

Merces Custodio

Iedereen heeft recht op eerbiediging en bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer en een zorgvuldige omgang met zijn persoonsgegevens. De regels hiervoor zijn vastgelegd in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp). Merces Custodio heeft deze regels verwerkt in haar privacyreglement.

PRIVACYREGLEMENT

Versie 1.4 30 december 2021

Linda Velde, Functionaris Gegevensbescherming

Merces Custodio BV.

Gotlandstraat 42, 7418 AX Deventer

T: 035-695 32 36, E: info@mercescustodio.nl, W: www.mercescustodio.nl en www.premiewhk.nl, www.verzuimstopt.nl

Inhoud

Algemene bepalingen	3
1. Begripsbepalingen conform artikel 1 Wet bescherming Persoonsgegevens	3
1.1 Persoonsgegevens.....	3
1.2 Medische- of gezondheidsgegevens	3
1.3 Verwerking van persoonsgegevens.....	3
1.4 Verantwoordelijke.....	3
1.5 Bewerker	3
1.6 Betrokkene	3
1.7 Ontvanger	3
1.8 Beheerder	3
1.9 Bestand	3
1.10 Derde.....	3
1.11 Toestemming van betrokkene	3
1.12 WBP	3
1.13 Autoriteit.....	3
1.14 Het reglement.....	3
2. Reikwijdte, verantwoordelijke en bewerker	3
3. Functionaris Gegevensbescherming.....	4
4. Wettelijk kader	4
Kenmerken van persoonsgegevens	5
5. Doel van de gegevensverwerking.....	5
6. Rechtmatige grondslag gegevensverwerking	5
7. Categorieën van persoonsgegevens	6
Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens	6
8. Toegang tot persoonsgegevens	6
9. Verstrekking van persoonsgegevens.....	6
10. Verstrekking van persoonsgegevens aan de werkgever	7
Rechten van betrokkene	8
11. Inzage en afschrift van persoonsgegevens	8
12. Verbeteren, aanvullen en verwijderen van persoonsgegevens.....	8
Verplichtingen van de verantwoordelijke	9
13. Informatieplicht	9
14. Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens	9

15.	Beveiliging van persoonsgegevens	9
16.	Overdracht van persoonsgegevens	9
	Rechtsbescherming	10
17.	Klachten.....	10
	Slotbepalingen	10
18.	Inwerkingtreding van het reglement	10
	Bijlage A Bewaartermijnen	11
	Behorende bij artikel 14.2 van het Privacyreglement	11

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen conform artikel 1 Wet bescherming Persoonsgegevens

1.1 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.2 Medische- of gezondheidsgegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.3 Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, met elkaar in verband brengen, beschikbaar stellen, verstrekken door middel van doorzending, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.

1.4 Verantwoordelijke

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die alleen, of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verantwoordelijke in de zin van dit reglement is Merces Custodio/ Verzuimstopt, vertegenwoordigt door de directie.

1.5 Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

1.6 Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

1.7 Ontvanger

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

1.8 Beheerder

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke voor persoonsgegevens is belast met de dagelijkse (technische) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.

1.9 Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.10 Derde

Ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

1.11 Toestemming van betrokkene

Elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.12 WBP

De Wet Bescherming Persoonsgegevens, wet van 6 juli 2000 (Staatsblad 2000, 302).

1.13 Autoriteit

De Autoriteit Persoonsgegevens, de organisatie die tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens conform de geldende wet- en regelgeving.

1.14 Het reglement

Dit onderhavige privacyreglement.

1.15 Functionaris Gegevensbescherming (FG)

2. Reikwijdte, verantwoordelijke en bewerker

- 2.1 Het reglement ziet op de verwerking van persoonsgegevens door personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van Merces Custodio en de aan haar gelieerde werkmaatschappijen. Dit reglement heeft tot doel:


- a. de persoonlijke levenssfeer van personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze zijn verzameld;
 - c. de rechten van de betrokkenen te waarborgen.
- 2.2 Het reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.
- 2.3 Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor de goede bedrijfsvoering en dienstverlening en beperkt zich tot die informatie die direct of indirect ten dienste hiervan staat.
- 2.4 Dit reglement is onderworpen aan de werking van de WBP en alle daarop betrekking hebbende besluiten en maatregelen.
- 2.5 Dit reglement komt tot stand en wordt beheerd onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke, te weten de directie van Merces Custodio. De verantwoordelijke heeft de zeggenschap over het goed functioneren van de gegevensverwerking in overeenstemming met de WBP.
- 2.6 De persoonsgegevens worden in opdracht van de verantwoordelijke verwerkt door een bewerker. Overeengekomen is dat de bewerker de persoonsgegevens slechts verwerkt ten behoeve van de verantwoordelijke, overeenkomstig diens instructies en onder diens verantwoordelijkheid een en ander met inachtneming van onderhavig reglement.

3. Functionaris Gegevensbescherming

- 3.1 De functionaris Gegevensbescherming (FG) werkt als onafhankelijke adviseur en toezichthouder van directie. Onze Functionaris is:

Mevr. L. Velde

 FG@mercescustodio.nl

 06-86897180

3.2 Kern / doel van de functie

De FG is benoemd als onafhankelijk extern toezichthouder vanuit AVG. De FG houdt toezicht op en geeft advies over de verwerking van persoonsgegevens en heeft geheimhoudingsplicht.

De FG is een interne toezichthouder die:

- Gegevensverwerkingen inventariseert.
- Een openbaar register van (niet van melding vrijgestelde) gegevensverwerkingen bijhoudt.
- Klachten afhandelt over het gebruik van persoonsgegevens.
- Een deskundig aanspreekpunt is voor betrokkenen m.b.t. verwerking van persoonsgegevens.
- De verantwoordelijk en/of medewerkers adviseert over verwerking van persoonsgegevens.
- Toezicht instrumentarium op basis van wet en (interne)regelgeving m.b.t. verwerking van persoonsgegevens ontwerpt en initieert.
- Optreedt als intermediair richting de Autoriteit Persoonsgegevens.
- Het geweten is van het bedrijf met betrekking tot privacy aspecten.

De concrete taken zijn:

- Voert minimaal eenmaal per jaar een systeem audit AVG uit.
- Evalueert jaarlijks het opgestelde verwerkingsregister en de DPIA.
- Verzorgt minimaal 2 x per jaar een interne instructie (awareness) op het gebied van informatiebeveiliging.
- Onderzoek, analyseert en meld datalekken.

- 3.3 De functionaris verzorgt de meldingen bij de Autoriteit Persoonsgegevens

4. Wettelijk kader

- 4.1 In het kader van de verwerking van persoonsgegevens sluit de verantwoordelijke aan bij de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatiebeveiliging, richtlijnen van de brancheorganisatie arbodiensten OVAL en de (overkoepelende) beroepsorganisaties KNMG en NVAB.

- 4.2 Het wettelijk kader, zoals bedoeld in artikel 4.1, is nader uitgewerkt in interne procedures en werkinstructies.

Kenmerken van persoonsgegevens

5. Doel van de gegevensverwerking

- 5.1 De verantwoordelijke verwerkt persoonsgegevens in het kader van de dienstverlening aan klanten op het gebied van integraal gezondheidsmanagement, arbeidsomstandigheden, verzuimbegeleiding, casemanagement, re-integratie, interventies, preventie, gezondheidsonderzoeken, keuringen, coachingstrajecten, trainingen en vaccinaties. Voorts vindt verwerking van persoonsgegevens plaats voor de financiële afhandeling van eerdergenoemde dienstverlening, voor de uitvoering van aanvullende contractuele afspraken met klanten, voor interne toetsing van de kwaliteit van de geleverde diensten en voor statistisch en wetenschappelijk onderzoek.
- 5.2 De persoonsgegevens moeten toereikend zijn, ter zake dienend en niet bovenmatig gelet op de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verzameld of verwerkt. De verantwoordelijke zal niet meer persoonsgegevens verwerken dan voor de in artikel 5.1 genoemde doeleinden noodzakelijk is.
- 5.3 Indien de verantwoordelijke persoonsgegevens voor andere doeleinden dan genoemd in artikel 5.1 wenst te verwerken, heeft de verantwoordelijke de plicht de betrokkene vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de verwerking worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd. Deze verplichting geldt niet wanneer de persoonsgegevens niet (meer) tot individuele natuurlijke personen herleidbaar zijn.
- 5.4 Persoonsgegevens kunnen afkomstig zijn van de betrokkene zelf, diens leidinggevende of werkgever, personeel van de verantwoordelijke, externe professionals en beroepsbeoefenaars, het UWV of andere bij de dienstverlening betrokken derden.

6. Rechtmatige grondslag gegevensverwerking

- 6.1 Op grond van de WBP dient er voor iedere verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag te zijn. Deze grondslag is aanwezig indien:
- er sprake is van ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het nakomen van een wettelijke verplichting waaraan de verantwoordelijke is onderworpen;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene (denk aan een dringende medische oorzaak, zoals verlies van het bewustzijn);
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publieksrechtelijke taak door het bestuursorgaan;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

De verwerking van persoonsgegevens door de verantwoordelijke voldoet steeds aan één van de in artikel 6.1 genoemde grondslagen.

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. In dit kader treft de verantwoordelijke de nodige maatregelen om de integriteit en beschikbaarheid van de persoonsgegevens te waarborgen en draagt zorg voor de beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

7. Categorieën van persoonsgegevens

- 7.1 De persoonsgegevens die door Merces Custodio verwerkt worden voor de doeleinden zoals genoemd in artikel 5, laten zich onderverdelen in de volgende twee categorieën:
persoonsgegevens, waaronder medische gegevens, op basis van verplichte contacten tussen betrokkene en de arbo- en gezondheidsdienst. Denk aan alle activiteiten in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratie, interventies en verplichte keuringen;
persoonsgegevens, waaronder medische gegevens, op basis van vrijwillige contacten tussen betrokkene en de arbo- en gezondheidsdienst. Denk aan het arbeidsomstandighedenspreekuur, PAGO/PMO, arbeidsdeskundig onderzoek en advies inzake arbeid en organisatie;
- 7.2 Voor de verwerking van persoonsgegevens die aangemerkt worden als medische gegevens ("bijzondere gegevens" of ook wel "gezondheidsgegevens" in de WBP genoemd), gelden vergaande regels ter bewaking van de privacy van de betrokkene. Deze zijn nader uitgewerkt in de volgende artikelen van dit reglement en/of in interne procedures en werkinstructies binnen de organisatie van de verantwoordelijke.

Toegang tot en verstrekking van persoonsgegevens

8. Toegang tot persoonsgegevens

- 8.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer, alsmede degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de behandeling of bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de betrokkene.
- 8.2 De beheerder en de bewerker hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit in het kader van de uitoefening van hun taken noodzakelijk is.
- 8.3 Onder verantwoordelijkheid van de beheerder kunnen externe personen worden ingeschakeld ten behoeve van technisch onderhoud aan en/of aanpassing van de systemen van de verantwoordelijke. Deze personen verkrijgen toegang tot persoonsgegevens voor zover dit voor de uitvoering van hun werkzaamheden noodzakelijk is.
- 8.4 De personen, bedoeld in de artikelen 8.1, 8.2 en 8.3, 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 uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Hiertoe ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring.
- 8.5 De personen, genoemd in artikel 8.1, zijn ieder voor zich verantwoordelijk voor een juiste en zorgvuldige vastlegging en raadpleging van de persoonsgegevens. De beroepsbeoefenaars zijn daarnaast verantwoordelijk voor het dossier dat zij in verband met hun taakuitoefening aanleggen.
- 8.6 Middels een rechtenstructuur in de software hebben uitsluitend daartoe geautoriseerde personen toegang tot persoonsgegevens. Autorisatie vindt plaats aan de hand van de door de verantwoordelijke vastgestelde functies en bijbehorende rechten en rollen. Indien hiervan wordt afgeweken, wordt dit door de verantwoordelijke op klantniveau geregistreerd.
- 8.7 De verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als verantwoordelijke.

9. Verstrekking van persoonsgegevens

- 9.1 Binnen de arbo- en gezondheidsdienst kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

medewerkers, beroepsbeoefenaars, die rechtstreeks betrokken zijn bij de behandeling of bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de betrokkene;
medewerkers, beroepsbeoefenaars, die als taak hebben de verleende zorg te toetsen;

- 9.2 Buiten de arbo- en gezondheidsdienst kunnen persoonsgegevens worden verstrekt aan:
- personen, beroepsbeoefenaars, die rechtstreeks betrokken zijn bij de behandeling of bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de betrokkene, voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, zij BIG geregistreerd zijn en contractuele afspraken zijn gemaakt over de wijze waarop deze ontvangers hun werkzaamheden uitvoeren onder verantwoordelijkheid van Merces Custodio;
 - de werkgever (of diens casemanager), voor zover het (niet medische) gegevens betreft zoals nader omschreven in artikel 10;
 - het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV), voor zover dit noodzakelijk is voor haar taakuitoefening op basis van de Wet SUWI;
 - verzuimverzekeraars, voor zover het (niet medische) gegevens betreft over de ziek- en herstelmelding van betrokkene en andere administratieve gegevens die noodzakelijk zijn om de hoogte van de uitkering vast te stellen;
 - het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten, op basis van de wettelijke verplichting van melding door arbodiensten, ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits deze gegevens de betrokkene niet identificeren.

Tenzij dit noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de artikelen 9.1, 9.2, 9.4 en 9.5, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden steeds uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist. Van de toestemming wordt aantekening gemaakt in het medisch dossier of de betrokkene tekent een daartoe specifiek opgestelde machtiging, welke wordt opgeslagen in het dossier van de arbo- en gezondheidsdienst.

Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

- het vragen van toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
- het onderzoek een algemeen belang dient;
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene daardoor niet evenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de betrokkene identificeerbare gegevens zal worden gepresenteerd;
- het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief geadviseerd heeft.
- Voorts dienen er tussen de verantwoordelijke en de onderzoeker schriftelijk afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkene te treffen maatregelen.

- 9.5 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet meer herleidbaar zijn tot de betrokkene, kan de verantwoordelijke beslissen deze aan derden te verstrekken. Geanonimiseerde gegevens zijn namelijk geen persoonsgegevens in de zin van de WBP.

10. Verstrekking van persoonsgegevens aan de werkgever

- 10.1 Op informatie die is verzameld in het kader van vrijwillig aangegane contacten, zoals omschreven in artikel 7.1 sub b, is de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) integraal van toepassing. Dit betekent dat de arbo- en gezondheidsdienst slechts met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene persoonsgegevens aan de werkgever mag verstrekken.

- 10.2 In aanvulling op artikel 10.1 geldt dat aan de werkgever geen mededelingen zullen worden gedaan over bezoek aan het arbeidsomstandighedenspreekuur door betrokkene. Ook de vrijwillige deelname aan een PAGO/PMO geschiedt anoniem, tenzij betrokkene voorafgaand aan het gezondheidsonderzoek is geweest op het feit dat zijn deelname bekend is/wordt gemaakt bij de werkgever en betrokkene hiermee heeft ingestemd. Indien de arbo- en gezondheidsdienst naar aanleiding van het arbeidsomstandigheden-spreekuur of het gezondheidsonderzoek advies richting de werkgever wenst uit te brengen, is daarvoor de uitdrukkelijke toestemming van betrokkene nodig. Van de toestemming wordt aantekening gemaakt in het medisch dossier of de betrokkene tekent een daartoe specifiek opgestelde machtiging, welke wordt opgeslagen in het dossier van de arbo- en gezondheidsdienst.

- 10.3 In het kader van de dienstverlening op het gebied van verzuimbegeleiding en re-integratie, zoals benoemd in artikel 7.1 sub a, is het de arbo- en gezondheidsdienst toegestaan om die informatie aan de werkgever terug te

koppelen die noodzakelijk is voor de werkgever om te bepalen of er sprake is van legitiem verzuim in het kader van de loondoorbetaling, alsook die informatie die noodzakelijk is in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratie op basis van onder meer de Wet Verbetering Poortwachter. Hierbij wordt aangesloten bij de regels voor de verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers van de Autoriteit.

- 10.4 In aanvulling op artikel 10.3 geldt dat aan de werkgever geen medische gegevens worden verstrekt, tenzij dit naar de mening van de beroepsbeoefenaar noodzakelijk is en de betrokkene hiervoor zijn uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven. Van de toestemming wordt aantekening gemaakt in het medisch dossier of de betrokkene tekent een daartoe specifiek opgestelde machtiging, welke wordt opgeslagen in het dossier van de arbo- en gezondheidsdienst.
- 10.5 Verzuimoverzichten of groepsrapportages voor een werkgever of diens medezeggenschapsorgaan bevatten geen persoonsgegevens die herleidbaar zijn tot individuele personen.

Rechten van betrokkene

11. Inzage en afschrift van persoonsgegevens

- 11.1 De verantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. Indien dit inderdaad het geval is, zendt de verantwoordelijke tevens een overzicht van de betreffende gegevens mee.
- 11.2 De gevraagde kennisneming wordt aan de betrokkene in persoon verleend, door het tonen van de op deze persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient zich vooraf te legitimeren.
- 11.3 De betrokkene heeft recht op kopieën van de in artikel 7.1 bedoelde gegevens. Voor de verstrekking hiervan mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
- 11.4 Een verzoek tot kennisneming kan met redenen omkleed worden geweigerd, evenals het verstrekken van kopieën.
- 11.5 Kennisneming is eveneens mogelijk door een daartoe schriftelijk gemachtigde (vertrouwens)persoon van de betrokkene. De machtiging moet voldoende specifiek aangeven op welke gegevens het verzoek om kennisneming en/of afschrift ziet.

12. Verbeteren, aanvullen en verwijderen van persoonsgegevens

- 12.1 Op schriftelijk verzoek van de betrokkene of diens gevolmachtigde gaat de verantwoordelijke over tot het verbeteren, aanvullen of verwijderen van de persoonsgegevens die op de betrokkene betrekking hebben, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig, niet ter zake dienend of bovenmatig zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen en de motivatie hiervoor.
- 12.2 De verantwoordelijke deelt de betrokkene zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Hieraan ligt een gemotiveerde beslissing ten grondslag.
- 12.3 De verantwoordelijke draagt ervoor zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd, doch uiterlijk binnen drie maanden na de datum waarop de beslissing aan de betrokkene is gecommuniceerd.
- 12.4 Een verzoek tot verwijdering van persoonsgegevens wordt niet ingewilligd wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat bewaring een aanmerkelijk belang dient voor een ander dan de betrokkene, alsmede wanneer bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist.

Verplichtingen van de verantwoordelijke

13. Informatieplicht

- 13.1 Indien de verantwoordelijke de persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt de verantwoordelijke voor of op het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de persoonsgegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.

14. Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

- 14.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften en de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt, stelt de verantwoordelijke de bewaartermijn van de persoonsgegevens vast.
- 14.2 Ten aanzien van persoonsgegevens die worden aangemerkt als medische gegevens gelden de bewaartermijnen zoals neergelegd in [Bijlage A](#). Deze bijlage wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement.
- 14.3 Wanneer de door de verantwoordelijke vastgestelde bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen één jaar verwijderd.
- 14.4 Het verwijderen 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.

15. Beveiliging van persoonsgegevens

- 15.1 De verantwoordelijke neemt passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking, zodat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van de persoonsgegevens wordt gewaarborgd.
- 15.2 De verantwoordelijke heeft de beveiliging van persoonsgegevens onder meer geregeld op basis van de regels van de Autoriteit Persoonsgegevens, zoals:
- beveiliging van de toegang tot de geautomatiseerde omgeving;
 - toegang via tweefactorauthenticatie;
 - periodieke check op beveiligingsrisico's;
 - strikte regels voor toekenningen gebruikersrechten;
 - fysieke beveiliging van datacentra en kantoren;
 - screening van het personeel en het hanteren van gedragscodes omtrent het omgaan met vertrouwelijke informatie;
 - uniform beheer van bedrijfsmiddelen;
 - bedrijfscontinuïteit bij calamiteiten;
 - het verzorgen van back-ups;
- 15.3 Digitale gegevens worden in beginsel opgeslagen in informatiesystemen van de verantwoordelijke of van de bewerker. Papieren gegevens worden opgeslagen in afgesloten kasten en bureaus.
- 15.4 De medewerkers die in dienst zijn bij de arbo- en gezondheidsdienst als ook derden die worden ingeschakeld ten behoeve van de dienstverlening aan klanten tekenen een geheimhoudingsverklaring.

16. Overdracht van persoonsgegevens

- 16.1 De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende persoonsgegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen, verantwoordelijke. Dit komt voor als de werkgever van betrokkene bijvoorbeeld verandert van arbodienst c.q. de arbeidsomstandighedenzorg regelt conform de andere mogelijkheden van de Arbeidsomstandighedenwet. De betrokkene dient voor de overdracht van zijn persoonsgegevens een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de verantwoordelijke jegens een derde tot bewaring gehouden is.

- 16.2 Voor het overdragen van de persoonsgegevens van de betrokkene naar een andere verantwoordelijke mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
- 16.3 In geval de verantwoordelijke het voornemen heeft tot overdracht van door haar gehouden persoonsgegevens, bijvoorbeeld in verband met beëindiging van de onderneming, worden de betrokkenen door middel van een openbare bekendmaking in kennis gesteld van dit voornemen. De betrokkenen die op het moment van bekendmaking onder behandeling zijn, worden hiervan persoonlijk in kennis gesteld. In deze bekendmaking worden de reden(en) van de overdracht en de beoogde nieuwe verantwoordelijke vermeld. Binnen twee maanden na de bekendmaking kan tegen de overdracht bezwaar worden gemaakt. Indien tegen de overdracht bezwaar wordt gemaakt, stelt de verantwoordelijke in overleg met de betrokkene vast wat er met de gegevens gebeurt. Indien wordt geopteerd voor vernietiging van de gegevens, dient dit binnen drie maanden kosteloos te geschieden.
Wanneer de persoonsgegevens worden overgedragen naar een andere verantwoordelijke blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.

Rechtsbescherming

17. Klachten

- 17.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en/of de verantwoordelijke de rechten van betrokkene met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens niet respecteert, dient betrokkene zich met zijn klacht te wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming. De Functionaris Gegevensbescherming zal vervolgens de klacht afhandelen conform de geldende klachtenregeling van verantwoordelijke.
- 17.2 Indien de klachtafhandeling door de Functionaris Gegevensbescherming voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Arbodiensten of de Autoriteit Persoonsgegevens.
Tot slot kan betrokkene zich ook tot de rechtbank wenden met het schriftelijk verzoek om de verantwoordelijke te bevelen (alsnog) aan bepaalde verplichtingen uit de WBP te voldoen.

Slotbepalingen

18. Inwerkingtreding van het reglement

- 18.1 Dit reglement wordt, indien nodig, door de Functionaris Gegevensbescherming geactualiseerd. De laatste revisie van het reglement is steeds van toepassing.
- 18.2 De laatste versie is versie 1.4 gedateerd 30 december 2021.

Bijlage A Bewaartermijnen

Behorende bij artikel 14.2 van het Privacyreglement.

Medische gegevens / Arbo gegevens*

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Re-integratiedossier	2 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen			z2015-00774 – Beleidsregels de zieke werknemer – Autoriteit Persoonsgegevens
Medisch verzuimdossier	20 jaar		vanaf datum vervaardiging (of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit)	art. 7: 456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Kankerverwekkende stoffen en processen, incl gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, metingsgegevens / concentratiegegevens van bewakingssysteem	3 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek, lijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Asbest, register van blootstelling	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Zandsteen	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Lood en loodwit	40 jaar		na blootstelling	art. 4.10c Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia algemeen	10 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia indien infectueus	10 jaar	40 jaar	na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Radioactieve straling	30 jaar na beëindiging werkzaamheden	mag bewaard worden tot 75e levensjaar	na blootstelling	art. 7.16, 7.17, 7.26, 7.38 Besluit basisveiligheidsnormen stralingsbescherming (Bbs)
Resultaten aanstellingskeuring	week	half jaar	na keuring	leidraad aanstellingskeuringen