

POLITIQUE GÉNÉRALE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

1. Préambule et définitions

- **Données à caractère personnel** : toute forme d'information relative à une personne physique identifiée ou identifiable, **comme, par exemple, un patient ou un membre du personnel**. Une personne physique est réputée identifiable lorsqu'elle peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification (par exemple, une adresse IP), ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
- **Traitement** : toute opération ou tout ensemble d'opérations relatives aux données à caractère personnel effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, 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.
- **Responsable du Traitement** : personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un autre organisme, qui fixe, seul ou en collaboration avec d'autres, l'objectif et les moyens de traitement des données à caractère personnel.
- **Gestionnaire du traitement** : personne qui, sous l'autorité directe du Responsable du Traitement, est mandatée pour traiter les données à caractère personnel.
- **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.
- **Sous-traitant** : personne physique ou morale, autorité publique, service ou autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du Responsable du Traitement, sans être placée sous l'autorité directe du Responsable du Traitement.

2. PARTIES

- Clinique Psychiatrique des Frères Alexiens asbl (ci-après « la CPFA » ou Responsable du Traitement)

Les gestionnaires du traitement :

- Le Directeur général
 - Le Directeur médical
 - Le Chef du département des soins
 - Le Directeur des ressources humaines et qualité
 - La Directrice administrative et financière
 - Le Directeur technique et logistique
- Toute personne concernée (ci-après « PERSONNE CONCERNÉE »). Il s'agit d'une personne physique dont la CPFA traite des données à caractère personnel. Ce terme fait principalement référence aux patients ainsi que toute personne qui travaille, visite, interagit, preste et ce d'une quelconque manière avec la CPFA.

3. RESPONSABILITÉS

- Directeur Général : supervise l'ensemble des départements ainsi que les psychologues et la pharmacie.
- Directeur médical : fichiers des patients contenant des données à caractère personnel relatives à la santé.
- Chef du département des soins : fichiers contenant des données de professions de santé (hors données strictement médicales et pharmaceutiques).
- Directeur des ressources humaines : fichiers contenant des données relatives au personnel, quel que soit le statut.
- Directrice administrative et financière : fichiers contenant des données d'identification administrative (ni médicales, ni d'autres professions de santé) et données financières.
- Directeur technique et logistique : fichiers contenant des données nécessaires à la réalisation des tâches techniques (identification des fournisseurs) et logistiques (entretien des locaux, délivrance des repas, entretien du linge).

4. LÉGISLATION

- La Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements des données à caractère personnel (ci-après, la « LOI »).
- Le 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 (ci-après le « RGPD »).

5. OBJET

De part et dans le respect de sa mission institutionnelle, la CPFA accorde une grande importance à la vie privée et met tout en œuvre pour la préserver. Aussi :

- La CPFA détermine, sur la base des attentes du pouvoir subsidiant et des moyens accordés, les moyens et finalités, qu'elles soient techniques, organisationnelles ou juridique du traitement des données à caractère personnel de la PERSONNE CONCERNÉE.
- La CPFA s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir un traitement des données à caractère personnel conforme à la LOI ainsi qu'au RGPD.
- La CPFA est libre de choisir toute personne physique ou morale qui traite des données à caractère personnel de la PERSONNE CONCERNÉE à sa demande et pour son compte (ci-après le « SOUS-TRAITANT »). Dans ce cas, la CPFA s'engage à choisir un SOUS-TRAITANT qui offre des garanties suffisantes quant à ses mesures de sécurité, techniques et organisationnelles du traitement des données à caractère personnel et ce, dans le respect de la LOI et du RGPD.

6. TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Tout transfert d'information peut entraîner la communication de données à caractère personnel.

Le traitement de ces données par la CPFA, en tant que Responsable du Traitement, ou par les prestataires agissant au nom et pour le compte de la CPFA, sera conforme à la LOI et au RGPD.

Les données à caractère personnel seront traitées par la CPFA conformément aux finalités prévues, respectivement, dans :

- La politique particulière de confidentialité pour les patients
- La politique particulière de confidentialité pour le personnel de l'hôpital quel que soit son statut

7. CONSERVATION DES DONNÉES

Sous réserve de prescrits légaux, la CPFA ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps raisonnablement nécessaire pour lui permettre d'accomplir des finalités pour lesquelles elles sont traitées¹.

C'est pourquoi, la CPFA veille à tenir à jour et à améliorer son tableau de tri des archives.

8. DIVULGATION

Les données à caractère personnel peuvent être transmises aux collaborateurs, sous-traitants ou opérateurs économiques engagés contractuellement avec la CPFA qui offrent les garanties de sécurité appropriées, tant au niveau technique qu'organisationnel.

Dans chaque cas, les destinataires des données à caractère personnel ainsi que ceux à qui ces données à caractère personnel ont été divulguées, respectent le contenu de la présente Politique Générale ainsi que les politiques particulières de confidentialité.

Si les données à caractère personnel devaient être divulguées à des tiers pour d'autres finalités que celles prévues dans les politiques particulières, la PERSONNE CONCERNÉE en serait avertie pour qu'elle donne son consentement.

9. DATA PROTECTION OFFICER

La personne nommée en qualité de Délégué à la Protection des Données ou Data Protection Officer (ci-après DPO) est Monsieur Valéry Zygmuntowicz. Il est le point de contact avec l'Autorité de Protection des Données.

Le rôle du DPO est de conseiller et fournir une assistance pour que les dispositions nationales (notamment la LOI) et supranationales (notamment le RGPD) sont bien mises en œuvre tant au niveau de la collecte que du traitement des données à caractère personnel et, est chargé d'en contrôler tous les aspects, dont la sécurisation de celles-ci.

Il veille également à ce que la PERSONNE CONCERNÉE puisse bien exercer ses droits relatifs à ses données à caractère personnel.

Le DPO peut être contacté à l'adresse DPO.Alexiens@fralex.be ainsi que par téléphone au +32 87 59 34 96

10. DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE

À tout moment, la PERSONNE CONCERNÉE peut exercer ses droits en envoyant un message par courrier électronique à l'adresse suivante : dataprotection@fralex.be ou par courrier, en fournissant une copie de sa carte d'identité à l'adresse :

CPFA asbl – Comité de direction
Rue du Château de Ruyff 68
4841 HENRI-CHAPELLE

Les droits de la PERSONNE CONCERNÉE sont les suivant :

¹ Article 13§2 du RGPD.

1) **Droit d'accès** : la CPFA garantit le droit d'accès à la PERSONNE CONCERNÉE à ses données à caractère personnel². Celle-ci a le droit d'obtenir l'accès aux dites données à caractère personnel ainsi que les informations suivantes :

- Les finalités du traitement.
- Les catégories de données à caractère personnel concernées.
- Les destinataires ou catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, en particulier les destinataires qui sont établis dans des pays tiers ou les organisations internationales.
- Lorsque c'est possible, la durée de conservation³ des données à caractère personnel envisagée ou lorsque ce n'est pas possible, les critères utilisés pour déterminer cette durée.

2) **Droit de rectification** : les données incorrectes ou non-pertinentes peuvent être corrigées ou effacées à tout moment⁴. La CPFA notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées toute rectification des données à caractère personnel sauf si une telle communication demande des efforts disproportionnés ou est impossible⁵. La CPFA fournit à la PERSONNE concernée des informations sur ces destinataires si celle-ci en fait la demande.

3) **Droit à l'effacement** : La PERSONNE CONCERNÉE a le droit d'obtenir l'effacement de ses données à caractère personnel dans les meilleurs délais et dans les hypothèses énumérées à l'article 17 du RGPD. La CPFA notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées tout effacement de données à caractère personnel ou toute limitation du traitement effectué sauf si une telle communication demande des efforts disproportionnés ou est impossible⁶. La CPFA fournit à la PERSONNE concernée des informations sur ces destinataires si celle-ci en fait la demande.

4) **Droit de limitation du traitement** : La PERSONNE CONCERNÉE a le droit d'obtenir la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans les hypothèses énumérées à l'article 19 du RGPD pour autant que ce droit ne soit pas limité par une disposition nationale (comme, par exemple, la loi sur les droits du patients) et ce conformément à l'article 23 du RGPD.

La CPFA notifie à chaque destinataire auquel les données à caractère personnel ont été communiquées de toute limitation du traitement effectué, sauf si une telle communication demande des efforts disproportionnés ou est impossible⁷. La CPFA fournit à la PERSONNE concernée des informations sur ces destinataires si celle-ci en fait la demande.

5) **Droit à la portabilité** : La PERSONNE CONCERNÉE a le droit de recevoir de la CPFA ses données à caractère personnel qui la concerne dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par une machine⁸. La PERSONNE CONCERNÉE a le droit de transmettre ses données à caractère personnel à un autre Responsable de Traitement sans que la CPFA y fasse obstacle dans les cas prévus par le RGPD pour autant que ce droit ne soit pas limité par une disposition nationale (comme, par exemple, la loi sur les droits du patients) et ce conformément à l'article 23 du RGPD. Lorsque la PERSONNE CONCERNÉE exerce son droit à la portabilité, elle a le droit d'obtenir que ses données à caractère personnel soient transmises directement à un autre Responsable du Traitement quand cela est techniquement possible. Le droit à la portabilité s'exerce sans contrevenir au droit à l'effacement. *Ce droit ne s'applique pas au traitement nécessaire à l'exécution d'une*

² Article 15 RGPD

³ Voir délais légaux ; tableau de tri des archives CPFA

⁴ Article 16 RGPD

⁵ Article 19 RGPD

⁶ Article 19 RGPD

⁷ Article 19 RGPD

⁸ Article 20 RGPD

mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le Responsable du Traitement. Le droit à la portabilité ne porte pas atteinte aux droits et libertés de tiers.

- 6) **Droit d'opposition** : La PERSONNE CONCERNÉE dispose à tout moment du droit de s'opposer au traitement de ses données à caractère personnel en raison de sa situation particulière, y compris l'automatisation des données effectuées par la CPFA. La CPFA ne traitera donc plus les données à caractère personnel de la personne concernée à moins qu'il existe des motifs légitimes, dont l'application de la loi sur les droits du patient, et impérieux pour le traitement qui prévalent sur les intérêts et les droits et libertés de la personne concernée, ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice⁹.

11. PLAINTES

La personne concernée dispose du droit d'introduire une plainte concernant le traitement de ses données à caractère personnel par la CPFA auprès de :

Autorité de Protection des Données

Rue de la Presse 35

1000 BRUXELLES

Tél. +32 2 274 48 00

Fax : +32 2 274 48 35

E-mail : contact@apd-gba.be

Plus d'informations sont disponible sur le site : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/citoyen/agir/introduire-une-plainte>

12. AUTRES DOCUMENTS ÉGALEMENT APPLICABLES

- Politique particulière de confidentialité pour les patients
- Politique particulière de confidentialité pour le personnel
- Conditions générales d'achat - Confidentialité

13. AMENDEMENTS

La CPFA se réserve le droit de modifier à tout moment la présente politique générale de confidentialité ainsi que tout autre document qui en découle. Les modifications sont apportées par le comité de direction de la CPFA asbl et par le Médecin-Chef si les données concernent des données à caractère personnel relative à la santé et présentées pour approbation au Conseil d'Administration.

⁹ Article 21 RGPD