

REGLEMENT RELATIF AU TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES PATIENTS DU CHU SAINT PIERRE

I. INTRODUCTION

Le CHU Saint Pierre et chaque membre de son personnel ont la volonté déclarée de vous assurer, en tant que patient, la plus grande sécurité quant au traitement de vos données par un ensemble de mesures techniques et organisationnelles.

Le respect du secret médical et la protection de votre vie privée à l'égard de toute information – médicale ou non - recueillie à l'occasion de la consultation ou de votre hospitalisation sont des fondements importants de la confiance que vous nous accordez.

Le présent règlement fournit les informations requises quant à la manière dont l'Hôpital, agissant en sa qualité de « Responsable du traitement », traite les données à caractère personnel qu'il collecte auprès de ses patients (en ce compris les donneurs), c'est-à-dire les personnes qui subissent une analyse médicale, qui sont hospitalisées ou qui consultent en ambulatoire et à qui des prestations médicales, infirmières ou paramédicales sont dispensées (ci-après « le Patient »).

Le CHU Saint Pierre traite principalement vos données d'identification pour votre suivi administratif et vos données de santé dans le cadre de l'administration de vos soins. En aucun cas, vos données ne sont traitées à des fins commerciales.

Si vous désirez poser toute question relative à vos données personnelles, il vous est loisible de vous adresser par écrit au Médecin-chef ou au Délégué à la protection des données de l'hôpital aux adresses suivantes : CHU Saint- Pierre, à l'attention du Médecin Chef, rue Haute 322 à 1000 Bruxelles et CHU Saint-Pierre, à l'attention du DPO rue Haute 322 à 1000 Bruxelles.

II. DEFINITIONS

Règlement Général sur la Protection des Données ou RGPD : le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil 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, et abrogeant la directive 95/46/CE (accessible via le lien suivant : <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>);

Loi belge sur la protection de la vie privée : loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de Données à caractère personnel (accessible via le lien suivant : <https://www.autoriteprotectiondonnees.be/publications/loi-cadre.pdf>);

Données à caractère personnel : toute information ou groupement d'informations qui identifie(nt) ou rend(ent) identifiable(s) une personne physique. Il peut s'agir notamment d'un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification, des Données de localisation, un identifiant en ligne, etc. Il peut également

s'agir d'un ou plusieurs éléments spécifiques propres à sa santé ainsi qu'à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;

Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données ou des ensembles de données à caractère personnel, 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;

Personne concernée : la personne physique identifiable ou identifiée et dont les Données à caractère personnel sont traitées ;

Responsable du traitement : la personne morale (organisme public, entreprise, ASBL, etc.) ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement, c'est à dire l'objectif et la façon de le réaliser. En pratique et en général, il s'agit de la personne morale incarnée par son ou ses représentant(s) légal(ux). Dans la cadre de ce règlement Le CHU St Pierre est Responsable de Traitement.

Sous-traitant : la personne physique ou morale qui traite des Données pour le compte d'un autre organisme (« le responsable de traitement »), dans le cadre d'un service ou d'une prestation. Par exemple, la sous-traitance d'analyses de laboratoire, d'expédition de courrier, etc.

Destinataire : personne habilitée à obtenir communication de Données enregistrées dans un fichier ou un traitement en raison de ses fonctions ;

Tiers : une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les Données à caractère personnel. Par exemple, l'INAMI, les Mutuelles, le médecin traitant, etc.

Données concernant la santé : les Données relatives à la santé physique ou mentale, passée, présente ou future, d'une personne physique (y compris la prestation de services de soins de santé) qui révèlent des informations sur l'état de santé de cette personne. Il peut notamment s'agir des informations relatives à une personne physique collectées lors de son inscription en vue de bénéficier de services de soins de santé ou lors de la prestation de ces services, des informations obtenues lors du test ou de l'examen d'une partie du corps ou d'une substance corporelle ainsi que des informations concernant une maladie, un handicap, un risque de maladie, les antécédents médicaux, un traitement clinique ou l'état physiologique ou biomédical de la personne concernée ;

Patients : toute personne physique à qui des soins sont dispensés. Sont également considérés comme « Patient », les donneurs et les receveurs notamment dans le contexte de la transplantation d'organes, de la greffe de cellules souches, de l'insémination, ainsi que les volontaires dans le cadre des études cliniques ;

Autorité de contrôle : autorité publique indépendante chargée de surveiller l'application du RGPD. En Belgique, cette mission est assumée par l'Autorité de Protection des Données.

Violation de Données à caractère personnel : tout incident de sécurité, d'origine malveillante ou non et se produisant de manière intentionnelle ou non, ayant comme conséquence de compromettre l'intégrité, la confidentialité ou la disponibilité de Données personnelles ;

Pseudonymisation : mesure de sécurité visant à réduire le caractère identifiant des Données tout en conservant un lien entre les Données et l'individu auquel elles se rapportent. Les Données pseudonymisées ne permettent plus d'identifier directement une personne mais permettent de remonter aux sujets des Données uniquement grâce à des informations complémentaires (par exemple : un code, une clé d'identification) lesquelles doivent être conservées de manière sécurisée ;

Anonymisation : traitement qui consiste à utiliser un ensemble de techniques de manière à rendre impossible, en pratique, toute identification de la personne par quelque moyen que ce soit et de manière irréversible

III. FINALITES DES TRAITEMENTS ET BASE LEGALE

Le traitement des données à caractère personnel et plus particulièrement des données médicales relatives aux patients est prévu dans le cadre des finalités suivantes :

- Soins des patients : le CHU Saint Pierre est légalement tenu de tenir un dossier patient consultable par les médecins et par les infirmiers, paramédicaux et assistants sociaux.
- Gestion des hospitalisations ;
- Gestion de banques de matériel corporel humain en provenance de patients et de donneurs
- Enseignement clinique et formation des médecins et autres professionnels des soins de santé; recherche scientifique appliquée (études rétrospectives, prospectives et essais cliniques) ;
- Administration des patients : gestion administrative et financière des patients en vue de la facturation et du recouvrement, laquelle implique la communication d'informations aux tiers autorisés (mutuelles, assurances, sociétés de recouvrement, etc.) ;
- Traitement de données à caractère personnel en vue de garantir la sécurité des personnes ou des biens ;
- Enregistrement de données médicales à caractère personnel imposé par les autorités légalement compétentes ;
- Enseignement ;
- Gestion des plaintes, de la médiation et du contentieux ;
- Gestion à des fins statistiques ;
- Gestion logistique permettant la prise en charge des patients, à savoir le brancardage, l'accueil, les rendez-vous, le gardiennage;
- Gestion des contacts et annuaires relatifs aux médecins traitants, prescripteurs, dispensateurs et signataires afin d'assurer le suivi thérapeutique ;
- Sécurité des personnes et des biens exercés notamment par des caméras de vidéosurveillance et le contrôle des accès ;
- Connexion aux systèmes d'information de l'institution ;
- Évaluation de la qualité des soins, la gestion des ressources et le contrôle des activités hospitalières ;

- Sélection dans le cadre de la recherche scientifique.

Des données à caractère personnel ne poursuivant pas les buts mentionnés ci-avant ne pourront être collectées ni traitées

Ces traitements ci-dessus trouvent leur fondement dans :

- l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi l'hôpital ;
- le respect d'une obligation légale ;
- des intérêts légitimes poursuivis par l'hôpital. Dans ce cas nous vérifierons que vos intérêts, libertés et droits fondamentaux ne prévalent pas sur nos intérêts ;
- l'exécution d'un contrat ;
- votre consentement.

IV. INFORMATION SPÉCIFIQUE SUR L'USAGE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE DANS LE CADRE DE LA PRISE EN CHARGE DES PATIENTS

Nous vous informons que le CHU St Pierre est susceptible d'utiliser des technologies d'intelligence artificielle (IA) dans le cadre de votre prise en charge ou plus généralement de la gestion de nos activités hospitalières

Pourquoi le CHU St Pierre utilise l'IA ?

Ces technologies sont mises en œuvre dans le but de vous offrir les meilleurs soins possibles dans le cadre de votre prise en charge. Ces outils d'IA permettent notamment :

- d'améliorer la précision et l'efficacité des diagnostics médicaux rendus par les professionnels de santé ;
- de contribuer à l'identification de traitements appropriés et à la prise de décision médicale éclairée ;
- plus généralement, d'aider à la gestion de l'activité et du pilotage de l'activité et d'optimiser la planification des ressources.

– Quelles garanties a mis en place ?

Le CHU St Pierre accorde une grande importance aux questions éthiques liées à l'utilisation de l'IA dans le domaine de la santé.

Toute utilisation de l'IA dans notre établissement est soumise à un contrôle humain systématique, afin de garantir la précision et la fiabilité des résultats. Cela signifie que les décisions finales concernant votre diagnostic, votre traitement ou toute autre décision médicale sont toujours prises par des professionnels de santé qualifiés, qui utilisent les recommandations fournies par l'IA comme un outil d'aide à la décision.

Par ailleurs ces technologies d'IA sont mises en place conformément à la législation applicable, notamment celles relatives à la protection des données personnelles. Des mesures de sécurité robustes sont mises en place en interne mais aussi avec nos partenaires, afin d'assurer la confidentialité de vos données personnelles et les protéger contre tout accès non autorisé, perte ou divulgation accidentelle. Nous nous assurons toujours que les systèmes d'IA mis en place dans nos hôpitaux respectent strictement les normes éthiques et réglementaires en vigueur (ex. : critère de label éthique, mécanismes d'audit et de traçabilité,

transparence de l'algorithme, mesures de non-discrimination / équité).

Les patients ont le droit d'être informés sur l'utilisation des algorithmes dans leur traitement. Cela inclut des explications sur le fonctionnement de l'IA et les données utilisées

V. IDENTITE DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT

Le responsable du traitement est l'hôpital où vous êtes traité.

VI. IDENTITE DU MEDECIN QUI EXERCE LA RESPONSABILITE ET LA SURVEILLANCE DU TRAITEMENT DE VOS DONNEES DE SANTE

Les données médicales à caractère personnel ne peuvent être traitées que sous la surveillance et la responsabilité du Médecin-chef de l'institution.

VII. COORDONNEES DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Coordonnées du délégué à la protection des données (DPO) :
dpo@stpierre-bru.be
rue Haute 322 à 1000 Bruxelles

VIII. CATEGORIES DE PERSONNES AYANT ACCES OU ETANT AUTORISEES A TRAITER LES DONNEES PATIENT

Dans les limites des articles 6 et 9 du RGPD et pour autant que cela s'avère nécessaire aux fins des objectifs visés au point 3 du présent règlement, différentes catégories de destinataires peuvent recevoir légitimement communication de certaines de vos données.

a) Personnel de l'hôpital :

- tous les médecins et étudiants en médecine chargés de la prévention, de la mise au point du diagnostic et du traitement des patients ; les administratifs dûment délégués par les médecins pour des finalités spécifiques liées à leurs activités ;
- les pharmaciens et les assistants en pharmacie dans le cadre du processus de délivrance des médicaments aux patients ; les administratifs dûment délégués par les pharmaciens pour des finalités spécifiques liées à leurs activités ;
- les infirmier(e)s, aides-soignants (étudiants), paramédicaux, psychologues, technologues des services médico-techniques, laborantins, qui partagent le secret médical pour des fonctions propres relatives à la prévention ou aux soins, ainsi que leurs stagiaires ;
- les physiciens dans le cadre de leurs missions propres liées aux soins ou à la radioprotection ;
- tous les médecins, infirmier(e)s, paramédicaux, psychologues et technologues des services médico-techniques dans le cadre de leurs missions d'enseignement ;
- les secrétaires médicaux dûment délégués pour l'organisation administrative des soins la réalisation et la communication de compte-rendu ;
- les assistants sociaux qui partagent le secret médical dans le cadre de leur mission sociale ;

- le personnel des archives médicales pour la conservation, les flux de mise à disposition et les copies d'information médicale ;
- le personnel administratif d'accueil pour l'organisation des trajets de soins des patients ;
- le personnel de tarification-facturation et du contentieux pour la gestion des informations concernant les patients dans le cadre de leur mission ;
- les chercheurs dans le cadre de recherches ayant fait l'objet d'un avis favorable du Comité d'éthique ;
- le médecin-chef, dans le cadre de ses missions spécifiques
- le personnel informatique dans le cadre de ses missions de mise en place et de maintenance d'outils logiciels et matériels, et de la protection de la sécurité des données ;
- le médiateur désigné par la loi du 22.08.2002, dans le cadre de ses missions ;
- les membres de la cellule qualité, dans le cadre de leurs missions ;
- l'équipe d'hygiène hospitalière, dans le cadre de ses missions spécifiques ;
- l'équipe du RHM, dans le cadre de ses missions spécifiques ;
- le délégué à la protection des données dans le cadre de ses missions de contrôle ;
- Le service juridique dans le cadre de ses missions.

b) personnes externes à l'hôpital :

- le patient concerné dans le respect des dispositions de la loi du 22/08/2002 relative aux droits du patient ;
- les praticiens de l'art de guérir en lien thérapeutique avec le patient ou désignés par le patient ;
- les dispensateurs de soins externes, dans le cadre de la continuité des soins ;
- les organismes assureurs, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- l'INAMI, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- le SPF Santé publique, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- Sciensano, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- le Registre National du Cancer et les applications de E-Health, dans les cadres réglementaires et légaux applicables ;
- Iris-Faitière dans le cadre de son autorité de tutelle et Vivalis ;
- s'il y a lieu, et dans les cas définis par la loi, les autorités judiciaires ou instances administratives ;
- les autres instances habilitées par la loi (ex. : don d'organes, ...) ;
- à la demande du patient ou avec son accord, toute personne autorisée (ex. : recherche, assureur privé ...) ;
- Le sous-traitants externes ou tiers externes auxquels l'institution fait appel pour le traitement de données et pour lesquels des garanties appropriées sont en place quant à la protection des données à caractère personnel.

Le CHU St Pierre participe à des réseaux de soins. Au sein de ces réseaux, les institutions partenaires mettent les informations qu'elles détiennent sur vous à la disposition des professionnels via le dossier de soins partagés. Ces institutions qui fournissent des services de santé sont liées au CHU St Pierre via une convention de collaborations.

La mise en réseau des informations vise à permettre aux professionnels de santé et de soins impliqués dans vos soins de consulter vos dossiers et ce afin de les aider à comprendre vos besoins et à prendre les meilleures décisions avec vous et pour vous.

IX. NATURE DES DONNEES TRAITEES ET MANIERE DONT ELLES SONT OBTENUES

Les données à caractère personnel relatives aux patients sont

subdivisées en :

- a. données médicales à caractère personnel relatives aux soins apportés aux patients stricto sensu
- b. données administratives à caractère personnel destinées à l'identification, l'admission, la facturation, la gestion du contentieux.
- c. données à caractère personnel destinées à la recherche.

Natures des données traitées	Manière dont elles sont obtenues
A. Données d'identification - Nom, adresse, téléphone, e-mail - Identifiant attribué par le gestionnaire du traitement	Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences, à partir de pièces officielles d'identité
B. Particularités financières Identification des organismes assureurs et des assurances et appréciation de la solvabilité	Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations, par les services concernés (facturation, service social, ...) Occasionnellement par le personnel soignant ou financier. Par les sources autorisées e-Health

C. Caractéristiques personnelles Age, sexe, date de naissance, lieu de naissance, état civil, nationalité, registre national	Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences
D. Données physiques (taille, poids, ...)	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien ...
E. Habitudes de vie	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...

F. Données psychiques (personnalité, caractère, ...)	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien...
G. Composition du ménage	Par l'administration des patients à l'admission, aux accueils de consultations ou aux urgences
H. Données ethniques	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien... Par les membres du service social et les médiateurs interculturels
I. Données relatives au comportement sexuel	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien... Par les membres du service social et les médiateurs interculturels
J. Convictions philosophiques, religieuses ou neutres	Par l'administration des patients à l'admission Par les diététiciens

K. Données médicales • Relatives à l'état de santé physique : dossier du patient, rapport médical, diagnostic, traitement, résultats d'analyse, handicaps ou infirmités, régime, autres exigences de santé particulières concernant traitement, voyage ou logement • Données médicales relatives à l'état de santé psychique : dossier du patient, rapport médical, information de diagnostic, de traitements, résultats d'analyses • Données médicales relatives aux situations et comportements à risques • Données génétiques dans le cadre la banque de Matériel corporel humain (MCH), d'un dépistage, d'un examen d'hérédité, ... • Données relatives aux soins : données relatives aux ressources et procédures utilisées pour la prise en charge médicale et paramédicale des patients	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, laborantins, personnel paramédical, pharmacien ... Par les membres du service social et les médiateurs interculturels
L. Données judiciaires concernant des mesures judiciaires	Par l'administration des patients à l'admission ou aux accueils de consultations Par les membres du service social
M. Données d'identification d'une personne de référence	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien... Par les membres du service social et les médiateurs interculturels Par l'administration des patients à l'admission ou aux accueils de consultations Par la médiatrice des plaintes pour ce qui concerne la loi sur les droits du patient
N. Données d'identification du médecin traitant	Par le(s) médecin(s) responsable(s) des soins du patient, en collaboration avec les personnes partageant le secret médical : stagiaire, infirmiers, personnel paramédical, pharmacien... Par les membres du service social et les médiateurs interculturels. Par le patient ou par des tiers justifiés par la continuité des soins ou de suivi administratif. Par les personnes directement impliquées dans les soins au

	patient et dûment autorisées. Par les membres du service social et les médiateurs interculturels. Par le patient ou par des tiers justifiés par la continuité des soins ou de suivi administratif. Par les personnes directement impliquées dans les soins au patient et dûment autorisées. Par les membres du service social et les médiateurs interculturels
L. Accès au registre national	Par les membres du service du contentieux Par les membres du service social Par les membres du service PMA

X. LES PROCEDURES DE SAUVEGARDE DES DONNEES AUTOMATISEES

Toutes les dispositions possibles sont prises pour que les données collectées soient aussi exactes et complètes que possible. Toutes les dispositions techniques et organisationnelles nécessaires sont également prises pour éviter la perte ou la manipulation fautive des données à caractère personnel contenues dans les fichiers des patients, ainsi que pour prévenir toute consultation, modification ou communication illicite.

Les procédures de sauvegarde comprennent :

- Un backup des informations enregistrées localement, sous la responsabilité de chaque utilisateur ;
- Un backup systématique des fichiers et des bases de données centralisées par le service informatique hospitalier (données administratives et données médicales) ;
- Les backups sont obtenus sur des supports informatiques qui se trouvent à des endroits protégés ;
- Les données à effacer ont été ou sont au préalable digitalisées afin d'être en conformité avec l'obligation de conservation trentenaire du dossier patient, selon la loi. Les données digitalisées sont sous la responsabilité du Médecin-chef. Ces procédures de sauvegarde sont destinées à empêcher la destruction accidentelle ou illicite des données, la perte accidentelle de données ou l'accès illicite à celles-ci, leur modification ou diffusion illicite.

XI. CONSERVATION DES DONNEES

Sans préjudice d'éventuelles dispositions légales ou réglementaires, notamment en matière d'archivage, les délais de conservation suivants sont applicables :

- a) 7 ans pour les données de facturation provenant des fichiers des patients et qui ont valeur de pièce comptable ;
- b) Entre 30 et 50 ans après le dernier contact avec le patient pour les données médicales à caractère personnel conservées conformément à la loi sur les hôpitaux ;

- c) 5 ans pour toutes les autres données contenues dans les fichiers des patients;
- d) Les images filmées par caméra de surveillance sont conservées 1 mois à moins qu'elles ne servent de preuves dans le cadre d'enquêtes ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Lorsque le délai de conservation susmentionné est écoulé, les données à caractère personnel seront, dans la mesure du possible, effacées et détruites endéans les 12 mois. Celles-ci peuvent, cependant, s'avérer nécessaires à des fins historiques, scientifiques ou statistiques en vertu de la loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018.

La destruction n'aura néanmoins pas lieu, à la demande motivée écrite ou après avis du médecin-chef, s'il est raisonnablement établi que la conservation des données à caractère personnel relatives aux patients présente un intérêt certain pour eux ou pour d'autres personnes (ex. : données génétiques) ou si la conservation est imposée par une disposition légale ou encore s'il existe un accord en la matière entre le patient et le Médecin-chef.

Les données concernées pourront être conservées de manière illimitée sous une forme anonymisée, c'est-à-dire de manière telle qu'il s'avère raisonnablement impossible de ré-identifier les personnes par association de données.

XII. DROITS DU PATIENT

En vertu de la législation relative à la protection des Données à caractère personnel, vous disposez de différents droits relatifs à vos Données : le droit d'accès, le droit de rectification, le droit d'effacement, le droit à la limitation du traitement, le droit à la portabilité des Données, le droit d'opposition et le droit de déposer une plainte auprès de l'Autorité de protection des Données.

Tout patient, justifiant de son identité, a un droit ;

- D'accès à ses données.

L'exercice du droit d'accès permet de savoir si des Données vous concernant sont traitées et d'en obtenir la communication dans un format compréhensible. Il permet également de contrôler l'exactitude des Données et, au besoin, de les faire rectifier ou effacer

Attention : Si la demande porte sur une copie de son dossier médical, la demande doit être adressée auprès du Médecin-Chef de l'hôpital par écrit munie d'une preuve de votre identité. Ces données lui seront communiquées au plus tard dans les 15 jours de la réception de la demande, par support informatisé ou sur support papier.

- De rectification de ses données qui s'avèreraient inexactes ou incomplètes

Pour ce qui concerne les Données médicales, l'exactitude des Données doit être examinée. Les Données doivent être rectifiées ou complétées si et seulement si le médecin constate qu'elles sont inexactes ou incomplètes.

- De s'opposer au traitement de ses données sauf restriction légale.
- A la portabilité de ses données à savoir le transfert de vos données dans le cadre de votre suivi thérapeutique.
- De demander l'effacement de ses données sauf restriction légale.

Pour l'exercice de ses droits, le patient s'adresse par écrit auprès du délégué à la protection des données à l'adresse suivante : CHU Saint-Pierre, à l'attention du délégué à la protection des données, rue Haute 322 à 1000 Bruxelles ou à DPO@stpierre-bru.be.