

# Privacyreglement Human Care Arbo

## Artikel 1: Begripsbepalingen

Voor zover niet uitdrukkelijk anders blijkt, wordt in dit reglement verstaan onder:

- a. persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- b. persoonsregistratie: een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging systematisch is aangelegd.
- c. verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.
- d. verstrekken van gegevens aan een derde: verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de houder, niet zijnde de geregistreerde.
- e. houder en verantwoordelijke: Human Care Arbo.
- f. beheerder: de directie van Human Care Arbo.
- g. geregistreerde: een patiënt/werknemer over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de houder zijn opgenomen.
- h. werkgever: de privaot- of publiekrechtelijke werkgever van de geregistreerde die met de houder een overeenkomst heeft gesloten ter uitvoering van het bepaalde in artikel 18 van de Arbeidsomstandighedenwet.

## Artikel 2: Registratie waarop dit reglement van toepassing is

Dit reglement is van toepassing op de door Human Care Arbo gevoerde persoonsregistratie die is aangelegd met het oog op de uitvoering van de met de werkgevers afgesproken werkzaamheden.

## Artikel 3: Doel van de registratie

De registratie wordt aangelegd en gebruikt voor de uitvoering van een doeltreffende arbodienstverlening:

- het verzamelen, vastleggen en bewerken van administratieve en medische gegevens van personen die op grond van hun dienstverband c.q. werkzaamheden bij een werkgever, onder de zorgverlening van Human Care Arbo vallen, ten behoeve van de individuele begeleiding.
- administratie van ziekteverzuim.
- het bewerken van deze gegevens ten behoeve van preventie van door arbeid veroorzaakte gezondheidsklachten, beroepsziekten en ziekteverzuim.

## Artikel 4: Gegevens in de persoonsregistratie

In de registratie worden geen andere gegevens opgenomen dan die vermeld in bijlage 1.

## Artikel 5: Herkomst van gegevens in de persoonsregistratie

Identiteitsgegevens en administratieve gegevens worden verkregen van:

- de geregistreerde.
- de werkgever c.q. de door de werkgever aangewezen functionarissen.

Medische gegevens worden verkregen van:

- de geregistreerde.
- de curatieve sector.
- andere medische instellingen of diensten.
- het UWV.

\* houdt zich bij het verkrijgen van gegevens aan de KNMG-code "code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie".

## Artikel 6: Verwijdering en vernietiging

- a. Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de beheerder vast hoelang de persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn die door de beheerder wordt vastgesteld op basis van het doel van de verwerking van de betreffende gegevens en dientengevolge voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, wordt neergelegd in bijlage 2. Deze bijlage wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement.
- b. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen één jaar verwijderd en vernietigd.
- c. Vernietiging blijft eventueel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot identificeerbare personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in deze geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

## Artikel 7: Het functioneren van de persoonsregistratie

- a. De houder heeft de eindverantwoordelijkheid voor de naleving van de verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens, alsmede voor de naleving van het onderhavige reglement.
- b. De houder is aansprakelijk voor eventuele schade of nadeel voortvloeiend uit het niet nakomen van de bepalingen van dit reglement.
- c. Al degenen die betrokken zijn bij de werking van de persoonsregistratie zijn verplicht het onderhavige privacyreglement na te leven.

## Artikel 8: Toegang tot de persoonsregistratie

- a. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer, alsmede degenen die rechtsreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelsovereenkomst in de zin van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) .

- b. De personen, bedoeld in artikel 8.1, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Hiertoe ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring.
- c. Toegang tot de medische gegevens hebben de bedrijfsartsen van Human Care Arbo die in hun functie en taken, direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van Human Care Arbo uit te voeren contractuele taken betreffende haar dienstverlening. Overige medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens, waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken.
- d. Middels een rechten structuur in de software hebben uitsluitend daartoe geautoriseerde personen toegang tot persoonsgegevens.
- e. De beheerder heeft geen rechtstreekse toegang tot de persoonsregistratie, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algehele verantwoordelijkheid namens de houder.
- f. Toegang tot de persoonsregistratie is beperkt conform de KNMG-code "code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie".

#### Artikel 9: Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

- a. De opgenomen persoonsgegevens worden slechts gebruikt voor doeleinden, welke met het doel van de persoonsregistratie verenigbaar zijn.
- b. De bedrijfsartsen mogen persoonsgegevens als bedoeld in artikel 4 van dit reglement verstrekken aan die medewerkers van Human Care Arbo die betrokken zijn bij de dienstverlening/ individuele begeleiding/ bewerken van de dossiers voor zover deze gegevens relevant zijn voor hun taakuitvoering.

#### Artikel 10: Verstrekken van persoonsgegevens aan de curatieve sector

Verstrekken van gegevens (identiteitsgegevens en administratieve gegevens in combinatie met medische gegevens) aan de curatieve sector kan alleen na schriftelijke toestemming van de geregistreerde. Human Care Arbo houdt zich bij het verstrekken van gegevens aan de KNMG-code "code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie".

#### Artikel 11: Verstrekken van persoonsgegevens aan de werkgever

Bij het verstrekken van persoonsgegevens aan de werkgever van de geregistreerde zullen uitsluitend persoonsgegevens worden verstrekt die gerichte informatie verschaffen over:

- de werkzaamheden waarvoor de geregistreerde nog wel/niet meer geschikt is.
- de aanpassingen of werkvoorzieningen die in het kader van de werkhervatting of re-integratie daartoe mogelijk getroffen kunnen worden door de werkgever.
- de mate van arbeidsongeschiktheid.
- de duur van de arbeidsongeschiktheid.

## Artikel 12: Verstrekken van persoonsgegevens aan het UWV

Verstrekken van gegevens (identiteitsgegevens en administratieve gegevens in combinatie met medische gegevens) aan het UWV geschiedt volgens de afspraken. Human Care Arbo houdt zich bij het verstrekken van gegevens aan de KNMG-code ""code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie"".

## Artikel 13: Toestemming voor verstrekken van gegevens aan derden

- a. Indien voor de verstrekking van gegevens uit een persoonsregistratie toestemming van de geregistreerde is vereist, kan deze slechts schriftelijk worden gegeven.
- b. De toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken.
- c. In geval een geregistreerde niet in staat is zijn wil te bepalen tot het geven van toestemming, kunnen in noodsituaties gegevens worden verstrekt aan de betrokken hulpverleners teneinde de voortgang van de hulpverlening niet te belemmeren.

## Artikel 14: Kennisneming

- a. De geregistreerde of zijn gemachtigde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. Een geregistreerde kan tevens een verzoek indienen om informatie over de verstrekking van dergelijke gegevens aan derden.
- b. De geregistreerde heeft recht op afschriften uit de persoonsregistratie van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. Van werkaantekeningen en testuitslagen wordt geen afschrift gegeven. Voor de verstrekking hiervan mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht, die ten hoogste € 4,50 bedraagt voor de eerste 100 kopieën (Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden besluit van 13 juni 2001, nummer 305).
- c. De geregistreerde kan hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen bij de beheerder.
- d. De gevraagde kennisneming dient binnen vier weken plaats te vinden, gevraagde afschriften dienen binnen vier weken te zijn verstrekt. De beheerder vergewist zich van de identiteit van de verzoeker.

## Artikel 15: Correctierecht

- a. De geregistreerde of diens gemachtigde kan verzoeken de op hem betrekking hebbende gegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of te vernietigen indien deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de persoonsregistratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de persoonsregistratie voorkomen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
- b. De geregistreerde kan hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen bij de beheerder.
- c. De beheerder bericht de verzoeker binnen acht weken na ontvangst van het verzoek of en in hoeverre hij aan het verzoek kan voldoen. Een weigering geschiedt schriftelijk en is met redenen omkleed. De beheerder vergewist zich te allen tijde van de identiteit van de verzoeker.

## Artikel 16: Protocolplicht

De houder deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk binnen vier weken mede of en welke gegevens die hem/ haar betreffen, het jaar voorafgaande aan het verzoek, uit de persoonsregistratie aan derden zijn verstrekt.

#### Artikel 17: Klachten en geschillen

- a. Voor de beslechting van geschillen omtrent klachten inzake naleving van de bepalingen van dit reglement staat binnen Human Care Arbo de gebruikelijke klachtenprocedure open.
- b. De klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij de houder of beheerder.
- c. De betrokkene kan zicht eveneens tot het College Bescherming Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in een geschil met de houder.

#### Artikel 18: Looptijd en overdracht

- a. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
- b. Dit reglement maakt deel uit van de dienstverleningscontracten tussen Human Care Arbo en haar klanten.
- c. In geval van voorgenomen overdracht van de persoonsregistratie naar een andere dan die in dit reglement genoemde houder, worden de geregistreerden daarvan door de houder tijdig in kennis gesteld, zodat tegen de overdracht van de op hem/haar betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

#### Artikel 19: Wijziging van het reglement

- a. Wijziging van het reglement geschiedt door de verantwoordelijke.
- b. Wijzigingen in het doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.

#### Artikel 20: Inzage

Dit reglement ligt ter inzage op de locatie van Human Care Arbo desgewenst kan tegen kostprijs een kopie van dit reglement worden verkregen.

Artikel 21: Inwerkingtreding Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2018 en wordt aangehaald als Privacyreglement Human Care Arbo.

## Bijlage 1

Gegevens als bedoeld in artikel 4 van het Privacyreglement van Human Care Arbo.

Identiteitsgegevens zoals:

- naam.
- adres.
- woonplaats.
- telefoonnummer.
- geboortedatum.
- emailadres.

Administratieve gegevens zoals:

- verzuim gegevens: data van ziek- en (vermoedelijke) hersteld meldingen.
- data van (volgende) consulten aan de bedrijfsarts.
- de functie in welke de werknemer is aangesteld.
- de gegevens met betrekking tot de taakomvang.
- huisarts.

Medische gegevens zoals:

- gegevens over de reden van ziekteverzuim (diagnose).
- gegevens over de inhoud van consulten (onderzoek, diagnose, verslag).
- gegevens over actuele of vroegere gezondheidsproblemen, ziektegeschiedenis, operaties, behandelingen enz., verzameld door middel van mondelinge anamnese, vragenlijsten of eigen verklaringen.
- biometrische gegevens, afkomstig van eigen (laboratorium) onderzoek of van onderzoek elders.
- gegevens van (huis)artsen, medisch specialisten en andere artsen opgevraagd met toestemming van de betrokkene.
- rapportages aan het UWV.

## Bijlage 2

### Bewaartermijnen en vernietiging

Behorende bij artikel 6 van het Privacyreglement.

De verantwoordelijke voor persoonsgegevens conformeert zich aan de algemene richtlijnen voor het bewaren en vernietigen van medische gegevens van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Geneeskunst (KNMG) te Utrecht, welke richtlijnen bij de verantwoordelijke kunnen worden ingezien of opgevraagd.

Met inachtneming van de KNMG-richtlijnen inzake het bewaren en vernietigen van medische gegevens gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Na het overlijden van de betrokkene worden de in Bijlage C van de KNMG-richtlijnen genoemde gegevens na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- b. Bij beëindiging van de arbodienst worden de in bijlage C van de KNMG-richtlijnen genoemde gegevens na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- c. Na uit dienst treden bij de werkgever, waar de betrokkene werkzaam is, of na beëindiging van het contract van de werkgever met de arbodienst worden de in bijlage 1 genoemde gegevens op verzoek van betrokkene dan wel met diens instemming (in afschrift) overgedragen aan de nieuwe verantwoordelijke of anders, na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- d. De verantwoordelijke beslist over het bewaren en vernietigen van deze gegevens, conform de KNMG-richtlijnen en dit privacyreglement.