



INFORMATION AUX BÉNÉFICIAIRES DES SERVICES D'HUMANI CONCERNANT LE TRAITEMENT DE LEURS DONNÉES PERSONNELLES PAR HUMANI (N° D'ENTREPRISE : 0216377108)

DATE DE MISE À JOUR : 22/09/2023

HUMANI porte un intérêt majeur à la protection de la vie privée et des données personnelles des bénéficiaires (Voir Annexe 1 – Les Bénéficiaires) des services effectués en son sein et souhaite les informer au mieux via ce document sur la façon dont ces données sont traitées dans le cadre de l'organisation des soins et des activités d'HUMANI.

Responsable du traitement et ses représentants

HUMANI (Bd Zoé Drion 1, 6000 Charleroi) est le responsable de traitement des données personnelles des bénéficiaires des services d'HUMANI.

Supervision du traitement des données personnelles

La responsabilité centrale et la surveillance des données personnelles des bénéficiaires incombent à HUMANI.

L'accès et le traitement des données personnelles des bénéficiaires sont effectués par le personnel habilité uniquement. Les différents utilisateurs n'ont accès qu'aux données personnelles dont ils ont besoin pour l'exécution de leurs tâches au nom du responsable de traitement.

Les membres du personnel et assimilés de l'institution qui traite les données personnelles des bénéficiaires sont tenus au secret professionnel et à une obligation de confidentialité.

Un délégué à la protection des données a été désigné au sein d'HUMANI. Cette personne peut être contactée par chaque bénéficiaire pour toute question concernant le traitement des données personnelles des bénéficiaires (à l'exception des demandes d'exercices de droits) via l'adresse mail dpo@isppc.be

Catégories de personnes dont les données sont traitées et méthodes de collecte

La collecte et le traitement de données personnelles s'applique à tous les bénéficiaires d'HUMANI.

Ces données sont collectées auprès du bénéficiaire lui-même par les membres du personnel et assimilés de l'institution, à moins qu'une autre méthode de collecte s'impose en fonction de la finalité du traitement ou que le bénéficiaire ne soit pas lui-même en mesure de fournir les données.

Ne sont collectées et traitées, de façon compatible, que les données personnelles indispensables à l'exécution des traitements dont les finalités sont énoncées à la suite dans ce document d'information.

Catégories de données traitées

Les données personnelles des bénéficiaires traitées par HUMANI sont les suivantes :

- Données d'identification
- Données administratives et financières
- Données médicales, paramédicales, infirmières et sociales
- Autres données nécessaires à l'exécution de finalités déterminées par HUMANI ou imposées par la loi, telles que les données judiciaires.

Finalités des traitements de données personnelles

Les traitements de données personnelles des bénéficiaires réalisés au sein d'HUMANI présentent au

moins l'une des finalités suivantes :

1) Gestion administrative des bénéficiaires	2) Gestion de l'enregistrement des bénéficiaires	3) Gestion des soins des bénéficiaires	4) Gestion de la qualité et de la sécurité des soins
5) Gestion des médicaments	6) Gestion du processus des dons d'organes	7) Gestion de la recherche scientifique	8) Gestion de la sécurité au sens commun du terme
9) Gestion du traitement des plaintes			

Les applications des finalités de 1 à 9, à l'exception des finalités 6 et 7, ayant un fondement légal dans le cadre de la législation RGPD, s'appliquent pour :

- Les hôpitaux
- Les MR/MRS
- L'accueil de la petite enfance (crèches, Haltes Accueil)
- Le service d'accueil spécialisé de la petite enfance (SASPE)
- L'aide à la Jeunesse
- L'accueil temps Libre, extra-scolaire, centre de vacances, école de devoirs
- Les personnes en formation à l'accueil de l'enfance
- Les locataires d'HUmani

Les finalités 6 et 7 sont strictement encadrées par l'obtention du consentement du bénéficiaire ou de son représentant légal.

Transfert de données personnelles

Des catégories de destinataires (Voir Annexe 2 – Les Catégories de Destinataires) ont droit de s'adresser à HUmani pour obtenir des données personnelles de bénéficiaires.

Aucun transfert de données personnelles de bénéficiaire n'est réalisé vers un pays non-reconnu comme fiable dans le cadre du RGPD.

Procédures de protection

Les mesures techniques et organisationnelles sont prises en bon père de famille pour assurer l'exactitude et la pertinence des données personnelles des bénéficiaires ainsi que pour leur protection contre la perte, les dégâts et les accès, modifications ou transferts non autorisés.

Durées de conservation

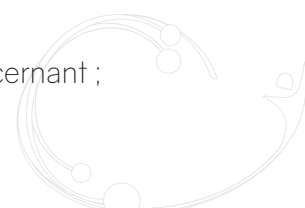
La durée de conservation des données personnelles des bénéficiaires respecte les obligations légales.

Si la période de conservation a expiré, les données personnelles sont supprimées dans un délai d'un an sauf si la conservation est requise sur base de loi, ou qu'elle est considérée comme importante d'un point de vue médical ou pour la défense des intérêts légitimes de l'institution ou du bénéficiaire ou de ceux de ses successeurs légaux ou encore qu'il existe un accord sur la conservation entre le bénéficiaire et l'institution.

Droits du bénéficiaire

Le bénéficiaire ou son représentant légal dispose des droits suivants :

- Savoir s'il existe ou non un ou des traitements de données personnelles le concernant ;



- Obtenir les informations suivantes : Les finalités de traitement des données ; Les catégories de données concernées ; Leur durée de conservation ; Les catégories de destinataires auxquels les données sont transmises ; La source des données personnelles s'il ne s'agit pas du bénéficiaire lui-même ;
- Consulter et obtenir une copie des données traitées (sous certaines conditions définies par la loi) ;
- Rectifier ou effacer tout ou une partie des données (sous certaines conditions définies par la loi) ;
- S'opposer au traitement ou retirer son consentement (sous certaines conditions définies par la loi).

Pour exercer ces droits, le bénéficiaire ou son représentant légal peut programmer un rendez-vous avec l'institution via :

- Courriel : demande.beneficiaire.rgpd@isppc.be
- Boite postale : HUmani – Espace Santé – Service social – A l'attention de Mme Dominique Pirard – Bd Zoé Drion, 1 – 6000 Charleroi
- Site internet : www.isppc.be/rgpd

Dans sa demande, le bénéficiaire ou son représentant légal doit préciser les droits qu'il souhaite exercer. Il peut également motiver sa demande.

Chaque demande sera suivie d'un accusé de réception. Lorsque la demande est recevable, un rendez-vous sera fixé.

Si le bénéficiaire est d'avis que les dispositions de la présente politique de confidentialité ne sont pas respectées ou qu'il a d'autres raisons de se plaindre pour des faits relatifs à la protection de ses données personnelles, il peut s'adresser directement :

- Au délégué à la protection des données de l'institution ;
- À l'Autorité de Protection des Données.

Annexe 1 – Les Bénéficiaires

Les bénéficiaires :

- Patient – Hôpital / Polyclinique
- Résident – MR / MRS
- Enfant – Accueil de la petite enfance (Crèche – Halte Accueil)
- Enfant – Service d'accueil spécialisé de la petite enfance (SASPE)
- Bénéficiaire – Aide à la Jeunesse
- Enfant – Accueil temps libre – Extra-scolaire – Centre de vacances – Ecole de devoirs
- Bénéficiaire – Personne en formation à l'accueil de l'enfance
- Locataire
- Autre

Ou leurs représentants.

Annexe 2 – Les Catégories de Destinataires

- Les bénéficiaires eux-mêmes ou leurs représentants
- Les organismes assureurs
- L'Institut National de l'Assurance Maladie-Invalidité
- Les autorités publiques
- Les fournisseurs de soins externes des bénéficiaires
- L'assureur de l'institution en cas de litige avec le bénéficiaire
- Les sous-traitants de l'institution
- Autres destinataires dans le cadre d'un transfert de données ressortant de l'application des législations spécifiques belges et autres.

