

W-12.4 개인정보 보호 및 보안 규정

● 개인정보 보호 조직 및 역할

| 구분 | 직책 | 소속 | 역할 |
|-----|--|------------|--|
| 위원장 | 개인정보 보호 총괄 책임자 | 행정 부원장 | 1. 개인정보보호에 관한 업무 및 활동에 관한사항을 총괄 2. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행 3. 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선 4. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제 5. 개인정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축 6. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행 7. 개인정보파일의 보호 및 관리·감독 8. 개인정보취급자 관리, 감독 9. 개인정보처리에 관한 안전조치 시행 10. 그 밖에 개인정보의 적절한 처리를 위하여 대통령령 으로 정한 업무 |
| 간사 | 개인정보 보호 관리 책임자 | 진료 지원과장 | 1. 개인정보 보호를 위한 각종 활동계획의 수립 2. 개인정보 보호 관련 정책 및 규정 수립의 지원 3. 개인정보 보호 관련 교육 및 훈련 4. 관련법령 및 규범 등에 대한 문서화 및 유지관리 5. 환자의 개인정보 보호 관련 불만및 고충처리 관련업무 |
| 위원 | 원내 총별 관리적 보안 담당자 | 원무과장 | 1. 개인정보보호 및 보안 규정과 지침의 숙지 및 준수 2. 개인정보보호 활동 및 교육 참여 3. 개인정보보호 및 보안서약서의 작성 4. 개인정보유출 및 보안사고 발생 시 신고 및 대응 5. 기타 개인정보보호에 관하여 필요한 업무 |
| | | 전산주임 | |
| | | PA 실장 | |
| | | 6병동 | |
| | | 수간호사 | |
| | | 7병동 | |
| 실무 | IT 보안 관리자 | 전산주임 | 1. 외부로부터의 침입, 접근 및 해킹 등으로부터 개인정보 시스템을 보호하여 개인정보가 유출되지 않도록 함 2. 기관의 개인정보시스템을 관련 법률과 기관의 개인정보보호 규정에 적합 하도록 관리 하는 업무 |
| | 물리적 보안 관리자 | 관리과장 | 1. 허가받지 않은 인원의 출입통제, 출입통제 보안장치를 관리하는 업무 |
| | | | 2. CCTV등 영상물에 대한 개인정보장치를 관리하는 업무 |

직원들이 알아야할 개인정보 보호 사항 (관리적 조치 사항)

- 1) 환자 정보 잡담 금지 (E.V ,계단,회식 장소 등)
- 2) 화면보호기 10초 자동 잠금 1분
- 3) EMR .PC 패스워드 8자 이상 영문 숫자 특수문자 혼합 3개월 마다 변경
- 4) PC 에 포스트 잇 조심
- 5) 이면지 사용 금지, 활용 끝난 문서 파쇄기로 파쇄
- 6) 처방전 보이는 대로 줄기
- 7) PC 폐기 시 전산실 연락 (전산실에서 정해진 절차에 따라 파기)
- 8) 백신 V3 매일 업데이트 윈도우 최신버전 업데이트
- 9) 자리 이탈 시 주변에 개인정보 문서 살피기 !!!
- 10) 개인정보 침해 사실 발견 시 신고 (진료지원과장, 전산주임)
- 11) 교육 연 2회 ,입사 후 보안 서약서 작성, 신규직원 교육 시 실시