



REGLEMENT RELATIF AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES PATIENTS DES HOPITAUX DU RESEAU IRIS

I. INTRODUCTION

Les hôpitaux du réseau iris et chaque membre de leur personnel ont la volonté déclarée de vous assurer, en tant que patient, la plus grande sécurité quant au traitement de vos données par un ensemble de mesures techniques et organisationnelles. Le présent document entend préciser les modalités de collecte, d'enregistrement, de conservation, de modification, d'effacement, de consultation et de diffusion des données à caractère personnel relatives aux patients, dont les données médicales.

Le respect du secret médical et la protection de votre vie privée à l'égard de toute information – médicale ou non – recueillie à l'occasion de la consultation ou de votre hospitalisation sont des fondements importants de la confiance que vous nous accordez.

Nos hôpitaux traitent principalement vos données d'identification pour votre suivi administratif et vos données de santé dans le cadre de l'administration de vos soins. En aucun cas, vos données ne sont traitées à des fins commerciales.

Si vous désirez poser toute question relative à vos données personnelles, il vous est loisible de vous adresser par écrit au Médecin-chef ou au Délégué à la protection des données de l'hôpital aux adresses suivantes : dpo@chubrugmann.be, dpo@huderf.be.

II. DEFINITIONS

Donnée à caractère personnel : Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée "personne concernée"); est réputée être une "personne physique identifiable" une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Donnée médicale à caractère personnel : Toute donnée à caractère personnel dont on peut déduire une information sur l'état antérieure, actuel ou futur de la santé physique ou psychique, à l'exception des données purement administratives ou comptables relatives aux traitements ou aux soins médicaux.

Traitement : Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqués à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Fichier : Tout ensemble structuré de données à caractère personnel accessibles selon des critères déterminés, que cet ensemble soit centralisé, décentralisé ou réparti de manière fonctionnelle ou géographique.



Traitement automatisé : Ensemble d'opérations réalisées en tout ou en partie à l'aide de procédés automatisés et relatifs à l'enregistrement et la conservation de données à caractère personnel ainsi qu'à la modification, l'effacement, la consultation ou la diffusion de ces données.

Responsable du traitement : La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement; lorsque les finalités et les moyens de ce traitement sont déterminés par le droit de l'Union ou le droit d'un État membre, le responsable du traitement peut être désigné ou les critères spécifiques applicables à sa désignation peuvent être prévus par le droit de l'Union ou par le droit d'un État membre.

Gestionnaire du traitement : Personne à qui est confiée l'organisation et la mise en œuvre du traitement.

Sous-traitant : La personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement.

Délégué à la protection des données (DPO) : Le délégué à la protection des données remplit les missions imposées par le Règlement Général Européen sur la Protection des données (EU 2016/679).

III. CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement est applicable aux traitements des données à caractère personnel relatives aux patients traités ou admis par un hôpital du réseau iris.

IV. FINALITES DES TRAITEMENTS ET BASE LEGALE

Le traitement des données à caractère personnel et plus particulièrement des données médicales relatives aux patients est prévu dans le cadre des finalités suivantes :

- Soins des patients : chaque institution est tenue légalement tenu de tenir un dossier patient (médical) consultable par les médecins et un dossier patient (infirmier) consultable par les infirmiers et paramédicaux ;
- Administration des patients : le suivi du séjour et du traitement des patients, y compris des patients ambulants dans un but administratif, comptable et de facturation ;
- Gestion des hospitalisations ;
- Recherche clinique ;
- Traitement de données à caractère personnel en vue de garantir la sécurité des personnes ou des biens ;
- Enregistrement de données médicales à caractère personnel imposé par les autorités légalement compétentes ;
- Enseignement ;
- Gestion des plaintes, de la médiation et du contentieux ;
- Gestion à des fins statistiques ;
- Connexion aux systèmes d'information de l'institution.



Ces traitements ci-dessus trouvent leur fondement dans

- l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi l'hôpital ;
- le respect d'une obligation légale ;
- des intérêts légitimes poursuivis par l'hôpital. Dans ce cas nous vérifierons que vos intérêts, libertés et droits fondamentaux ne prévalent pas sur nos intérêts ;
- l'exécution d'un contrat ;
- votre consentement.

Des données à caractère personnel ne poursuivant pas les buts mentionnés ci-avant ne pourront être collectées ni traitées.

V. IDENTITE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement est l'hôpital où vous êtes traité.

VI. IDENTITE DU MEDECIN QUI EXERCE LA RESPONSABILITE ET LA SURVEILLANCE DU TRAITEMENT DE VOS DONNEES DE SANTE

Les données médicales à caractère personnel ne peuvent être traitées que sous la surveillance et la responsabilité du Médecin-chef De l'institution.

VII. IDENTITE DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

L'identité du délégué à la protection des données (DPO) est communiquée sur le site internet de nos hôpitaux.

VIII. CATEGORIES DE PERSONNES AYANT ACCES OU ETANT AUTORISEES A TRAITER LES DONNEES PATIENT

a) Personnel de l'hôpital:

- tous les médecins et étudiants en médecine chargés de la prévention, de la mise au point du diagnostic et du traitement des patients ; les administratifs dûment délégués par les médecins pour des finalités spécifiques liées à leurs activités ;
- les pharmaciens et les assistants en pharmacie dans le cadre du processus de délivrance des médicaments aux patients ; les administratifs dûment délégués par les pharmaciens pour des finalités spécifiques liées à leurs activités ;
- les infirmier(e)s, aides-soignants, paramédicaux, psychologues, technologues des services médico-techniques, laborantins, qui partagent le secret médical pour des fonctions propres relatives à la prévention ou aux soins, ainsi que leurs stagiaires ;
- les physiciens dans le cadre de leurs missions propres liées aux soins ou à la radioprotection ;
- tous les médecins, infirmier(e)s, paramédicaux, psychologues et technologues des services médico-techniques dans le cadre de leurs missions d'enseignement ;
- les secrétaires médicaux dûment délégués pour l'organisation administrative des soins la réalisation et la communication de comptes-rendus ;
- les assistants sociaux qui partagent le secret médical dans le cadre de leur mission sociale ;
- le personnel des archives médicales pour la conservation, les flux de mise à disposition et les copies d'information médicale ;



- le personnel administratif d'accueil pour l'organisation des trajets de soins des patients ;
- le personnel de tarification-facturation et du contentieux pour la gestion des informations concernant les patients dans le cadre de leur mission ;
- les chercheurs dans le cadre de recherches ayant fait l'objet d'un avis favorable du Comité d'éthique ;
- le médecin-chef, dans le cadre de ses missions spécifiques ;
- le personnel informatique dans le cadre de ses missions de mise en place et de maintenance d'outils logiciels et matériels, et de la protection de la sécurité des données ;
- le médiateur désigné par la loi du 22.08.2002, dans le cadre de ses missions ;
- les membres de la cellule qualité, dans le cadre de leurs missions ;
- l'équipe d'hygiène hospitalière, dans le cadre de ses missions spécifiques ;
- l'équipe du RHM, dans le cadre de ses missions spécifiques ;
- le délégué à la protection des données dans le cadre de ses missions de contrôle.

b) personnes externes à l'hôpital :

- le patient concerné dans le respect des dispositions de la loi du 22/08/2002 relative aux droits du patient ;
- les praticiens de l'art de guérir en lien thérapeutique avec le patient ou désignés par le patient ;
- les dispensateurs de soins externes, dans le cadre de la continuité des soins ;
- les organismes assureurs, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- l'INAMI, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- le SPF Santé publique, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- l'Institut de Santé Publique, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- le Registre National du Cancer et les applications de E-Health, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- Iris-Faitière dans le cadre de son autorité de tutelle ;
- s'il y a lieu, et dans les cas définis par la loi, les autorités judiciaires ou instances administratives ;
- les autres instances habilitées par la loi (ex. : don d'organes, ...) ;
- à la demande du patient ou avec son accord, toute personne autorisée (ex. : recherche, assureur privé ...).

IX. NATURE DES DONNEES TRAITES ET MANIERE DONT ELLES SONT OBTENUES

Les données à caractère personnel relatives aux patients sont subdivisées en :

1. données médicales à caractère personnel relatives aux soins apportés aux patients stricto sensu
2. données administratives à caractère personnel destinées à l'identification, l'admission, la facturation, la gestion du contentieux.
3. données à caractère personnel destinées à la recherche.

Natures des données traitées	Manière dont elles sont obtenues
------------------------------	----------------------------------



<p>A. Données d'identification</p> <ul style="list-style-type: none"> Nom, adresse, téléphone, e-mail Identifiant attribué par le gestionnaire du traitement 	<p>Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences, à partir de pièces officielles d'identité</p>
<p>B. Particularités financières</p> <ul style="list-style-type: none"> Identification des organismes assureurs et des assurances et appréciation de la solvabilité 	<p>Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations, par les services concernés (facturation, service social, ...)</p>
<p>C. Caractéristiques personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> Age, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil, nationalité, registre national 	<p>Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences</p>
<p>D. Données physiques (taille, poids, ...)</p>	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien ...</p>
<p>E. Habitudes de vie</p>	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...</p>
<p>F. Données psychiques (personnalité, caractère, ...)</p>	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...</p>
<p>G. Composition du ménage</p>	<p>Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences</p>
<p>H. Données raciales ou ethniques</p>	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...</p>
<p>I. Données relatives au comportement sexuel</p>	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...</p>
<p>J. Convictions philosophiques ou religieuses</p>	<p>Par l'administration des patients à l'admission Par les diététiciens</p>
<p>K. Données médicales</p> <ul style="list-style-type: none"> Relatives à l'état de santé physique : dossier du patient, rapport médical, 	<p>Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical :</p>



<p>diagnostique, traitement, résultats d'analyse, handicaps ou infirmités, régime, autres exigences de santé particulières concernant traitement, voyage ou logement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Données médicales relatives à l'état de santé psychique : dossier du patient, rapport médical, information de diagnostic, de traitements, résultats d'analyses • Données médicales relatives aux situations et comportements à risques • Données génétiques dans le cadre la banque de Matériel corporel humain (MCH), d'un dépistage, d'un examen d'hérédité, ... • Données relatives aux soins : données relatives aux ressources et procédures utilisées pour la prise en charge médicale et paramédicale des patients 	<p>stagiaire, infirmiers, laborantins, personnel paramédical, pharmacien ...</p>
<p>L. Données judiciaires concernant des mesures judiciaires</p>	<p>Par l'administration des patients à l'admission ou aux accueils de consultations</p>
<p>M. Données d'identification d'une personne de référence</p>	<p>Par l'administration des patients à l'admission ou aux accueils de consultations Par la médiatrice des plaintes pour ce qui concerne la loi sur les droits du patient</p>
<p>N. Données d'identification du médecin traitant</p>	<p>Par le patient ou par des tiers justifiés par la continuité des soins ou de suivi administratif. Par les personnes directement impliquées dans les soins au patient et dûment autorisées. Par les membre du service social et les médiateurs interculturels</p>

X. LES PROCEDURES DE SAUVEGARDE DES DONNEES AUTOMATISEES

Toutes les dispositions possibles sont prises pour que les données collectées soient aussi exactes et complètes que possible. Toutes les dispositions techniques et organisationnelles nécessaires sont également prises pour éviter la perte ou la manipulation des données à caractère personnel contenues dans les fichiers des patients, ainsi que pour prévenir toute consultation, modification ou communication illicite.

Les procédures de sauvegarde comprennent :

- ✚ Un backup systématique des informations enregistrées localement, sous la responsabilité de chaque utilisateur ;
- ✚ Un backup systématique des fichiers et des bases de données centralisées par le service informatique hospitalier (données administratives et données médicales transmises temporairement) et les



départements informatiques médicaux (données de laboratoire, d'imagerie, d'historique de résumés, ...), tenus pour la sécurité de leurs données (confidentialité, intégrité, accessibilité) ;

- + Les backups sont obtenus sur des supports informatiques (bandes, cassettes) qui sont localisés en des endroits secrets ;
- + Les données à effacer ont été ou sont au préalable microfilmées/digitalisées afin d'être en conformité avec l'obligation de conservation trentenaire du dossier patient, selon la loi. Les données microfilmées/digitalisées sont sous la responsabilité du Médecin-chef. Ces procédures de sauvegarde sont destinées à empêcher la destruction accidentelle ou illicite des données la perte accidentelle de données ou l'accès illicite à celles-ci, leur modification ou diffusion illicite.

XI. CONSERVATION DES DONNEES

Sans préjudice d'éventuelles dispositions légales ou réglementaires, notamment en matière d'archivage, les délais de conservation suivants sont applicables, à dater de la sortie ou du dernier traitement du patient :

- a) 7 ans pour les données de facturation provenant des fichiers des patients et qui ont valeur de pièce comptable ;
- b) Minimum 30 ans pour les données médicales à caractère personnel relatives aux patients, lesquelles ne pourront être effacées qu'en accord avec le Médecin-chef ;
- c) 5 ans pour toutes les autres données contenues dans les fichiers des patients.

Lorsque le délai de conservation susmentionné est écoulé, les données à caractère personnel seront effacées et détruites endéans les 12 mois.

XII. DROITS DU PATIENT

Lors de la collecte des données à caractère personnel, le patient est informé de la possibilité qui lui est offerte d'obtenir une copie gratuite du présent document et de ses droits y relatifs.

Tout patient, justifiant de son identité, a un droit ;

- D'accès à ses données.

Attention : Si la demande porte sur une copie de son dossier médical, la demande doit être adressée auprès du Médecin-Chef de l'hôpital par écrit munie d'une preuve de votre identité. Ces données lui seront communiquées au plus tard dans les 15 jours de la réception de la demande, par support informatisé ou sur support papier. Un montant fixé conformément aux dispositions de l'AR du 2 février 2007 pourra lui être réclamé pour la couverture des frais administratifs, sans que ce montant puisse excéder 25€.

- De rectification de ses données qui s'avèreraient inexactes ou incomplètes.
- De s'opposer au traitement de ses données sauf restriction légale.
- A la portabilité de ses données à savoir le transfert de vos données dans le cadre de votre suivi thérapeutique.
- De demander l'effacement de ses données sauf restriction légale.

N.B. : Afin de se conformer à la loi et dans le cadre de la continuité des soins, certains droits susmentionnés sont donc limités en ce qui concerne vos données de santé (par exemple, elles ne pourront pas être modifiées ou effacées).



Pour l'exercice de ses droits, le patient s'adresse par écrit auprès du délégué à la protection des données.

Concernant la demande d'accès ou de copie de son dossier médical, le patient s'adresse par écrit auprès du Médecin-Chef ou au secrétariat médical.

A tout moment, le patient dispose également du droit d'introduire une plainte auprès de l'autorité de contrôle compétente.