


# 의료정보 EDI 개인정보 처리방침

## 제 1 조 총칙

케이티는 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제 30 조에 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 ]

<b>개인정보 수집</b>  이름, 생년월일, 성별, 연락처(전화번호, 휴대폰번호), 이메일	<b>개인정보 제 3 자 제공</b>  제공하지 않음	<b>개인정보 보호담당자</b>  부서명 : 디지털문서사업팀 이메일 : <a href="mailto:edi@ktedi.bizmeko.com">edi@ktedi.bizmeko.com</a> 연락처 : 080-318-5306
--	--	--

※ 세부사항은 개인정보 처리방침 본문 확인

## 제 2 조 개인정보의 처리목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간

1. 케이티는 회원가입, 상담, 서비스 제공 등을 위하여 필요한 최소한의 개인정보만을 수집합니다.
2. 케이티는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.
3. 케이티가 처리하는 개인정보 항목과 수집·이용 목적 및 보유기간은 다음과 같습니다.

가. 필수 수집·이용 목적 및 항목

수집·이용 목적	개인정보 항목	보유기간
서비스 가입/변경/해지 처리, 개통/AS 처리, 청구서 발송, 본인확인, 개인식별, 가입의사 확인, 고지사항 전달, 서비스 제공 관련 안내, 명의도용 방지를 위한 등록된 이동전화로 가입사실 통보, 이용관련 문의 불만처리	이름, 생년월일, 성별, 연락처(전화번호, 휴대폰번호), 이메일, 서비스이용기록, 접속로그, 접속 IP 정보	서비스 이용기간 동안 ·요금정산/요금과오납 등 분쟁대비를 위해 해지 후 6개월까지 ·요금 미/과납이 있을 경우와 요금관련 분쟁 지속 시, 해결 시까지 보유

		※ 예외 · 법령에 특별한 규정이 있을 경우 관련 법령에 따라 보관
이용요금 관련 상담/할인/청구(개별/통합/합산)/ 고지/결제 및 추심위탁수수료 정산	은행(카드사)명, 계좌(카드)번호, 예금(카드)주의 성명/생년월일/관계, 카드유효기간, 연락처(전화번호, 휴대폰번호)	상동
본인확인 서비스 제공	신청인의 성명, 성별, 생년월일	상동

※ 위 정보는 가입 당시 정보뿐만 아니라 정보 수정으로 변경된 정보를 포함합니다.

4. 케이티는 아래의 경우에 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있습니다.
- 가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
  - 나. 정보주체와 체결한 계약을 이행하거나 계약을 체결하는 과정에서 정보주체의 요청에 따른 조치를 이행하기 위하여 필요한 경우
  - 다. 명백히 정보주체 또는 제 3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
  - 라. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우(개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한함)
  - 마. 공중위생 등 공공의 안정과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우
5. 케이티는 관계 법령에 따라 보존할 필요가 있는 경우 관계 법령에서 정한 기간 동안 정보주체의 개인정보를 보유하며, 그 기간은 다음과 같습니다.

근거 법령	개인정보의 종류	보유기간
통신비밀보호법	전기통신일시, 전기통신개시·종료시간, 사용도수, 상대방의 가입자 번호, 발신지국국의 위치추적자료	12개월 (단, 시외·시내전화역무와 관련된 통신사실확인 자료인 경우 6개월)
	컴퓨터통신 또는 인터넷의 로그기록자료, 정보통신기기의 위치를 확인할 수 있는 접속지 추적자료	3개월
전자상거래 등에서 소비자보호에 관한 법률	계약 또는 청약철회 등에 관한 기록	5년
	대금결제 및 재화 등의 공급에 관한 기록	5년
	소비자의 불만 또는 분쟁처리에 관한 기록	3년
	표시/광고에 관한 기록	6개월
신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률	신용정보의 수집/처리 및 이용 등에 관한 기록	3년
상법	상업장부와 영업에 관한 중요서류에 포함된 개인정보	10년

	전표 또는 이와 유사한 서류에 포함된 개인정보	5년
국세기본법	성명, 주민번호, 전화번호, 청구지 주소, 요금납부내역 등 거래에 관한 장부 및 증거서류	5년

### 제 3 조 개인정보의 파기 절차 및 방법

1. 케이티는 개인정보 보유기간의 경과, 개인정보 처리 목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.
2. 정보주체부터 동의 받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
3. 개인정보 파기 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
  - 가. 파기절차 : 정보주체의 개인정보는 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성된 후 복구 또는 재생할 수 없도록 파기됩니다. 다만 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 법령에서 정한 기간 동안 저장 후 파기됩니다.
  - 나. 파기방법 : 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 파기합니다.

### 제 4 조 개인정보 처리의 위탁

1. 케이티는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자 (수탁자)	위탁업무
(주)케이티아이에스	계약사항 등 서류 검증, 고객만족도 조사, 고객상담 및 불만 처리
(주)케이티디에스	진료비청구/전자처방전/Medicheck EDI 서비스 개발, 유지보수
한국신용평가(주), 한국신용정보(주), 미래신용정보(주)	체납관리(채권추심), 실명확인, 개인식별, 불량회원의 부정이용방지, 비인가 사용방지
(주)비트컴퓨터	Medicheck 서비스 개발, 유지보수

2. 케이티는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제 26 조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 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.

### 제 5 조 정보주체 및 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

1. 정보주체는 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
2. 만 14 세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람 등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14 세 이상의 미성년자인 정보주체는, 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.
3. 권리 행사는 「개인정보 보호법」 시행령 제 41 조 제 1 항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 케이티는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
4. 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다.
5. 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제 35 조 제 4 항, 제 37 조 제 2 항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
6. 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
7. 케이티는 정보주체의 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리 정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

## 제 6 조 개인정보의 안전성 확보조치

케이티는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

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

## 제 7 조 개인정보 자동 수집장치의 설치 운영 및 거부에 관한 사항

1. 케이티는 정보주체에게 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 컴퓨터 내의 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 발생 할 수 있습니다.

## 제 8 조 개인정보 보호책임자 및 개인정보 열람청구

1. 케이티는 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」 제 35 조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다.

3. 정보주체는 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 KT 의료정보 EDI 개인정보 보호책임자 및 개인정보보호 담당자에게 문의할 수 있습니다.

구분	성명 등	연락처
개인정보 보호책임자	스마트인프라사업담당 최정근 상무	전화번호 : 080-318-5306 이메일: <a href="mailto:edi@ktedi.bizmeka.com">edi@ktedi.bizmeka.com</a>
개인정보보호 담당자	디지털문서사업팀 심재희 팀장	전화번호 : 080-318-5306 이메일 : <a href="mailto:edi@ktedi.bizmeka.com">edi@ktedi.bizmeka.com</a>
개인정보 열람청구 접수·처리 부서	EDI 고객센터	전화번호 : 080-318-5306 이메일 : <a href="mailto:edi@ktedi.bizmeka.com">edi@ktedi.bizmeka.com</a>

### 제 9 조 권익침해 구제방법

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.

- 가. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 ([www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr))
- 나. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 ([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))
- 다. 대검찰청 : (국번없이) 1301 ([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
- 라. 경찰청 : (국번없이) 182 ([ecrm.cyber.go.kr](http://ecrm.cyber.go.kr))

### 제 10 조 개인정보 처리방침의 변경

1. 이 개인정보 처리방침은 2024, 6, 27 부터 적용됩니다.