

## **Politique de confidentialité**

Dernière modification le 25/07/2018

### **1. Quelles informations personnelles ?**

Informations personnelles: nom, prénom, sexe, adresse, date de naissance, n° de téléphone, adresse mail, nom du médecin généraliste et du spécialiste, nom d'une personne de contact.

Documents pouvant être utilisés par l'asbl Chronicare :

- Vignettes de mutuelles
- Carte d'identité
- Analyses de laboratoires
- Contrats « Trajet de soins »
- Courriers/rapports du médecin généraliste, du spécialiste ou de l'infirmier

### **2. Canaux de collection des informations personnelles des patients**

Les informations personnelles de patients nous sont communiquées:

- Par le patient (par téléphone, formulaire de contact via notre site internet, mail)
- Par le médecin généraliste ou le spécialiste
- Par un tiers (proche, aidant proche, autres prestataires de soins,...)

### **3. Pourquoi ces informations personnelles sont-elles traitées ?**

Les informations personnelles et les documents sont utilisés pour :

- La gestion des rendez-vous et des activités
- La création du dossier médical
- L'envoi de courriers/rapports au médecin généraliste et/ou au spécialiste
- La vérification de l'assurabilité auprès de l'organisme assureur
- La facturation des soins/activités

Les informations personnelles sont exclusivement utilisées dans le cadre de nos missions.

Les données de contact tels que le n° de téléphone, l'adresse ou l'adresse mail peuvent être utilisés pour l'envoi de rappel de rendez-vous aux patients ou pour les informer de toute modification de leur rendez-vous (annulation, changement de date,...). Et ceci dans le but de réduire tout risque de malentendu entre les prestataires de soins et leurs patients. Il n'y a aucune vocation commerciale.

Cependant, l'envoi de SMS, mail ou courrier aux patients dans le but de les informer sur les activités de l'asbl CHRONICARE (par ex : ateliers, conférences) peut être utilisé dans le cas où le patient a donné préalablement son accord via un consentement.

#### **4. Durée du traitement**

Nous conservons et traitons les informations personnelles pendant une période nécessaire en fonction des finalités du traitement.

Les informations personnelles sont conservées pendant une période d'au moins 3 ans.

#### **5. Transfère à des tiers**

Les informations personnelles sont accessibles :

- aux prestataires de soins
- au secrétariat et à la coordination
- au patient s'il en fait la demande au prestataire de soins

Les informations personnelles tels que le nom, prénom et n° de téléphone peuvent être transmis à des éducateurs à domicile, tabacologues, kinésithérapeutes, pharmaciens, infirmiers et diététiciens externes à l'asbl CHRONICARE, tel que prévu par la loi pré Trajet de Soins, **dès lors que le patient émet le souhait d'une prise en charge par ceux-ci.**

Les prestataires de soins de l'asbl CHRONICARE sont amenés dans le cadre de leur fonction à rédiger des courriers/rapports en lien avec la prise en charge du patient et les transmettre au médecin généraliste et/ou au spécialiste.

Les informations personnelles liées à la prise en charge du patient peuvent être envoyée à l'organisme assureur afin de vérifier l'assurabilité et d'effectuer la facturation des soins.

#### **6. Quels sont vos droits ?**

- Droit d'accès et de consultation

Vous avez le droit de prendre connaissance, à tout moment et gratuitement, de vos informations personnelles, ainsi que de la manière dont nous les utilisons.

- Droit de rectification, d'effacement et de limitation

Vous avez le droit de nous communiquer ou non vos informations personnelles. Vous avez par ailleurs toujours le droit de nous demander de rectifier, compléter ou effacer vos informations personnelles.

Vous ne pouvez cependant pas vous opposer au traitement d'informations personnelles nécessaires pour la facturation des soins ni à la conservation et au traitement d'informations personnelles que la loi nous impose.

Vous pouvez également demander de limiter le traitement de vos informations personnelles.

- Droit d'opposition

Vous avez également le droit de vous opposer au traitement de vos informations personnelles pour des motifs sérieux et légitimes.

- Droit de libre transfert des données

Vous avez le droit d'obtenir vos informations personnelles que nous avons traitées sous une forme structurée, usuelle et exploitable par ordinateur et/ou de les transférer à d'autres responsables.

- Droit de retrait du consentement

Pour autant que le traitement repose sur votre consentement préalable, vous avez le droit de retirer ce consentement.

- Décisions automatiques et profilage

Le traitement de vos informations personnelles ne fait pas l'objet d'un profilage. Nous ne vous soumettons pas davantage à des décisions automatiques.

- Exercice de vos droits

Vous pouvez exercer vos droits en prenant contact avec notre secrétariat : Avenue de France, 6 à 6900 Marche-en-Famenne, par téléphone 084/41.10.00 ou par e-mail à [secretariat@chronicare.be](mailto:secretariat@chronicare.be)

## **7. Sécurité et confidentialité**

Le personnel de l'asbl CHRONICARE est soumis à une clause de confidentialité.

Nous prenons toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité de vos données (back up, anti-virus, accès limité, armoires verrouillées, destructeurs de documents).