

Déclaration de protection des données

La sphère privée de toutes les parties prenantes est respectée. Aussi, la Providence s'engage à traiter de manière responsable les informations dont elle dispose en appliquant les dispositions légales et en s'appuyant sur la présente déclaration.

1. Résidents actuels et futurs

1.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles suivantes sont collectées :

- Données d'identité (nom, prénom, no AVS, photo, etc.)
- Données de santé (certificats médicaux, dossiers de soins, antécédents médicaux, etc.)
- Données financières (solvabilité, numéro de compte, avis de taxation fiscale, etc.)
- Données biographiques et spirituelles (histoires de vie, religion, etc.)

1.2. Finalités du traitement des données

Les données personnelles récoltées servent à assurer la prise en charge du résident, tant au niveau des soins ou de l'accompagnement qu'au niveau administratif.

1.3. Destinataires externes des données

Les données personnelles sont communiquées à des partenaires de soins, tels que des médecins, la pharmacie, etc. ainsi qu'aux différentes autorités compétentes (service de la prévoyance sociale, établissement cantonal des assurance sociales, etc.)

1.4. Support du traitement de données et sécurité

1.4.1. Numérique

Les données personnelles sont traitées par l'intermédiaire de différents logiciels tels que, par exemple, un dossier de soins informatisé, logiciel de facturation.

La protection des données personnelles traitées électroniquement est assurée par l'utilisation de moyens tels que des droits d'accès restreints, une infrastructure informatique sécurisée, une politique de sécurité stricte.

1.4.2. Papier

Les données personnelles permettant la prise en charge du résident telles que le régime alimentaire, carte de soins, etc. sont accessibles uniquement aux personnes autorisées.

1.5. Durée et archivage des données personnelles

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

2. Proches / Famille / Répondants

2.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles suivantes sont collectées :

Données d'identité (par ex : nom, prénom, adresse, no de téléphone, lien avec le résident etc.)

2.2. Finalités du traitement des données

Les données personnelles récoltées servent à assurer la communication et la prise en charge du résident, tant au niveau des soins ou de l'accompagnement qu'au niveau administratif.

2.3. Destinataires externes des données

Les données personnelles sont communiquées à des partenaires de soins, tels que des médecins, la pharmacie, etc. ainsi qu'aux différentes autorités compétentes (par exemple, établissement cantonal des assurance sociales)

2.4. Base juridique pour le traitement des données

Consentement, contrat d'hébergement, procurations, etc.

2.5. Durée et archivage des données

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

3. Collaborateurs

3.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles suivantes sont collectées :

Données d'identité (par ex : nom, prénom, photo, no AVS, enfant, no de téléphone, etc.)

Documents d'engagement (CV, certificats de travail, etc.)

3.2. Finalités du traitement des données

Les données personnelles récoltées servent à assurer le suivi administratif et professionnel du personnel.

3.3. Destinataires externes des données

Les données personnelles sont communiquées à des partenaires, tels que des assurances-sociales, le service des contributions, etc. ainsi qu'aux différentes autorités compétentes.

3.4. Support du traitement de données et sécurité

3.4.1. Numérique

Les données personnelles sont traitées par l'intermédiaire de différents logiciels et de dossiers informatisés, tels que logiciel comptable ou autres.

La protection des données personnelles traitées électroniquement est assurée par l'utilisation de moyens tels que des droits d'accès restreints, une infrastructure informatique sécurisée, une politique de sécurité stricte.

3.4.2. Papier

Différents formulaires papier traitent des données personnelles tels que les allocations familiales, les dossiers du personnel temporaire ou du chômage, etc.

3.4.3. Affichage

Les photos / films réalisés peuvent être diffusées en interne (journal d'informations, écrans d'accueil, etc.) et à l'externe (site internet, réseaux sociaux, etc.)

3.5. Base juridique pour le traitement des données

Contrat de travail, contrat avec les assurances sociales, intérêt légitime.

3.6. Durée et archivage des données

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

4. Candidat à un poste

4.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles sont collectées :

Données d'identité (par ex : nom, prénom, no de téléphone, etc.)

Documents de candidature (CV, certificats de travail, etc.)

4.2. Finalités du traitement des données

Les données personnelles récoltées servent à recruter du personnel.

4.3. Destinataires externes des données

Les données personnelles ne sont pas transmises à des tiers.

4.4. Base juridique pour le traitement des données

Intérêt légitime, consentement.

4.5. Durée et archivage des données

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

Si le dossier de candidature est conservé pour un besoin ultérieur, le candidat est informé qu'il le sera pour une durée déterminée, après quoi il sera détruit.

5. Fournisseurs

5.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles suivantes sont collectées par exemple : nom, prénom, adresse, téléphone, email, informations bancaires, etc.

5.2. Finalités du traitement des données

Les données récoltées servent à gérer les relations avec les fournisseurs (commandes, facturation, communication, etc.)

5.3. Destinataires externes des données

Dans certaines situations, les données personnelles peuvent être communiquées.

5.4. Base juridique pour le traitement des données

Contrat, commandes, intérêt légitime.

5.5. Durée et archivage des données

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

6. Prestataires externes tels que les médecins, la pharmacie, etc.

6.1. Nature des données personnelles

Les données personnelles suivantes sont collectées :

Données telles que par exemple : nom, prénom, adresse, téléphone, email, informations bancaires, etc.

6.2. Finalités du traitement des données

Afin d'assurer le suivi médical et administratif et de l'accompagnement des résidents et du personnel.

6.3. Destinataires externes des données

Prestataires de soins, assurances sociales, etc. (par exemple la caisse de pension, curateurs, etc.)

6.4. Base juridique pour le traitement des données

Consentement, conventions, contrat, accords mutuels

6.5. Durée et archivage des données

Les données personnelles sont conservées pour une durée conforme à la législation. A l'expiration du délai de conservation, les données personnelles sont supprimées définitivement.

7. Quels sont vos droits ?

7.1. Informations, compléments et rectification

Demander des informations sur ses données personnelles traitées ainsi qu'une copie desdites données ;

Demander de faire corriger ou compléter des données incorrectes ou incomplètes ;

Modifier à tout moment ou révoquer son consentement aux traitements de données pour lesquels le consentement a été demandé ;

Demander de faire supprimer ses données, à moins qu'une base juridique ou l'intérêt légitime de l'institution oblige ou autorise à les conserver.

7.2. Questions ou réclamations au sujet de la protection des données

En cas de question ou réclamation au sujet de la protection des données, adressez-vous à :

EMS La Providence
Rue de la Neuveville 12
1700 Fribourg
reception@providencefr.ch