 다른 경우에는 정보주체에게 유리한 것을 적용한다.
- ④ 보호위원회는 개인정보 처리방침의 작성지침을 정하여 개인정보처리자에게 그 준수를 권장할 수 있다.

**시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)** ① 법 제30조제1항제8호에서 “대통령령으로 정한 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 처리하는 개인정보의 항목
2. 삭제 <2020. 8. 4.>
3. 제30조 또는 제48조의2에 따른 개인정보의 안전성 확보 조치에 관한 사항

**표준지침 제18조(개인정보 처리방침의 작성기준 등)** ① 개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 법 제30조제1항 각 호 및 영 제31조제1항 각 호의 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현하여야 한다.

② 개인정보처리자는 처리하는 개인정보가 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한이라는 점을 밝혀야 한다.

## 2 | 기재 사항

- 법 제30조 및 동법 시행령 및 표준지침에서는 개인정보 처리방침에 반드시 수립 및 공개하여야 하는 사항을 정하고 있음
- 개인정보 처리방침 작성 시 법령에서 정한 기재사항이 반드시 포함되도록 하되, 작성지침에서 작성하도록 안내하는 사항도 포함할 것을 권장함
- 본 작성지침에서 안내하고 있지는 않으나 개인정보처리자의 개인정보 처리 현황과 관련하여 필요한 사항은 각 개인정보처리자가 판단하여 자율적으로 작성 및 공개할 수 있음

### 예시 | 의료기관·약국 분야의 개인정보 처리사항 예시

- 의료기관의 경우 의료법, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 등 법령상 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보 수집 및 이용이 가능하다는 사실 등
- 약국의 경우 약품에 대한 부작용 등의 보고 또는 신고를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 제3자(한국의약품안전관리원)에게 제공할 수 있다는 사실 등

## 〈개인정보 처리방침 기재사항〉

구분	기재사항	
1	제목 및 서문	의무
2	개인정보의 처리 목적	의무
3	개인정보의 처리 및 보유 기간	의무
4	처리하는 개인정보의 항목	의무
5	개인정보의 제3자 제공에 관한 사항	의무 해당시
6	개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항	의무 해당시
7	개인정보의 국외 이전에 관한 사항	권장 해당시
8	개인정보의 파기절차 및 파기방법	의무
9	정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항	의무
10	개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	의무
11	개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항	의무 해당시
12	행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항	의무 해당시
13	추가적인 이용·제공 관련 판단 기준	의무 해당시
14	가명정보 처리에 관한 사항	의무 해당시
15	개인정보 보호책임자에 관한 사항	의무
16	개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서	의무
17	정보주체의 권익침해에 대한 구제방법	의무
18	영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항	권장 해당시
19	개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항	의무
20	그밖에 개인정보처리자가 개인정보 처리 기준 및 보호조치 등에 관하여 자율적으로 개인정보 처리방침에 포함하여 정한 사항	권장 해당시

### 3 | 처리방침의 구성

- 개인정보 처리방침은 ①주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 ②개인정보 처리방침 본문으로 구분하여 구성하는 것을 권장함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 중요한 처리 사항을 정보주체가 직관적으로 파악할 수 있도록 기호 등을 활용하여 표시하여야 하며, 본문 내용은 법령에서 요구하는 사항 등을 기재

#### 〈 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 개인정보 처리방침 본문 비교 〉

구 분	주요 개인정보 처리 표시(라벨링)	개인정보 처리방침 본문
성격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보 처리방침의 주요 내용을 정보주체가 직관적으로 확인할 수 있도록 요약</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보처리자가 자신의 개인정보 처리 절차 및 기준, 내부 정책 등에 대해 정보주체에게 세부적으로 설명</li> </ul>
포함사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보주체가 확인하여야 하는 핵심 사항 (기호 활용 시 포함이 권장되는 사항)               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 처리하는 개인정보 항목                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함</li> </ul> </li> <li>②개인정보 제3자 제공</li> <li>③개인정보 고충처리 부서 정보</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 포함하여야 하는 사항 및 기타 개인정보처리자가 공개하고자 하는 추가 사항</li> </ul>

### 4 | 처리방침의 변경 사항

- 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 작성 후 공개하여야 함

※ 표준 개인정보 보호지침 제21조는 "개인정보처리자가 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하여야 하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개하여야 한다"고 규정

## 5 | 처리방침의 공개

- 개인정보 처리방침은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)에 지속적으로 게재하는 방법으로 공개하여야 함
- 본 지침은 온라인·오프라인을 구분하지 않고 적용되기 때문에 개인정보처리자가 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 등 누리집(인터넷 홈페이지)에 게시할 수 없는 경우, 영 제31조 제3항에 따른 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함
- 또한, 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에도 수립시와 동일한 방법으로 변경 사실을 공개해야 하며, 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경된 개인정보 처리방침을 누리집(인터넷 홈페이지) 등 영 제31조 제3항의 방법으로 지속적으로 게재하여야 함

### 참고 | 처리방침의 공개 관련 사항

- ▶ 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하지 않는 경우에는 다음 중 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 함

**시행령 제31조(개인정보 처리방침의 내용 및 공개방법 등)** ② 개인정보처리자는 법 제30조제2항에 따라 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 개인정보처리자의 인터넷 홈페이지에 지속적으로 게재하여야 한다.

③ 제2항에 따라 인터넷 홈페이지에 게재할 수 없는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 수립하거나 변경한 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다.

1. 개인정보처리자의 사업장등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법
2. 관보(개인정보처리자가 공공기관인 경우만 해당한다)나 개인정보처리자의 사업장등이 있는 시·도 이상의 지역을 주된 보급지역으로 하는 「신문 등의 진흥에 관한 법률」 제2조제1호가목·다목 및 같은 조 제2호에 따른 일반일간신문, 일반주간신문 또는 인터넷신문에 실는 방법
3. 같은 제목으로 연 2회 이상 발행하여 정보주체에게 배포하는 간행물·소식지·홍보지 또는 청구서 등에 지속적으로 실는 방법
4. 재화나 용역을 제공하기 위하여 개인정보처리자와 정보주체가 작성한 계약서 등에 실어 정보주체에게 발급하는 방법

**표준지침 제20조(개인정보 처리방침의 공개)** ① 개인정보처리자가 법 제30조제2항에 따라 개인정보 처리방침을 수립하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하여야 하며, 이 경우 “개인정보 처리방침”이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

② 개인정보처리자가 인터넷 홈페이지를 운영하지 않는 경우 또는 인터넷 홈페이지 관리상의 하자가 있는 경우에는 영 제31조제3항 각 호의 어느 하나 이상의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하여야 한다. 이 경우에도 “개인정보 처리방침”이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 하여야 한다.

③ 개인정보처리자가 영 제31조제3항제3호의 방법으로 개인정보 처리방침을 공개하는 경우에는 간행물·소식지·홍보지·청구서 등이 발행될 때마다 계속하여 게재하여야 한다.

# III

## 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

# III

## 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) 방법

### 1 개념

- ‘주요 개인정보 처리 표시(라벨링)’는 정보주체가 개인정보 처리방침의 핵심 사항을 직관적으로 쉽게 확인할 수 있도록 개인정보의 주요 처리 사항을 기호로 표시하는 것을 말함
- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 개인정보 처리방침의 요약 형태로, 이를 공개하였다고 하더라도 개인정보 처리방침 본문 내용의 공개가 면제되는 것은 아님
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 개정 시에도 변경 사항이 상시 반영되도록 조치하여야 함

### 2 반영하여야 하는 내용

- 주요 개인정보 처리 표시로 기재하여야 할 내용은 개인정보 처리방침의 기재사항 중 개인정보 처리자가 자율적으로 정할 수 있으나, 다음 사항은 반드시 포함하여 작성할 것을 권장함

#### CHECK 주요 개인정보 처리 표시 사항

- 처리하는 개인정보 항목(민감정보, 고유식별정보, 생체정보, 자동으로 수집되는 정보 등 포함)
- 개인정보 제3자 제공
- 개인정보 관련 고충처리 부서의 정보

### 3 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 위한 기호 활용 방법

- 개인정보처리자는 다음과 같은 기호를 활용하여 정보주체에게 주요 개인정보처리 현황을 개인정보 처리방침 본문과 별도로 마련하여 공개하여야 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 기호를 통해 직관적이고 명확하게 표현하여정보주체가 개인정보 처리 현황을 쉽게 인지할 수 있도록 함
- 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보의 유형, 처리단계, 권리 의무사항 등으로 분류하고, 아래와 같은 도형을 활용해 각 표시를 구분함

개인정보의 유형	개인정보의 처리 단계	개인정보보호 관련 권리 의무사항
		

- 각 표시는 개인정보 처리 주요 사항을 기호로 예시를 마련한 것으로, 각 표시를 표준으로 이용하여야 하는 것은 아니나 중요한 의미가 변경 또는 왜곡되지 않도록 표시를 참고하여 개인정보처리자가 다양한 방식으로 활용하는 것이 권장됨
- 각 표시 아래 또는 좌우측 등에 처리(수집·이용·제공·위탁 등) 하는 개인정보 항목의 숫자와 기관 또는 사업자의 명칭 등을 기재할 수 있으며, 숫자가 많은 경우에는 대표적인 2~3개의 명칭만을 기재하고 자세한 사항은 처리방침의 본문을 통해 확인하도록 안내

[ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)의 기호 및 활용 방법 ]

1 개인정보의 유형		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
개인정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제2조에 따른 개인정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 살아 있는 개인에 관한 정보를 말함</li> </ul> </li> </ul>
민감정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제23조에 따른 민감정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사상·신념, 노동조합·정당가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강정보, 성생활 등에 관한 정보</li> </ul> </li> </ul>
개인영상 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제2조 및 표준지침 제9호에 따른 '개인영상정보'                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상정보를 '재생버튼(▶)' 등을 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
고유식별 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록번호, 여권번호, 운전면허번호, 외국인등록번호 등</li> <li>- 일반개인정보와 구분·관리해야 하는 정보로, 열쇠를 활용해 식별과 인증의 의미가 표시되도록 하거나, 고유식별정보의 각 유형으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '주민등록번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '여권번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '운전면허번호'</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제24조에 따른 고유식별정보 중 '외국인등록번호'</li> </ul>

1 개인정보의 유형

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
생체정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '생체정보'</li> <li>- 생체정보는 개인의 신체적, 생리적, 행동적 특징에 관한 정보</li> </ul>
결제정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '결제정보'</li> <li>- 입금내역, 결제기록 등 전자상거래법 등에 따른 결제정보</li> </ul>
개인위치 정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '개인위치정보'</li> <li>- 위치정보법에 따른 개인의 위치에 관한 정보</li> </ul>
건강정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 유형 중 '건강정보'</li> <li>- 개인의 건강, 병력 등에 관한 정보</li> </ul>

2 개인정보 처리 단계

구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
처리 항목		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 항목</li> <li>- 수집·이용하는 개인정보의 항목</li> <li>- '개인정보'를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함</li> </ul>
처리 목적		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 목적</li> <li>- 개인정보를 수집·이용하는 목적</li> </ul>
추가적 이용·제공		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 추가적 이용·제공</li> <li>- 추가적 이용·제공을 표시하도록 '+' 등을 활용</li> </ul>
자동수집		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 자동 수집 장치 설치·운영</li> <li>- 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항</li> <li>- '자동수집'을 'AI' 등으로 표시</li> </ul>

[2] 개인정보 처리 단계		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
행태정보 수집		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>행태정보의 수집</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행태정보를 수집하여 온라인 맞춤형 광고 등에 활용하는 경우 자동 수집 및 그 거부에 관한 사항</li> <li>- 행태정보는 ‘발자국’ 등으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
가명정보 처리		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>가명정보의 처리 관련 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ‘가명정보’를 인식할 수 있는 표시는 반드시 포함</li> </ul> </li> </ul>
제3자 제공		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 제3자 제공</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체로부터 수집한 정보를 제3자에게 제공하는 관계를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>
처리위탁		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 처리 업무의 위탁</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 처리 관련 위탁 관계를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>
국외이전		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 국외 이전</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보를 국외로 이전하는 의미로 지구본과 화살표를 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
보유기간		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 보유기간</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수집한 개인정보의 보유기간이 설정된 경우, 각 항목별 보유기간을 처리방침에 공개</li> <li>- 보유 기간을 “시계” 등을 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>
파기		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보의 파기</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 파기, 삭제의 의미를 휴지통 등으로 표시</li> </ul> </li> </ul>

3] 개인정보 보호 의무 사항						
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항				
정보주체의 권리의무		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>정보주체의 권리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체가 확인해야 할 권리 사항으로 목록, 확인 등의 의미를 문서와 필기구로 표시</li> </ul> </li> </ul>				
안전성 확보조치		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>안전성 확보조치 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 관리를 안전하게 한다는 의미로 Privacy의 'P'를 표기한 방패를 활용해 표시</li> </ul> </li> </ul>				
처리방침 변경		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>처리방침의 변경</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 변경의 의미를 화살표로 표시</li> </ul> </li> </ul>				
개인정보 보호 인증		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 보호 인증</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 처리자가 개인정보 보호를 위하여 이행한 그 밖의 사항에 대해 공개하는 경우</li> <li>- 인증을 의미하는 수여증 등으로 표시하거나, 취득한 인증마크도 활용 가능</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" data-bbox="570 1051 1204 1238"> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>정보보호 및 개인정보 관리체계 인증</td> <td>개인정보보호 우수 웹사이트 인증</td> </tr> </table>			정보보호 및 개인정보 관리체계 인증	개인정보보호 우수 웹사이트 인증
						
정보보호 및 개인정보 관리체계 인증	개인정보보호 우수 웹사이트 인증					
개인정보 관리수준 진단		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>공공기관의 개인정보 관리수준 진단에 관한 사항</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공기관의 개인정보 보호 정책 추진 및 관련 성과평가 등 매년 실시하는 관리수준진단 관련 사항</li> <li>- 진단, 검진의 의미를 활용해 표시</li> <li>- 기호 하단 또는 좌우측 등에 진단 결과(등급)를 표시</li> </ul> </li> </ul>				
법정대리인의 권리의무		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>법정대리인의 권리와 의무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 만 14세 미만의 아동을 표시하거나, 법정대리인과의 관계를 크기로 구분하여 표시함</li> </ul> </li> </ul>				
개인정보 보호책임자		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 보호책임자 지정 및 현황</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보보호책임자 정보에 관한 표시로 기호하단 또는 좌우측 등에 개인정보보호책임자의 성명, 부서, 연락처 등을 표시</li> </ul> </li> </ul>				

[3] 개인정보 보호 의무 사항		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
국내대리인		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>국내 대리인의 지정</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법 제39조의1에 따라 국외 사업자는 개인정보 보호 업무를 담당하는 국내대리인을 지정하여야 하며, 국내대리인은 국내에 주소 또는 영업소가 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
고충사항 처리부서		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>고충사항 처리 부서</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 보호업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 전화번호 등 연락처</li> <li>- 정보주체와 소통한다는 의미로 헤드셋을 착용한 안내원으로 표시</li> </ul> </li> </ul>
권익침해 구제		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>권익침해 방지 기관 안내</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체의 권익 침해 방지를 위해 관계기관의 연락처를 처리방침에 안내</li> <li>- 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시</li> </ul> </li> </ul>
열람청구		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>개인정보 열람청구 방법</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 열람 청구 또는 개인정보 담당 부서의 정보를 처리방침에 안내</li> <li>- 해당 기호의 하단 또는 좌우측 등에 각 기호별로 공개하고자 하는 내용을 간략히 표시</li> </ul> </li> </ul>

[4] 영상정보처리기기		
구 분	표시(라벨링)	의미 및 활용 시 주의사항
영상정보 처리기기		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>법 제25조에 따른 영상정보처리기기</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법 제25조에 따라 공개된 장소에 고정되어 설치·운영되는 영상정보 처리기기(예: CCTV 등)는 영상정보처리기기의 운영·관리 방침을 별도로 공개해야 하나, 처리방침에 포함도 가능</li> </ul> </li> </ul>

# IV

## 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

# IV | 개인정보 처리방침 본문 작성 방법

## 1 | 제목 및 서문

의무

- 개인정보처리자의 명칭을 포함하여 가장 상단에 기재

### 작성 예시

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉 개인정보 처리방침

- 개인정보 처리방침을 수립·공개하고자 하는 개인정보처리자의 명칭을 주어로 하여 기재
- 사업자 또는 단체의 개인정보 처리방침 수립·공개에 취지를 밝힘

### 작성 예시(의료기관 및 약국)

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

### ☑ CHECK 개인정보 처리방침 각 조항의 표시

- 개인정보 처리방침에 포함되는 각각의 항목에 대해서는 '1', '1' 등과 같이 일련번호를 붙일 수도 있으며, 또는 일련번호를 붙이지 않고 각각의 항목의 제목만을 정보주체가 잘 알아볼 수 있게 표시 (진하게 표시 등)하는 것도 무방함

- 1. 개인정보의 처리목적 <□□□ 병원> / <○○○ 약국> 은(는) ~
- 1 개인정보의 처리목적 <□□□ 병원> / <○○○ 약국> 은(는) ~

## 2 개인정보의 처리 목적

의무

- 개인정보처리자가 개인정보를 처리\*하기 위한 목적을 기재함
  - \* “개인정보의 처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그밖에 이와 유사한 행위 즉, 사업자/단체가 개인정보를 다루는 모든 행위를 의미함
- 가능한 구체적이고 상세히 기재하되, 해당 사무의 개인정보 처리 목적을 정보주체가 알기 쉽게 이해할 수 있을 정도로 표현하여야 함
- 고유식별정보의 경우 개인정보 보호법 제24조 제1항에 따라 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우 또는 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우에만 처리 가능
  - ※ 특히, 고유식별정보 중 주민등록번호의 경우 제24조의제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 법률·대통령령 등 개인정보 보호법 제24조의2 제1항 각 호의 사유에 해당하는 경우를 제외하고는 원칙적으로 처리가 금지됨

**작성 예시(의료기관)****개인정보의 처리목적**

〈□□□ 병원〉은(는) 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 예정입니다.

## 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

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 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

관련 법령	처리 목적
의료법 및 동법 시행규칙	진료 신청서, 진료기록부, 조산기록부, 간호기록부, 환자명부, 처방전 등 각종 기록과 환자 진료기록의 열람 및 사본 교부
국민건강보험법	요양급여의뢰
자원봉사자 정보	자원봉사자 정보
전자금융거래법	진료비 수납
감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자 신고
응급의료에 관한 법률	응급환자 이송
후천성면역결핍증예방법	감염인 진단 검안사실 신고
혈액관리법	특정수혈부작용신고
장기 등 이식에 관한 법률	뇌사추정자신고
보건의료기본법	질병자 또는 질병의심대상자 발견 신고, 보고, 통지

## 2. 진료 예약 등 서비스 제공

- 진단, 치료 및 입원, 진료 및 검사 예약, 예약 조회 및 예약 일정에 대한 고지, 진료비 계산서, 진단 및 치료 시 진료비 청구, 수납, 환급 등 원무 서비스 제공과 같이 진료와 관련된 서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 3. 민원사무 처리

- 진료서비스 관련 고충 민원 시 민원인의 신원 확인, 민원 내용 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등 원활한 의사소통 경로 확보를 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입

- 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 서비스 이용에 대한 통계 수집 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 작성 예시(약국)

## 개인정보의 처리목적

<○○○ 약국>은(는) 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 예정입니다.

## 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

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 개인정보 처리시 법정대리인의 동의여부 확인, 각종 고지·통지 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

관련 법령	처리 목적
약사법	의약품 조제 및 처방전 관리
국민건강보험법	요양급여의뢰

⋮

## 0. &lt;그 외 기타 개인정보 처리업무&gt;

<개인정보 처리업무에 따른 처리목적>으로 개인정보를 처리합니다

- 개인정보 처리방침의 수집 목적은 ‘~등’ 으로 추상적으로 기재하지 않고, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하여야 하며, 구체적으로 기재하여야 함

## 잘못 작성된 사례

## ① (‘~등’과 같은 추상적 목적 기재)

## 개인정보의 처리 목적

<○○○ 병원>은(는) 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 예정입니다.

## 1. 진료 예약 등

진단, 치료 및 입원, 진료 및 검사 예약 등의 목적으로 서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

**잘못 작성된 사례**

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)

**개인정보의 처리 목적**

<OO 병원>은(는) 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 예정입니다.

1. 진료 예약 등 서비스 제공

진단, 치료 및 입원, 진료 및 검사 예약 조회 및 예약 일정에 대한 고지, 진료비 계산서, 진단 및 치료 시 진료비 청구, 수납, 실급 등 영수 서비스 제공과 같이 진료와 관련된 서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

2. 민원사무 처리

- 진료서비스 관련 고충 민원 시 민원인의 신원 확인, 민원 내용 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등 원활한 의사소통 경로 확보를 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

<개인정보처리방침>

≠

**<OO 병원> 진료 접수**

**- 개인정보 수집 및 이용 동의 -**

<개인정보처리방침>은 다음과 같이  
OO병원에 개인정보 수집되고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적: **회원가입, 예약관리**

2. 수집하는 개인정보의 항목: **아이디, 비밀번호, 이름**

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: **회원탈퇴시까지**

4. 구하는 것과 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 **다른 동의를 거부할 권리**가 있습니다.

동의    거부

<개인정보 수집 및 이용 동의 화면>

### 3 개인정보의 처리 및 보유 기간

의무

- 정보주체로부터 동의 받은 ‘보유·이용 기간’ 또는 법령에 따른 ‘보유·이용기간’에 따라 개인정보를 보유할 수 있다는 내용을 기재함
- ‘개인정보의 처리 목적’에서 기재한 해당 사무에 따른 구체적인 처리·보유 기간을 기재함
- 관계 법령에 개인정보의 보유 기간에 대한 근거가 있는 경우에는 해당 법령명 및 조문번호, 법령에서 정한 보유기간을 기재함

#### 작성 예시(의료기관)

##### 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① <□□□ 병원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.
  1. 수집한 개인정보의 보유기간이 설정된 경우, 각 항목별 보유기간을 처리방침에 공개
    - 환자 명부 : 5년
    - 진료기록부 : 10년
    - 처방전 : 2년
    - 수술기록 : 10년
    - 검사내용 및 검사소견기록 : 5년
    - 방사선 사진(영상물을 포함) 및 그 소견서 : 5년
    - 간호기록부 : 5년
    - 조산기록부 : 5년
    - 진단서 등의 부분(진단서·사망진단서 및 시체검안서 등을 따로 구분하여 보존할 것) : 3년
  2. 진료 예약 등 서비스 제공
    - 의료법 시행규칙 제15조 “진료에 관한 기록의 보존”에 준하여 보유합니다.
  3. 민원사무 처리
    - 민원처리 종료 후 0 년간 보유합니다.
  4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입
    - 회원 탈퇴 시까지
- ③ 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지 보관합니다.
  1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지
  2. 홈페이지 이용에 따른 채권·채무관계 잔존 시에는 해당 채권·채무관계 정산 시까지
  3. <예외 사유> 시에는 <보유기간> 까지

## 작성 예시(약국)

### 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① <○○○ 약국>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② <○○○ 약국>은(는) 약사법, 국민건강보험법 등에 따라 일부 개인정보를 보관하고 있으며, 보관하는 개인정보의 기간은 다음과 같습니다.
  1. 처방전 보존 : 2년(약사법 제29조)  
※ 다만, 보험급여청구 처방전은 3년간 보관(국민건강보험법 제96조의2)
  2. 조제기록부 : 5년(약사법 제30조제1항)
  3. 건강보험 가입자 또는 피부양자에게 요양급여를 한 경우 해당 서류는 요양 급여가 끝난 날부터 3년 동안 보관합니다. (국민건강보험법제96조의2 및 동법 시행규칙 제58조)
- ③ <○○○ 약국>이(가) 약사법 이외의 목적으로 수집, 보관하는 개인정보의 기간은 다음과 같습니다.
  1. <그 외 개인정보 처리업무> : <보유기간>

- 보유 기간은 ‘목적 달성시’와 같이 추상적으로 기재하지 않고 구체적으로 기재하여야 하며, 개인정보 수집·이용 시 동의 받는 사항과 일치하도록 기재하여야 함

**잘못 작성된 사례**

① (‘목적 달성 시’와 같은 추상적 기간 기재)

**개인정보의 처리 및 보유 기간**

① <○○ 병원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유, 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 진료 예약 : **목적 달성 시 까지**
2. 민원 사무 처리 : 1년

**잘못 작성된 사례**

② (수집·이용 동의 시 고지사항과 불일치)

**개인정보의 처리 및 보유 기간**

① <○○ 병원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유, 이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유, 이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

1. 홈페이지 관리 관련 **항목 설정된 범위 후 즉시 삭제**
2. 진료 예약 : 목적 달성 시 까지
3. 민원 사무 처리 : 1년
4. 환자 상담 : 1년
5. 진료 기록물 : 10년
6. 차병원 : 7년

<개인정보처리방침>

**≠**

**<○○ 병원> 회원가입 - 개인정보 수집 및 이용 동의 -**

\*환원정보처리방침은 다음과 같습니다.  
정보주체의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 회원가입, 회원 관리
2. 수집하는 개인정보의 항목 : 아이디, 비밀번호, 이름
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : **회원탈퇴후 1년간 보관**
4. 권한: 회원만이 개인정보를 수집·이용하는 데에만 동의할 경우 열람이 가능합니다.

<회원가입 화면>

## 4 | 처리하는 개인정보의 항목

의무

- 개인정보처리자가 처리하고 있는 각각의 개인정보 항목을 기재함
- 수집목적에 필요한 최소한의 정보(필수항목)와 그 외의 정보(선택항목)를 구분하여 기재하여야 함
  - 다만 선택항목을 따로 두지 않고 필수항목만을 수집하는 경우에는 필수항목/선택항목을 구분하지 않아도 됨
- 현재 처리하고 있는 개인정보 항목은 전부 기재하되, 해당 업무의 특성 등에 따라 그 분량이 많아 전부 기재가 곤란한 경우에는 각각의 개인정보 항목을 유형별, 분야별로 묶어서 기재하여야 함
- 해당 사무 처리 과정이나 서비스 제공 과정에서 자동으로 생성·수집되는 개인정보 항목이 있는 경우에는 해당 업무와 개인정보 항목을 명시하여야 함
- 의료기관·약국 분야의 경우 의료법, 약사법 등 관련 법령에 따라 정보주체의 동의를 받지 않고 수집할 수 있는 개인정보가 있으므로 해당 사실에 대해 기재

### 작성 예시(의료기관)

#### 처리하는 개인정보 항목

① <□□□ 병원>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

- 진료 신청서
  - 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 진료과목, 전화번호, 환자등록번호(진료카드번호)
- 선택진료 신청서
  - 필수항목 : 성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호, 진료 지원항목
- 진료기록부
  - 필수항목 : 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 병력 및 가족력, 주된 증상, 진단 결과 또는 진단명, 진료 경과, 치료내용(주사·투약·처치 등), 진료일시
- 조산기록부
  - 필수항목 : 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 생·사산별 분만 횟수, 임신 후의 경과와 그에 대한 소견, 임신 중 의사에 의한 건강진단의 유무(결핵·성병에 관한 검사 포함), 분만 장소 및 분만 연월일시분, 분만의 경과 및 그 처치, 산아 수와 성별 및 생·사의 구별, 산아와 태아부속물에 대한 소견, 산후의 의사의 건강진단 유무

- 간호기록부
  - 필수항목 : 간호를 받는 사람의 성명, 체온·맥박·호흡·혈압에 관한 사항, 투약에 관한 사항, 섭취 및 배설물에 관한 사항, 처치와 간호에 관한 사항, 간호 일시
- 환자명부
  - 필수항목 : 주소, 성명, 주민등록번호, 전화번호
- 감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체 보유자 신고 의무
  - 필수항목 : 감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 직업, 성별, 주소, 감염병명, 감염병 발생 정보, 신고 의료기관, 보건소 보고정보
- 응급환자 이송 의무
  - 필수항목 : 환자 성명, 주소, 보호자 성명·주소·전화번호, 응급처치 전 환자 상태, 응급정치 후 환자 상태, 응급처치사항
- 감염인 진단 검안사실 신고 의무
  - 필수항목 : 사망자 성명, 주민등록번호, 주소, 검사소견, 추정 감염경로, 주요 사망원인, 임상증상

2. 진료 예약 등 서비스 제공

- 진료 예약
  - 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호
- 외국인 진료예약
  - 필수항목 : 성명, 성별, 생년월일, 여권번호, 여권만료일, 국적, 전화번호, 이메일주소, 한국 내 거주 주소
- 진료비 수납 등 원무서비스 제공
  - 필수항목 : (신용카드 결제 시) 카드사명, 카드번호 등 결제 승인정보

3. 민원사무 처리

- 필수항목 : 성명, 이메일, 휴대폰번호, 민원 내용 및 문의사항

4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입

- 필수항목 : 성명, 생년월일, ID, 비밀번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 정보(성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호)
- 선택항목 : 자택전화번호

② <□□□ 병원>은(는) 진료 등 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

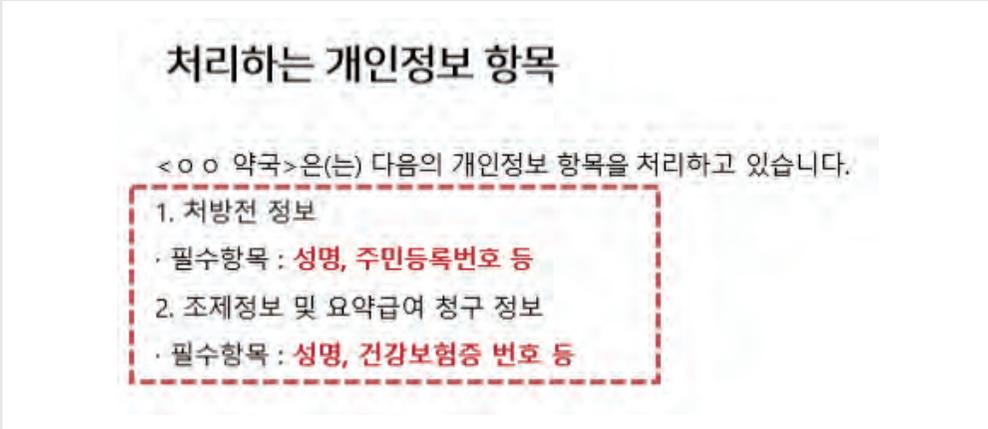
**작성 예시(약국)****처리하는 개인정보 항목**

- ① <○○○ 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.
1. 처방전 정보
    - 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 의료기관 명칭과 전화번호, 질병분류기호, 의료인의 성명 및 면허종류, 처방의약품, 발급연월일, 사용기간
  2. 조제정보 및 요약급여 청구 정보
    - 필수항목 : 가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명과 주민등록번호, 질병명, 요양급여 비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용
- ② <○○○ 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.
- ③ <○○○ 약국>은(는) <개인정보 처리업무>를 위해 정보주체의 동의를 얻어 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.
1. <개인정보 처리업무>
    - 필수항목 : <처리항목>, <처리항목>
    - 선택항목 : <처리항목>, <처리항목>

- 개인정보 수집 항목을 전부 나열하지 않고 ‘~등’과 같이 기재하지 않도록 하고, 특히 필수항목과 선택항목을 명확히 구분하여야 함

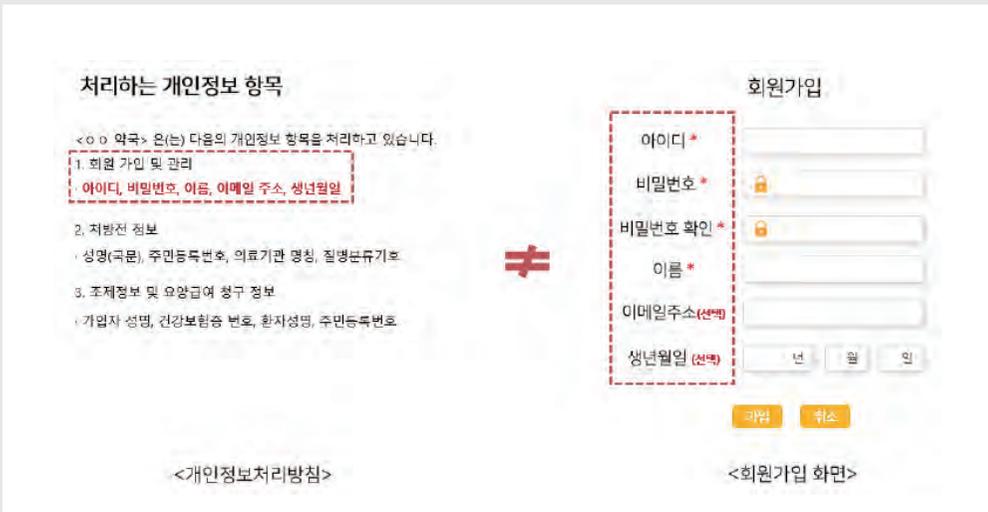
**잘못 작성된 사례**

① (‘~등’으로 축약하여 고지)



**잘못 작성된 사례**

② (필수·선택항목을 구분하지 않고 게시)



- 한편 ‘5. 처리하는 개인정보 항목’ 작성 시 ‘3. 개인정보의 처리목적’, ‘4. 개인정보의 처리 및 보유 기간’을 하나의 표로 같이 구성하여 정보주체가 알기 쉽도록 작성도 가능함

※ 표로 작성할 경우에도 각각의 처리하는 개인정보에 대해 잘못 작성된 사례를 참고하여 실제 현황과 달리 기재하지 않도록 주의하여야 함

**작성 예시(의료기관)**

**개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간**

① <□□□ 병원>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
진료서비스 제공 및 환자 명부 관리	환자 진료 및 의료법에 따른 진료기록의 보존	<b>필수</b> 주소, 성명, 주민등록번호, 전화번호	5년 (의료법 시행규칙 제15조)
진료기록부 관리	의료법에 따른 진료기록의 보존	<b>필수</b> 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 병력 및 가족력, 주된 증상, 진단 결과 또는 진단명, 진료 경과, 치료내용(주사·투약·처치 등), 진료일시	10년 (의료법 시행규칙 제15조)
진료 예약 등 서비스 제공	진료예약	<b>필수</b> 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호	의료법 시행규칙 제15조에 준하여 관리
	외국인 진료예약	<b>필수</b> 성명, 성별, 생년월일, 여권번호, 여권만료일, 국적, 전화번호, 이메일주소 한국 내 거주 주소	
	진료비 수납 등 원무서비스	<b>필수</b> (신용카드 결제 시) 카드사명, 카드번호 등 결제 승인정보	
민원사무 처리	진료서비스 관련 고충 민원 시 민원인의 신원 확인, 민원 내용 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등 원활한 의사소통 경로 확보	<b>필수</b> 성명, 이메일, 휴대폰번호, 민원 내용 및 문의사항	민원처리 종료 후 0년
(회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입	회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 서비스 이용에 대한 통계 수집	<b>필수</b> 성명, 생년월일, ID, 비밀번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 정보(성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호) <b>필수</b> 자택전화번호	회원 탈퇴 시까지
⋮			
<개인정보 처리자의 개인정보 처리업무>	<개인정보 처리업무에 따른 처리목적> 기재	<b>필수</b> <수집항목> 기재	<보유기간> 기재

② <□□□ 병원>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

작성 예시(약국)

**개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간**

① <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
의약품 조제 및 처방전 관리	의약품 조제 및 처방전 관리	<b>필수</b> 성명, 주민등록번호, 의료기관 명칭과 전화번호, 질병분류기호, 의료인의 성명 및 면허종류, 처방의약품, 발급연월일, 사용기간	2년 (약사법 제29조) ※ 보험급여청구 처방전은 3년간 보관
조제기록부 관리	조제기록부 관리 및 요양급여 청구	<b>필수</b> 가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명과 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용	5년 (약사법 제30조제1항) ※ 건강보험 가입자 또는 피부양자에게 요양급여를 한 경우 해당 서류는 요양급여 종료일부터 5년간 보관
<그 외 서비스>	<개인정보 처리목적>	<개인정보 처리항목>	<보유기간>
⋮			
<개인정보 처리자의 개인정보 처리업무>	<개인정보 처리업무에 따른 처리목적> 기재	<b>필수</b> <수집항목> 기재	<보유기간> 기재

② <○○○ 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

 참고자료

알기쉬운 개인정보 처리 동의 안내서(2022.3.)

## 5 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 법 제17조에 따른 사항을 기재하고, 만일 제3자 제공이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않을 수 있음

※ “개인정보의 제공”이란 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것을 말하며, 개인정보를 저장한 매체나 수기문서를 전달하는 경우뿐만 아니라 DB시스템에 대한 접속권하를 허용하여 열람·복사가 가능하게 하여 개인정보를 공유하는 경우도 포함(법 제17조)

※ 개인정보의 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(수탁자), 영업의 양도·합병에 따른 양수하는 자는 ‘제3자’에서 제외

### 예시 의료기관·약국 분야의 제3자 제공

- 의료인이 다른 의료인으로부터 진료기록의 내용확인이나 환자의 진료경과에 대한 소견 등의 진료정보의 제공을 요청받은 경우
- 경찰 등 수사기관으로부터 환자의 인적사항 제공을 요청받은 경우
- 일반 의료기관, 보험회사 등에서 환자의 조제내역을 알려달라고 요청하는 경우

- 본 항목을 기재하는 경우, 우선적으로 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받거나 제15조제1항제2호(법률 규정 또는 법령 상 의무 준수), 제3호(공공기관 소관업무 수행) 및 제5호(급박한 생명·신체·재산상 이익)에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위 내에서 동의 없이 제3자에게 제공할 수 있음을 명확하게 기재하여야 함

※ 개인정보처리자는 정보주체에게 이용·제공의 목적을 고지하고 동의를 받은 범위나 이 법 또는 다른 법령에 의하여 이용·제공이 허용된 범위를 벗어나서 개인정보를 이용하거나 제공하지 않는다는 원칙을 기재하여야 함(제18조)

- 개인정보의 제3자 제공이 이루어지고 있는 경우에는 1) 개인정보를 제공받는 자(제3자), 2) 제3자의 이용목적, 3) 제공하는 개인정보 항목, 4) 제공받는 자의 보유·이용기간 등을 각각 기재함

- 다만 의료기관·약국 분야의 경우 의료법, 약사법 등 관련 법령에 따라 정보주체의 동의를 받지 않고 제공이 가능한 경우가 있으므로 해당 경우에 대한 설명과 근거되는 개인정보에 대해 기재

### 작성 예시(의료기관)

#### 개인정보의 제3자 제공

- ① <□□□ 병원>은(는) 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 <□□□ 병원>은(는) 응급의료에 관한 법률 제11조에 따라 응급환자를 다른 의료기관으로 이송할 경우 이송받는 의료기관에 진료에 필요한 의무기록을 제공할 수 있습니다.
- ③ <□□□ 병원>은(는) 의료법 제21조 제3항 각 호에 해당하는 경우 환자에 관한 기록을 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ④ <□□□ 병원>은(는) 생명윤리 및 안전에 관한 법률 제18조에 따라 인간대상연구를 수행하는 경우 정보주체의 서면동의와 동법에 따른 기관위원회의 심의를 거쳐 참여자의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- ⑤ <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

**작성 예시(약국)**

**개인정보의 제3자 제공**

① <○○○ 약국>은(는) 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 <○○○ 약국>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	관련 근거
건강보험 심사평가원	요양급여비용의 청구	가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명, 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용	국민건강보험법 제47조
한국의약품 안전관리원	부작용 등의 확인	성명, 성별, 생년월일, 체중, 신장, 임신기간, 최근월경일, 과거 병력 및 치료 정보, 부모정보, 사망정보	약사법 제68조의8

③ <○○○ 약국>은(는) 정보주체가 의사표시를 할 수 없는 급박한 경우일 때, 응급환자의 치료를 위해 응급의료기관 요청에 따라 개인정보를 제공할 수 있습니다.

④ <○○○ 약국>은(는) 약사법 제30조 제3항 각 호에 해당하는 경우 조제기록부를 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.

⑤ <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

- 개인정보를 제공받는 자(제3자)는 ‘~등’ 또는 ‘A업체 등 O개사’ 로 축약하지 않아야 하며, 제공받는 자의 수가 많은 경우 별도의 화면(더보기, 전체보기, 팝업창 등), 목록 파일 내려받기 기능 등으로 공개 가능

**잘못 작성된 사례**

① (제공받는 자 전체를 공개하지 않음)

**개인정보의 제3자 제공**

- ① <○○ 약국>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 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 <○○ 약국>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목	제공받는 자의 보유 · 이용기간
심사기관	요양급여비용의 청구	성명, 건강보험증 번호, 주민등록번호	5년
관리기관	부작용 등 확인	성명, 성별, 생년월일	10년

**잘못 작성된 사례**

② (일부항목(제공 기간)을 누락하여 게시)

**개인정보의 제3자 제공**

- ① <○○ 약국>은 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 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 <○○ 약국>은 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

제공받는 자	제공 목적	제공항목
건강보험심사평가원	여행자 보험 가입	이름, 핸드폰번호, 생년월일, 여권번호
한국의약품안전관리원	항공권 예약	이름, 핸드폰번호, 여권번호

## 6 개인정보 처리업무의 위탁에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 개인정보 처리업무를 위탁하고 있는 경우 그에 관한 사항을 기재하고, 만일 개인정보 처리의 위탁이 없을 경우에는 본 항목은 기재하지 않는 것도 가능

※ “개인정보 처리업무 위탁”이란 개인정보처리자의 목적을 위하여 개인정보를 외부의 제3자에게 맡겨 업무를 처리하는 것을 말함 (예: 콜센터, A/S센터, 의료정보 관리 클라우드 시스템 등)

### 예시 의료기관·약국 분야의 개인정보 처리 위탁

- 의료기관 진료를 위한 전화 예약 업무
- 의료기관·약국 등의 주차 관리
- 의료기록 및 처방전 발행, 진료비 수납 등 의료정보 시스템 개발 및 관리
- 진료비 결제를 위한 결제대행사, 본인확인 서비스 이용
- 의료기관 또는 검사기관에서 검사를 다른 기관에 위탁하여 처리하는 경우

- 개인정보 처리업무 위탁이 이루어지고 있는 경우에는 1) 위탁받은 자(수탁자), 2) 위탁하는 업무의 내용을 각각 기재함

※ 특히 의료 분야는 진료 및 검사 관련 시스템의 경우 대부분 외부 업체와 위탁하여 운영하는 경우가 많으므로, 진료 및 검사 시스템을 외부에 위탁하는 경우 본 항목에 업체명과 위탁하는 업무의 내용을 기재

- 또한 수탁자에 대한 재위탁 제한에 관한 사항, 안전성 확보조치에 관한 사항, 관리·감독에 관한 사항을 각각 기재함
- 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경되는 경우 개인정보 처리방침에 지체 없이 변경 사항을 공개하여야 함

## 작성 예시(의료기관 및 약국)

**개인정보처리의 위탁**

① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	○○년 ○월까지
(주)AAA	전화 예약 업무	○○년 ○월까지
(주)BBB	진료비 수납, 환급, 진료 예약 및 환자이송	○○년 ○월까지
(주)CCC	주차관리	○○년 ○월까지
(주)DDD	보안 및 면회객 안내	○○년 ○월까지
(주)EEE	광화일 의무기록 관리	○○년 ○월까지
(주)FFF	정보시스템 개발 및 관리	○○년 ○월까지
(주)GGG	환자식이 및 배식	○○년 ○월까지
(주)HHH	진료비 수납, 처방전 발행	○○년 ○월까지
(주)III	서버 유지보수	○○년 ○월까지

② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

- 수탁자는 ‘~등’ 으로 축약하지 않아야 하며, 수탁자의 수가 많은 경우 별도의 화면(더보기, 전체보기, 팝업창 등), 목록 파일 내려받기 기능 등으로 공개 가능

**잘못 작성된 사례**

① (위탁받는 자(수탁자) 전체를 공개하지 않음)

**개인정보의처리 위탁**

<○○ 병원>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자	위탁하는 업무
□□□□ 클린터	전화 예약 업무
□□□□ 유지보수업체	정보시스템 개발 및 관리

① <○○ 병원>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

**잘못 작성된 사례**

② (일부항목(위탁하는 업무의 내용)을 누락하여 게시)

**개인정보의처리 위탁**

<○○ 병원>은 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁자
□□ AAA 클린터
□□ D 정보기술

① <○○ 병원>은 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

 **참고자료**

개인정보 처리 위·수탁 안내서(2020.12)

## 7 개인정보의 국외 이전에 관한 사항

권장 해당시

- 개인정보의 국외 이전(제공, 위탁, 보관)은 개인정보 보호 체계가 다른 제3의 국가로 개인정보가 옮겨지는 것으로, 정보주체의 권리를 침해할 위험성이 높으므로, 개인정보의 제3자 제공, 위탁과 구분하여 처리방침에 기재하는 것이 권장됨
- 개인정보 처리방침에는 다음과 같은 사항을 포함하여야 하며, 법에서 규정한 사항 외에 개인정보의 국외 이전과 관련하여 정보주체에게 안내하여야 하는 사항은 개인정보처리자가 정하여 자율적으로 기재 가능함

※ 법 제39조의12에서는 정보통신서비스 제공자등은 이용자의 개인정보를 국외에 제공·처리위탁·보관하는 경우 이용자의 동의를 받아야 하나, 법 제39조의12 제3항 각 호의 사항을 모두 처리방침에 공개하는 등 이용자에게 알린 경우 개인정보 처리위탁·보관에 따른 동의절차를 거치지 않을 수 있음

### CHECK 국외 이전 관련 기재 사항

- 이전하는 개인정보 항목
- 개인정보가 이전되는 국가, 이전일시 및 이전방법
- 이전받는 자의 성명(법인인 경우에는 그 명칭 및 정보관리책임자의 연락처)
- 개인정보를 이전받는 자의 개인정보 이용목적 및 보유·이용 기간

- 개인정보의 국외 이전에 제3자 제공, 개인정보 처리 업무의 위탁인 경우 법 제18조 및 제26조에 따른 사항을 포함하여야 함
- ※ “개인정보의 제3자 제공”은 “6. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항”, 위탁은 ‘7. 개인정보의 위탁에 관한 사항’의 지침의 사항을 포함하여야 함
- ※ 정보통신서비스 제공자등은 이용자의 개인정보를 국외에 제공(조회 포함), 처리위탁, 보관하려면 이용자의 동의를 받아야 하나, 법 제39조의12 제3항에 따른 사항을 모두 개인정보 처리방침에 공개하거나 전자우편 등으로 이용자에게 알린 경우에는 동의 절차를 거치지 않을 수 있음

**예시** 유형별 국외 이전 사례

- **(제공)** 다국적기업의 한국 법인이 수집한 고객정보를 해외 본사로 이전하는 경우, 다국적기업의 한국법인의 고객DB를 해외 본사에서 조회하는 경우
- **(처리위탁)** 해외에 자회사인 콜센터를 설립하고 국내 고객DB를 이용해 고객대응 업무를 대행시키는 경우
- **(보관)** 해외 인터넷쇼핑몰 사업자가 국내 소비자의 개인정보를 해외에서 직접 수집·보관하는 경우, 국내 사업자가 국내에서 수집한 소비자의 개인정보를 해외 서버(예: 클라우드 서비스 등)에 보관하는 경우

**☑ CHECK** 국외이전의 보유 및 이용기간 작성

- “4. 개인정보의 처리 및 보유 기간”에 따라 개인정보의 보유 및 이용기간을 별도로 명시한 경우, 국외 이전에 관한 사항에서는 구체적인 기간을 명시하거나, “본 개인정보 처리방침에 규정된 보관기관과 일치함”으로 작성 가능

## 작성 예시(의료기관 및 약국)

**개인정보의 국외 이전**

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 데이터 보관 업무를 국외 법인인 ○○○○에 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

1. 수탁업체: ○○○ 법인
2. 수탁업체의 위치: ○국가 ○시 ○구 ○동 건물명(국가, 도시 등 구체적 주소 작성)
3. 위탁 일시 및 방법: ○년 ○월 ○일 전용네트워크를 이용한 원격지 전송
4. 정보관리책임자의 연락처: 전자우편 주소, 전화번호
5. 위탁하는 개인정보 항목: 〈개인정보처리자의 위탁하는 개인정보의 항목〉복구에 필요한 이용자 데이터(○, ○, ○)
6. 위탁 업무 내용: 〈개인정보처리자의 위탁하는 개인정보 처리업무〉 재난, 재해 등으로부터 이용자 데이터 보호를 위한 국가간 데이터 백업(보관)
7. 개인정보의 보유 및 이용기간: ○년 ○월까지

## 8 개인정보의 파기 절차 및 방법에 관한 사항

의무

- 처리하고 있는 개인정보가 불필요하게 되었을 경우 지체없이 파기한다는 내용을 기재함
- 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 보존하는 경우에는 해당 법령명 및 조문과 보존하는 개인정보 항목을 구체적으로 기재하여야 함
- 의료기관·약국 분야의 경우 의료기관이나 약국을 폐업할 때 그간 보관하고 있던 의료 기록의 파기 또는 이관방법에 대해 기재
- 파기의 절차, 방법 등에 관한 세부적인 내용을 기재하여야 함

### 작성 예시(의료기관)

#### 개인정보의 개인정보의 파기

- ① <□□□ 병원>은(는) 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 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

##### <민간 의료기관의 경우>

- ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 기록·보존하고 있는 진료기록부, 조산 기록부, 간호기록, 그 밖의 진료에 관한 기록을 관할 보건소장에게 이관합니다.

##### <공공 의료기관의 경우>

- ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 사무를 승계하는 기관이 없을 때에는 기관의 기록물을 소관하는 영구기록물 관리기관으로 이관합니다.

- ④ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

##### 1. 파기절차

<□□□ 병원>은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, <□□□ 병원>의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

##### 2. 파기방법

<□□□ 병원>은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

**작성 예시(약국)****개인정보의 개인정보의 파기**

- ① <○○○ 약국>은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 약사법, 국민건강보험법 등 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 일정기간 의무적으로 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
  1. 파기절차  
<○○○ 약국>은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, <○○○ 약국>의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
  2. 파기방법  
<○○○ 약국>은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

 **참고자료**

'개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)', '개인정보의 암호화 조치 안내서'(2020.12월)

## 9 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법에 관한 사항

의무

- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체와 법정대리인이 개인정보보호와 관련하여 지니는 권리·의무를 기재
- 해당 개인정보처리자에 대해 정보주체가 지니는 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 등 행사방법, 행사절차 등을 구체적으로 기재
  - 예를 들어 누리집(인터넷 홈페이지)을 운영하고 있는 경우에는 누리집(인터넷 홈페이지)을 통한 열람, 정정·삭제 등의 기능 구현을 상세히 설명
    - ※ '회원정보 조회/변경' 기능, '가입해지/회원탈퇴/동의철회' 기능 등의 이용방법을 상세히 설명
- 의료기관·약국 분야의 경우 의료법, 약사법 등 관련 법령에 따라 정보주체의 진료기록이나 조제기록부를 열람할 수 있으므로 해당 사유와 열람 청구 방법을 추가하여 구체적으로 기재

### 작성 예시(의료기관)

#### 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 <□□□ 병원>에 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 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 <□□□ 병원>에 제시

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 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

① 기록열람이나 사본발급을 요청하는 자의 신분증 사본

② 환자가 자필 서명한 「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식의 동의서 및 별지 제9호의3서식의 위임장이 경우 환자가 만 14세 미만의 미성년자인 경우에는 환자의 법정대리인이 작성하여야 하며, 가족관계증명서 등 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.

③ 환자의 신분증 사본 다만, 환자가 만 17세 미만으로 「주민등록법」 제24조제1항에 따른 주민등록증이 발급되지 아니한 자는 제외한다.

- 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.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 국가안보에 긴요한 사안으로 “다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무”를 수행하는데 지장을 초래할 때

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우

⑤ <□□□ 병원>은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 작성 예시(약국)

### 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방

① 정보주체는 <○○○ 약국>에 대해 언제든지 다음 각 호의 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 조제기록부 열람

2. 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구

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

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 <○○○ 약국>에 제시

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 약사법 시행규칙 제18조의2에 따른 서류를 제출하는 경우

- 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 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우 등에 해당되는 경우 제한될 수 있습니다.

⑤ <○○○ 약국>은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 10 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

의무

- 해당 개인정보처리자가 법 제29조, 같은 법 시행령 제30조 및 제48조의2에 따라 시행중인 안전성 확보조치에 관한 사항을 기재함
- 안전성 확보조치는 가능한 자세히 기재하되, 해당 개인정보처리자가 상세히 기술한 내용들이 알려짐으로써 개인정보 침해 위험이 증가할 수 있다고 판단되는 경우에는 그 수준을 조절하여 표현할 수 있음
- 또한, 법령에서 규정하고 있는 안전성 확보조치 관련 의무사항 외에 개인정보처리자가 자율적으로 이행하고 있는 개인정보보호 조치 사항에 대해 기재

### CHECK 그 밖의 개인정보 보호 활동 사례

- 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 등 소셜미디어 매체를 통한 개인정보처리자의 개인정보보호 활동 및 정책 게시
- 개인정보처리자의 개인정보보호 관련 주기적인 투명성 보고서 발간
- 공동규제 및 자율규약 참여 현황
- 자율규제 단체 활동 현황
- 개인정보보호를 위한 국내외 인증 획득 현황
- 개인정보보호를 위한 투자 현황
- 휴면고객 정책 운영
- 모바일앱의 접근권한 관리 및 동의 철회 방법 등
- 아동·청소년의 개인정보 보호 정책 및 활동
- 개인정보처리자의 개인정보 처리와 관련한 타 법령 링크, 용어 설명 등

**작성 예시(의료기관 및 약국)****개인정보의 안전성 확보조치**

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27701, ISMS-P

**관련 규정**

「개인정보 보호법」 제29조(안전조치의무), 제39조의5(개인정보의 보호조치에 대한 특례)  
 '개인정보의 안전성 확보조치 기준'(고시 제2020-2호), '개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(고시 제2020-5호)',  
 '개인정보의 암호화 조치 안내서'(2020.12월)

## 11 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 의무 해당시

- 개인정보처리자가 홈페이지를 운영, 쿠키 등과 같이 개인정보를 자동으로 수집하는 장치를 설치 및 운영할 경우, 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항을 기재
- 개인정보 처리방침에는 쿠키 정보에 대한 기본적인 설명을 기재하고, 사용하는 이유·방법·목적에 설명함
- 쿠키 등 자동 수집 장치를 운영하지 않는 경우에는 기재하지 않아도 무방하나, 자동 수집 장치를 설치·운영하지 않음을 명시하는 것도 가능

### 설치·운영하는 경우 작성 예시 (의료기관 및 약국)

#### 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  - 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  - 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

### 해당하지 않는 경우 작성 예시 (의료기관 및 약국)

#### 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

<□□□ 병원> / <○○○ 약국>은 정보주체의 이용정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용하지 않습니다.

#### 참고자료

「온라인 맞춤형 광고 개인정보보호 가이드라인」(방송통신위원회, 2017. 2.)

## 12 | 행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항

의무 **해당시**

- 개인정보처리자가 정보주체의 온라인 행태정보를 처리하고 이를 기반으로 ‘온라인 맞춤형 광고’\* 등을 제공하는 경우 그 수집·이용에 관한 사항 및 거부 방법 등에 대해 기재하여야 함
  - 개인정보처리자가 맞춤형 광고 등을 위해 행태정보를 수집·이용 하는 경우 ①수집하는 행태정보의 항목, ②수집 방법, ③수집 목적, ④보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법, ⑤제3자 제공시 제공 받는자·항목·목적 등, ⑥동의를 거부할 수 있는 권리 및 방법 등을 기재하여야 함

### 용어 ‘온라인 맞춤형 광고’ 관련 용어

- ▶ **온라인 맞춤형 광고**: 행태정보를 처리하여 이용자의 관심, 흥미, 기호 및 성향 등을 분석·추정한 후 이용자에게 맞춤형으로 제공되는 온라인 광고
  - ※ 상품 및 서비스의 판매·홍보 목적이 아니며, 제공하는 서비스와 관련된 이용자 편의 제공을 위해 사용 환경(UX, UI 등)을 이용자별로 상이하게 구성하는 등의 맞춤형 서비스 제공은 맞춤형 광고에 해당하지 않음
- ▶ **행태정보**: 웹사이트 방문이력, 앱 사용이력, 구매 및 검색이력 등 이용자의 관심, 흥미, 기호 및 성향 등을 파악하고 분석할 수 있는 온라인 상의 이용자 활동정보
- ▶ **쿠키(Cookies)**: 사용자가 방문한 웹사이트에서 사용자의 브라우저에 전송하는 텍스트 조각
- ▶ **광고식별자(ADID/IDFA 등)**: 모바일 단말기에서 부여되는 광고용 고유 식별 값

### 해당하는 경우 작성 예시

#### 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

- ① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.
- ② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천서비스 (광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

**<온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우>**

- ③ <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.
- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
  - 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
  - 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
  - 보유·이용기간 : 00일
- ④ <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.
- ⑤ <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.
- ⑥ <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.
- ▶ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용
    - (1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제
    - (2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끄
 ※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.
- ⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.
- ▶ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용
    - (1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)
      - Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
      - 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택
    - (2) Microsoft Edge
      - Edge에서 오른쪽 상단 '...' 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.
      - 설정 페이지 좌측의 '개인정보, 검색 및 서비스'를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 '추적방지' 여부 및 수준을 선택합니다.
      - 'InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용' 여부를 선택합니다.
      - 아래 「개인정보」 섹션에서 '추적 안함 요청 보내기' 여부를 선택합니다.

## (3) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 ‘:’ 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 ‘고급 설정 표시’를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 ‘타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단’의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

## ▶ 개인정보 보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

## 해당하지 않는 경우 작성 예시

**행태정보의 수집·이용·제공 및 거부 등에 관한 사항**

<개인정보처리자명>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등을 위한 행태정보를 수집·이용·제공하지 않습니다.

 참고자료

「온라인 맞춤형 광고 개인정보보호 가이드라인(방송통신위원회, 2017. 2.)」

## 13 추가적인 이용·제공 관련 판단 기준

의무 해당시

- 법 제15조제3항 및 법 제17조제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공하는 경우, 동법 시행령 제14조의2 제1항 각 호에 따른 추가적인 이용 및 제공하기 위한 고려사항의 판단기준을 기재하여야 함

### 참고 영 제14조의2에 따른 추가적 이용·제공의 기준

- ▶ 개인정보처리자는 법 제15조제3항 또는 제17조제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 이용 또는 제공하려는 경우에는 영 제14조의2에 따라 다음 각 호의 사항을 고려해야 하며, 고려사항에 대한 판단 기준을 법 제30조 제1항에 따른 개인정보 처리방침에 미리 공개하여야 함
- ▶ 추가적인 이용·제공 시 고려사항에 대한 판단기준은 사업자/단체 스스로 자율적으로 판단하여 작성·공개함

1. 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
2. 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
3. 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
4. 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

### 작성 예시(의료기관 및 약국)

#### 추가적인 이용·제공 판단기준

- ① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법」 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

항목	이용·제공 목적	보유 및 이용기간
이름, 연락처, 주소	조제약을 잘 못 수령한 사실을 알리기 위한 연락	목적 달성 즉시파기

- ② 이에 따라 <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.

- ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ▶ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

## 14 가명정보 처리에 관한 사항

의무 해당시

- 개인정보처리자가 가명정보를 처리하는 경우에는 다음의 사항을 기재하여야 함
  - ※ “개인정보의 제3자 제공”은 “6. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항”에 포함하고, 위탁은 ‘7. 개인정보의 위탁에 관한 사항’의 지침을 따름

### ☑ CHECK 가명정보 처리 시 필수 기재 사항

- ① 가명정보의 처리 목적
- ② 가명정보 처리 및 보유기간
- ③ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
- ④ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
- ⑤ 가명 처리하는 개인정보의 항목
- ⑥ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

### 작성 예시(의료기관 및 약국)

#### 가명정보의 처리

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

##### ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	의료연구 데이터 분석 완료시까지

##### ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

##### ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

- ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항
  - 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
  - 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
  - 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## 15 개인정보 보호책임자에 관한 사항

의무

- 개인정보처리자가 법 제31조에 따라 지정한 개인정보 보호책임자와 그 성명, 부서의 명칭과 연락처(전화번호, 전자우편 주소 등)를 기재

### ☑ CHECK

#### 개인정보 보호책임자 관련 정보

- **개인정보 보호책임자**는 개인정보처리자의 성격, 규모 등을 고려하여 복수로 지정할 수 있으나, 개인정보처리자의 전체 개인정보보호를 총괄 책임지는 1인의 최고 책임자가 반드시 지정되어야 함
- **연락처**의 경우 반드시 개인정보 보호책임자의 직통 연락처를 기재할 필요는 없으며, 정보주체의 개인정보 관련 문의, 고충처리 등이 원활히 처리될 수 있는 개인정보 보호책임자의 소속 부서 연락처 등을 기재하여도 무방함

- 개인정보 보호책임자 이외에도 개인정보처리자의 필요에 따라 개인정보보호 담당부서, 담당자 등을 기재하는 것도 권장됨

#### 작성 예시(의료기관 및 약국)

##### 개인정보 보호책임자

① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

성명 : ○○○

직책 : ○○○ 이사

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

② 정보주체는 <□□□ 병원> / <○○○ 약국>의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

## 16 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서

의무

- 정보주체가 해당 개인정보처리자에 대해 개인정보 열람청구를 신청할 수 있는 부서명을 기재
  - ‘개인정보 보호책임자에 관한 사항’의 ‘개인정보보호 담당부서’에서 개인정보 열람청구 업무를 담당한다고 기재하는 것도 가능

### 작성 예시(의료기관 및 약국)

#### 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

- ▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서
  - 부서명 : ○○○
  - 담당자 : ○○○
  - 연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

## 17 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

의무

- 정보주체가 개인정보침해에 대한 구제를 받을 수 있도록 하기 위하여 법에 따른 전문기관 (개인정보침해신고센터, 개인정보 분쟁조정위원회), 수사기관 등을 안내함
- 또한, 개인정보처리자를 통한 피해구제가 원만하게 이뤄지지 않을 경우 정보주체가 추가적으로 피해 구제를 요청할 수 있는 방법을 안내함

## 작성 예시(의료기관 및 약국)

**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)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

- ▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고  
부서명 : ○○○  
담당자 : ○○○  
연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 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.

- ▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

**잘못 작성된 사례**

(권익침해 구제기관 연락처 누락 또는 오기재)

**권익침해 구제방법**

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 다음 기관에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보 침해의 신고 및 상담에 대해서는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회
2. 개인정보침해신고센터
3. 경찰청 사이버테러대응센터 : (국번없이) 114

## 18 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항

권장 해당시

- 본 항목은 법 제25조 제7항에 따라 영상정보처리기기 운영자가 마련하여야 하는 ‘영상정보처리기기 운영·관리 방침’을 본 개인정보 처리방침에 포함하여 작성하는 경우에 적용함
  - ※ ‘영상정보처리기기 운영·관리 방침’은 별도로 정하여야 함. 단, 표준지침 제36조 제2항에 따라 개인정보 처리방침에 포함시켜 정할 수도 있음
- 영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항을 포함한 운영·관리 방침을 마련하여야 함

### **☑ CHECK** 영상정보처리기기 운영·관리 관련 필수 기재 사항(영 제25조 제1항)

- ① 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
- ② 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위
- ③ 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한이 있는 자
- ④ 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
- ⑤ 영상정보처리기기운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소
- ⑥ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
- ⑦ 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치
- ⑧ 그 밖에 영상정보처리기기 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

### **참고** 영상정보처리기기 운영·관리 방침

- ▶ 영상정보처리기기운영자는 영 제25조 제1항에 따른 사항이 포함된 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여야 하며, 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있음

**표준지침 제36조(영상정보처리기기 운영·관리 지침)** ① 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 수립하거나 변경하는 경우에는 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 영상정보처리기기 운영·관리 지침을 마련한 경우에는 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침을 정하지 아니하거나, 영상정보처리기기 설치·운영에 관한 사항을 법 제30조에 따른 개인정보 처리방침에 포함하여 정할 수 있다.

작성 예시(의료기관 및 약국)

**영상정보처리기기 설치·운영**

- ① <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.
1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <□□□ 병원> / <○○○ 약국>의 시설안전, 화재예방
  2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시설 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
  3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
  4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
    - 촬영시간 : 24시간 촬영
    - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
    - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
  5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
  6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
  7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
  8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항
 

<□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항
 

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

 참고자료

영상정보처리기기 설치운영 가이드라인(공공·민간)(2021.4)  
 코로나19 관련 얼굴촬영 열화상카메라 운영 시 개인정보보호 수칙(2020.11)

## 19 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항

의무

- 개인정보 처리방침의 시행 일자, 그간의 변경이력을 기재
- 이전의 개인정보 처리방침이 있는 경우에는 정보주체가 이전 버전을 비교·열람할 수 있도록 하여야 함
  - ※ 웹사이트에 개인정보 처리방침을 게시하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침의 적용기간 등을 게재하고, 클릭할 경우 해당 버전으로 연결되도록 하는 등의 방법 이용
  - ※ 오프라인으로만 개인정보를 처리하는 경우 이전 버전 개인정보 처리방침을 파기하지 않고 별도 보관하여 정보주체가 요청하는 경우 열람 또는 제공하는 방법 등 이용

### 작성 예시

#### 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

### 잘못 작성된 사례

(변경 전 개인정보 처리방침 열람 불가)



# V

## 개인정보 처리방침 공개 방법

# V | 개인정보 처리방침 공개 방법

## 1 누리집(인터넷 홈페이지)에 게재하는 경우

- 개인정보처리자의 누리집(인터넷 홈페이지)의 화면 하단(Footer 영역)에 공개하고, 지속적으로 게재하여야 함
  - 글자 크기를 달리하거나, 색상 또는 굵기(Bold) 등을 활용하여 다른 고지사항(이용약관, 저작권 안내 등)과 구분하여야 함
  - 게재 시에는 반드시 “개인정보처리방침”이라는 명칭을 사용

### 작성 예시

개인정보처리방침 오시는 길 누리집 안내



개인정보보호위원회

(우)03171 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 개인정보보호위원회  
대표전화 : 02-2100-3016, 개인정보분쟁조정위원회 : 1833-6972, 법령해석지원  
팩스 : 02-2100-3008  
개인정보침해신고 : 국번없이 118

- ▶ 온라인 쇼핑몰과 같이 메인 페이지에서 스크롤 다운 시 상품 정보를 지속적으로 노출, 정보주체가 푸터 영역을 쉽게 확인할 수 없는 경우에는 웹페이지 상단 또는 회원가입/로그인 영역에 개인정보 처리방침을 추가로 공개하는 것도 가능

- 개인정보 처리방침 웹페이지 파일명은 “privacy\_policy.<확장자>”를 권장  
※ 전체 URL: <프로토콜>://<도메인>/<경로>/privacy\_policy.<확장자>

**처리방침 링크 구현 예시**

▶ <a href="/contents/privacy\_policy.html">개인정보처리방침</a>

- 또한 누리집(인터넷 홈페이지)에 공개 시에는 다음 사항을 준수하여야 함
  - 개인정보 처리방침을 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)와 본문으로 구성하고, 순서는 제목 및 서문, 주요 개인정보 처리 표시(라벨링), 본문의 순으로 구현하는 것이 권장됨

**작성 예시**

**제목** ..... 개인정보 처리방침

**서문** ..... <□□□ 병원>은(는) 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 개인정보를 보호하고 이와 관련된 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개 합니다.

**라벨링** ..... [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]

일반 개인정보 수집      2개의 민감정보 수집      개인정보의 보유 기간

개인정보 처리 목적      개인정보의 제공      고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

**목차** .....

<목 차>	
개인정보의 처리목적 및 항목	개인정보의 보유기간
...	

**본문** .....

**개인정보의 처리 목적 및 항목**

+ 자세히 알아보기

- 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)는 정보주체가 해당 기호에 마우스 커서를 가져가면 상세 내용이 표현되도록 구현하거나,
  - 기호 옆에 “①” 등을 클릭하면 상세 내용이 펼쳐지도록 하는 방법, 기호 하단에 상세 내용을 직접 기재하는 방법 등 자율적으로 구현 가능

**작성 예시**

▶ 기호(아이콘)에 마우스 커서를 가져가면 주요 내용이 표시되는 방식



▶ 기호(아이콘) 하단 등에 주요 내용을 표시하는 방식



- 개인정보 처리방침 본문은 정보주체가 이해하기 쉽도록 ①문장, ②질문과 답변(FAQ), ③인포그래픽 형태 등 정보주체에게 친근한 방식을 자율적으로 선택하여 작성할 수 있음

① 텍스트 형태 작성 예시 및 유의사항

### 개인정보 처리방침

〈□□□ 병원〉 / 〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[ 주요 개인정보 처리 표시 ]

		
일반 개인정보 수집	2개의 민감정보 수집	개인정보의 보유 기간
		
개인정보 처리 목적	개인정보의 제공	고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

〈목 차〉

개인정보의 처리목적 및 항목

...

개인정보의 보유기간

**개인정보의 처리 목적 및 항목**[+ 자세히 알아보기](#)

회사는 서비스 제공을 위해 필요한 최소한도의 개인정보를 수집하고 있습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 <input type="checkbox"/> 선택 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지

**<+ 자세히 알아보기 클릭 시>**

처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

**▶ 작성 시 유의사항**

- ① 주요 개인정보 처리 표시'를 본문 내용 상단에 게시
- ② 본문 시작 시점에 목차를 기재하고, 정보주체가 목차 중 어느 하나를 클릭하면 해당 조항으로 이동할 수 있도록 하이퍼링크 등 적용
- ③ 개인정보 처리방침 내 중요한 사항과 제목 등은 본문보다 최소 20% 이상 크게 하거나 굵거나 색상을 활용하여 다르게 하여 구분
- ④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ⑤ 개인정보의 항목 또는 제3자 제공 사항이 많아 처리방침에 이를 전부 기재하기 어려운 경우, 수집항목, 제3자 제공내역 등을 별도 파일이나 팝업(Pop-up) 링크 안내 형태로 세부항목 고지 가능
- ⑥ 가급적 최대한 내용을 도표화하고, 문장은 간결하게 핵심만을 표현하고 그 외 세부 사항은 '링크' 또는 '더 알아보기'를 클릭하면 표시되도록 구현하는 것도 가능

② FAQ(자주 묻는 질문) 형태 작성 예시 및 유의사항

**개인정보 처리방침**

〈□□□ 병원〉(이하 ‘회사’)은(는) 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

[ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]

		
일반 개인정보 수집	2개의 민감정보 수집	개인정보의 보유 기간
		
개인정보 처리 목적	개인정보의 제공	고충처리부서

※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

**Q. 저에게서 어떤 개인정보를 수집하나요?**

+ 펼치기 / - 닫기

회사는 필요한 개인정보만을 수집하기 위해 노력하고 있습니다. 수집하는 개인정보는 제공하는 서비스에 따라 다르며, 자세한 항목은 다음과 같습니다.

서비스	수집하는 개인정보	수집 목적	보유 기간
회원 가입	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소 <input type="checkbox"/> 선택 결혼여부, 관심분야	홈페이지 회원 가입 및 관리	탈퇴 시까지
구매	<input type="checkbox"/> 필수 성명, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 신용카드번호, 은행계좌정보 <input type="checkbox"/> 선택 관심분야, 과거 구매내역	재화·서비스 제공 구매이력 관리	5년
자동수집	IP주소, 쿠키, MAC주소	자동수집	6개월

## ▶ 작성 시 유의사항

- ① 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 본문 내용 상단에 게시
- ② 정보주체가 쉽게 이해할 수 있도록 평어체와 질의응답 형식으로 구성
- ③ 질의응답의 내용 구성은 법령의 각 호에 따른 순서로 하되, 하나의 질문에 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ④ 처리방침의 내용 구성은 개인정보처리자가 정한 순서로 하되, 유사한 성격을 가진 내용을 하나로 통합하여 게시하는 것도 가능
- ⑤ 정보주체가 알고 싶은 사항만을 쉽게 확인할 수 있도록 평소에는 질문만 노출되며 질문을 클릭하면 답변이 나오는 형태로 구성
- ⑥ 답변의 내용은 최대한 명확하고 알기 쉽게 표시하되, 도표 등을 활용하고 복잡한 내용은 링크 또는 더 알아보기 버튼 등 활용

③ 인포그래픽 형태 작성 예시 및 유의사항

1. 개인정보 수집 항목 및 이용 목적

접기 -

회사는 다양하고 편리한 인터넷 서비스를 제공하기 위하여 아래와 같은 목적으로 개인정보를 수집 및 이용하고 있습니다.



일반 개인정보

이름, 휴대폰번호, 이메일주소, 생년월일



민감정보

가입 정당성, 종교명, 유전정보



결제정보

카드번호, 카드유효기간, 카드 비밀번호 앞자리



가명정보

이용행태, 이름

구 분	유 형	개인정보 항목	이용 목적
개인회원	회원가입	아이디, 비밀번호, 이메일주소, 휴대폰번호, 생년월일, 연계정보(CI), 중복확인가입정보(DI)	서비스 이용에 따른 본인식별
판매자(셀러) 회원	유료 서비스 이용	카드번호, 카드유효기간, 카드비밀번호, 생년월일, 담당자명, 휴대폰번호, 이메일	결제 시스템 이용

▶ 개인정보 처리 현황의 주요 내용을 기호, 삽화 등 그래픽 시각적으로 표시하는 방법

※ 인포그래픽은 정보(Information)와 그래픽(Graphic)의 합성어

▶ 문구와 그래픽을 병행 표기하거나 포스터 방식 등 개인정보처리자가 자유롭게 결정하되, 다음 유의사항을 준수하여 작성 및 게시

▶ 작성 시 유의사항

① 인포그래픽 형태로 처리방침을 공개하는 경우에는 '주요 개인정보 처리표시(라벨링)'는 게시하지 않아도 무방

② 다만, 서비스의 수, 수집하는 개인정보가 많은 사업자는 처리방침 전체 내용을 인포그래픽을 활용하여 표시하기 어려우므로

- 개인정보 처리방침에 반영하여야 할 개별 항목을 인포그래픽의 형태로 간략하게 표시하고,

- 항목별로 세부적인 전체 내용은 정보주체가 인포그래픽 내 항목을 클릭하는 경우 별도의 팝업이나 파일 다운로드를 제공하도록 구현

※ 현행과 같이 텍스트형 개인정보 처리방침을 따로 제공하는 것도 가능

## 2 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하거나 계약서에 첨부하는 경우

- 개인정보 처리방침 본문은 사업장 내 서류 또는 전자적 파일로 비치
- 정보주체가 개인정보 처리방침을 쉽게 이해할 수 있도록 사업장 내 주요 장소(출입문, 민원·상담 창구, 상담 테이블, 게시판 등)에 주요 개인정보 처리 현황을 게시

### 활용 예시

[사업장 출입문]



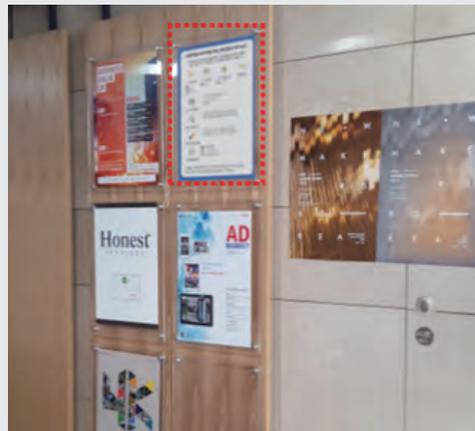
[민원·상담 창구]



[상담 테이블에 비치]



[정보주체가 볼 수 있는 게시판]



- 주요 개인정보 처리 표시는 아래 예시와 같이 작성하되 ①~②의 작성 방법을 참고하며, 그 외 색상, 디자인 등은 자율적으로 구현 가능

활용 예시

### <개인정보처리자명> 주요 개인정보 처리 표시

<개인정보처리자명>은 정보주체의 개인정보를 보호하기 위해 다음과 같이 주요 개인정보 처리사항을 공개하고 있습니다.



일반 개인정보 수집

이름  
이메일주소  
핸드폰번호 등



2개의 민감정보 수집

질병 여부



1개의 고유식별정보 수집

운전면허번호



주민등록번호 수집



개인정보 처리 목적

- 서비스 제공 및 회원 가입, 관리
- 고객 상담 등 민원 처리
- 통계 분석



개인정보의 보유 기간

- 대부분의 개인정보는 회원 탈퇴 후 1개월 간 보관
- 일부 개인정보의 경우 법령에서 정한 기간동안 보관



개인정보의 제공

- 제3자 제공 : ㈜ABC, 가나다 센터 등 3개 기업
- 개인정보 위탁 : ㈜DEF, 라마바 시스템 등 2개 기업



개인정보 고충처리부서

- ① 개인정보보호팀
- ☎ 02-1234-5678
- ✉ privacy@privacy.go.kr

위 내용은 개인정보 처리방침의 주요 내용을 알기 쉽게 표기한 것입니다. 보다 자세한 사항은 직원에게 문의하여 개인정보 처리방침 본문을 확인하시기 바랍니다.

▶ 작성 시 유의사항

① 아이콘(기호) 예시를 참고하여 개인정보 처리방침의 내용 중 중요 사항\*을 기호로 표시하고 세부 내용을 기재

- 수집하는 개인정보의 항목이 많거나, 보유 이용기간이 각각 상이한 경우 등 기호로 내용을 전부 표시할 수 없는 경우 대표적인 항목만 표시

- 중요 사항 외에도 기호를 활용하여 정보주체에게 추가로 알려야 할 사항이 있는 경우 추가할 수 있음

※ 중요 사항 : 수집하는 개인정보의 항목, 수집 목적, 보유기간, 제3자 제공 및 위탁사항, 개인정보 열람 청구

② 상단의 주요 개인정보 처리 표시는 개인정보 처리방침의 중요 사항을 요약하여 알기 쉽게 표현한 것으로 세부 내용은 개인정보 처리방침을 통해 확인할 수 있다는 내용을 기재

※ 홈페이지가 있어 개인정보 처리방침을 온라인에 공개하고 주요 개인정보 처리 표시를 오프라인을 통해 공개하는 경우, 개인정보 처리방침 전문을 정보주체가 직접 확인할 수 있도록 홈페이지 주소나 QR코드 등을 안내 가능

[ 예시 ]

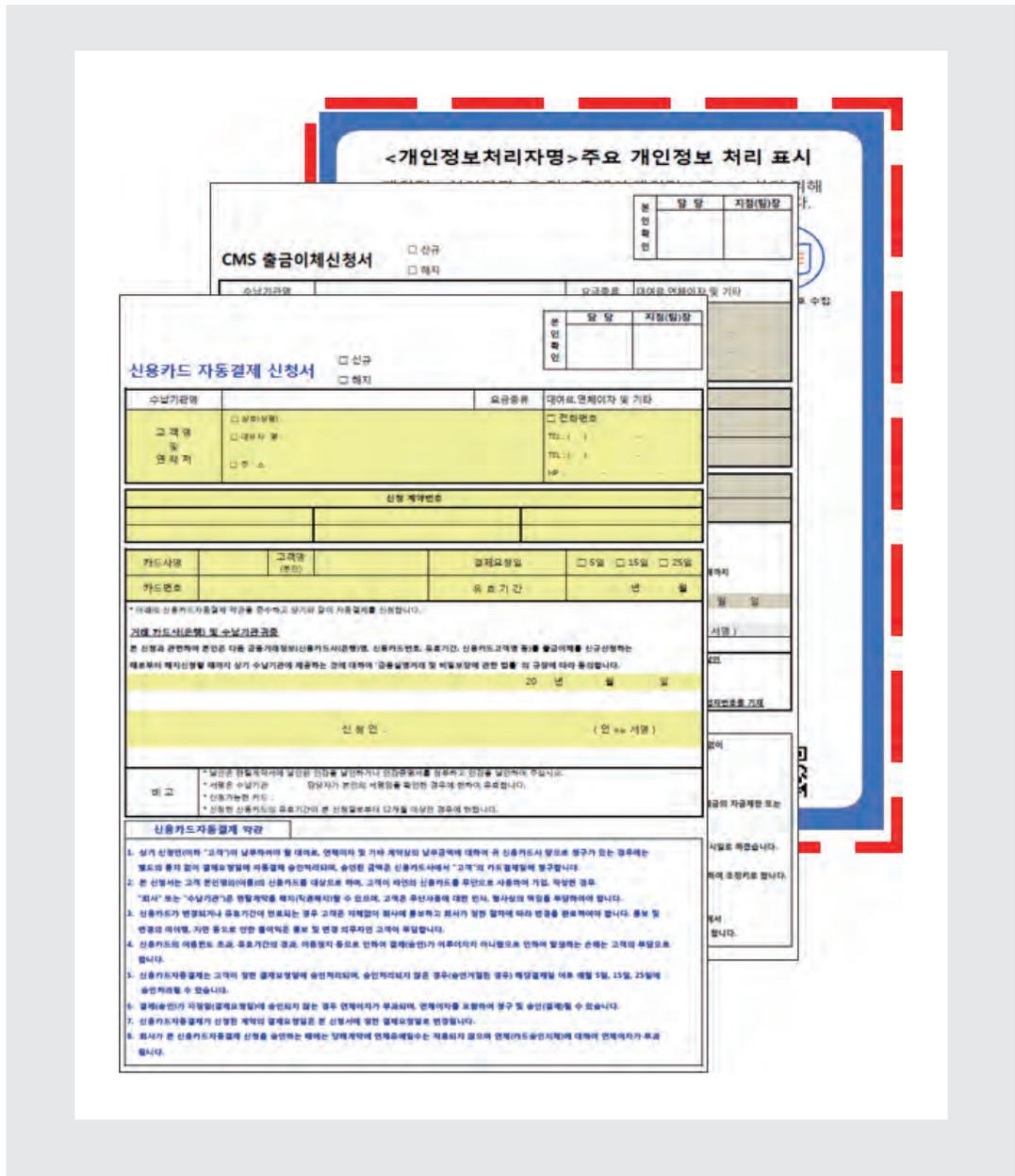
보다 자세한 사항은 URL이나 QR코드를 통해 개인정보 처리방침 본문을 확인해주세요.  
(<https://www.privacy.go.kr/privacypolicy>)



- 한편, 정보주체와의 계약서 등 발급 시 개인정보 처리방침을 첨부하고자 하는 경우, 계약서 맨 뒷면에 주요 개인정보 처리 표시를 추가 가능

※ 개인정보를 수집·이용·제공하는 경우, 개인정보 보호법 제15조 제1항 제4호에 해당하지 않는 한, 주요 개인정보 처리 표시와 별도로 개인정보 수집 및 이용, 제공에 대한 동의를 받아야 함

활용 예시



### 3 | 간단하게 표시하고자 하는 경우

- 정보주체가 서비스를 이용하는 과정에서 개인정보 처리 현황을 즉시 인지하기 어려운 경우에는 개인정보 처리방침 전문 대신 이를 간단히 요약한 '간이형 개인정보 처리방침'을 공개할 수 있음
- 다만, 간단하게 개인정보 처리방침을 공개하더라도 사업장 내에는 개인정보 처리방침 전문을 별도로 비치하여야 함

#### CHECK 개인정보 처리방침을 간단히 표시할 수 있는 경우

- ① 개인정보처리자가 배달 주문을 접수받아 정보주체에게 상품을 배달하는 경우
- ② 방역 지침 등을 준수하기 위해 사업장 내 출입명부를 비치할 경우
- ③ 사업장에서 대면으로 서비스 이용 예약이 이루어지는 경우
- ④ 박람회, 전시회 등에서 상담 등을 통해 개인정보를 수집하는 경우
- ⑤ 매장에서 의류 등 구매 예약 등을 위해 주문서 등을 작성하는 경우
- ⑥ 전화, 문자 등을 통해 좌석, 식사 등 예약을 접수하는 경우

- 간단하게 개인정보 처리방침의 내용을 공개하고자 하는 경우,
  - 주요 개인정보 처리 표시(라벨링)를 활용하여 수집하는 개인정보 항목, 제3자 제공, 개인정보 담당 부서(열람 창구)에 관한 사항은 반드시 포함하여 기호로 구성하는 것이 권장됨
  - 내용은 아래 작성 예시와 같이 구성하되, 색상 및 디자인은 사업자 자율적으로 구현 가능
    - ※ 크기는 형태와 공개 방법(스티커, 정보주체에게 배부 등)을 고려하여 가급적 B5(182mmx257mm) 규격 이하로 구성
    - ※ 웹사이트를 보유하고 있는 경우에는 URL이나 QR코드를 활용하여 웹사이트 내 개인정보 처리방침 본문을 안내

[ 간이형 개인정보 처리방침 작성 예시 (출입명부 작성) ]

## 개인정보 처리 현황

<p>일반 개인정보 수집</p>  <p>• 성명 • 휴대폰번호</p>	<p>고유식별정보 수집</p>  <p>• 주민등록번호</p>	<p>개인정보의 제공</p>  <p>• <u>방역기관에</u> 제공</p>	<p>권리구제 및 상담</p>  <p>• 개인정보보호팀 02-000-0000</p>
---	--	--	--

자세한 개인정보 처리방침은 직원에게 문의하세요.  
 ※ 개인정보 관련 문의 : 02-1234-5678

[ 웹사이트를 운영하는 경우 간이형 개인정보 처리방침의 작성 예시 ]

## 개인정보 처리 현황

<p>일반 개인정보 수집</p>  <p>• 성명 • 휴대폰번호</p>	<p>고유식별정보 수집</p>  <p>• 주민등록번호</p>	<p>개인정보의 제공</p>  <p>• 방역기관에 제공</p>	<p>권리구제 및 상담</p>  <p>• 개인정보보호팀 02-000-0000</p>
---	--	---	--

자세한 개인정보 처리방침은 아래 URL 또는 QR코드로 확인하세요  
 ※ 개인정보 관련 문의: 00-0000-0000 / 누리집: [www.xxx.xxxxxx.xx](http://www.xxx.xxxxxx.xx)



활용 예시

① 상품 배달 시 포장 내 동봉

- 음식점, 쇼핑몰 등이 정보주체로부터 상품 배달 요청을 받은 경우, 포장 비닐 또는 박스에 간이형 처리 방침 스티커를 부착하거나 동봉

[ 활용 예시 (포장 박스 내 동봉) ]



[ 활용 예시 (비닐 부착) ]



### ② 수기 출입명부 옆에 비치

- 코로나 등으로 출입자 대상 방역지침을 준수하기 위한 수기 명부를 설치, 운영하는 경우 수기명부 옆에 비치하거나 스티커 등으로 부착

[ 활용 예시 ]



### ③ 사업장 내에서 예약 시 카운터 등에 비치

- 미용실, 네일샵, 카페 등 사업장 내에서 예약이나 멤버십 가입 등의 개인정보 수집이 이루어지는 경우 카운터 등 확인하기 쉬운 장소에 스티커 형태로 부착하거나 팻말 비치

[ 활용 예시 ]



④ **박람회, 전시회 내 상담 시 비치 혹은 배부**

- 박람회, 전시회 등 상담을 위해 개인정보를 수집하는 경우 상담 테이블에 스탠드 배너 형태로 간이형을 비치하거나 상담 종료 시 카드 형태의 간이형 처리방침을 상담 내용과 함께 동봉하여 전달

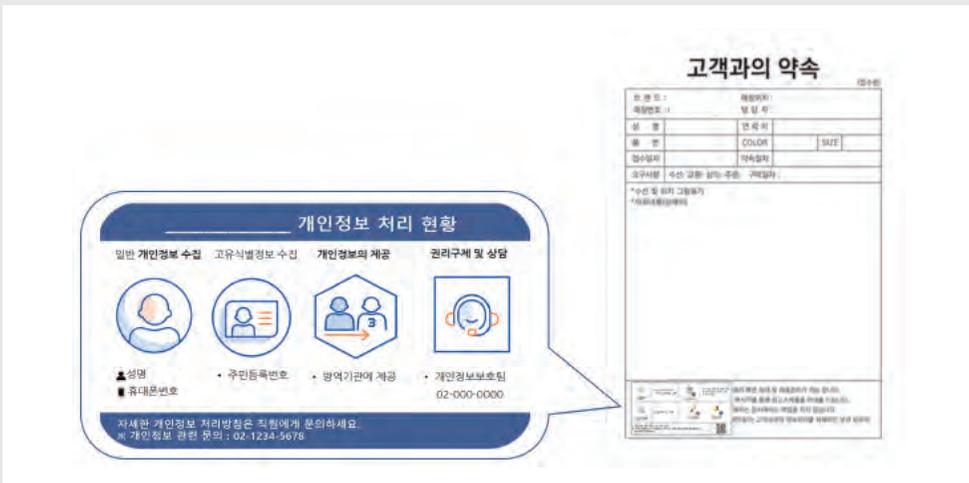
[ 활용 예시 ]



⑤ **상품 주문서 작성 시 부착**

- 오프라인 매장에서 의류 등 구매 주문 시 주문정보를 수집하는 주문서 하단에 간이형 개인정보 처리방침을 부착 혹은 프린트하여 공개

[ 활용 예시 ]



⑥ 예약 접수 문자 발송 시 추가 발송

- 전화, 문자 등을 통한 좌석 또는 식사 등을 예약하는 경우 간이형 개인정보 처리방침 링크 또는 이미지 등의 문자 발송

[ 활용 예시(이미지 전송) ]



[ 활용 예시(URL 전송) ]





## 부록

## 부록 1 | 개인정보 처리방침 예시(의료기관 기본형)

- 하단 예시는 일반적인 사항으로 의료기관·약국 편에 해당하는 개인정보처리자는 자신의 처리 현황에 맞게 주요 개인정보 처리 표시 및 개인정보 처리방침 본문을 수정하여 반영하여야 함

### 〈□□□ 병원〉 개인정보 처리방침

〈□□□ 병원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

## 목 차

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 목적</li> <li>• 처리하는 개인정보의 항목</li> <li>• 개인정보처리의 위탁</li> <li>• 개인정보의 파기</li> <li>• 개인정보의 안전성 확보조치</li> <li>• 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항</li> <li>• 가명정보의 처리</li> <li>• 개인정보 열람청구</li> <li>• 영상정보처리기기 설치·운영</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 및 보유기간</li> <li>• 개인정보의 제3자 제공</li> <li>• 개인정보의 국외 이전</li> <li>• 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법</li> <li>• 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항</li> <li>• 추가적인 이용·제공 판단기준</li> <li>• 개인정보 보호책임자</li> <li>• 권익침해 구제방법</li> <li>• 개인정보 처리방침 변경</li> </ul> |
|--|---|

### ■ 개인정보의 처리목적

〈□□□ 병원〉은(는) 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 예정입니다.

#### 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

관련 법령	처리 목적
의료법 및 동법 시행규칙	진료 신청서, 진료기록부, 조산기록부, 간호기록부, 환자명부, 처방전 등 각종 기록과 환자 진료기록의 열람 및 사본 교부
국민건강보험법	요양급여의뢰
자원봉사자 정보	자원봉사자 정보
전자금융거래법	진료비 수납
감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자 신고
응급의료에 관한 법률	응급환자 이송
후천성면역결핍증예방법	감염인 진단 검안사실 신고
혈액관리법	특정수혈부작용신고
장기 등 이식에 관한 법률	뇌사추정자신고
보건의료기본법	질병자 또는 질병의심대상자 발견 신고, 보고, 통지

## 2. 진료 예약 등 서비스 제공

- 진단, 치료 및 입원, 진료 및 검사 예약, 예약 조회 및 예약 일정에 대한 고지, 진료비 계산서, 진단 및 치료 시 진료비 청구, 수납, 환급 등 원무 서비스 제공과 같이 진료와 관련된 서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 3. 민원사무 처리

- 진료서비스 관련 고충 민원 시 민원인의 신원 확인, 민원 내용 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등 원활한 의사소통 경로 확보를 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.

## 4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입

- 회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 서비스 이용에 대한 통계 수집 목적으로 개인정보를 처리합니다.

### ■ 개인정보의 처리 및 보유기간

① <□□□ 병원>은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 다음과 같습니다.

#### 1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우 (의료법 제22조제2항 및 시행규칙 제15조)

※ 또한, 지속적인 진료를 위하여 필요한 경우에는 1회에 한정하여 각 항목의 기간만큼 연장하여 보존할 수 있습니다.

- 환자 명부 : 5년
- 진료기록부 : 10년
- 처방전 : 2년
- 수술기록 : 10년
- 검사내용 및 검사소견기록 : 5년
- 방사선 사진(영상물을 포함) 및 그 소견서 : 5년
- 간호기록부 : 5년
- 조산기록부 : 5년

- 진단서 등의 부분(진단서·사망진단서 및 시체검안서 등을 따로 구분하여 보존할 것) : 3년

2. 진료 예약 등 서비스 제공

- 의료법 시행규칙 제15조 “진료에 관한 기록의 보존”에 준하여 보유합니다.

3. 민원사무 처리

- 민원처리 종료 후 0 년간 보유합니다.

4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입

- 회원 탈퇴 시까지

③ 다만, 다음의 사유에 해당하는 경우에는 해당 사유 종료 시까지 보관합니다.

1. 관계 법령 위반에 따른 수사·조사 등이 진행 중인 경우에는 해당 수사·조사 종료 시까지

2. 홈페이지 이용에 따른 채권·채무관계 잔존 시에는 해당 채권·채무관계 정산 시까지

3. <예외 사유> 시에는 <보유기간> 까지

### ■ 처리하는 개인정보 항목

① <□□□ 병원>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

- 진료 신청서

• 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 진료과목, 전화번호, 환자등록번호(진료카드 번호)

- 선택진료 신청서

• 필수항목 : 성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호, 진료 지원항목

- 진료기록부

• 필수항목 : 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 병력 및 가족력, 주된 증상, 진단 결과 또는 진단명, 진료 경과, 치료내용(주사·투약·처치 등), 진료일시

- 조산기록부

• 필수항목 : 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 생·사산별 분만 횟수, 임신 후의 경과와 그에 대한 소견, 임신 중 의사에 의한 건강진단의 유무(결핵·성병에 관한 검사 포함), 분만 장소 및 분만 연월일시분, 분만의 경과 및 그 처치, 산아 수와 성별 및 생·사의 구별, 산아와 태아부속물에 대한 소견, 산후의 의사의 건강진단 유무

- 간호기록부

- 필수항목 : 간호를 받는 사람의 성명, 체온·맥박·호흡·혈압에 관한 사항, 투약에 관한 사항, 섭취 및 배설물에 관한 사항, 처치와 간호에 관한 사항, 간호 일시

- 환자명부

- 필수항목 : 주소, 성명, 주민등록번호, 전화번호

- 감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체 보유자 신고 의무

- 필수항목 : 감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 직업, 성별, 주소, 감염병명, 감염병 발생 정보, 신고 의료기관, 보건소 보고정보

- 응급환자 이송 의무

- 필수항목 : 환자 성명, 주소, 보호자 성명·주소·전화번호, 응급처치 전 환자 상태, 응급정지 후 환자 상태, 응급처치사항

- 감염인 진단 검안사실 신고 의무

- 필수항목 : 사망자 성명, 주민등록번호, 주소, 검사소견, 추정 감염경로, 주요 사망원인, 임상증상

## 2. 진료 예약 등 서비스 제공

- 진료 예약

- 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호

- 외국인 진료예약

- 필수항목 : 성명, 성별, 생년월일, 여권번호, 여권만료일, 국적, 전화번호, 이메일주소, 한국 내 거주 주소

- 진료비 수납 등 원무서비스 제공

- 필수항목 : (신용카드 결제 시) 카드사명, 카드번호 등 결제 승인정보

## 3. 민원사무 처리

- 필수항목 : 성명, 이메일, 휴대폰번호, 민원 내용 및 문의사항

## 4. (회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입

- 필수항목 : 성명, 생년월일, ID, 비밀번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 정보(성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호)
- 선택항목 : 자택전화번호

② <□□□ 병원>은(는) 진료 등 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

### ■ 개인정보의 제3자 제공

- ① <□□□ 병원>은(는) 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 <□□□ 병원>은(는) 응급의료에 관한 법률 제11조에 따라 응급환자를 다른 의료기관으로 이송할 경우 이송받는 의료기관에 진료에 필요한 의무기록을 제공할 수 있습니다.
- ③ <□□□ 병원>은(는) 의료법 제21조 제3항 각 호에 해당하는 경우 환자에 관한 기록을 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ④ <□□□ 병원>은(는) 생명윤리 및 안전에 관한 법률 제18조에 따라 인간대상연구를 수행하는 경우 정보주체의 서면동의와 동법에 따른 기관위원회의 심의를 거쳐 참여자의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- ⑤ <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

### ■ 개인정보처리의 위탁

- ① <□□□ 병원>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	○○년 ○월까지
(주)AAA	전화 예약 업무	○○년 ○월까지
(주)BBB	진료비 수납, 환급, 진료 예약 및 환자이송	○○년 ○월까지
(주)CCC	주차관리	○○년 ○월까지
(주)DDD	보안 및 면회객 안내	○○년 ○월까지
(주)EEE	광화일 의무기록 관리	○○년 ○월까지
(주)FFF	정보시스템 개발 및 관리	○○년 ○월까지
(주)GGG	환자식이 및 배식	○○년 ○월까지
(주)HHH	진료비 수납, 처방전 발행	○○년 ○월까지
(주)III	서버 유지보수	○○년 ○월까지

- ② <□□□ 병원>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

**■ 개인정보의 국외 이전**

<□□□ 병원>은(는) 데이터 보관 업무를 국외 법인인 ○○○○에 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

- 1. 수탁업체: ○○○ 법인
- 2. 수탁업체의 위치: ○국가 ○시 ○구 ○동 건물명(국가, 도시 등 구체적 주소 작성)
- 3. 위탁 일시 및 방법: ○년 ○월 ○일 전용네트워크를 이용한 원격지 전송
- 4. 정보관리책임자의 연락처 : 전자우편 주소, 전화번호
- 5. 위탁하는 개인정보 항목 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보의 항목>복구에 필요한 이용자 데이터(○, ○, ○)
- 6. 위탁 업무 내용 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보 처리업무> 재난, 재해 등으로부터 이용자 데이터 보호를 위한 국가간 데이터 백업(보관)
- 7. 개인정보의 보유 및 이용기간 : ○년 ○월까지

**■ 개인정보의 개인정보의 파기**

- ① <□□□ 병원>은(는) 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.

<민간 의료기관의 경우>  
 ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 기록·보존하고 있는 진료기록부, 조산기록부, 간호기록, 그 밖의 진료에 관한 기록을 관할 보건소장에게 이관합니다.

<공공 의료기관의 경우>  
 ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 사무를 승계하는 기관이 없을 때에는 기관의 기록물을 소관하는 영구기록물 관리기관으로 이관합니다.

④ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

〈□□□ 병원〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈□□□ 병원〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

〈□□□ 병원〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 〈□□□ 병원〉에 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 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 〈□□□ 병원〉에 제시
- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 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

- ① 기록열람이나 사본발급을 요청하는 자의 신분증 사본
- ② 환자가 자필 서명한 「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식의 동의서 및 별지 제9호의3서식의 위임장이 경우 환자가 만 14세 미만의 미성년자인 경우에는 환자의 법정대리인이 작성하여야 하며, 가족관계증명서 등 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 환자의 신분증 사본 다만, 환자가 만 17세 미만으로 「주민등록법」 제24조제1항에 따른 주민등록증이 발급되지 아니한 자는 제외한다.

- 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.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 국가안보에 긴요한 사안으로 “다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무”를 수행하는데 지장을 초래할 때

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우

⑤ <□□□ 병원>은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

### ■ 개인정보의 안전성 확보조치

<□□□ 병원>은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

<□□□ 병원>은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

### ■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

① <□□□ 병원>은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

### ■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

- ① <□□□ 병원>은(는) 서비스 이용과정에서 온라인 맞춤형 광고 등 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.
- ② <□□□ 병원>은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천서비스 (광고포함)를 제공	수집일로부터 2년

- ③ <□□□ 병원>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.
- ④ <□□□ 병원>은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

#### ⑤ <행태정보를 제3자에게 제공하는 경우>

<□□□ 병원>은(는) 다음과 같이 행태정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

- ▶ 행태정보를 제공받는 자 : ○○○
- ▶ 제공하는 행태정보의 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 광고식별자
- ▶ 제공받는 자의 이용 목적 : 사용자 관심 기반의 맞춤형 정보 제공

- ⑤ 정보주체는 웹브라우저나 스마트폰 설정 기능을 이용하여 온라인 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다. 다만 이 방법은 이용자가 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있는 반면에, 자동로그인, 다른 기기에서 접근 차단 등 다른목적의 행태정보 수집도 차단될 수 있으므로 이용자의 주의가 필요합니다.

#### ▶ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

##### (1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택

(2) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 ‘:’ 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 ‘고급 설정 표시’를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 ‘타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단’의 체크박스를 선택합니다.

▶ 스마트폰을 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 구글설정 → ② 광고 → ③ 광고 맞춤 설정 선택 또는 해제

※ OS 버전에 따라 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

(2) (아이폰) ① 아이폰설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ④ 광고 추적 제한

⑥ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

■ 추가적인 이용·제공 판단기준

➡ 법 제15조 제3항 및 법 제17조 제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용, 제공하는 경우

① <□□□ 병원>은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법」 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

항목	이용·제공 목적	보유 및 이용기간
이름, 연락처, 주소	조제약을 잘 못 수령한 사실을 알리기 위한 연락	목적 달성 즉시파기

② 이에 따라 <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.

- ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부

- ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ▶ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

### ■ 가명정보의 처리

〈□□□ 병원〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

- ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

- ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

- ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

- ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

### ■ 개인정보 보호책임자

① 〈□□□ 병원〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- ▶ 개인정보 보호책임자

성명 : ○○○

직책 : ○○○ 이사

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

- ② 정보주체는 <□□□ 병원>의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

### ■ 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

<□□□ 병원>은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

### ■ 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 ([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))

3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))

4. 경찰청 : (국번없이) 182 ([ecrm.cyber.go.kr](http://ecrm.cyber.go.kr))

- ② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

## ▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : &lt;전화번호&gt;, &lt;이메일&gt;, &lt;팩스번호&gt;

- ③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 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.

▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

## ■ 영상정보처리기기 설치·운영

▶ 영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우

- ① <□□□ 병원>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <□□□ 병원>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

<□□□ 병원>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

### 9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

#### ■ 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

## 부록 2 | 개인정보 처리방침 예시(의료기관 목록형)

### 〈□□□ 병원〉 개인정보 처리방침

〈□□□ 병원〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

목 차

- 개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간
- 개인정보처리의 위탁
- 개인정보의 파기
- 개인정보의 안전성 확보조치
- 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항
- 추가적인 이용·제공 판단기준
- 개인정보 보호책임자 및 열람청구
- 영상정보처리기기 설치·운영
- 개인정보의 제3자 제공
- 개인정보의 국외 이전
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법
- 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항
- 개인정보 보호책임자 및 개인정보 열람청구 담당부서
- 가명정보의 처리
- 권익침해 구제방법
- 개인정보 처리방침 변경

■ 개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

① <□□□ 병원>은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
진료서비스 제공 및 환자 명부 관리	환자 진료 및 의료법에 따른 진료기록의 보존	[필수] 주소, 성명, 주민등록번호, 전화번호	5년 (의료법 시행규칙 제15조)
진료기록부 관리	의료법에 따른 진료기록의 보존	[필수] 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 병력 및 가족력, 주된 증상, 진단 결과 또는 진단명, 진료 경과, 치료내용(주사·투약·처치 등), 진료일시	10년 (의료법 시행규칙 제15조)
진료 예약 등 서비스 제공	진료예약	[필수] 성명, 주민등록번호, 휴대폰번호	의료법 시행규칙 제15조에 준하여 관리 의료법 시행규칙 제15조에 준하여 관리 의료법 시행규칙 제15조에 준하여 관리
	외국인 진료예약	[필수] 성명, 성별, 생년월일, 여권번호, 여권만료일, 국적, 전화번호, 이메일주소 한국 내 거주 주소	
	진료비 수납 등 원무서비스	[필수] (신용카드 결제 시) 카드사명, 카드번호 등 결제 승인정보	

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
민원사무 처리	진료서비스 관련 고충 민원 시 민원인의 신원 확인, 민원 내용 확인, 사실조사를 위한 연락, 처리결과 통보 등 원활한 의사소통 경로 확보	<b>필수</b> 성명, 이메일, 휴대폰번호, 민원 내용 및 문의사항	민원처리 종료 후 0년
(회원 가입이 가능한 홈페이지가 있는 경우) 회원 가입	회원 가입의사 확인, 회원제 서비스 제공에 따른 본인 식별·인증, 회원자격 유지·관리, 제한적 본인확인제 시행에 따른 본인확인, 서비스 부정 이용 방지, 만14세 미만 아동 개인정보 수집 시 법정대리인 동의 여부 확인, 각종 고지·통지, 고충처리, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 서비스 이용에 대한 통계 수집	<b>필수</b> 성명, 생년월일, ID, 비밀번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 정보 (성명, 생년월일, 성별, 휴대전화번호) <b>선택</b> 자택전화번호	회원 탈퇴 시까지

- ② <□□□ 병원>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

### ■ 개인정보의 제3자 제공

- ① <□□□ 병원>은(는) 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 <□□□ 병원>은(는) 응급의료에 관한 법률 제11조에 따라 응급환자를 다른 의료기관으로 이송할 경우 이송받는 의료기관에 진료에 필요한 의무기록을 제공할 수 있습니다.
- ③ <□□□ 병원>은(는) 의료법 제21조 제3항 각 호에 해당하는 경우 환자에 관한 기록을 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ④ <□□□ 병원>은(는) 생명윤리 및 안전에 관한 법률 제18조에 따라 인간대상연구를 수행하는 경우 정보주체의 서면동의와 동법에 따른 기관위원회의 심의를 거쳐 참여자의 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- ⑤ <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

### ■ 개인정보처리의 위탁

① <□□□ 병원>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	○○년 ○월까지
(주)AAA	전화 예약 업무	○○년 ○월까지
(주)BBB	진료비 수납, 환급, 진료 예약 및 환자이송	○○년 ○월까지
(주)CCC	주차관리	○○년 ○월까지
(주)DDD	보안 및 면회객 안내	○○년 ○월까지
(주)EEE	광화일 의무기록 관리	○○년 ○월까지
(주)FFF	정보시스템 개발 및 관리	○○년 ○월까지
(주)GGG	환자식이 및 배식	○○년 ○월까지
(주)HHH	진료비 수납, 처방전 발행	○○년 ○월까지
(주)III	서버 유지보수	○○년 ○월까지

② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

### ■ 개인정보의 국외 이전

<□□□ 병원>은(는) 데이터 보관 업무를 국외 법인인 ○○○○에 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

1. 수탁업체: ○○○ 법인
2. 수탁업체의 위치: ○국가 ○시 ○구 ○동 건물명(국가, 도시 등 구체적 주소 작성)
3. 위탁 일시 및 방법: ○년 ○월 ○일 전용네트워크를 이용한 원격지 전송
4. 정보관리책임자의 연락처 : 전자우편 주소, 전화번호
5. 위탁하는 개인정보 항목 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보의 항목>복구에 필요한 이용자 데이터(○, ○, ○)
6. 위탁 업무 내용 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보 처리업무> 재난, 재해 등으로부터 이용자 데이터 보호를 위한 국가간 데이터 백업(보관)

## 7. 개인정보의 보유 및 이용기간 : ○년 ○월까지

### ■ 개인정보의 개인정보의 파기

- ① <□□□ 병원>은(는) 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 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

<민간 의료기관의 경우>

- ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 기록·보존하고 있는 진료기록부, 조산기록부, 간호기록, 그 밖의 진료에 관한 기록을 관할 보건소장에게 이관합니다.

<공공 의료기관의 경우>

- ③ <□□□ 병원>은(는) 폐업 또는 휴업 신고를 할 때에는 사무를 승계하는 기관이 없을 때에는 기관의 기록물을 소관하는 영구기록물 관리기관으로 이관합니다.

- ④ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

#### 1. 파기절차

<□□□ 병원>은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, <□□□ 병원>의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

#### 2. 파기방법

<□□□ 병원>은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

### ■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

- ① 정보주체는 <□□□ 병원>에 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 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

- ② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 <□□□ 병원>에 제시

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 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

- ① 기록열람이나 사본발급을 요청하는 자의 신분증 사본
- ② 환자가 자필 서명한 「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식의 동의서 및 별지 제9호의3서식의 위임장이 경우 환자가 만 14세 미만의 미성년자인 경우에는 환자의 법정대리인이 작성하여야 하며, 가족관계증명서 등 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 환자의 신분증 사본 다만, 환자가 만 17세 미만으로 「주민등록법」 제24조제1항에 따른 주민등록증이 발급되지 아니한 자는 제외한다.

- 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.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 국가안보에 긴요한 사안으로 “다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무”를 수행하는데 지장을 초래할 때

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우

⑤ <□□□ 병원>은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

### ■ 개인정보의 안전성 확보조치

<□□□ 병원>은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

<□□□ 병원>은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간

- (연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

### ■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① <□□□ 병원>은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
- 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
- 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
- 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

### ■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

- ① <□□□ 병원> 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.
- ② <□□□ 병원>은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/ 앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천서비스 (광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

<온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우>

- ③ <□□□ 병원>은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.
- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
  - 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
  - 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
  - 보유·이용기간 : 00일

- ④ <□□□ 병원>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.
- ⑤ <□□□ 병원>은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.
- ⑥ <□□□ 병원>은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.
  - ▶ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용
    - (1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제
    - (2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끄
  - ※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.
- ⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

**■ 추가적인 이용·제공 판단기준**

▶ 법 제15조 제3항 및 법 제17조 제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용, 제공하는 경우

- ① <□□□ 병원>은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법」 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

항목	이용·제공 목적	보유 및 이용기간
이름, 연락처, 주소	조제약을 잘 못 수령한 사실을 알리기 위한 연락	목적 달성 즉시파기

- ② 이에 따라 <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.
  - ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
  - ▶ 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한

예측 가능성이 있는지 여부

- ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ▶ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

## ■ 가명정보의 처리

〈□□□ 병원〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유 식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

## ■ 개인정보보호책임자 및 개인정보 열람청구

① 〈□□□ 병원〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

- ② 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

구분	성명 등	연락처
개인정보보호책임자	직책 : ○○○ 이사 성명 : ○○○	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보보호 담당부서	부서명 : 담당자 성명 :	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보 열람청구	부서명 : 담당자 성명	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :

- ③ 정보주체는 <□□□ 병원>의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <□□□ 병원>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

### ■ 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)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

- ② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

- ③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조

(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대 하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

## ■ 영상정보처리기기 설치·운영

▶ 영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우

① <□□□ 병원>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <□□□ 병원>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
 <□□□ 병원>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

### ■ 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

## 부록 3 | 개인정보 처리방침 예시(약국 기본형)

### 〈○○○ 약국〉 개인정보 처리방침

〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

목 차

- 개인정보의 처리 목적
- 처리하는 개인정보의 항목
- 개인정보처리의 위탁
- 개인정보의 파기
- 개인정보의 안전성 확보조치
- 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항
- 가명정보의 처리
- 개인정보 열람청구
- 영상정보처리기기 설치·운영
- 개인정보의 처리 및 보유기간
- 개인정보의 제3자 제공
- 개인정보의 국외 이전
- 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법
- 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항
- 추가적인 이용·제공 판단기준
- 개인정보 보호책임자
- 권익침해 구제방법
- 개인정보 처리방침 변경

■ 개인정보의 처리목적

〈○○○ 약국〉은(는) 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 예정입니다.

1. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령 상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

관련 법령	처리 목적
약사법	의약품 조제 및 처방전 관리
국민건강보험법	요양급여의뢰

■ 개인정보의 처리 및 보유기간

- ① 〈○○○ 약국〉은(는) 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
- ② 〈○○○ 약국〉은(는) 약사법, 국민건강보험법 등에 따라 일부 개인정보를 보관하고 있으며, 보관하는 개인정보의 기간은 다음과 같습니다.
  1. 처방전 보존 : 2년(약사법 제29조)
    - ※ 다만, 보험급여청구 처방전은 3년간 보관(국민건강보험법 제96조의2)
  2. 조제기록부 : 5년(약사법 제30조제1항)

3. 건강보험 가입자 또는 피부양자에게 요양급여를 한 경우 해당 서류는 요양 급여가 끝난 날부터 3년 동안 보관합니다. (국민건강보험법제96조의2 및 동법 시행규칙 제58조)

③ <〇〇〇 약국>이(가) 약사법 이외의 목적으로 수집, 보관하는 개인정보의 기간은 다음과 같습니다.

1. <그 외 개인정보 처리업무> : <보유기간>

#### ■ 처리하는 개인정보 항목

① <〇〇〇 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. 처방전 정보

- 필수항목 : 성명, 주민등록번호, 의료기관 명칭과 전화번호, 질병분류기호, 의료인의 성명 및 면허종류, 처방의약품, 발급연월일, 사용기간

2. 조제정보 및 요양급여 청구 정보

- 필수항목 : 가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명과 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용

② <〇〇〇 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

③ <〇〇〇 약국>은(는) <개인정보 처리업무>를 위해 정보주체의 동의를 얻어 다음의 개인정보를 수집하고 있습니다.

1. <개인정보 처리업무>

- 필수항목 : <처리항목>, <처리항목>
- 선택항목 : <처리항목>, <처리항목>

#### ■ 개인정보의 제3자 제공

① <〇〇〇 약국>은(는) 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 <〇〇〇 약국>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	관련 근거
건강보험 심사평가원	요양급여비용의 청구	가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명, 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용	국민건강보험법 제47조
한국의약품 안전관리원	부작용 등의 확인	성명, 성별, 생년월일, 체중, 신장, 임신기간, 최근월경일, 과거 병력 및 치료 정보, 부모정보, 사망정보	약사법 제68조의8

- ③ <〇〇〇 약국>은(는) 정보주체가 의사표시를 할 수 없는 급박한 경우일 때, 응급환자의 치료를 위해 응급의료기관 요청에 따라 개인정보를 제공할 수 있습니다.
- ④ <〇〇〇 약국>은(는) 약사법 제30조 제3항 각 호에 해당하는 경우 조제기록부를 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ⑤ <〇〇〇 약국>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

**■ 개인정보처리의 위탁**

- ① <〇〇〇 약국>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	〇〇년 〇월까지
(주)AAA	전화 예약 업무	〇〇년 〇월까지
(주)BBB	진료비 수납, 환급, 진료 예약 및 환자이송	〇〇년 〇월까지
(주)CCC	주차관리	〇〇년 〇월까지
(주)DDD	보안 및 면회객 안내	〇〇년 〇월까지
(주)EEE	광화일 의무기록 관리	〇〇년 〇월까지
(주)FFF	정보시스템 개발 및 관리	〇〇년 〇월까지
(주)GGG	환자식이 및 배식	〇〇년 〇월까지
(주)HHH	진료비 수납, 처방전 발행	〇〇년 〇월까지
(주)III	서버 유지보수	〇〇년 〇월까지

- ② <〇〇〇 약국>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한

관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

### ■ 개인정보의 국외 이전

〈○○○ 약국〉은(는) 데이터 보관 업무를 국외 법인인 ○○○○에 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

1. 수탁업체: ○○○ 법인
2. 수탁업체의 위치: ○국가 ○시 ○구 ○동 건물명(국가, 도시 등 구체적 주소 작성)
3. 위탁 일시 및 방법: ○년 ○월 ○일 전용네트워크를 이용한 원격지 전송
4. 정보관리책임자의 연락처 : 전자우편 주소, 전화번호
5. 위탁하는 개인정보 항목 : 〈개인정보처리자의 위탁하는 개인정보의 항목〉복구에 필요한 이용자 데이터(○, ○, ○)
6. 위탁 업무 내용 : 〈개인정보처리자의 위탁하는 개인정보 처리업무〉 재난, 재해 등으로부터 이용자 데이터 보호를 위한 국가간 데이터 백업(보관)
7. 개인정보의 보유 및 이용기간 : ○년 ○월까지

### ■ 개인정보의 파기

- ① 〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 약사법, 국민건강보험법 등 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 일정기간 의무적으로 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

#### 1. 파기절차

〈○○○ 약국〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈○○○ 약국〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

#### 2. 파기방법

〈○○○ 약국〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

## ■ 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체는 <○○○ 약국>에 대해 언제든지 다음 각 호의 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 조제기록부 열람

2. 그 외 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구

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

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 <○○○ 약국>에 제시

- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 약사법 시행규칙 제18조의2에 따른 서류를 제출하는 경우

- 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 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우 등에 해당되는 경우 제한될 수 있습니다.

⑤ <○○○ 약국>은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인 인지를 확인합니다.

## ■ 개인정보의 안전성 확보조치

<○○○ 약국>은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육

2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신

3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

#### ■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① 〈○○○ 약국〉은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  - 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  - 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

#### ■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

- ① 〈○○○ 약국〉 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.
- ② 〈○○○ 약국〉은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/ 앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천 서비스(광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

〈온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우〉

③ <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.

- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
- 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
- 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
- 보유·이용기간 : 00일

④ <○○○ 약국>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.

⑤ <○○○ 약국>은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

⑥ <○○○ 약국>은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.

▶ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제

(2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끄

※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

▶ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을

## 선택

## (2) Microsoft Edge

- Edge에서 오른쪽 상단 ‘…’ 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.
- 설정 페이지 좌측의 ‘개인정보, 검색 및 서비스’를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 ‘추적방지’ 여부 및 수준을 선택합니다.
- ‘InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용’ 여부를 선택합니다.
- 아래 「개인정보」 섹션에서 ‘추적 안함 요청 보내기’ 여부를 선택합니다.

## (3) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 ‘:’ 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 ‘고급 설정 표시’를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 ‘타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단’의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

- ▶ 개인정보보호 담당부서  
부서명 : ○○○ 팀  
담당자 : ○○○  
연락처 : 〈전화번호〉, 〈이메일〉, 〈팩스번호〉

### ■ 추가적인 이용·제공 판단기준

▶ 법 제15조 제3항 및 법 제17조 제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용, 제공하는 경우

① <○○○ 약국>은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법」 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

항목	이용·제공 목적	보유 및 이용기간
이름, 연락처, 주소	조제약을 잘 못 수령한 사실을 알리기 위한 연락	목적 달성 즉시파기

② 이에 따라 <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.

- ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부

- ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ▶ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

### ■ 가명정보의 처리

〈○○○ 약국〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

#### ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

#### ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

#### ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

#### ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

### ■ 개인정보 보호책임자

① 〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

#### ▶ 개인정보 보호책임자

성명 : ○○○

직책 : ○○○ 이사

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

※ 개인정보보호 담당부서로 연결됩니다.

▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

- ② 정보주체는 <○○○ 약국>의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

### ■ 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

<○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

### ■ 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)

2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)

3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)

4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

- ② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

## ▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : &lt;전화번호&gt;, &lt;이메일&gt;, &lt;팩스번호&gt;

- ③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 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.

▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

## ■ 영상정보처리기기 설치·운영

➡ 영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우

- ① <○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <○○○ 약국>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
<○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한

사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

#### 9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

#### ■ 개인정보 처리방침의 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

## 부록 4 | 개인정보 처리방침 예시(약국 목록형)

### 〈○○○ 약국〉 개인정보 처리방침

〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

#### [ 주요 개인정보 처리 표시(라벨링) ]



※ 기호에 마우스 커서를 대시면 세부 사항을 확인할 수 있으며, 자세한 내용은 아래의 개인정보 처리방침을 확인하시기 바랍니다.

## 목 차

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간</li> <li>• 개인정보처리의 위탁</li> <li>• 개인정보의 파기</li> <li>• 개인정보의 안전성 확보조치</li> <li>• 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항</li> <li>• 추가적인 이용·제공 판단기준</li> <li>• 개인정보 보호책임자 및 열람청구</li> <li>• 영상정보처리기기 설치·운영</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인정보의 제3자 제공</li> <li>• 개인정보의 국외 이전</li> <li>• 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법</li> <li>• 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항</li> <li>• 개인정보 보호책임자 및 개인정보 열람청구 담당부서</li> <li>• 가명정보의 처리</li> <li>• 권익침해 구제방법</li> <li>• 개인정보 처리방침 변경</li> </ul> |
|--|--|

### ■ 개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

① <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 정보주체의 개인정보를 처리합니다.

서비스	수집 목적	수집 항목	보유 및 이용기간
의약품 조제 및 처방전 관리	의약품 조제 및 처방전 관리	<b>필수</b> 성명, 주민등록번호, 의료기관 명칭과 전화번호, 질병분류기호, 의료인의 성명 및 면허종류, 처방의약품, 발급연월일, 사용기간	2년 (약사법 제29조) ※ 보험급여청구 처방전은 3년간 보관
조제기록부 관리	조제기록부 관리 및 요양급여 청구	<b>필수</b> 가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명과 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용	5년 (약사법 제30조제1항) ※ 건강보험 가입자 또는 피부양자에게 요양급여를 한 경우 해당 서류는 요양급여 종료일부터 5년간 보관
<그 외 서비스>	<개인정보 처리목적>	<개인정보 처리항목>	<보유기간>
⋮			
<개인정보처리자의 개인정보 처리업무>	<개인정보 처리업무에 따른 처리목적> 기재	<b>필수</b> <수집항목> 기재	<보유기간> 기재

② <○○○ 약국>은(는) 법령 상의 의무 준수를 위해 정보주체의 동의 없이 개인정보를 포함한 주민등록번호, 고유식별정보, 민감정보를 수집하고 이용할 수 있습니다.

■ 개인정보의 제3자 제공

- ① <○○○ 약국>은(는) 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 <○○○ 약국>은(는) 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	관련 근거
건강보험 심사평가원	요양급여비용의 청구	가입자 성명, 건강보험증 번호, 환자성명, 주민등록번호, 질병명, 요양급여비용의 내용, 본인부담금 및 비용청구액, 처방전 내용	국민건강보험법 제47조
한국의약품 안전관리원	부작용 등의 확인	성명, 성별, 생년월일, 체중, 신장, 임신기간, 최근월경일, 과거 병력 및 치료 정보, 부모정보, 사망정보	약사법 제68조의8

- ③ <○○○ 약국>은(는) 정보주체가 의사표시를 할 수 없는 급박한 경우일 때, 응급환자의 치료를 위해 응급의료기관 요청에 따라 개인정보를 제공할 수 있습니다.
- ④ <○○○ 약국>은(는) 약사법 제30조 제3항 각 호에 해당하는 경우 조제기록부를 열람하게 하거나 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있도록 하고 있습니다.
- ⑤ <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 동의를 얻어 다음과 같이 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유 및 이용기간
<제3자명>	<제공목적>	<제공항목>	<제공받는 자의 보유 및 이용기간>

■ 개인정보처리의 위탁

- ① <○○○ 약국>은(는) 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	위탁하는 업무	○○년 ○월까지
(주)AAA	전화 예약 업무	○○년 ○월까지
(주)BBB	진료비 수납, 환급, 진료 예약 및 환자이송	○○년 ○월까지
(주)CCC	주차관리	○○년 ○월까지
(주)DDD	보안 및 면회객 안내	○○년 ○월까지

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
(주)EEE	광화일 의무기록 관리	〇〇년 〇월까지
(주)FFF	정보시스템 개발 및 관리	〇〇년 〇월까지
(주)GGG	환자식이 및 배식	〇〇년 〇월까지
(주)HHH	진료비 수납, 처방전 발행	〇〇년 〇월까지
(주)III	서버 유지보수	〇〇년 〇월까지

- ② <〇〇〇 약국>은(는) 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

#### ■ 개인정보의 국외 이전

<〇〇〇 약국>은(는) 데이터 보관 업무를 국외 법인인 〇〇〇〇에 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

1. 수탁업체: 〇〇〇 법인
2. 수탁업체의 위치: 〇국가 〇시 〇구 〇동 건물명(국가, 도시 등 구체적 주소 작성)
3. 위탁 일시 및 방법: 〇년 〇월 〇일 전용네트워크를 이용한 원격지 전송
4. 정보관리책임자의 연락처 : 전자우편 주소, 전화번호
5. 위탁하는 개인정보 항목 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보의 항목>복구에 필요한 이용자 데이터(○, ○, ○)
6. 위탁 업무 내용 : <개인정보처리자의 위탁하는 개인정보 처리업무> 재난, 재해 등으로부터 이용자 데이터 보호를 위한 국가간 데이터 백업(보관)
7. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 〇년 〇월까지

#### ■ 개인정보의 파기

- ① <〇〇〇 약국>은(는) 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 약사법, 국민건강보험법 등 다른 법령에 따라 개인정보를 파기하지 않고 일정기간 의무적으로 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의

데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

〈○○○ 약국〉은(는) 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 〈○○○ 약국〉의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.

2. 파기방법

〈○○○ 약국〉은(는) 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

■ **정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법**

① 정보주체는 〈○○○ 약국〉에 대해 언제든지 다음 각 호의 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 조제기록부 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 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 제1항 각 호의 권리 행사는 다음의 방법으로 하실 수 있습니다.

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 본인임을 확인할 수 있는 신분증을 〈○○○ 약국〉에 제시
- 그 외 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 요구 : 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX)

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

- 환자(본인)에 관한 기록 열람 : 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 약사법 시행규칙 제18조의2에 따른 서류를 제출하는 경우
- 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 「개인정보 보호법」 제35조 제4항 각 호, 제37조 제2항 각 호에 해당되는 경우 등에 해당되는 경우 제한될 수 있습니다.

⑤ 〈○○○ 약국〉은(는) 제1항 각 호의 권리행사를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인 인지를 확인합니다.

### ■ 개인정보의 안전성 확보조치

〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 전담조직 운영, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 개인정보의 암호화, 보안프로그램 설치 및 갱신
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보의 안전성을 확보하기 위하여 법령에서 규정하고 있는 사항 이외에도 다음과 같은 활동을 시행하고 있습니다.

1. 개인정보보호 활동: 개인정보보호 관련 블로그·유튜브 운영, 투명성 보고서 발간(연 1회), 공동규제 및 자율규약 참여 현황, 자율규제단체 활동
2. 국내외 개인정보보호 인증 획득: ISO/IEC 27001, ISMS-P

### ■ 개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① 〈○○○ 약국〉은(는) 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
  - 가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
  - 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부 할 수 있습니다.
  - 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

### ■ 행태정보의 수집·이용 및 거부 등에 관한 사항

- ① 〈○○○ 약국〉 서비스 이용과정에서 정보주체에게 최적화된 맞춤형 서비스 및 혜택, 온라인 맞춤형 광고 등을 제공하기 위하여 행태정보를 수집·이용하고 있습니다.
- ② 〈○○○ 약국〉은(는) 다음과 같이 행태정보를 수집합니다.

수집하는 행태정보의 항목	행태정보 수집 방법	행태정보 수집 목적	보유·이용기간 및 이후 정보처리 방법
• 이용자의 웹사이트/ 앱 서비스 방문이력, 검색이력, 구매이력	• 이용자의 웹 사이트 및 앱 방문/실행시 자동 수집	• 이용자의 관심, 성향에 기반한 개인 맞춤형 상품추천 서비스(광고포함)를 제공	수집일로부터 00일 후 파기

〈온라인 맞춤형 광고 등을 위해 제3자(온라인 광고사업자 등)가 이용자의 행태정보를 수집·처리할 수 있도록 허용한 경우〉

③ <○○○ 약국>은(는) 다음과 같이 온라인 맞춤형 광고 사업자가 행태정보를 수집·처리하도록 허용하고 있습니다.

- 행태정보를 수집 및 처리하려는 광고 사업자 : ○○○, ○○○, ○○○, ○○○,
- 행태정보 수집 방법 : 이용자가 당사 웹사이트를 방문하거나 앱을 실행할 때 자동 수집 및 전송
- 수집·처리되는 행태정보 항목 : 이용자의 웹/앱 방문이력, 검색이력, 구매이력
- 보유·이용기간 : 00일

④ <○○○ 약국>은(는) 온라인 맞춤형 광고 등에 필요한 최소한의 행태정보만을 수집하며, 사상, 신념, 가족 및 친인척관계, 학력·병력, 기타 사회활동 경력 등 개인의 권리·이익이나 사생활을 뚜렷하게 침해할 우려가 있는 민감한 행태정보를 수집하지 않습니다.

⑤ <○○○ 약국>은(는) 만 14세 미만임을 알고 있는 아동이나 만14세 미만의 아동을 주 이용자로 하는 온라인 서비스로부터 맞춤형 광고 목적의 행태정보를 수집하지 않고, 만 14세 미만임을 알고 있는 아동에게는 맞춤형 광고를 제공하지 않습니다.

⑥ <○○○ 약국>은(는) 모바일 앱에서 온라인 맞춤형 광고를 위하여 광고식별자를 수집·이용합니다. 정보주체는 모바일 단말기의 설정 변경을 통해 앱의 맞춤형 광고를 차단·허용할 수 있습니다.

▶ 스마트폰의 광고식별자 차단/허용

(1) (안드로이드) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 광고 → ③ 광고 ID 재설정 또는 광고ID 삭제

(2) (아이폰) ① 설정 → ② 개인정보보호 → ③ 추적 → ④ 앱이 추적을 요청하도록 허용 끄  
※ 모바일 OS 버전에 따라 메뉴 및 방법이 다소 상이할 수 있습니다.

⑦ 정보주체는 웹브라우저의 쿠키 설정 변경 등을 통해 온라인 맞춤형 광고를 일괄적으로 차단·허용할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설정 변경은 웹사이트 자동로그인 등 일부 서비스의 이용에 영향을 미칠 수 있습니다.

▶ 웹브라우저를 통한 맞춤형 광고 차단/허용

(1) 인터넷 익스플로러(Windows 10용 Internet Explorer 11)

- Internet Explorer에서 도구 버튼을 선택한 다음 인터넷 옵션을 선택
- 개인 정보 탭을 선택하고 설정에서 고급을 선택한 다음 쿠키의 차단 또는 허용을 선택

(2) Microsoft Edge

- Edge에서 오른쪽 상단 ‘...’ 표시를 클릭한 후, 설정을 클릭합니다.

- 설정 페이지 좌측의 '개인정보, 검색 및 서비스'를 클릭 후 「추적방지」 섹션에서 '추적방지' 여부 및 수준을 선택합니다.
- 'InPrivate를 검색할 때 항상 "엄격" 추적 방지 사용' 여부를 선택합니다.
- 아래 「개인정보」 섹션에서 '추적 안함 요청보내기' 여부를 선택합니다.

### (3) 크롬 브라우저

- Chrome에서 오른쪽 상단 '⋮' 표시(chrome 맞춤설정 및 제어)를 클릭한 후, 설정 표시를 클릭합니다.
- 설정 페이지 하단에 '고급 설정 표시'를 클릭하고 「개인정보」 섹션에서 콘텐츠 설정을 클릭합니다.
- 쿠키 섹션에서 '타사 쿠키 및 사이트 데이터 차단'의 체크박스를 선택합니다.

⑧ 정보주체는 아래의 연락처로 행태정보와 관련하여 궁금한 사항과 거부권 행사, 피해 신고 접수 등을 문의할 수 있습니다.

#### ▶ 개인정보보호 담당부서

부서명 : ○○○ 팀

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

### ■ 추가적인 이용·제공 판단기준

▶ 법 제15조 제3항 및 법 제17조 제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용, 제공하는 경우

① <○○○ 약국>은(는) 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 「개인정보 보호법」 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

항목	이용·제공 목적	보유 및 이용기간
이름, 연락처, 주소	조제약을 잘 못 수령한 사실을 알리기 위한 연락	목적 달성 즉시파기

② 이에 따라 <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하였습니다.

- ▶ 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
- ▶ 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
- ▶ 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

### ■ 가명정보의 처리

〈○○○ 약국〉은(는) 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하여 다음과 같이 처리하고 있습니다.

#### ▶ 가명정보의 처리에 관한 사항

구분	처리 목적	처리항목	보유 및 이용기간
△△△ 연구	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	결합데이터 분석 완료시까지

#### ▶ 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

제공받는 자	제공받는 자의 이용 목적	제공하는 항목	제공받는 자의보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	휴대전화번호, △△일시, △△유형	○○년 ○월까지

#### ▶ 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 작성)

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무	보유 및 이용기간
제공받는 자의 법인명 또는 명칭	연령대별 △△ 분석	○○년 ○월까지

#### ▶ 법 제28조의4(가명정보에 대한 안전조치 의무 등)에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항

- 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
- 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
- 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

### ■ 개인정보보호책임자 및 개인정보 열람청구

- ① 〈○○○ 약국〉은(는) 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.
- ② 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 〈○○○ 약국〉은(는) 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

구분	성명 등	연락처
개인정보보호책임자	직책 : ○○○ 이사 성명 : ○○○	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보보호 담당부서	부서명 : 담당자 성명 :	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :
개인정보 열람청구	부서명 : 담당자 성명	전화번호 : 이메일 : 팩스번호 :

- ③ 정보주체는 <○○○ 약국>의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

#### ■ 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)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

- ② <□□□ 병원> / <○○○ 약국>은(는) 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고

부서명 : ○○○

담당자 : ○○○

연락처 : <전화번호>, <이메일>, <팩스번호>

- ③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 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.

▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

■ **영상정보처리기기 설치·운영**

▶ 영상정보처리기기 운영·관리방침을 개인정보 처리방침에 포함하여 공개하는 경우

① <○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : <○○○ 약국>의 시설안전, 화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 사옥 로비·전시실 등 주요시설물에 00대 설치, 촬영범위는 주요시설물의 전 공간을 촬영
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : ○○○ 팀 ○○○ 과장
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
  - 촬영시간 : 24시간 촬영
  - 보관기간 : 촬영 시부터 30일
  - 보관장소 및 처리방법 : ○○○팀 영상정보처리기기 통제실에 보관, 처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에게 요구 (○○○팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항  
 <○○○ 약국>은(는) 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

기관명/부서	수탁업체	담당자	연락처
○○○	○○○	○○○	○○○

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침의 변경에 관한 사항  
 이 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 ○○○○년 ○월 ○일에 제정되었으며, 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 지체 없이 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용을 공지하도록 하겠습니다.

**■ 개인정보 처리방침의 변경**

- ① 이 개인정보 처리방침은 20XX. X. X부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)
  - 20XX. X. X ~ 20XX. X. X 적용 (클릭)

## 부록 5 | 의료기관 관련 법령

### 1. 의료분야 관련 법령

구분	주요 내용
개인정보 보호법	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보보호에 관한 일반법으로서 개인정보 처리에 관한 일반원칙 제시</li> </ul>
의료법	<ul style="list-style-type: none"> <li>모든 국민이 수준 높은 의료 혜택을 받을 수 있도록 국민의료에 필요한 사항을 규정</li> </ul>
국민건강보험법	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민의 질병, 부상에 대한 예방, 진단, 치료, 재활과 출산, 사망 및 건강증진에 대하여 보험급여에 필요한 사항을 규정</li> </ul>
의료급여법	<ul style="list-style-type: none"> <li>생활이 어려운 사람에게 의료급여 실시에 필요한 사항을 규정</li> </ul>
감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민 건강에 위해가 되는 감염병의 발생과 유행을 방지하고, 그 예방 및 관리를 위하여 필요한 사항 규정</li> </ul>
성매개감염병 및 후천성면역결핍증 건강진단규칙	<ul style="list-style-type: none"> <li>성매개감염병에 관한 건강진단, 후천성면역결핍증에 관한 검진의 실시에 필요한 사항을 규정</li> </ul>
응급의료에 관한 법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>국민들이 응급상황에서 신속하고 적절한 응급의료를 받을 수 있도록 응급의료에 관한 국민의 권리와 의무, 국가지방자치 단체의 책임, 응급의료제공자의 책임과 권리를 정하고 응급의료자원의 효율적 관리에 필요한 사항을 규정</li> </ul>
후천성면역결핍증 예방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>후천성면역결핍증의 예방관리와 감염인의 보호·지원에 필요한 사항을 정함</li> </ul>
혈액관리법	<ul style="list-style-type: none"> <li>혈액관리 업무에 관하여 필요한 사항을 규정</li> </ul>
장기 등 이식에 관한 법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>장기 등의 기증에 관한 사항과 사람의 장기 등을 다른 사람의 장기 등의 기능회복을 위하여 적출하고 이식하는데 필요한 사항을 규정</li> </ul>

## 2. 개인정보의 수집 항목

### ● 법률에 근거하여 진료과정에서 수집하는 진료정보

구 분	항 목
진료기록부	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 진료를 받은 사람의 주소·성명·연락처·주민등록번호 등 인적사항</li> <li>② 주된 증상. 이 경우 의사가 필요하다고 인정하면 주된 증상과 관련한 병력(病歷)·가족력(家族歷)을 추가로 기록할 수 있다.</li> <li>③ 진단결과 또는 진단명</li> <li>④ 진료경과(외래환자는 재진환자로서 증상·상태, 치료내용이 변동되어 의사가</li> <li>⑤ 그 변동을 기록할 필요가 있다고 인정하는 환자만 해당한다)</li> <li>⑥ 치료 내용(주사·투약·처치 등)</li> <li>⑦ 진료 일시(日時)</li> </ul>
조산기록부	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 조산을 받은 자의 주소·성명·연락처·주민등록번호</li> <li>② 생·사산별(生·死産別) 분만 횟수</li> <li>③ 임신 후의 경과와 그에 대한 소견</li> <li>④ 임신 중 의사에 의한 건강진단의 유무(결핵·성병에 관한 검사를 포함한다)</li> <li>⑤ 분만 장소 및 분만 연월일시분(年月日時分)</li> <li>⑥ 분만의 경과 및 그 처치</li> <li>⑦ 산아(産兒) 수와 그 성별 및 생·사의 구별</li> <li>⑧ 산아와 태아부속물에 대한 소견</li> <li>⑨ 산후의 의사의 건강진단의 유무</li> </ul>
간호기록부	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 간호를 받는 사람의 성명</li> <li>② 체온·맥박·호흡·혈압에 관한 사항</li> <li>③ 투약에 관한 사항</li> <li>④ 섭취 및 배설물에 관한 사항</li> <li>⑤ 처치와 간호에 관한 사항</li> <li>⑥ 간호 일시(日時)⑥</li> </ul>
환자명부	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 환자의 성명</li> <li>② 환자의 주소</li> <li>③ 환자의 주민등록번호</li> <li>④ 환자의 전화번호</li> </ul>
수술기록부	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 환자의 성명</li> <li>② 수술명</li> <li>③ 수술기록</li> <li>④ 수술의사의 성명</li> </ul>
처방전	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 환자의 성명 및 주민등록번호</li> <li>② 의료기관의 명칭 및 전화번호</li> <li>③ 통계법 제22조제1항 전단에 따른 한국표준질병·사인 분류에 따른 질병분류기호</li> <li>④ 의료인의 성명·면허종류 및 번호</li> <li>⑤ 처방의약품의 명칭(일반명칭, 제품명이나 대한약전에서 정한 명칭을 말한다)·분량·용법 및 용량</li> <li>⑥ 처방전 발급연월일 및 사용기간</li> <li>⑦ 의약품 조제 시 참고 사항</li> </ul>

### 3. 개인정보의 수집 관련 법령

● 법률에 특별한 규정이 있는 경우

개인정보 파일명	수집항목	법률 근거
진료 신청서	• 성명, 주민등록번호, 진료과목, 전화번호, 환자등록번호 (진료카드번호) 등	의료법 제22조
선택진료 신청서	• 성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호, 진료 지원항목 등	의료법 제46조
진료기록부	• 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 병력 및 가족력, 주된 증상, 진단 결과 또는 진단명, 진료 경과, 치료내용 (주사·투약·처치 등), 진료일시(日時)	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
조산기록부	• 주소, 성명, 연락처, 주민등록번호, 생·사산별 분만 횟수, 임신 후의 경과와 그에 대한 소견, 임신 중 의사에 의한 건강진단의 유무(결핵·성병에 관한 검사 포함), 분만 장소 및 분만 연월일시분, 분만의 경과 및 그 처치, 산아 수와 성별 및 생·사의 구별, 산아와 태아부속물에 대한 소견, 산후의 의사의 건강진단 유무	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
간호기록부	• 간호를 받는 사람의 성명, 체온·맥박·호흡·혈압에 관한 사항, 투약에 관한 사항, 섭취 및 배설물에 관한 사항, 처치와 간호에 관한 사항, 간호 일시	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
환자명부	• 주소, 성명, 주민등록번호, 전화번호	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
처방전	• 환자의 성명, 주민등록번호, 의료기관 명칭, 전화번호 및 팩스번호, 질병분류기호, 의료인의 성명·면허종류 및 번호, 처방 의약품의 명칭·분량·용법 및 용량, 처방전 발급 연월일 및 사용기간, 의약품 조제시 참고 사항, 「국민건강보험법 시행령」별표 2에 따라 건강보험 가입자 또는 피부양자가 요양급여 비용의 일부를 부담하는 행위·약제 및 치료재료에 대하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 본인부담 구분기호, 「의료급여법 시행령」별표 1 및 「의료급여법 시행규칙」별표 1의2에 따라 수급자가 의료급여 비용의 전부 또는 일부를 부담하는 행위·약제 및 치료재료에 대하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 본인부담 구분기호	의료법 제18조, 같은 법 시행규칙 제12조
수술기록	① 환자의 성명, 수술명, 수술기록 등 ② 수술의사의 성명 등	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
검사소견서	• 성명, 주민등록번호, 의사면허번호, 소견인 성명, 질병 검사 소견 등	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
방사선사진 및 소견서	• 성명, 주민등록번호, 의사면허번호, 소견인 성명, 방사선사진에 대한 검사 소견 등	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조

개인정보 파일명	수집항목	법률 근거
진단서	① 환자의 성명, 주민등록번호, 주소, 병명 및 「통계법」 제22조제1항 전단에 따른 한국표준질병·사인 분류에 따른 질병분류기호, 발병 연월일 및 진단 연월일, 치료 내용 및 향후 치료에 대한 소견, 입원·퇴원 연월일, 의료기관의 명칭·주소, 진찰한 의사·치과의사 또는 한의사의 성명·면허자격·면허번호 ② 질병의 원인이 상해로 인한 것인 경우 - 상해의 원인 또는 추정되는 상해의 원인, 상해의 부위 및 정도, 입원의 필요 여부, 외과적 수술 여부, 합병증의 발생 가능 여부, 통상 활동의 가능 여부, 식사의 가능 여부, 상해에 대한 소견, 치료기간	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제9조
사망진단서 (시체검안서)	① 사망자의 성명, 성별, 주민등록번호, 실제생년월일, 직업, 주소, 발병일시, 사망일시, 사망장소, 사망의 원인, 사망의 종류, 외인사항(사고종류, 사고발생일시, 사고발생장소) ② 의사·치과의사·한의사의 면허번호, 성명	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제10조
출생증명서	① 출생아 부모의 성명, 생년월일, 직업, 산모의 주소, 출생장소, 출생일시, 임신기간, 다태(多胎), 출생아의 성별, 산모의 산아수, 출생아의 신체 상황(몸무게·신장), 출생아의 건강 상황 ② 의사·한의사·조산사의 면허번호 및 성명	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
사산 또는 사태 증명서	① 사산아 부모의 성명, 생년월일, 직업, 주소, 사산장소, 사산연월일, 임신기간, 다태, 사산의 종류, 자연사산의 원인, 인공임신중절을 위한 이유 ② 의료기관 주소, 명칭, 의사·한의사·조산사의 면허번호 및 성명	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
환자 진료기록의 열람 및 사본 교부	① 환자 본인 - 성명, 연락처, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소 ② 신청인 - 성명, 연락처, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 환자와의 관계 ③ 위임장 ㉠ 수임인의 성명, 연락처, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 위임인과의 관계 ㉡ 위임인의 성명, 전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소	의료법 제21조, 같은 법 시행규칙 제13조의3
요양급여의뢰서	① 건강보험증번호, 가입자·세대주·환자의 성명 및 주민등록번호, 주소, 전화번호, 상병명, 상병분류기호, 진료기간, 진료구분, 환자상태 및 진료소견 ② 요양기관의 기호·소재지, 대표자 성명, 담당 의사 성명	국민건강보험법 제41조, 국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙 제2조
자원봉사자 정보	① 이름, 주소, 연락처, 이메일, 학력사항, 자원봉사 활동 내역 ② 주민등록번호(불가피한 경우, 보험 가입 시)	자원봉사활동기본법, 자원봉사활동 기본법 시행령 제16조
진료비 수납	• 신용카드번호, 진료비, 신용카드사 등	전자금융거래법

● 법령상 의무 준수를 위하여 불가피한 경우

의무	수집항목	법률근거
감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자 신고 의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>감염병 환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 직업, 성별, 주소, 감염병명, 감염병 발생 정보, 신고의료기관, 보건소 보고정보 등</li> </ul>	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제11조, 같은 법 시행규칙 제6조, 성매개감염병 및 후천성면역결핍증 건강진단규칙 제7조
응급환자 이송 의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>환자 성명, 주소, 보호자 성명·주소·전화번호, 응급처치 전 환자 상태, 응급처치 후 환자상태, 응급처치사항 등</li> </ul>	응급의료에 관한 법률 제11조, 같은 법 시행규칙 제4조
감염인 진단 검사사실 신고 의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>사망자 성명·주민등록번호·주소, 검사소견, 추정 감염경로, 주요 사망원인, 임상증상 등</li> </ul>	후천성면역결핍증예방법 제5조, 같은 법 시행규칙 제2조
특정수혈부작용 신고의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 신고의료기관의 명칭, 주소, 작성자 성명 및 소속, 연락처(전화번호, 팩스), ② 수혈자의 성명, 혈액형, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 내원당시 질환명, 수혈의료기관명, ③ 수혈전 검사결과, ④ 수혈혈액제제, ⑤ 특정수혈부작용, ⑥ 수혈부작용진단검사결과 등</li> </ul>	혈액관리법 제10조, 같은 법 시행규칙 제13조
뇌사추정자 신고의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>의료기관의 명칭 및 알리는 사람의 성명</li> <li>뇌사추정자의 성명, 생년월일 및 주소</li> <li>뇌사추정자의 상태 및 발생원인</li> </ul>	장기 등 이식에 관한 법률 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
질병자 또는 질병의심 대상자 발견 신고, 보고, 통지 등 의무	<ul style="list-style-type: none"> <li>질병자 등의 성명 등</li> </ul>	보건의료기본법 제5조

● 의료기관의 법령에 의한 고유식별정보 및 민감정보의 수집

개인정보 파일명	근거법령
진료 신청서	의료법 제22조
선택진료 신청서	의료법 제46조
진료기록부	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
조산기록부	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
간호기록부	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제14조
환자명부	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
처방전	의료법 제18조, 같은 법 시행규칙 제12조
수술기록	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
검사소견서	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
방사선사진·소견서	의료법 제22조, 같은 법 시행규칙 제15조
진단서	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제9조
사망진단서(시체검안서)	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제10조
출생증명서	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
사산·사태증명서	의료법 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
감염병 환자, 감염병의사환자, 병원체보유자 신고	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제11조, 같은 법 시행규칙 제6조, 성매개감염병 및 후천성면역결핍증 건강진단규칙 제7조
응급환자이송	응급의료에 관한 법률 제11조, 같은 법 시행규칙 제4조
감염인 진단·검안사실 신고	후천성면역결핍증예방법 제5조, 같은 법 시행규칙 제2조
특정수혈부작용신고	혈액관리법 제10조, 같은 법 시행규칙 제13조
뇌사추정자신고	장기 등 이식에 관한 법률 제17조, 같은 법 시행규칙 제11조
질병자 또는 질병의심 대상자 발견 보고, 신고, 통지 등	보건의료기본법 제5조
환자진료기록의 열람 및 사본 교부	의료법 제21조, 같은 법 시행규칙 제13조의3
요양급여 의뢰서	국민건강보험법 제41조, 국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙 제2조

## 4. 개인정보의 제3자 제공

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위해 불가피한 경우

법령명	규정내용
감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	<p>제16조(감염병 표본감시 등) ① 보건복지부장관은 감염병의 표본감시를 위하여 질병의 특성과 지역을 고려하여 「보건의료기본법」에 따른 보건의료기관이나 그 밖의 기관 또는 단체를 감염병 표본감시기관으로 지정할 수 있다.</p> <p>② 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 지정받은 감염병 표본감시기관(이하 "표본감시기관"이라 한다)의 장에게 감염병의 표본감시와 관련하여 필요한 자료의 제출을 요구하거나 감염병의 예방·관리에 필요한 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 표본감시기관은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.</p> <p>③ 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 수집한 정보 중 국민 건강에 관한 중요한 정보를 관련 기관·단체·시설 또는 국민들에게 제공하여야 한다.</p> <p>④ 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 표본감시활동에 필요한 경비를 표본감시기관에 지원할 수 있다.</p> <p>⑤ 보건복지부장관은 표본감시기관이 감염병의 발생 감시 업무를 게을리하는 등 보건복지부령으로 정하는 사유에 해당하는 경우 그 지정을 취소할 수 있다.</p> <p>⑥ 제1항에 따른 표본감시의 대상이 되는 감염병은 제4급감염병으로 하고, 표본감시기관의 지정 및 지정취소의 사유 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p> <p>⑦ 질병관리본부장은 감염병이 발생하거나 유행할 가능성이 있어 관련 정보를 확보할 긴급한 필요가 있다고 인정하는 경우 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 대통령령으로 정하는 공공기관의 장에게 정보 제공을 요구할 수 있다. 이 경우 정보 제공을 요구받은 기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.</p> <p>⑧ 제7항에 따라 제공되는 정보의 내용, 절차 및 정보의 취급에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p> <p>시행령 제11조(제공 정보의 내용) 법 제16조제7항에 따라 요구할 수 있는 정보의 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함될 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 감염병환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자(이하 "감염병환자등"이라 한다)의 성명·주민등록번호·성별·주소·전화번호·직업·감염병명·발병일 및 진단일</li> <li>2. 감염병환자등을 진단한 의료기관의 명칭·주소지·전화번호 및 의사 이름</li> </ol>
생명윤리 및 안전에 관한 법률	<p>① 제18조(개인정보의 제공) ① 인간대상연구자는 제16조제1항에 따라 연구대상자로부터 개인정보를 제공하는 것에 대하여 서면동의를 받은 경우에는 기관위원회의 심의를 거쳐 개인정보를 제3자에게 제공할 수 있다.</p> <p>② 인간대상연구자가 제1항에 따라 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 익명화하여야 한다. 다만, 연구대상자가 개인식별정보를 포함하는 것에 동의한 경우에는 그러하지 아니하다.</p>
응급 의료에 관한 법률	<p>제11조(응급환자의 이송) ① 의료인은 해당 의료기관의 능력으로는 응급환자에 대하여 적절한 응급의료를 할 수 없다고 판단한 경우에는 지체 없이 그 환자를 적절한 응급의료기관이 가능한 다른 의료기관으로 이송하여야 한다.</p> <p>② 의료기관의 장은 제1항에 따라 응급환자를 이송할 때에는 응급환자의 안전한 이송에 필요한 의료기구와 인력을 제공하여야 하며, 응급환자를 이송받는 의료기관에 진료에 필요한 의무기록(醫務記錄)을 제공하여야 한다.</p> <p>③ 의료기관의 장은 이송에 든 비용을 환자에게 청구할 수 있다.</p> <p>④ 응급환자의 이송 절차, 의무기록의 이송 및 비용의 청구 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>

법령명	규정내용
응급의료에 관한 법률	<p>제49조(출동 및 처치 기록 등) ① 응급구조사가 출동한 때에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지체 없이 출동 사항과 처치 내용을 기록하고 이를 소속 구급차등의 운전자와 해당 응급환자의 진료의사에게 제출하여야 한다. 다만, 응급구조사를 갈음하여 의사나 간호사가 탑승한 경우에는 탑승한 의사(간호사만 탑승한 경우에는 탑승 간호사)가 출동 및 처치 기록과 관련한 응급구조사의 임무를 수행하여야 한다.</p> <p>② 구급차등의 운전자나 구급차등의 운행과 관련하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 운행기록 대장을 작성하여야 한다.</p> <p>③ 제1항에 따른 기록을 제출받은 구급차등의 운전자나 구급차등의 운행과 관련하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 소재지를 관할하는 응급의료지원센터에 제출하여야 한다.</p> <p>④ 구급차등의 운전자나 구급차등의 운행과 관련하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 작성한 운행기록대장을, 응급환자의 진료의사가 소속된 의료기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 기록을 각각 보건복지부령으로 정하는 기간 동안 보존하여야 한다.</p> <p>⑤ 출동 및 처치 기록의 내용 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>
의료법	<p>제21조(기록 열람 등) ① 환자는 의료인, 의료기관의 장 및 의료기관 종사자에게 본인에 관한 기록(추가기재·수정된 경우 추가기재·수정된 기록 및 추가기재·수정 전의 원본을 모두 포함한다. 이하 같다)의 전부 또는 일부에 대하여 열람 또는 그 사본의 발급 등 내용의 확인을 요청할 수 있다. 이 경우 의료인, 의료기관의 장 및 의료기관 종사자는 정당한 사유가 없으면 이를 거부하여서는 아니 된다.</p> <p>② 의료인, 의료기관의 장 및 의료기관 종사자는 환자가 아닌 다른 사람에게 환자에 관한 기록을 열람하게 하거나 그 사본을 내주는 등 내용을 확인할 수 있게 하여서는 아니 된다.</p> <p>③ 제2항에도 불구하고 의료인, 의료기관의 장 및 의료기관 종사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 기록을 열람하게 하거나 그 사본을 교부하는 등 그 내용을 확인할 수 있게 하여야 한다. 다만, 의사·치과의사 또는 한의사가 환자의 진료를 위하여 불가피하다고 인정한 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 환자의 배우자, 직계 존속·비속, 형제·자매(환자의 배우자 및 직계 존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없는 경우에 한정한다) 또는 배우자의 직계 존속이 환자 본인의 동의서와 친족관계임을 나타내는 증명서 등을 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우</li> <li>2. 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우</li> <li>3. 환자가 사망하거나 의식이 없는 등 환자의 동의를 받을 수 없어 환자의 배우자, 직계 존속·비속, 형제·자매(환자의 배우자 및 직계 존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없는 경우에 한정한다) 또는 배우자의 직계 존속이 친족관계임을 나타내는 증명서 등을 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우</li> <li>4. 「국민건강보험법」 제14조, 제47조, 제48조 및 제63조에 따라 급여비용 심사·지급·대상여부 확인·사후관리 및 요양급여의 적정성 평가·가감지급 등을 위하여 국민건강보험공단 또는 건강보험심사평가원에 제공하는 경우</li> <li>5. 「의료급여법」 제5조, 제11조, 제11조의3 및 제33조에 따라 의료급여 수급권자 확인, 급여비용의 심사·지급, 사후관리 등 의료급여 업무를 위하여 보장기관(시·군·구), 국민건강보험공단, 건강보험심사평가원에 제공하는 경우</li> <li>6. 「형사소송법」 제106조, 제215조 또는 제218조에 따른 경우</li> <li>7. 「민사소송법」 제347조에 따라 문서제출을 명한 경우</li> <li>8. 「산업재해보상보험법」 제118조에 따라 근로복지공단이 보험급여를 받는 근로자를 진료한 산재보험 의료기관(의사를 포함한다)에 대하여 그 근로자의 진료에 관한 보고 또는 서류 등 제출을 요구하거나 조사하는 경우</li> </ol>

법령명	규정내용
의료법	<p>9. 「자동차손해배상 보장법」 제12조제2항 및 제14조에 따라 의료기관으로부터 자동차보험진료 수가를 청구받은 보험회사등이 그 의료기관에 대하여 관계 진료기록의 열람을 청구한 경우</p> <p>10. 「병역법」 제11조의2에 따라 지방병무청장이 징병검사와 관련하여 질병 또는 심신장애의 확인을 위하여 필요하다고 인정하여 의료기관의 장에게 징병검사대상자의 진료기록·치료 관련 기록의 제출을 요구한 경우</p> <p>11. 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제42조에 따라 공제회가 공제급여의 지급 여부를 결정하기 위하여 필요하다고 인정하여 「국민건강보험법」 제42조에 따른 요양기관에 대하여 관계 진료기록의 열람 또는 필요한 자료의 제출을 요청하는 경우</p> <p>12. 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조제3항에 따라 의료기관의 장이 진료기록 및 임상소견서를 보호병원장에게 보내는 경우</p> <p>13. 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제28조제1항 또는 제3항에 따른 경우</p> <p>14. 「국민연금법」 제123조에 따라 국민연금공단이 부양가족연금, 장애연금 및 유족연금 급여의 지급심사와 관련하여 가입자 또는 가입자였던 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우</p> <p>14의2. 다음 각 목의 어느 하나에 따라 공무원 또는 공무원이었던 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우</p> <p>가. 「공무원연금법」 제92조에 따라 인사혁신처장이 퇴직유족급여 및 비공무상장해급여와 관련하여 요청하는 경우</p> <p>나. 「공무원연금법」 제93조에 따라 공무원연금공단이 퇴직유족급여 및 비공무상장해급여와 관련하여 요청하는 경우</p> <p>다. 「공무원 재해보상법」 제57조 및 제58조에 따라 인사혁신처장(같은 법 제61조에 따라 업무를 위탁받은 자를 포함한다)이 요양급여, 재활급여, 장해급여, 간병급여 및 재해유족급여와 관련하여 요청하는 경우</p> <p>14의3. 「사립학교교직원 연금법」 제19조제4항제4호의2에 따라 사립학교교직원연금공단이 요양급여, 장해급여 및 재해유족급여의 지급심사와 관련하여 교직원 또는 교직원이었던자를 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우</p> <p>15. 「장애인복지법」 제32조제7항에 따라 대통령령으로 정하는 공공기관의 장이 장애 정도에 관한 심사와 관련하여 장애인 등록을 신청한 사람 및 장애인으로 등록된 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우</p> <p>16. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제18조의4 및 제29조에 따라 보건복지부장관, 질병관리본부장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 감염병의 역학조사 및 예방접종에 관한 역학조사를 위하여 필요하다고 인정하여 의료기관의 장에게 감염병환자등의 진료기록 및 예방접종을 받은 사람의 예방접종 후 이상반응에 관한 진료기록의 제출을 요청하는 경우</p> <p>17. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제74조의8제1항제7호에 따라 보훈심사위원회가 보훈심사와 관련하여 보훈심사대상자를 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우</p> <p>④ 진료기록을 보관하고 있는 의료기관이나 진료기록이 이관된 보건소에 근무하는 의사·치과의사 또는 한의사는 자신이 직접 진료하지 아니한 환자의 과거 진료 내용의 확인 요청을 받은 경우에는 진료기록을 근거로 하여 사실을 확인하여 줄 수 있다.</p> <p>⑤ 제1항, 제3항 또는 제4항의 경우 의료인, 의료기관의 장 및 의료기관 종사자는 「전자서명법」에 따른 전자서명이 기재된 전자문서를 제공하는 방법으로 환자 또는 환자가 아닌 다른 사람에게 기록의 내용을 확인하게 할 수 있다.</p>

법령명	규정내용
의료법	<p>제21조의2(진료기록의 송부 등) ① 의료인 또는 의료기관의 장은 다른 의료인 또는 의료기관의 장으로부터 제22조 또는 제23조에 따른 진료기록의 내용 확인이나 진료기록의 사본 및 환자의 진료경과에 대한 소견 등을 송부 또는 전송할 것을 요청받은 경우 해당 환자나 환자 보호자의 동의를 받아 그 요청에 응하여야 한다. 다만, 해당 환자의 의식이 없거나 응급환자인 경우 또는 환자의 보호자가 없어 동의를 받을 수 없는 경우에는 환자나 환자 보호자의 동의 없이 송부 또는 전송할 수 있다.</p> <p>② 의료인 또는 의료기관의 장이 응급환자를 다른 의료기관에 이송하는 경우에는 지체 없이 내원 당시 작성된 진료기록의 사본 등을 이송하여야 한다.</p> <p>③ 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 진료기록의 사본 및 진료경과에 대한 소견 등의 전송 업무를 지원하기 위하여 전자정보시스템(이하 이 조에서 "진료기록전송지원시스템"이라 한다)을 구축·운영할 수 있다.</p> <p>④ 보건복지부장관은 진료기록전송지원시스템의 구축·운영을 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 전문기관에 위탁할 수 있다. 이 경우 보건복지부장관은 그 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.</p> <p>⑤ 제4항에 따라 업무를 위탁받은 전문기관은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 진료기록전송지원시스템이 보유한 정보의 누출, 변조, 훼손 등을 방지하기 위하여 접근 권한자의 지정, 방화벽의 설치, 암호화 소프트웨어의 활용, 접속기록 보관 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 할 것</li> <li>2. 진료기록전송지원시스템 운영 업무를 다른 기관에 재위탁하지 아니할 것</li> <li>3. 진료기록전송지원시스템이 보유한 정보를 제3자에게 임의로 제공하거나 유출하지 아니할 것</li> </ol> <p>⑥ 보건복지부장관은 의료인 또는 의료기관의 장에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 제1항 본문에 따른 환자나 환자 보호자의 동의에 관한 자료 등 진료기록전송지원시스템의 구축·운영에 필요한 자료의 제출을 요구하고 제출받은 목적의 범위에서 보유·이용할 수 있다. 이 경우 자료 제출을 요구받은 자는 정당한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.</p> <p>⑦ 그 밖에 진료기록전송지원시스템의 구축·운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p> <p>⑧ 누구든지 정당한 사유 없이 진료기록전송지원시스템에 저장된 정보를 누출·변조 또는 훼손하여서는 아니 된다.</p> <p>⑨ 진료기록전송지원시스템의 구축·운영에 관하여 이 법에서 규정된 것을 제외하고는 「개인정보 보호법」에 따른다.</p>
후천성 면역결핍증 예방법	<p>제5조(의사 또는 의료기관 등의 신고) ① 감염인을 진단하거나 감염인의 사체를 검안한 의사 또는 의료기관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 24시간 이내에 진단·검안 사실을 관할보건소장에게 신고하고, 감염인과 그 배우자(사실혼 관계에 있는 사람을 포함한다. 이하 같다) 및 성 접촉자에게 후천성면역결핍증의 전파 방지에 필요한 사항을 알리고 이를 준수하도록 지도하여야 한다. 이 경우 가능하면 감염인의 의사(意思)를 참고하여야 한다.</p> <p>② 학술연구 또는 제9조에 따른 혈액 및 혈액제제(血液製劑)에 대한 검사에 의하여 감염인을 발견한 사람이나 해당 연구 또는 검사를 한 기관의 장은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 24시간 이내에 보건복지부장관에게 신고하여야 한다.</p> <p>③ 감염인이 사망한 경우 이를 처리한 의사 또는 의료기관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 24시간 이내에 관할 보건소장에게 신고하여야 한다.</p> <p>④ 제1항 및 제3항에 따라 신고를 받은 보건소장은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 이를 보고하여야 하고, 보고를 받은 특별자치시장·특별자치도지사는 보건복지부장관에게, 시장·군수·구청장은 특별시장·광역시장 또는 도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 이를 보고하여야 한다.</p>

## ● 개인정보의 누설 금지

법령명	규정내용
감염병의 예방 및 관리에 관한 법률	<p><b>제74조(비밀누설의 금지)</b> 이 법에 따라 건강진단, 입원치료, 진단 등 감염병 관련 업무에 종사하는 자 또는 종사하였던 자는 그 업무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제78조(벌칙)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>3. 제74조를 위반하여 업무상 알게 된 비밀을 누설한 자</p>
건강검진 기본법	<p><b>제23조(비밀누설의 금지)</b> 이 법에 따른 국가건강검진 업무에 종사하는 자 또는 종사하였던 자는 그 업무상 알게 된 비밀을 정당한 이유 없이 누설하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제28조(벌칙)</b> 제23조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>
모자보건법	<p><b>제24조(비밀 누설의 금지)</b> 모자보건사업에 종사하는 사람은 이 법 또는 다른 법령에서 특별히 규정된 경우를 제외하고는 그 업무 수행상 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하거나 공표하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제26조(벌칙)</b> ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>4. 제24조를 위반하여 비밀을 누설하거나 공표한 자</p>
암관리법	<p><b>제44조(비밀유지 의무)</b> 국립암센터의 임직원 또는 그 직에 있었던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용(濫用)하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제51조(벌칙)</b> 제44조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p>
응급의료에 관한 법률	<p><b>제40조(비밀 준수 의무)</b> 응급구조사는 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 공개하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제60조(벌칙)</b> ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>2. 제40조의 비밀 준수 의무를 위반한 사람. 다만, 고소가 있어야 공소를 제기할 수 있다</p>
의료법	<p><b>제19조(정보 누설 금지)</b> 의료인이나 의료기관 종사자는 이 법이나 다른 법령에 특별히 규정된 경우 외에는 의료·조산 또는 간호업무나 제17조에 따른 진단서·검안서·증명서 작성·교부 업무, 제18조에 따른 처방전 작성·교부 업무, 제21조에 따른 진료기록 열람·사본 교부 업무, 제22조제2항에 따른 진료기록부등 보존 업무 및 제23조에 따른 전자의무기록 작성·보관·관리 업무를 하면서 알게 된 다른 사람의 정보를 누설하거나 발표하지 못한다.</p> <p><b>제69조(의료지도원)</b> ③ 의료지도원 및 그 밖의 공무원은 직무를 통하여 알게 된 의료기관, 의료인, 환자의 비밀을 누설하지 못한다.</p> <p><b>제88조(벌칙)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역이나 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>1. 제19조, 제21조제2항, 제22조제3항, 제27조제3항·제4항, 제33조제4항, 제35조제1항단서, 제38조제3항, 제59조제3항, 제64조제2항(제82조제3항에서 준용하는 경우를 포함한다), 제69조제3항을 위반한 자. 다만, 제19조, 제21조제2항 또는 제69조제3항을 위반한 자에 대한 공소는 고소가 있어야 한다.</p>

법령명	규정내용
정신건강 증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률	<p><b>제71조(비밀누설의 금지)</b> 정신질환자 또는 정신건강증진시설과 관련된 직무를 수행하고 있거나 수행하였던 사람은 그 직무의 수행과 관련하여 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하거나 공표하여서는 아니 된다.</p> <p><b>제85조(벌칙)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>6. 제71조를 위반하여 직무수행과 관련하여 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하거나 공표한 사람</p>
후천성면역결핍증 예방법	<p><b>제7조(비밀 누설 금지)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 다른 법령에서 정하고 있는 경우 또는 본인의 동의가 있는 경우를 제외하고는 재직 중에는 물론 퇴직 후에도 감염인에 대하여 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>1. 국가 또는 지방자치단체에서 후천성면역결핍증의 예방·관리와 감염인의 보호·지원에 관한 사무에 종사하는 사람</p> <p>2. 감염인의 진단·검안·진료 및 간호에 참여한 사람</p> <p>3. 감염인에 관한 기록을 유지·관리하는 사람</p> <p><b>제26조(벌칙)</b> 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>1. 제7조를 위반하여 비밀을 누설한 사람</p>

## 5. 개인정보의 보유 기간

### ● 의료기관의 개인정보 가운데 진료기록의 보존 기간

종 류	보존기간
환자명부	5년
진료기록부	10년
처방전	2년
수술기록	10년
검사내용 및 검사소견기록	5년
방사선사진(영상물 포함) 및 그 소견서	5년
간호기록부	5년
조산기록부	5년
진단서 등의 부분	3년

## 6. 개인정보의 열람 요구

### ● 개인정보의 열람 또는 사본의 교부 등 허용 사유

#### 열람 또는 사본의 교부 등 허용 사유

- ① 환자의 배우자, 직계 존속·비속, 형제·자매(환자의 배우자 및 직계 존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없는 경우에 한정한다) 또는 배우자의 직계 존속이 환자 본인의 동의서와 친족관계임을 나타내는 증명서 등을 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우
- ② 환자가 지정하는 대리인이 환자 본인의 동의서와 대리권이 있음을 증명하는 서류를 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우
- ③ 환자가 사망하거나 의식이 없는 등 환자의 동의를 받을 수 없어 환자의 배우자, 직계 존속·비속, 형제·자매(환자의 배우자 및 직계 존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없는 경우에 한정한다) 또는 배우자의 직계 존속이 친족관계임을 나타내는 증명서 등을 첨부하는 등 보건복지부령으로 정하는 요건을 갖추어 요청한 경우
- ④ 「국민건강보험법」 제14조, 제47조, 제48조 및 제63조에 따라 급여비용 심사·지급·대상 여부 확인·사후관리 및 요양급여의 적정성 평가·가감지급 등을 위하여 국민건강보험공단 또는 건강보험심사평가원에 제공하는 경우
- ⑤ 「의료급여법」 제5조, 제11조, 제11조의3 및 제33조에 따라 의료급여 수급권자 확인, 급여비용의 심사·지급, 사후관리 등 의료급여 업무를 위하여 보장기관(시·군·구), 국민건강보험공단, 건강보험심사평가원에 제공하는 경우
- ⑥ 「형사소송법」 제106조(압수), 제215조(압수, 수색, 검증) 또는 제218조(영장에 의하지 아니한 압수)에 따른 경우
- ⑦ 「민사소송법」 제347조(제출신청의 허가여부에 대한 재판)에 따라 문서 제출을 명한 경우
- ⑧ 「산업재해보상보험법」 제118조에 따라 근로복지공단이 보험급여를 받는 근로자를 진료한 산재보험 의료기관(의사를 포함한다)에 대하여 그 근로자의 진료에 관한 보고 또는 서류 등 제출을 요구하거나 조사하는 경우
- ⑨ 「자동차손해배상 보장법」 제12조제2항 및 제14조에 따라 의료기관으로부터 자동차 보험 진료수가를 청구받은 보험회사 등이 그 의료기관에 대하여 관계 진료기록의 열람을 청구한 경우
- ⑩ 「병역법」 제11조의2에 따라 지방병무청장이 병역판정검사와 관련하여 질병 또는 심신장애의 확인을 위하여 필요하다고 인정하여 의료기관의 장에게 병역판정검사대상자의 진료기록·치료 관련 기록의 제출을 요구한 경우
- ⑪ 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제42조에 따라 공제회가 공제급여의 지급 여부를 결정하기 위하여 필요하다고 인정하여 「국민건강보험법」 제42조에 따른 요양기관에 대하여 관계 진료기록의 열람 또는 필요한 자료의 제출을 요청하는 경우
- ⑫ 「고엽제후유의증 환자지원 등에 관한 법률」 제7조제3항에 따라 의료기관의 장이 진료기록 및 임상소견서를 보훈병원장에게 보내는 경우
- ⑬ 「의료사고 피해구제 및 의료분쟁 조정 등에 관한 법률」 제28조제1항 또는 제3항에 따른 경우
- ⑭ 「국민연금법」 제123조에 따라 국민연금공단이 부양가족연금, 장애연금 및 유족연금급여의 지급심사와 관련하여 가입자 또는 가입자였던 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우
- ⑮의2. 다음 각 목의 어느 하나에 따라 공무원 또는 공무원이었던 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우
  - 가. 「공무원연금법」 제92조에 따라 인사혁신처장이 퇴직유족급여 및 비공무상장해급여와 관련하여 요청하는 경우
  - 나. 「공무원연금법」 제93조에 따라 공무원연금공단이 퇴직유족급여 및 비공무상장해급여와 관련하여 요청하는 경우

### 열람 또는 사본의 교부 등 허용 사유

- 다. 「공무원 재해보상법」 제57조 및 제58조에 따라 인사혁신처장(같은 법 제61조에 따라 업무를 위탁받은 자를 포함한다)이 요양급여, 재활급여, 장애급여, 간병급여 및 재해유족급여와 관련하여 요청하는 경우
- ⑭의3. 「사립학교교직원 연금법」 제19조제4항제4호의2에 따라 사립학교교직원연금공단이 요양급여, 장애급여 및 재해유족급여의 지급심사와 관련하여 교직원 또는 교직원이었다던자를 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우
- ⑮ 「장애인복지법」 제32조제7항에 따라 대통령령으로 정하는 공공기관의 장이 장애 정도에 관한 심사와 관련하여 장애인 등록을 신청한 사람 및 장애인으로 등록된 사람을 진료한 의료기관에 해당 진료에 관한 사항의 열람 또는 사본 교부를 요청하는 경우
- ⑯ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제18조의4 및 제29조에 따라 보건복지부장관, 질병관리본부장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 감염병의 역학조사 및 예방접종에 관한 역학조사를 위하여 필요하다고 인정하여 의료기관의 장에게 감염병환자 등의 진료기록 및 예방접종을 받은 사람의 예방접종 후 이상 반응에 관한 진료기록의 제출을 요청하는 경우

### ● 제출 받아야 하는 서류

#### 제출 받아야 하는 서류

- ① 기록열람이나 사본발급을 요청하는 자의 신분증 사본
- ② 환자가 자필 서명한 「의료법 시행규칙」 별지 제9호의2서식의 동의서 및 별지 제9호의3서식의 위임장이 경우 환자가 만 14세 미만의 미성년자인 경우에는 환자의 법정대리인이 작성하여야 하며, 가족관계증명서 등 법정대리인임을 확인할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다.
- ③ 환자의 신분증 사본 다만, 환자가 만 17세 미만으로 「주민등록법」 제24조제1항에 따른 주민등록증이 발급되지 아니한 자는 제외한다.