



REGLEMENT BETREFFENDE DE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens **VAN DE PATIËNTEN VAN DE ZIEKENHUIZEN VAN HET IRIS-NETWERK**

I. INLEIDING

De ziekenhuizen van het iris-netwerk en elk lid van hun personeel hebben de verklaarde wil om u als patiënt de grootst mogelijke veiligheid te bieden met betrekking tot de verwerking van uw gegevens door middel van een reeks technische en organisatorische maatregelen. Het doel van dit document is om de procedures voor het verzamelen, vastleggen, opslaan, wijzigen, verwijderen, raadplegen en verspreiden van de persoonsgegevens van patiënten, waaronder de medische gegevens, te verduidelijken.

De eerbiediging van het medisch beroepsgeheim en de bescherming van uw persoonlijke levenssfeer met betrekking tot alle - al dan niet medische - gegevens die tijdens de raadpleging of uw ziekenhuisopname worden verzameld, zijn belangrijke fundamentele voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

Onze ziekenhuizen verwerken uw identificatiegegevens hoofdzakelijk voor uw administratieve opvolging en uw gezondheidsgegevens in het kader van de toediening van uw zorg. Uw gegevens worden in geen geval verwerkt voor commerciële doeleinden.

Als u vragen met betrekking tot uw persoonsgegevens wilt stellen, kunt u zich schriftelijk richten tot de hoofddarts of tot de functionaris voor gegevensbescherming van het ziekenhuis op de volgende adressen: dpo@uvc-brugmann.be

II. DEFINITIES

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (hierna "de betrokkene" genoemd); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Medisch persoonsgegeven: elk gegeven van persoonlijke aard dat betrekking heeft op de lichamelijke of geestelijke gezondheid van een natuurlijke persoon, met inbegrip van het verlenen van gezondheidszorgdiensten die informatie over de gezondheidstoestand van de betrokkene onthullen.

Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid.



Geautomatiseerde verwerking: geheel van bewerkingen die geheel of gedeeltelijk worden uitgevoerd via geautomatiseerde procedés en die betrekking hebben op het vastleggen en het opslaan van persoonsgegevens evenals het wijzigen, wissen, raadplegen of verspreiden van deze gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, de overheidsinstantie, de dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen.

Verwerkingsbeheerder: persoon aan wie de organisatie en de uitvoering van de verwerking zijn toevertrouwd.

Verwerker: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, de overheidsinstantie, de dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Functionaris voor gegevensbescherming (FG): De functionaris voor gegevensbescherming vervult de opdrachten die worden opgelegd door de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU 2016/679).

Patiënt: iedereen die vertrouwt op het ziekenhuis voor de verstrekking van medische, verpleegkundige, psychologische of paramedische zorg. Bij uitbreiding worden ook de donors beoogd van menselijk lichaamsmateriaal dat aan het ziekenhuis wordt toevertrouwd.

Ontvanger: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, de overheidsinstantie, de dienst of elke andere instelling die persoonsgegevens ontvangt, ongeacht of het om een derde gaat of niet. Overheidsinstanties die in het kader van een bijzondere onderzoeksopdracht persoonsgegevens kunnen ontvangen in overeenstemming met het EU-recht of het recht van een lidstaat, worden echter niet als ontvangers beschouwd; de verwerking van deze gegevens door de overheidsinstanties in kwestie voldoet aan de toepasselijke regels inzake gegevensbescherming die afhankelijk zijn van de verwerkingsdoeleinden.

Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige uiting van de wil waarmee de betrokkene, door middel van een verklaring of een duidelijke positieve handeling, aanvaardt dat zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt.

III. TOEPASSINGSGEBIED

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens met betrekking tot de patiënten die worden behandeld of opgenomen door een ziekenhuis van het iris-netwerk. Het is ook van toepassing op de verwerking van gegevens met betrekking tot de personen van wie het materiaal wordt opgeslagen in de banken voor menselijk lichaamsmateriaal (MLM-banken) van de ziekenhuizen van het iris-netwerk.

IV. DOELEINDEN VAN DE VERWERKING EN RECHTSGRONDSLAG

In de verwerking van persoonsgegevens en meer in het bijzonder medische gegevens met betrekking tot patiënten is voorzien in het kader van de volgende doeleinden:



- Patiëntenzorg: elke instelling is wettelijk verplicht om een (medisch) patiëntendossier bij te houden dat kan worden geraadpleegd door de artsen en om een (verpleegkundig) patiëntendossier bij te houden dat kan worden geraadpleegd door de verpleegkundigen en paramedici;
- Patiëntenadministratie: de opvolging van het verblijf en de behandeling van de patiënten, met inbegrip van de ambulante patiënten, voor administratieve, boekhoudkundige en facturatie doeleinden;
- Beheer van ziekenhuisopnamen;
- Beheer van banken voor menselijk lichaamsmateriaal afkomstig van patiënten en donors
- Wetenschappelijk onderzoek;
- Verwerking van persoonsgegevens om de veiligheid van personen of goederen te waarborgen;
- Registratie van medische persoonsgegevens zoals opgelegd door de wettelijk bevoegde autoriteiten;
- Onderwijs;
- Afhandeling van klachten, bemiddeling en geschillen;
- Beheer voor statistische doeleinden;
- Verbinding maken met de informatiesystemen van de instelling.

De bovenstaande verwerking vindt haar grondslag in

- de uitvoering van een opdracht van openbaar nut waarmee het ziekenhuis is belast;
- de naleving van een wettelijke verplichting;
- door het ziekenhuis nagestreefde legitieme belangen. In dat geval zullen we nagaan of uw belangen, vrijheden en fundamentele rechten niet zwaarder wegen dan onze belangen;
- de uitvoering van een overeenkomst;
- uw toestemming.

Persoonsgegevens die niet de hierboven vermelde doeleinden beogen, mogen niet worden verzameld of verwerkt.

V. IDENTITEIT VAN DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

De verwerkingsverantwoordelijke is het ziekenhuis waar u wordt behandeld.

VI. IDENTITEIT VAN DE ARTS DIE DE VERANTWOORDELIJKHEID OVER EN HET TOEZICHT OP DE VERWERKING VAN UW GEZONDHEIDSGEGEVENS UITOEFENT

Medische persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de hoofdarts van de instelling.

VII. CONTACTGEGEVENS VAN DE FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING

Contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming (DPO):

dpo@uvc-brugmann.be

Data Privacy Officer (DPO) – UVC Brugmann

Van Gehuchtenplein 4, 1020 Brussel

VIII. CATEGORIEËN PERSONEN DIE TOEGANG HEBBEN TOT OF DE TOESTEMMING HEBBEN OM PATIËNTENGEDEVENS TE VERWERKEN

a) Personeel van het ziekenhuis:



- alle artsen en medische studenten belast met de preventie, de ontwikkeling van de diagnose en de behandeling van de patiënten; het administratief personeel dat naar behoren is gedelegeerd door de artsen voor specifieke doeleinden in verband met hun activiteiten;
 - de apothekers en de apothekersassistenten in het kader van het proces van de verstrekking van geneesmiddelen aan de patiënten; het administratief personeel dat naar behoren is gedelegeerd door de apothekers voor specifieke doeleinden in verband met hun activiteiten;
 - de verpleegkundigen, verpleeghulpen, paramedici, psychologen, technologen van de medisch-technische diensten, laboranten, die het medisch beroepsgeheim delen voor eigen preventie- of zorgfuncties, evenals hun stagiairs;
 - de fysici in het kader van hun eigen zorg- of stralingsbeschermingsopdrachten;
 - alle artsen, verpleegkundigen, paramedici, psychologen en technologen van de medisch-technische diensten in het kader van hun onderwijsopdrachten;
 - de medische secretaresses die naar behoren gedelegeerd zijn voor de administratieve organisatie van de zorg, het opstellen en meedelen van verslagen;
 - de maatschappelijk werkers die het medisch beroepsgeheim delen in het kader van hun sociale opdracht ;
 - het personeel van het medisch archief voor de bewaring, de beschikbaarstellingsstromen en de kopieën van medische informatie;
 - het administratief onthaalpersoneel voor de organisatie van de zorgtrajecten van de patiënten;
 - het tarificatie- en facturatiepersoneel voor het beheer van informatie betreffende de patiënten in het kader van hun opdracht;
 - de onderzoekers in het kader van onderzoek waarvoor een gunstig advies is gegeven door de ethische commissie;
 - de hoofdarts, in het kader van zijn specifieke opdrachten;
 - het IT-personeel in het kader van zijn opdrachten om software- en hardwaretools te installeren en te onderhouden, en om de gegevensbeveiliging te waarborgen;
 - de ombudsman die is aangesteld overeenkomstig de wet van 22.08.2002, in het kader van zijn opdrachten;
 - de leden van de cel kwaliteit, in het kader van hun opdrachten;
 - het team voor ziekenhuishygiëne, in het kader van zijn specifieke opdrachten;
 - het HRM-team, in het kader van zijn specifieke opdrachten;
 - de functionaris voor gegevensbescherming in het kader van zijn controle-opdrachten.
- b) personen buiten het ziekenhuis:
- de betrokken patiënt in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 22/08/2002 betreffende de rechten van de patiënt;
 - beoefenaars van de geneeskunde in therapeutische relatie met de patiënt of aangewezen door de patiënt;
 - externe zorgverleners, in het kader van de continuïteit van de zorg;
 - verzekeraars, binnen het toepasselijke reglementaire en wettelijke kader;
 - de RIZIV, binnen het toepasselijke reglementaire en wettelijke kader;
 - de FOD Volksgezondheid, binnen het toepasselijke reglementaire en wettelijke kader;
 - het Instituut voor Volksgezondheid, binnen het toepasselijke reglementaire en wettelijke kader;
 - het Nationale Kankerregister en de E-Health-toepassingen, binnen het toepasselijke reglementaire en wettelijke kader;
 - de Iris-Koepel, binnen het kader van zijn toezichthoudende bevoegdheid;



- indien van toepassing, en in de gevallen bepaald door de wet, de gerechtelijke autoriteiten of administratieve instanties;
- andere door de wet gemachtigde instanties (bv.: schenking van organen, ...);
- op verzoek van de patiënt of met zijn toestemming, elke daartoe gemachtigde persoon (bv. onderzoek, privéverzekeraar ...).

IX. AARD VAN DE VERWERKTE GEGEVENS EN MANIER WAAROP ZE WORDEN VERKREGEN

De persoonsgegevens met betrekking tot patiënten zijn onderverdeeld in:

1. medische persoonsgegevens met betrekking tot de patiëntenzorg in strikte zin
2. administratieve persoonsgegevens bestemd voor de identificatie, de opname, de facturatie, het beheer van geschillen.
3. persoonsgegevens bestemd voor onderzoek.

Aard van de verwerkte gegevens	Manier waarop ze worden verkregen
A. Identificatiegegevens <ul style="list-style-type: none"> • Naam, adres, telefoon, e-mail • Identifier toegekend door de verwerkingsbeheerder 	Door de patiëntenadministratie bij de opname, het onthaal van raadplegingen of de spoed, uit officiële identiteitsdocumenten
B. Financiële gegevens <ul style="list-style-type: none"> • Identificatie van de verzekeraars en verzekeringen en beoordeling van de solvabiliteit 	Door de patiëntenadministratie bij de opname, het onthaal van raadplegingen, door de betrokken diensten (facturatie, sociale dienst, ...) Occasioneel door het verzorgend of financieel personeel Door toegestane e-Health-bronnen
C. Persoonlijke kenmerken <ul style="list-style-type: none"> • Leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, burgerlijke staat, nationaliteit, rijksregisternummer 	Door de patiëntenadministratie bij de opname, het onthaal van raadplegingen of de spoed
D. Fysieke gegevens (lengte, gewicht, ...)	Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, paramedisch personeel, apotheker ...
E. Leefgewoonten	Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, paramedisch personeel, apotheker ...



<p>F. Psychische gegevens (persoonlijkheid, karakter, ...)</p>	<p>Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, paramedisch personeel, apotheker ...</p>
<p>G. Gezinsamenstelling</p>	<p>Door de patiëntenadministratie bij de opname, het onthaal van raadplegingen of de spoed</p>
<p>H. Raciale of etnische gegevens</p>	<p>Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, paramedisch personeel, apotheker ... Door de leden van de sociale dienst en de interculturele bemiddelaars</p>
<p>I. Gegevens met betrekking tot het seksueel gedrag</p>	<p>Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, paramedisch personeel, apotheker ... Door de leden van de sociale dienst en de interculturele bemiddelaars</p>
<p>J. Filosofische of religieuze overtuigingen</p>	<p>Door de patiëntenadministratie bij de opname Door de diëtisten</p>
<p>K. Medische gegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Met betrekking tot de fysieke gezondheidstoestand: patiëntendossier, medisch verslag, diagnose, behandeling, analyseresultaten, handicaps of gebreken, dieet, andere specifieke gezondheidsvereisten met betrekking tot de behandeling, reis of accommodatie • Medische gegevens met betrekking tot de psychische gezondheidstoestand: patiëntendossier, medisch verslag, diagnose, behandelingen, analyseresultaten • Medische gegevens met betrekking tot risicosituaties en -gedragingen • Genetische gegevens in het kader van de bank van menselijk lichaamsmateriaal (MLM), een 	<p>Door de verantwoordelijke arts(en) voor de zorg voor de patiënt, in samenwerking met de personen die het medisch beroepsgeheim delen: stagiair, verpleegkundigen, laboranten, paramedisch personeel, apotheker ... Door de leden van de sociale dienst en de interculturele bemiddelaars</p>



<p>screening, een erfelijkheidsonderzoek, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens met betrekking tot de zorg: gegevens met betrekking tot de middelen en procedures die worden gebruikt voor de medische en paramedische zorg voor patiënten 	
L. Gerechtelijke gegevens betreffende gerechtelijke maatregelen	<p>Door de patiëntenadministratie bij de opname of het onthaal van raadplegingen</p> <p>Door de leden van de sociale dienst</p>
M. Identificatiegegevens van een referentiepersoon	<p>Door de patiëntenadministratie bij de opname of het onthaal van raadplegingen</p> <p>Door de ombudsman klachten voor wat betreft de wet op de patiëntenrechten</p>
N. Identificatiegegevens van de behandelende arts	<p>Door de patiënt of door derden gerechtvaardigd door de continuïteit van de zorg of administratieve opvolging.</p> <p>Door degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de patiëntenzorg en naar behoren daartoe gemachtigd zijn.</p> <p>Door de leden van de sociale dienst en de interculturele bemiddelaars</p>
O. Toegang tot het rijksregister	<p>Door de leden van de geschillendienst</p> <p>Door de leden van de sociale dienst</p> <p>Door de leden van de MGV-dienst</p>

X. DE PROCEDURES VOOR GEAUTOMATISEERDE GEGEVENSBACK-UP

Alle mogelijke maatregelen worden getroffen om ervoor te zorgen dat de verzamelde gegevens zo nauwkeurig en volledig mogelijk zijn. Alle noodzakelijke technische en organisatorische maatregelen worden ook getroffen om verlies of manipulatie van persoonsgegevens in de patiëntendossiers te voorkomen, en om ongeoorloofde raadpleging, wijziging of mededeling ervan te voorkomen.

De back-upprocedures omvatten:

- Een back-up van de lokaal opgeslagen informatie, onder de verantwoordelijkheid van elke gebruiker;
- Een systematische back-up van de gecentraliseerde bestanden en databanken door de IT-afdeling van het ziekenhuis (tijdelijk doorgegeven administratieve gegevens en medische gegevens) en de medische IT-afdelingen (laboratorium- en beeldvormingsgegevens, historiek van samenvattingen, enz.), bijgehouden voor de veiligheid van de gegevens (vertrouwelijkheid, integriteit, toegankelijkheid);
- De back-ups worden gemaakt op opslagmedia (banden, cassettes) die zich op beveiligde locaties bevinden;
- De te wissen gegevens zijn of worden vooraf gemicrofilmde/gedigitaliseerd om te voldoen aan de 30-jarige bewaringsplicht van het patiëntendossier, volgens de wet. De gemicrofilmde/gedigitaliseerde gegevens staan onder de verantwoordelijkheid van de hoofdarts. Deze back-upprocedures zijn bedoeld om toevallige of onrechtmatige vernietiging van gegevens, accidenteel verlies van gegevens of onrechtmatige toegang tot gegevens, en ongeoorloofde wijziging of verspreiding van gegevens te voorkomen.



XI. BEWARING VAN DE GEGEVENS

Onverminderd eventuele wettelijke of reglementaire bepalingen, met name met betrekking tot archivering, zijn de volgende bewaringstermijnen van toepassing:

- a) 7 jaar voor facturatiegegevens afkomstig van patiëntendossiers die de waarde van boekhoudkundige stukken hebben;
- b) Minimum 30 jaar na het laatste contact met de patiënt voor de medische persoonsgegevens die overeenkomstig de wet op de ziekenhuizen worden bewaard;
- c) 5 jaar voor alle andere gegevens in de patiëntendossiers.

Wanneer de bovengenoemde bewaringstermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens, voor zover mogelijk, binnen 12 maanden gewist en vernietigd. Deze laatste kunnen echter noodzakelijk blijken te zijn voor historische, wetenschappelijke of statistische doeleinden krachtens de wet betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens van 30 juli 2018.

De vernietiging zal echter niet plaatsvinden, op een met redenen omkleed schriftelijk verzoek of na kennisgeving van de hoofdarts, indien redelijkerwijs wordt aangetoond dat de bewaring van persoonsgegevens met betrekking tot de patiënten van belang is voor hen of voor anderen (bv. genetische gegevens) of indien de bewaring ervan wordt opgelegd door een wettelijke bepaling of indien er dienaangaande een akkoord tussen de patiënt en de hoofdarts bestaat.

De betrokken gegevens kunnen voor onbepaalde duur worden bewaard in een geanonimiseerde vorm, dat wil zeggen op een zodanige wijze dat het redelijkerwijs onmogelijk is om de personen opnieuw te identificeren door middel van gegevensassociatie.

XII. RECHTEN VAN DE PATIËNT

Bij het verzamelen van persoonsgegevens wordt de patiënt op de hoogte gebracht van de mogelijkheid om een gratis kopie van dit document te verkrijgen en van zijn bijbehorende rechten.

Elke patiënt, die zijn identiteit bewijst, heeft recht:

- op toegang tot zijn gegevens.

Opgelet: Als de aanvraag betrekking heeft op een kopie van zijn medisch dossier, moet de aanvraag schriftelijk worden gericht tot de hoofdarts van het ziekenhuis met een bewijs van zijn identiteit. Deze gegevens zullen hem uiterlijk binnen 15 dagen na ontvangst van de aanvraag per geautomatiseerde drager of op papier worden meegedeeld. Een bedrag dat wordt vastgesteld overeenkomstig de bepalingen van het KB van 2 februari 2007, kan worden gevraagd voor de administratieve kosten, zonder dat dit bedrag meer dan € 25 mag bedragen.

- op rechtzetting van zijn gegevens die onjuist of onvolledig zouden blijken te zijn;
- op verzet tegen de verwerking van zijn gegevens behoudens wettelijke beperkingen;
- op overdraagbaarheid van zijn gegevens, namelijk de overdracht van uw gegevens in het kader van uw therapeutische opvolging;
- om wissing van zijn gegevens aan te vragen behoudens wettelijke beperkingen.



N.B. : Om te voldoen aan de wet en in het kader van de continuïteit van de zorg zijn sommige van de bovengenoemde rechten dus beperkt met betrekking tot uw gezondheidsgegevens (ze kunnen bijvoorbeeld niet worden gewijzigd of gewist).

Voor de uitoefening van zijn rechten richt de patiënt zich schriftelijk tot de functionaris voor gegevensbescherming op het volgende adres: dpo@uvc-brugmann.be

De patiënt beschikt ook te allen tijde over het recht om een klacht in te dienen bij de gegevensbeschermingsautoriteit (<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>, [contact\(at\)apd-gba.be](mailto:contact(at)apd-gba.be)).

Om toegang tot of een kopie van zijn medisch dossier aan te vragen, richt de patiënt zich schriftelijk tot de hoofdarts op het volgende adres: medischedirectie@uvc-brugmann.be