



Politique de confidentialité

Nous nous engageons à respecter la vie privée des patients et à protéger la confidentialité des informations médicales que nous détenons.

L'équipe de santé familiale de la région de Kapuskasing (ESFRK) et l'Organisme de santé familiale Riverbend (OSF Riverbend) travaillent en collaboration pour offrir des soins de santé intégrés aux patients communs. Chacun des médecins de l'OSF Riverbend est un dépositaire de renseignements sur la santé en vertu de la loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS) pour ses patients conjoints avec l'ESFRK. En tant que dépositaires de renseignements sur la santé, les médecins de l'OSF Riverbend sont responsables de la conformité à la LPRPS et de la protection des dossiers de santé.

Dans cette politique de confidentialité, nous utilisons le langage des «membres de l'équipe» pour saisir l'engagement qu'ESFRK, OSF Riverbend et tout notre personnel, médecin affilié, bénévoles, étudiants et fournisseurs et tout autre agent respecteront cette politique de confidentialité et pour refléter notre engagement commun envers la protection des renseignements personnels sur la santé.

Cette politique de confidentialité agit comme l'articulation des pratiques et des normes de confidentialité pour guider tous les membres de l'équipe. Il existe des procédures et des directives de confidentialité supplémentaires qui sont incluses par référence à la présente politique de confidentialité et sont répertoriées à l'annexe A. Tous les membres de l'équipe acceptent également de respecter ces procédures et directives.

Principe 1 – Responsabilité à l'égard des renseignements personnels sur la santé

Chaque médecin de l'OSF Riverbend est responsable des renseignements personnels sur la santé détenus au sujet de ses patients.

L'ESFRK et l'OSF Riverbend ont chacun un responsable de la confidentialité - respectivement la directrice générale et le médecin principal de l'OSF. Les responsables de la confidentialité travaillent ensemble et sont responsables du respect de la présente politique de confidentialité et du respect de la LPRPS.

L'engagement envers la confidentialité est démontré par le respect de nos politiques et procédures de confidentialité pour protéger les renseignements personnels sur la santé que nous détenons et en informant notre personnel et toute autre personne qui recueille, utilise ou divulgue des renseignements personnels sur la santé en notre nom de leurs responsabilités en matière de confidentialité.

Principe 2 – Détermination des fins de la collecte de renseignements personnels sur la santé

Nous recueillons des renseignements personnels sur la santé à des fins liées aux soins directs aux patients, à l'administration et à la gestion des programmes et des services, à la facturation des patients, à l'administration et à la gestion du système de soins de santé, à la recherche, à l'enseignement, aux rapports statistiques, à l'amélioration de la qualité, au respect des obligations légales et autrement autorisées ou requis par la loi.



Lorsque des renseignements personnels sur la santé qui ont été recueillis doivent être utilisés à des fins non identifiées auparavant, la nouvelle fin sera identifiée avant l'utilisation. À moins que la nouvelle fin ne soit autorisée ou requise par la loi, le consentement sera requis avant que les informations puissent être utilisées à cette fin.

Principe 3 – Consentement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels sur la santé

En général, nous avons besoin d'un consentement pour recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sur la santé. Cependant, dans certains cas, nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sur la santé sans consentement, comme le permet ou l'exige la loi.

Consentement implicite (Divulgations à d'autres fournisseurs de soins de santé à des fins de soins de santé) – Cercle de soins

Les informations sur le patient peuvent être divulguées aux autres fournisseurs de soins de santé d'un patient à des fins de soins de santé (au sein du « cercle de soins ») en s'appuyant sur le consentement implicite et sans exiger le consentement écrit ou verbal du patient tant que cela est raisonnable dans les circonstances, croire que le patient veut que l'information soit partagée avec les autres fournisseurs de soins de santé. Aucune information sur le patient ne sera divulguée à d'autres fournisseurs de soins de santé si un patient a déclaré qu'il ne voulait pas que l'information soit partagée (par exemple, au moyen de l'insertion d'une « boîte verrouillée » ou d'une « directive de consentement » sur son dossier de santé).

La demande de traitement d'un patient constitue un consentement implicite à l'utilisation et à la divulgation de ses renseignements personnels sur la santé à des fins de soins de santé, à moins que le patient n'indique expressément le contraire.

Qui peut faire partie du « cercle de soins » comprend (entre autres fournir des soins directs aux patients si autorisés par LPRPS):

Membres de l'équipe:

- Fournisseurs de soins de santé interprofessionnels (travailleurs sociaux, infirmières praticiennes, infirmières auxiliaires autorisées, infirmières autorisées, promoteurs de la santé, kinésiologues et autre personnel clinique)
- Médecins
- Étudiants en médecine et résidents ou étudiants en soins infirmiers ou autres étudiants en soins de santé paramédicaux

En dehors des membres de notre équipe : (entre autres)

- Professionnels de la santé règlementés ou travailleurs sociaux et techniciens en travail social en pratique individuelle ou en groupe
- Hôpitaux



Équipe de santé familiale de la région de Kapuskasing

- Centres de santé communautaire
- Maisons de soins de longue durée
- Ambulance et ambulanciers
- Pharmacies
- Laboratoires
- Foyers de soins de longue durée et maisons de retraite
- Fournisseurs de services de soins à domicile et en milieu communautaire
- Fournisseurs de services de santé autochtones et centres d'accès aux soins de santé autochtones
- Un centre, un programme ou un service de santé communautaire ou de santé mentale dont le but principal est la prestation de soins de santé
- Logement supervisé
- Santé publique

Le partage au sein du cercle des soins comprend des systèmes de santé électroniques partagés tels que l'ESO Cochrane et des programmes locaux, régionaux et provinciaux.

Pour plus de clarté, les groupes suivants ne font PAS partie du cercle de soins et nous ne partageons pas d'informations personnelles sur la santé de nos patients avec eux sur la base d'un consentement implicite. Cela ne signifie pas que nous ne divulguons jamais à ces personnes et groupes - mais nous ne le faisons que si nous avons un consentement ou si nous sommes autrement autorisés ou tenus par la loi de divulguer :

- Sociétés d'aide à l'enfance
- Police
- Propriétaires
- Employeurs
- Chefs spirituels/guérisseurs
- Compagnies d'assurance
- Enseignants et écoles (cependant, les psychologues, les travailleurs sociaux, les infirmières, les psychiatres, les orthophonistes, les ergothérapeutes, les physiothérapeutes ou les audiologistes affiliés aux écoles peuvent faire partie du cercle de soins s'ils prodiguent des soins de santé)

Consentement exprès

Les patients peuvent également fournir un consentement verbal ou écrit s'ils souhaitent que nous divulguions leurs informations. Voir nos « Procédures d'accès et de correction – Diffusion des renseignements sur les patients ».

La LPRPS ne s'applique pas aux « sages-femmes autochtones » ou aux « guérisseurs autochtones » qui fournissent des services « traditionnels » dans les « communautés autochtones ». Les lois provinciales n'ont pas compétence sur ces fournisseurs. Nous considérons ces fournisseurs comme des membres essentiels de notre communauté de soins. Lorsque nous partageons des informations avec ces prestataires, nous le faisons avec l'autorisation expresse des patients.



Pas de consentement

Il existe certaines activités pour lesquelles le consentement n'est pas requis pour recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sur la santé. Ces activités sont autorisées ou requises par la loi. Par exemple, nous n'avons pas besoin du consentement des patients pour (cette liste n'est pas exhaustive) :

- Planifier, administrer et gérer nos opérations, programmes et services internes
- Faire des rapports financiers et processus de compensation
- S'engager dans des activités d'amélioration de la qualité, de gestion des erreurs et de gestion des risques
- Participer à l'analyse, l'administration et la gestion du système de soins de santé
- S'engager dans certains projets de recherche (sous réserve de certaines règles, telles que l'obtention de l'approbation du comité d'éthique de la recherche et la signature de contrats de recherche)
- Anonymiser les informations de santé à fournir à des tiers (parfois contre rémunération)
- Enseigner, former et éduquer les membres de notre équipe et les autres
- Compiler des statistiques pour les rapports internes ou externes obligatoires
- Répondre aux procédures judiciaires
- Se conformer aux obligations de déclaration obligatoires

Une liste des obligations de déclaration obligatoires se trouve dans nos « Procédures d'accès et de correction – Diffusion des renseignements sur les patients ».

Si les membres de l'équipe ont des questions sur l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sur la santé sans consentement, ils peuvent s'adresser à leur responsable de la protection de la vie privée.

Refus ou retrait du consentement

Si le consentement est demandé, un patient peut choisir de ne pas donner son consentement (« refus de consentement »). Si le consentement est donné, un patient peut retirer son consentement à tout moment, mais le retrait ne peut pas être rétroactif. Le retrait peut également être soumis à des restrictions légales ou contractuelles et à un préavis raisonnable.

« Lockbox » – Directive de consentement

LPRPS donne aux patients la possibilité de restreindre l'accès à toute information personnelle sur la santé ou à l'intégralité de leur dossier de santé par les membres de notre équipe ou par des prestataires de soins de santé externes. Bien que le terme « lockbox » ne se trouve pas dans la législation sur la protection des renseignements personnels, « lockbox » est couramment utilisé pour désigner la capacité d'un patient de retirer ou de refuser son consentement à l'utilisation ou à la divulgation de ses renseignements personnels sur la santé à des fins de soins de santé. Voir les « Procédures de lockbox » pour plus de détails sur le fonctionnement du verrouillage.

Principe 4 – Limitation de la collecte de renseignements personnels sur la santé



Nous limitons la quantité et le type de renseignements personnels sur la santé que nous recueillons à ce qui est nécessaire pour atteindre les objectifs identifiés. Les informations sont collectées directement auprès du patient, sauf si la loi autorise ou exige la collecte auprès de tiers. Par exemple, de temps à autre, nous pouvons être amenés à collecter des informations auprès des membres de la famille des patients ou d'autres prestataires de soins de santé et autres.

Les renseignements personnels sur la santé ne peuvent être recueillis que dans les limites du rôle de chaque membre de l'équipe. Les membres de l'équipe ne doivent pas lancer leurs propres projets de collecte de nouveaux renseignements personnels sur la santé auprès de n'importe quelle source sans l'autorisation du médecin qui est le dépositaire des renseignements sur la santé.

Principe 5 – Limitation de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation des renseignements personnels sur la santé

Utilisation

Les renseignements personnels sur la santé ne sont pas utilisés à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis, saufs avec le consentement du patient ou tel que permis ou exigé par la loi.

Les renseignements personnels sur la santé ne peuvent être utilisés que dans les limites du rôle de chaque membre de l'équipe. Les membres de l'équipe ne peuvent pas lire, consulter, recevoir ou autrement utiliser des renseignements personnels sur la santé à moins qu'ils n'aient un « besoin de savoir » légitime dans le cadre de leur poste. Si un membre de l'équipe a des doutes quant à savoir si une activité d'utilisation des renseignements personnels sur la santé fait partie de son poste, il doit demander à son agent de la protection de la vie privée. Par exemple, consultez les dossiers de santé par curiosité personnelle ou un projet d'éducation auto-initié sans être assigné à ces patients et sans autorisation spécifique pour un exercice éducatif approuvé n'est pas autorisé.

Divulgation

Les renseignements personnels sur la santé ne sont pas divulgués à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis, saufs avec le consentement du patient ou tel que permis ou exigés par la loi.

Les renseignements personnels sur la santé ne peuvent être divulgués que dans les limites du rôle de chaque membre de l'équipe. Les membres de l'équipe ne peuvent pas partager, parler, envoyer ou autrement divulguer des renseignements personnels sur la santé à qui que ce soit, à moins que cette activité ne fasse partie de leur poste autorisé. Si un membre de l'équipe a des doutes quant à savoir si une activité de divulgation de renseignements personnels sur la santé fait partie de son poste, il doit demander à son responsable de la protection de la vie privée.

Rétention

Les dossiers médicaux sont conservés conformément à la loi et aux réglementations professionnelles et pour remplir nos propres objectifs de collecte d'informations personnelles sur la santé.



Équipe de santé familiale de la région de Kapuskasing

Nous suivons les recommandations de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM) et l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario (OMCO) de conserver les dossiers de santé pendant au moins 10 ans à compter de la date de la dernière entrée ou dans le cas des mineurs, 10 ans à compter de la date le patient aurait atteint l'âge de la majorité (18 ans). Dans certains cas, nous conservons les enregistrements plus longtemps que cette période minimale.

Les renseignements personnels sur la santé qui ne sont plus nécessaires pour remplir les fins identifiées sont détruits, effacés ou rendus anonymes en toute sécurité. Veuillez consulter nos « Lignes directrices sur les mesures de protection pour l'information des patients ».

Principe 6 – Exactitude des renseignements personnels sur la santé

Nous prendrons des mesures raisonnables pour nous assurer que les informations que nous détenons sont aussi exactes, complètes et à jour que nécessaire pour minimiser la possibilité que des informations inappropriées puissent être utilisées pour prendre une décision concernant un patient.

Principe 7 – Mesures de protection des renseignements personnels sur la santé

Nous avons mis en place des mesures de protection pour les renseignements personnels sur la santé que nous détenons, notamment :

- Des protections physiques (telles que des bacs de déchiquetage confidentiels, des classeurs et des salles verrouillés, des bureaux propres);
- Des mesures de protection organisationnelles (telles que l'autorisation d'accès aux renseignements personnels sur la santé par le personnel sur la base du « besoin d'en connaître » seulement); et
- Protections technologiques (telles que l'utilisation de mots de passe, le cryptage, les audits, la sauvegarde, l'élimination sécurisée).

Nous prenons des mesures pour nous assurer que les renseignements personnels sur la santé que nous détenons sont protégés contre le vol, la perte et l'utilisation ou la divulgation non autorisée. Les détails de ces protections sont définis dans les « Lignes directrices relatives aux protections pour l'information des patients ».

Nous exigeons que toute personne qui recueille, utilise ou divulgue des renseignements personnels sur la santé en notre nom soit consciente de l'importance de maintenir la confidentialité des renseignements personnels sur la santé. Cela se fait par la signature d'accords de confidentialité, une formation à la confidentialité et des moyens contractuels.

L'élimination ou la destruction des renseignements personnels sur la santé est effectuée avec soin afin d'empêcher des tiers non autorisés d'avoir accès à l'information. Nous prenons soin si nous transférons des fichiers à une société de stockage médical.

Principe 8 – Transparence au sujet des renseignements personnels sur la santé

Les informations sur nos politiques et pratiques relatives à la gestion des renseignements personnels sur



la santé sont accessibles au public, notamment :

- Coordonnées de notre responsable de la protection de la vie privée, à qui les plaintes ou les demandes de renseignements peuvent être adressées ;
- Le processus pour obtenir l'accès aux renseignements personnels sur la santé que nous détenons et faire des demandes de correction;
- Une description du type de renseignements personnels sur la santé que nous détenons, y compris un compte rendu général de nos utilisations et divulgations; et
- Une description de la façon dont un patient peut déposer une plainte auprès de notre responsable de la protection de la vie privée ou du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario.

Principe 9 – Accès du patient aux renseignements personnels sur la santé

Les patients peuvent faire des demandes écrites pour avoir accès à leurs dossiers de renseignements personnels sur la santé, conformément aux « Procédures d'accès et de correction – Divulgence des renseignements sur les patients ».

Nous répondrons à la demande d'accès d'un patient dans des délais et des coûts raisonnables pour le patient, conformément à la loi. Nous prendrons des mesures raisonnables pour nous assurer que les informations demandées sont mises à disposition dans un format compréhensible.

Les patients ont le droit de demander que leurs dossiers soient corrigés s'ils peuvent démontrer que les dossiers que nous détenons sont inexacts ou incomplets d'une manière ou d'une autre aux fins pour lesquelles nous détenons ces informations. Dans certains cas, au lieu d'apporter une correction, nous pouvons offrir à un patient la possibilité d'annexer une déclaration de désaccord à son dossier.

Veillez noter : Dans certaines situations, il se peut que nous ne soyons pas en mesure de fournir l'accès à tous les renseignements personnels sur la santé que nous détenons au sujet d'un patient. Les exceptions à l'exigence du droit d'accès seront conformes à la loi. Les exemples peuvent inclure des informations dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elles entraînent un risque de préjudice grave ou les informations sont soumises au privilège légal.

Principe 10 – Contester le respect de nos politiques et pratiques de confidentialité

Toute personne peut poser des questions ou contester notre conformité à cette politique ou à la LPRPS en contactant notre responsable de la confidentialité :

Lianne Jean
Directrice générale intérimaire
142-C croissant Progress
Kapuskasing, Ontario P5N 3H6
Téléphone: 705-371-2220 poste 6002
www.kapfht.ca



Équipe de santé familiale de la région de Kapuskasing

Nous recevrons et répondrons aux plaintes ou demandes de renseignements concernant nos politiques et pratiques relatives au traitement des renseignements personnels sur la santé.

Nous enquêterons sur toutes les plaintes. Si une plainte s'avère justifiée, nous prendrons les mesures appropriées pour y répondre.

Le commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario supervise notre conformité aux règles de confidentialité et à la LPRPS. Toute personne peut déposer une demande ou déposer une plainte directement auprès du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario en écrivant ou en appelant :

2, rue Bloor Est, bureau 1400
Toronto, Ontario M4W 1A8 Canada
Téléphone : 1 (800) 387-0073 (ou 416-326-3333 à Toronto)
www.ipc.on.ca

Violation de la politique de confidentialité, des procédures ou des directives

La violation par les membres de l'équipe de cette politique de confidentialité et de ses procédures et directives connexes peut entraîner la prise de mesures correctives. De telles mesures correctives peuvent inclure, mais sans s'y limiter : la formation, la perte d'accès aux systèmes, la suspension, le signalement d'un comportement au Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario ou à un organisme de réglementation professionnel ou à une agence, une école ou une institution parrainant, la résiliation du contrat, la restriction ou la révocation des privilèges et le renvoi immédiat. Les conséquences supplémentaires incluent la notification des personnes concernées, des amendes, des poursuites ou des poursuites judiciaires.



Annexe A – Procédures et documents à l'appui de la protection de la vie privée

Les procédures et documents suivants sont intégrés à la politique de confidentialité et doivent être suivis par tous les membres de l'équipe :

	Dernière mise à jour
Avis de confidentialité accessible au public	Février 2023
Procédures de violation de la confidentialité	Décembre 2022
Procédures d'accès et de correction - Divulgence des informations sur les patients	Février 2023
Lignes directrices sur la protection de l'information des patients	Février 2023
Procédures « Lockbox »	Février 2023