

## Politique de confidentialité à l'égard des résidents

### Article 1. Dispositions légales

La maison de repos/maison de repos et de soin/résidence-service traite certaines de vos données à caractère personnel. La présente politique de confidentialité a pour objectif de vous fournir l'information légalement requise relative au traitement de vos données, conformément aux dispositions du Règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après : le « *RGPD* »), à ses lois et arrêtés d'exécution ainsi qu'à la réglementation applicable à l'hébergement et à l'accueil des aînés en Wallonie.

Nous traitons vos informations sur les bases juridiques suivantes :

- Exécution du contrat
- Obligations légales (par ex. : transmission de données médicales à la Sécurité Sociale)
- Consentement explicite
- Intérêt légitime
  
- Les données de santé, qui constituent des données sensibles, peuvent être traitées pour autant que la condition suivante soit remplie : ces données peuvent uniquement être traitées dans le cadre de diagnostics médicaux, pour l'administration de soins de santé, de soins sociaux ou de traitements, ou encore pour la gestion de régimes et de services de soins de santé et de soins sociaux, en vertu de la législation mentionnée ci-dessus ou en vertu d'un accord conclu avec un prestataire de soins.

### Article 2. À quels traitements de données s'appliquent les règles de cette convention ?

Cette présente politique de confidentialité s'applique au traitement de vos données à caractère personnel en tant que résident des maisons de repos/maisons de repos et de soins/résidence-service du **Centre Hospitalier Universitaire Dinant Godinne Sainte-Elisabeth – UCL – Namur** (ci-après : « *CHU UCL NAMUR* »), tel qu'exécuté par ses collaborateurs et/ou praticiens indépendants.

### Article 3. Quelles sont les données à caractère personnel traitées ?

Nous collectons vos données à caractère personnel suivantes :

- Données relatives à **vosre identification** (par ex. : prénom et nom de famille, adresse, e-mail, numéro de téléphone, numéro de registre national, etc.)
- Données **administratives** (par ex. : personnes de contact, mandataires, administrateurs, etc.)
- Données **financières** (par ex. : facturation, revenus divers, numéro de compte, administration fiduciaire, situation patrimoniale, etc.), ainsi que vos numéros d'affiliation à la mutualité et à l'assurance hospitalisation et le paiement de vos cotisations à votre caisse d'assurance
- Données **médicales** (par ex. : allergies, maladies, hospitalisations antérieures, échelle de Katz, planification des soins, indicateurs de qualité demandés par les autorités, etc.)
- Autres données concernant votre **bien-être quotidien** (par ex. participation à certaines activités, etc.)

## Article 4. Dans quel but sont traitées vos données à caractère personnel ?

Nous traitons vos données à caractère personnel pour :

- Être en mesure de vous apporter les soins de santé nécessaires, notamment via la détection de mouvement par infrarouge pour certaines chambres de maison de repos.
- Vous livrer les médicaments nécessaires et adéquats
- Être en mesure d'assurer le traitement comptable des services prestés (notamment les soins de santé)
- Étudier les plaintes et requêtes judiciaires
- Réaliser des analyses qualitatives en vue d'améliorer nos services de manière continue
- Répondre à l'obligation d'enregistrement des autorités (par ex. vaccins)
- Vous tenir au courant des événements locaux, par exemple via une lettre d'information interne, notre page Facebook, d'autres médias sociaux ou le site Web du CHU..

## Article 5. Qui est le responsable du traitement de vos données à caractère personnel ?

Le CHU UCL Namur est juridiquement responsable de traitement de vos données à caractère personnel.

Dans certains cas, une autre personne sera conjointement responsable avec le CHU UCL NAMUR du traitement des données des patients. Tel est notamment le cas pour l'ASBL Participation et Solidarité, l'ASBL Solidarité et Coopération Médicale au Tiers Monde, la Fondation Sainte-Elisabeth, la Fondation Mont-Godinne, l'ASBL Solidarité Saint-François, l'ASBL Solidarité et Espoir, l'ASBL FTD Research. Le CHU UCL Namur interviendra dans ce cas en qualité de point de contact central.

En outre, le CHU UCL Namur fait appel à des sous-traitants dans le cadre de traitements décentralisés de données. Ceux-ci sont soumis à l'obligation de confidentialité et agissent sur instruction du CHU UCL Namur pour le compte du CHU UCL Namur.

Le CHU UCL Namur s'engage, dans ce cadre, à mettre en œuvre une politique et des mesures de sécurité appropriées en matière de protection des données.

## Article 6. Par qui sont gérées vos données à caractère personnel ?

### a. Usage interne

Nous limitons l'accès à vos données à caractère personnel et prévoyons des droits d'accès adaptés au contenu de chaque fonction et/ou relation externe concernée :

- Médecin-conseil et médecin généraliste
- Travailleurs et contractants :
  - ✓ Professionnels de la santé (par ex. : personnel infirmier, kiné, aide-soignant)
  - ✓ Non professionnels de la santé (par ex. : logistique, animation, service social, diététique, direction, etc.)
  - ✓ Facturation, administration
  - ✓ Juridique
  - ✓ Informatique (problèmes techniques, confection et adaptation de logiciels, support, etc.)
- Prestataires de service externes : kiné, coiffeur, pédicure, pharmacien, etc.
- Bénévoles

- Délégué à la protection des données

Tous les travailleurs et collaborateurs de l'hôpital devant nécessairement avoir accès à vos données à caractère personnel aux fins de l'exécution de leurs tâches, se sont engagés à respecter les dispositions du présent règlement relatif à la protection de vos données à caractère personnel lors du traitement et de la consultation des informations vous concernant, ainsi que tous les autres principes relatifs à la protection de la vie privée. Ils respectent également leur secret professionnel ou une obligation statutaire ou contractuelle de confidentialité similaire. Enfin, les travailleurs du CHU UCL Namur suivent la formation obligatoire sur le secret professionnel.

## **b. Usage externe**

Le CHU UCL Namur fait appel à des sous-traitants dans le cadre de traitements décentralisés de données. Ceux-ci sont soumis à l'obligation de confidentialité et agissent sur instruction du CHU UCL Namur pour le compte du CHU UCL Namur.

## **Article 7. Comment sont sécurisées vos données à caractère personnel ?**

Toutes les mesures nécessaires sont prises afin d'améliorer l'exactitude et la complétude des données enregistrées. De même, les mesures techniques et organisationnelles nécessaires sont prises afin de sécuriser les fichiers des patients contre la perte ou l'endommagement des données et contre toute consultation non autorisées, la modification ou la communication des données, telles que, notamment, la pseudonymisation et les procédures de test, d'évaluation et de contrôle de l'efficacité des mesures de sécurité. Les programmes informatisés sont équipés d'un contrôle d'accès (a priori) et une liste des identifications d'accès est conservée (a posteriori).

Des tests d'intrusion sont réalisés régulièrement afin de vérifier le niveau de sécurité de notre système d'information.

Les principales méthodes de sécurisation utilisées sont les suivantes :

- Backup sur support magnétique (disques ou bandes) stockés dans un bâtiment extérieur aux salles informatiques
- Conservation sur système d'archivage sécurisé
- Stockage sur SAN (Storage Area Network) ou NAS (Network Attached Storage) répliqué entre deux salles distantes.

De plus, les mesures de sécurisation physiques des lieux où se trouvent les données sauvegardées sont prises (locaux identifiés et protégés, accès limité, dispositifs de prévention de traitement des dangers physiques tels que les incendies, dégâts de eaux, etc.)

## **Article 8. Combien de temps sont conservées vos données à caractère personnel ?**

Vos données à caractère personnel sont conservées sur papier et/ou sous forme électronique (serveurs, base de données, applications, etc.)

Nous ne conservons pas vos données plus longtemps que nécessaire pour répondre à l'objectif aux fins duquel elles ont été collectées :

- 5 ans pour les données administratives
- 7 ans pour les données de facturation du résident servant de documents justificatifs comptables, les copies d'attestations de soins prestés, les factures individuelles et communes
- 30 ans pour les données médicales.

## Article 9. Quels sont vos droits concernant vos données à caractère personnel ?

Le GDPR ainsi que la législation belge vous octroient des droits spécifiques.

Vous pouvez exercer les droits suivants en matière de traitement de vos données à caractère personnel :

- Droit d'accès : vous avez le droit de demander une copie de vos données à caractère personnel que l'entreprise conserve et traite ;
- Droit de rectification (correction): vous avez le droit de demander la rectification de vos données si celles-ci s'avèrent incorrectes ;
- Droit d'opposition : vous pouvez par exemple nous demander à tout moment de cesser la communication marketing ;
- Droit de retrait du consentement: vous avez le droit de retirer une autorisation de traitement préalablement octroyée ;
- Droit de déposer plainte auprès de l'Autorité chargée de la Protection des Données (APD - <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>) : vous avez le droit de déposer plainte si vous pensez que vos données ne sont pas traitées correctement par l'entreprise.

Vous pouvez également exercer les droits suivants, avec engagement limité en fonction de la base légale de traitement et des délais légaux de conservation des données :

- Droit d'effacement : vous pouvez demander à l'entreprise d'effacer vos données à caractère personnel ;
- Droit de limitation du traitement : vous pouvez demander qu'on limite les traitements effectués sur vos données à caractère personnel ;
- Droit à la portabilité des données : vous avez le droit de demander à disposer de vos données à caractère personnel sous un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine, ou sous tout autre format standard permettant à un autre responsable du traitement des données de les lire.

Si vous souhaitez exercer ces droits, veuillez nous envoyer un e-mail ou nous écrire à l'adresse ci-dessous en fournissant les pièces d'identification nécessaires (copie du recto de votre carte d'identité et numéro de téléphone) :

CHU UCL Namur

À l'attention du data Protection Officer

Avenue Dr G. Thérasse 1

5530 Yvoir

[Dpo-chu@uclouvain.be](mailto:Dpo-chu@uclouvain.be)

Nous vous répondrons dans le mois suivant la réception de votre courrier. Si nous ne sommes pas en mesure de respecter ce délai ou si nous sommes contraints de refuser votre requête, nous vous contacterons pour vous fournir les explications utiles correspondantes.

## Article 10. Comment sont gérées les éventuelles violations de données ?

Toute personne constatant une violation, une fuite ou une perte de données à caractère personnel doit en avvertir le CHU UCL Namur par l'intermédiaire du délégué à la protection des données désigné en son sein, le plus rapidement possible et en fournissant le maximum d'informations.

Le CHU UCL Namur prendra ensuite les dispositions requises :

- Instruction, évaluation et suivi de l'incident
- Prises de mesures devant remédier à la fuite de données ; prévenir ou réduire les conséquences de l'incident
- Notification à l'Autorité de Protection des données le cas échéant
- Communication aux personnes concernées le cas échéant
- Prendre les mesures nécessaires permettant de prévenir les incidents à l'avenir

### **Article 11. Vous avez encore des questions ?**

Nous vous invitons à prendre contact avec le délégué à la protection des données (DPO) désigné au sein du CHU UCL Namur à l'adresse : [dpo-chu@uclouvain.be](mailto:dpo-chu@uclouvain.be)