

Politique de confidentialité à l'égard des donneurs

Article 1. Dispositions légales

La présente politique a été élaborée conformément à :

- la loi coordonnée du 10 juillet 2008 sur les hôpitaux et autres établissements de soins (ci-dessous : la « *loi sur les hôpitaux* ») et à l'annexe A. III. article 9^{quater} de l'Arrêté royal du 23 octobre 1964 portant fixation des normes auxquelles les hôpitaux et leurs services doivent répondre ;
- loi du 05 juillet 1994 relative au sang et aux dérivés du sang d'origine humaine et sollicitations régulières des donneurs pour prévenir la pénurie.
- Arrêté royal du 4 avril 1996 relatif au prélèvement, à la préparation, à la conservation et à la délivrance du sang et des dérivés du sang d'origine humaine
- l'Arrêté royal du 28 septembre 2009 portant les normes de qualité et de sécurité ;
- l'Arrêté royal du 28 septembre 2009 fixant les conditions générales auxquelles les banques de matériel corporel humain, les structures intermédiaires et les Etablissements de production doivent satisfaire pour être agréés
- la Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, et plus particulièrement aux dispositions générales et au TITRE 4. relatif au traitement à des fins archivistiques dans l'intérêt public, à des fins de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques visés à l'article 89, §§ 2 et 3 du Règlement ; et
- 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-dessous : le « RGPD »), et à ses lois et arrêtés d'exécution.

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 donneurs du **Centre Hospitalier Universitaire Dinant Godinne Sainte-Elisabeth – UCL – Namur** (ci-après dénommé CHU UCL NAMUR), tels qu'exécutés par ses collaborateurs et/ou les praticiens indépendants.

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

- **Données à caractère personnel classiques** : nom, prénom, adresse, adresse email, âge, numéro de téléphone, date de naissance, sexe, poids, taille, médecin traitant, nom du conjoint, régime linguistique
- **Données à caractère personnel particulières** : groupe sanguin, origine ethnique, analyses sanguines, données relatives à la vie sexuelle, santé physique, données du questionnaire médical, données physiques

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

La finalité principale est la collecte et la gestion des informations vous concernant dans le cadre du don que vous vous apprêtez à faire et pour votre suivi administratif et ce, sur base d'un consentement écrit. Il s'agit plus précisément de :

- a) Assurer votre identification certaine et univoque

- b) Déterminer votre admissibilité en tant que donneur
- c) Compléter les questionnaires médicaux
- d) Mettre à jour votre dossier administratif (essentiel pour inviter le donneur aux collectes ou pour le prévenir en cas d'anomalie dans ses analyses...)
- e) Conserver un lien entre vous et le don réalisé afin de permettre sa traçabilité
- f) Etre transmises au Centre d'hémovigilance en cas de réaction indésirable grave
- g) Vous informer des résultats d'analyse et en cas d'anomalie dans le don
- h) Créer une carte de donneur
- i) Vous inviter à des collectes de sang
- j) Vous sensibiliser via des campagnes de communication

Les finalités a) à g) sont valables tant pour les dons de sang que pour les dons de matériel corporel humain.

Les finalités h) à j) ne sont valables que pour les dons de sang. Dans le cadre de ses actions de convocation à des collectes de sang, le CHU UCL Namur utilise votre groupe sanguin pour affiner ses sélections. Ce groupe n'est communiqué à aucune tierce partie, et ce à aucun moment.

Vous avez le droit de vous opposer à ce que vos données soient traitées pour les finalités i) à j). Dans ce cas, il vous suffit d'adresser un courrier ou un email au CHU UCL Namur (dpo-chu@uclouvain.be).

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.

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 ?

Le traitement de vos données à caractère personnel est réalisé par les personnes agissant sous le contrôle et la responsabilité exclusifs d'un praticien professionnel dans les soins de santé.

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.

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 ?

Conformément aux contraintes légales en la matière, les données traitées pour les finalités a) à h) sont conservées pour ces finalités pour une durée légale de 30 ans à compter de votre dernier don, à l'exception des questionnaires médicaux, ceux-ci étant conservés pendant une durée de 15 ans.

Le résultat issu du traitement de ces données (listings d'appels, listings d'adresses pour envoi de courrier...) n'est conservé que la durée nécessaire à la réalisation de l'action pour laquelle ils ont été produits.

La destruction peut toutefois être évitée si :

- la conservation est exigée en vertu d'une disposition légale ;
- la conservation est réputée être raisonnablement importante d'un point de vue médical ou d'espérance de vie du donneur, de la défense de ses intérêts légaux ou de celle de ses ayants droit ;
- la conservation fait l'objet d'un accord entre le donneur le médecin en chef.

Si les données conservées sont traitées de telle sorte qu'une identification des personnes est raisonnablement impossible, elles peuvent être conservées sous une forme anonymisée et de manière illimitée.

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

Sous certaines conditions, vous avez le droit de nous demander de :

- fournir des informations complémentaires sur la manière dont nous utilisons et traitons vos données personnelles ;
- fournir une copie des données personnelles que nous conservons vous concernant ;
- faire corriger toute inexactitude figurant dans vos données personnelles que nous détenons ;
- supprimer les données personnelles pour lesquelles nous n'avons plus de fondement juridique justifiant leur traitement (notamment l'expiration du délai légal de conservation du dossier médical) ;
- retirer votre consentement si le traitement de vos données est fondé sur le consentement ;

- vous opposer à tout traitement de données personnelles que nous justifions par les fondements juridiques des « intérêts légitimes », à moins que nos raisons d'entreprendre ce traitement l'emportent sur tout préjudice causé à vos droits du respect de la vie privée ;
- demander à recevoir toutes les données vous concernant fournies par vous au CHU UCL Namur et de les transférer ou les faire transférer directement, lorsque cela est techniquement possible, dans une autre institution et
- restreindre la façon dont nous traitons les données personnelles pendant que nous examinons votre demande.

Ces droits peuvent faire l'objet de certaines dérogations pour nos intérêts (exemple : le maintien d'un privilège juridique).

Nous répondrons à la plupart de vos demandes dans un délai de 30 jours.

Toute demande concernant le traitement de vos données personnelles par le CHU UCL Namur doit être adressée au délégué à la protection des données (DPO) désigné au sein du CHU UCL Namur à l'adresse : dpo-chu@uclouvain.be .

Vous avez également le droit d'introduire une plainte auprès de l'autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be/>).

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 avertir 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 les 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