



PRIVACYREGLEMENT WERK-VITAAL

01-2024

Om het werk van Werk-Vitaal te kunnen doen, is het noodzakelijk dat persoonlijke gegevens geregistreerd worden. Werk-Vitaal hecht veel belang aan het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. De toenemende behoefte aan informatie raakt veelal direct aan de privacy van de individuele werknemer. Vaak betreft het gegevens over de gezondheid van de verzuimende medewerker, een medewerker die in een kwetsbare positie zit. Het is daarom wenselijk en zelfs noodzakelijk om zeer zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. Hoe we hiermee omgaan is gebaseerd op wet- en regelgeving, waaronder:

- AVG, de regels van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP)
- De zieke werknemer: beleidsregels voor verwerking persoonsgegevens over gezondheid van zieke werknemers (Autoriteit Persoonsgegevens, 2016)
- Richtlijn omgaan met medische gegevens (KNMG, 2022)
- Leidraad bedrijfsgeneeskundig dossier- Inrichting & Overdracht (NVAB, 2021)
- Leidraad Casemanagement bij ziekteverzuimbegeleiding (herziening NVAB, 2020)
- Leidraad Bedrijfsarts en Privacy (herziening NVAB, Oval 2019)



Werk-Vitaal is opgenomen in het register van
gecertificeerde arbodiensten en ISO 9001:2015 gecertificeerd

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN

- Artikel 1: Begripsbepalingen
- Artikel 2: Toepassingsgebied

2. KENMERKEN VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

- Artikel 3: Doel van de gegevensverwerking
- Artikel 4: Rechtmatige grondslag gegevensverwerking
- Artikel 5: Opgenomen gegevens
- Artikel 6: Toegang tot persoonsgegevens
- Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens
- Artikel 8: Functionaris gegevensbescherming (FG)

3. RECHTEN VAN BETROKKENE

- Artikel 9: Informatieverstrekking aan betrokkene
- Artikel 10: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens
- Artikel 11: Recht op afscherming, aanvulling en correctie van persoonsgegevens
- Artikel 12: Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens
- Artikel 13: Recht van verzet tegen de verwerking van persoonsgegevens

4. ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN

- Artikel 14: Informatieplicht
- Artikel 15: Klachten
- Artikel 16: Bewaartermijnen
- Artikel 17: Beveiliging van persoonsgegevens
- Artikel 18: Afhandelen incidenten en de Meldplicht datalekken
- Artikel 19: Overdracht van persoonsgegevens

5. SLOTBEPALINGEN

- Artikel 20: Looptijd reglement
- Artikel 21: Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsbepalingen

Persoonsgegevens:	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon 'de betrokkene'; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificatie zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificatie of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon; (Art. 4.1, AVG).
Gezondheids- of medische gegevens:	Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.
Verwerking van persoonsgegevens:	Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens. (Art. 4.2, AVG)
Verantwoordelijke:	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lid statelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen (Art 4.7, AVG)
Verwerker:	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, bijvoorbeeld de verzuimapplicatie Verzuim Signaal. Dit kunnen ook klanten (werkgevers) zijn die in de verzuimapplicatie VerzuimSignaal direct gegevens plaatsen.
Gebruiker:	Enig persoon die, onder gezag van de verantwoordelijke, gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen. Dit betreffen personen binnen Werk-Vitaal.
Beheerder:	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse (technische) zorg voor de bewerking of het beheer van de gegevensverwerking.
Betrokkene:	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
Derde:	Ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de gebruiker of de bewerker.
Ontvanger:	Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.
Toestemming van de betrokkene:	Elke vrije, specifieke en op adequate informatie berustende wilsuiting van de betrokkene waarmee deze aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.
AVG:	De Algemene verordening gegevensbescherming
WGBO:	Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Autoriteit:	De Autoriteit Persoonsgegevens (AP): Nederlandse toezichthouder op de verwerking van persoonsgegevens conform de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 2: Toepassingsgebied

Dit reglement ziet toe op de registratie en verwerking van persoonsgegevens door personen in dienst van, of werkzaam ten behoeve van, Werk-Vitaal als arbodienst. Dit reglement is van toepassing op iedere verwerking van persoonsgegevens. Registratie van persoonsgegevens vindt alleen plaats ten behoeve van een goede bedrijfsvoering en dienstverlening door Werk-Vitaal en beperkt zich tot die informatie die direct of indirect hiervan ten dienst staat en noodzakelijk is voor deze bedrijfsvoering en dienstverlening. Dit reglement is onderworpen aan de werking van de AVG en alle daarop betrekking hebbende besluiten en maatregelen. Dit reglement komt tot stand en wordt beheerd onder verantwoordelijkheid van Werk-Vitaal. Werk-Vitaal maakt gebruik van derde partijen bij de uitvoering van de overeenkomst met de klanten, waaronder VerzuimSignaal, de verzuimapplicatie waarin de persoonsgegevens van medewerkers van klanten worden verwerkt. De leverancier van VerzuimSignaal is verwerker van Werk-Vitaal. Werk-Vitaal is verantwoordelijk voor het inzetten van de verwerker. Wettelijk kader: voor de verwerking van persoonsgegevens sluit Werk-Vitaal aan bij de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van privacy en informatiebeveiliging.

Contactgegevens Werk-Vitaal
Werk-Vitaal BV
Westhoven 16
6042 NV Roermond
0475 202 018

2. KENMERKEN VAN DE VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

Artikel 3: Doel van de gegevensverwerking

Werk-Vitaal verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:

- 3.1 het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de interne, eigen, organisatie (waaronder begrepen de uitvoering van de arbeidsrechtelijke overeenkomst met de werknemers van Werk-Vitaal BV);
- 3.2 begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen die daartoe met Werk-Vitaal direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
- 3.3 de re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid
- 3.4 Verwerken van persoonsgegevens in het kader van een bedrijfsgeneeskundig onderzoek (medisch dossier) en preventieve onderzoeken en duurzame inzetbaarheid van medewerkers van klanten.
- 3.5 de uitvoering van de wettelijke taken die voor Werk-Vitaal van toepassing zijn (zoals de Belastingwet, Arbowet, Wet verbetering Poortwachter, etc.).

Artikel 4: Rechtmatige grondslag gegevensverwerking

- 4.1 Werk-Vitaal zorgt ervoor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
- 4.2 Alleen die medewerkers van Werk-Vitaal die in het kader van hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de dienstverlening aan klanten en de overige doeleinden van de gegevensverwerking zoals opgenomen in artikel 3 hebben toegang tot de persoonsgegevens. Deze medewerkers hebben alleen toegang tot die delen van de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefeningen van hun taken. Ten aanzien van de medische gegevens geldt dat alleen de arts en diens waarnemers en medewerkers die rechtstreeks (vanuit taakdelegatie van de bedrijfsarts) bij de behandeling of begeleiding zijn betrokken, toegang hebben tot de gegevens.
- 4.3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die niet verenigbaar is met de doelen waarvoor zij zijn verkregen.
- 4.4 Op grond van de AVG dient er voor iedere verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag te zijn. Onderstaande grondslagen zijn van toepassing op het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens:
 - Toestemming van de betrokken persoon
 - De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
 - De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
 - De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
 - De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
 - De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

De verwerking van bijzondere persoonsgegevens is verboden. Tenzij men zich kan beroepen op een wettelijke uitzondering en op één van de grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.

In de AVG staan echter tien uitzonderingen op het verbod tot verwerken van bijzondere persoonsgegevens. De volgende uitzondering (uitzonderingsregel 8 conform AVG) geldt als grondslag voor de gegevensverwerking door Werk-Vitaal:

- de verwerking noodzakelijk is voor doeleinden van preventieve of (arbeids)geneeskundige aard. Zoals het beoordelen van arbeidsgeschiktheid en/of het verstrekken van gezondheidszorg.

Enkel deze uitzondering is echter niet voldoende. Er dient daarnaast in de nationale wet een rechtsbasis te zijn gecreëerd. Deze rechtsbasis ligt in de arbo- en verzuimwetgeving.

- 4.5 Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn. Dat wil zeggen dat er niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is voor de in artikel 3 beschreven doelen.
- 4.6 Werk-Vitaal bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan zij kennisneemt, behalve wanneer enig wettelijk voorschrift Werk-Vitaal tot mededeling verplicht of uit zijn

- taak mededeling voortvloeit.
- 4.7 Werk-Vitaal verwerkt geen persoonsgegevens m.b.t. iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven of persoonsgegevens m.b.t. het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 4.8 Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:
- dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens m.b.t. iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;
 - dit gebeurt met schriftelijke toestemming van betrokkene
- 4.9 Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 4.7 mogen verwerkt worden ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:
- dit onderzoek een algemeen belang dient, of;
 - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is, of;
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
 - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad;
 - aan de eisen ten aanzien van het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek zoals deze in de WGBO zijn opgenomen voldaan wordt.
- 4.10 Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven (BSN), wordt bij de verwerking van persoonsgegevens alleen gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.
- 4.11 Vastlegging en verstrekking van (bijzondere) persoonsgegevens gebeurt op basis van de KNMG-code 'KNMG-richtlijn Omgaan met medische gegevens (2022).
- 4.12 De beheerder en bewerker hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit in het kader van de uitoefening van hun taken noodzakelijk is. Onder verantwoordelijkheid van de beheerder kunnen derden ingeschakeld worden t.b.v. technisch onderhoud aan en/of aanpassingen aan de gebruikte registratiesystemen.
- 4.13 Iedere medewerker van Werk-Vitaal die toegang heeft tot persoonsgegevens, deze verzamelt en/of verwerkt, is verantwoordelijk voor een juiste en zorgvuldige raadpleging, vastlegging en verwerking van deze gegevens. De bedrijfsarts is te allen tijde verantwoordelijk voor de inhoud van het medisch dossier dat hij of een medewerker in taakdelegatie van hem, van betrokkene bijhoudt.

Artikel 5: Opgenomen gegevens

- 5.1 Persoonsgegevens, die door Werk-Vitaal worden verwerkt, zijn verzameld door de medewerkers van Werk-Vitaal en verstrekt door de betrokkene, de werkgever van de betrokkene of door eventuele behandelaar(s) van de betrokkene.
- 5.2 De navolgende persoonsgegevens kunnen door Werk-Vitaal, met inachtneming van het bepaalde in dit reglement, worden verwerkt:
- naam en geboortedatum;
 - adres, plaats en telefoonnummer van zowel de woonplaats als een tijdelijke verblijfplaats;
 - geslacht, burgerlijke staat, geboorteland, nationaliteit;
 - bedrijf of instelling, afdeling, functie, aard dienstverband, datum in- en uitdiensttreding;
 - salarisgegevens in voorkomende gevallen;
 - personeelsnummer, Burger Service Nummer (alleen bij gegevensuitwisseling UWV);
 - naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van huisarts en overige behandelaars;
 - arbeidsomstandigheden;
 - resultaten van incidentele en periodieke gezondheidsonderzoeken;
 - gegevens verkregen uit het spreekuur;
 - gegevens voortvloeiend uit de ziekmelding door de werkgever;
 - gegevens voortvloeiend uit een eventueel huisbezoek;
 - de belastbaarheid in relatie tot de belasting in het werk;

- voorgestelde en getroffen re-integratiemaatregelen en aanpassingen in de arbeidsomstandigheden;
- overige gegevens nodig t.b.v. de re-integratie (waaronder de re-integratiemogelijkheden) en duurzame inzetbaarheid ;
- resultaten van overleg met de werkgever, behandelaars, uitvoeringsinstellingen voor de sociale zekerheid en verzekeringsmaatschappijen.

Artikel 6: Toegang tot persoonsgegevens

- 6.1 De ontvanger en gebruiker of hun waarnemer hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken; hun opvolger (bij overgaan naar een andere arbodienst) heeft pas toegang als de betrokkene hiertegen geen bezwaar heeft.
- 6.2 Als er sprake is van begeleiding door middel van gedelegeerde taken geldt de toegang voor alle teamleden, voor zover dit in het kader van de begeleiding noodzakelijk is.
- 6.3 De beheerder en degenen die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben toegang voor zover dit voor het gebruik en de bewerking van de gegevens noodzakelijk is.
- 6.4 In het kader van toetsing ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden kan een senior-professional inzage hebben in dossiers van betrokkenen, binnen het domein waarin de senior-professional is opgeleid, dan wel in het kader van supervisie over andere professionals met een afgeleide verantwoordelijkheid. Het doel is daarbij om optimale behandeling en begeleiding voor de betrokkene te realiseren. Daartoe deelt de senior-professional zijn bevindingen met de professional die de behandeling/ begeleiding uitvoert.

Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens

- 7.1 Met inachtneming van de AVG en de regels voor de verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers van de AP (https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/uploads/imported/beleidsregels_de_zieke_werknemer.pdf) kunnen persoonsgegevens onder voorwaarden ook zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene worden verstrekt.

Binnen Werk-Vitaal kan dit zijn aan:

- medewerkers van Werk-Vitaal die in het kader van hun functie en taken direct betrokken zijn bij de uitvoering van de begeleiding van de betrokkene. Deze medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de persoonsgegevens waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken;
- medewerkers wiens taak het is in het kader van kwaliteitsverbetering de verleende zorg te toetsen.

Buiten Werk-Vitaal kan dit zijn aan:

- personen 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 er contractuele afspraken zijn gemaakt over de manier waarop deze ontvangers hun werkzaamheden uitvoeren onder verantwoordelijkheid van Werk-Vitaal, bijv. als er een externe bedrijfsarts zou worden ingehuurd;
- de werkgever van de betrokkene bij verzuimbegeleiding, als het slechts de volgende gegevens betreft: naam en geboortedatum, datum van het laatste consult, conclusies ten aanzien van de beperkingen en waar mogelijk, mogelijkheden tot werkhervatting door de betrokkene, procesmatige begeleidingsafspraken;
- het 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 een uitkering vast te stellen; dit volgens het Convenant gegevensuitwisseling arbodiensten – verzekeraars http://www.oval.nl/uploads/Handleiding_privacy.pdf ;
- 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.

- 7.2 Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 7.1, worden alléén verstrekt na gerichte toestemming van de betrokkene. Van de toestemming wordt aantekening gemaakt in het medisch dossier of de betrokkene tekent een daartoe specifiek opgestelde machtiging die wordt opgeslagen in het dossier van betrokkene.

Artikel 8: Functionaris gegevensbescherming (FG)

- 8.1 De FG houdt toezicht op de toepassing en naleving van de AVG.
- 8.2 De FG heeft een onafhankelijke en onpartijdige rol.
- 8.3 De FG onderzoekt mogelijke datalekken en meldt deze indien nodig bij de AP conform de meldplicht datalekken.
- 8.4 De FG is verplicht tot geheimhouding en vertrouwelijkheid
- 8.5 De FG van Werk-Vitaal is Linda Vergoosen. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 0475-202018 of per email backoffice@werk-vitaal.nl

3. RECHTEN VAN BETROKKENE

Artikel 9: Informatieverstrekking aan de betrokkene

- 9.1 Als bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt Werk-Vitaal voor het moment van verkrijging aan betrokkene zijn identiteit en het doel van de verwerking mee, tenzij betrokkene daarvan al op de hoogte is.
- 9.2 Werk-Vitaal verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Artikel 10: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 10.3 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 10.4 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 1 maand (in het geval van een ingewikkeld of uitgebreid verzoek maximaal 3 maanden), plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 10.5 Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt zonder verdere aanrekening van kosten tenzij de betrokkene om extra kopieën vraagt. Een redelijke vergoeding op basis van administratieve kosten mag dan worden aangerekend. (Art. 15 lid 3 AVG)
- 10.6 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dat noodzakelijk is voor de openbare veiligheid, om strafbare feiten te voorkomen of op te sporen of om de rechten en vrijheden van anderen te beschermen.

Artikel 11: Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

- 11.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 11.2 De betrokkene kan verzoeken om correctie of afscherming van op hem betrekking hebbende gegevens als deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De betrokkene kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.
- 11.3 Werk-Vitaal bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering zal onderbouwd zijn.
- 11.4 Werk-Vitaal draagt er zorg voor dat een beslissing tot correctie zo snel mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 12: Recht op verwijdering van opgenomen persoonsgegevens (recht op vergetelheid, art 17 AVG)

- 12.1 De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens. Als de bewaring van algemeen belang is op het gebied van volksgezondheid of als er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet verwijderd of vernietigd.
- 12.2 Werk-Vitaal bericht de verzoeker zo spoedig mogelijk en zonder onredelijke vertraging na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 12.3 Werk-Vitaal verwijderd of vernietigt de gegevens zo spoedig mogelijk en zonder onredelijke vertraging na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

Artikel 13: Recht van bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens

- 13.1 Als gegevens het voorwerp zijn van verwerking op grond van artikel 4.4 onder het laatste punt (behartiging van het gerechtvaardigde belang), kan de betrokkene daartegen bij de Werk-Vitaal te allen tijde bezwaar aantekenen in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden (Art 21 lid 1 AVG).
- 13.2 Werk-Vitaal beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Als het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt Werk-Vitaal direct de verwerking.

4. ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN

Artikel 14: Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

Werk-Vitaal maakt (door middel van een folder of een andere uiting) het volgende bekend aan de betrokkenen:

- het bestaan van het bestand bevattende persoonsgegevens;
- het doel van de verwerking van persoonsgegevens;
- het bestaan van dit reglement voor het beheer en verwerking van persoonsgegevens;
- de wijze waarop van de inhoud van dit reglement kennis kan worden genomen.

Artikel 15: Klachten m.b.t. zaken zoals beschreven in dit reglement

- 15.1 Als een betrokkene of belanghebbende van mening is dat Werk-Vitaal handelt in strijd met het bepaalde in dit reglement, kan schriftelijk een onderbouwde klacht worden ingediend.
- 15.2 Ingediende klachten worden door Werk-Vitaal afgehandeld volgens de klachtenprocedure <http://www.werk-vitaal.nl> die is opgenomen in het kwaliteitshandboek, met inachtneming van het bepaalde in artikel 12.
- 15.3 Op grond van de in artikel 14.2 genoemde klachtenprocedure wordt door Werk-Vitaal of een door Werk-Vitaal gemachtigd persoon, een met redenen omklede beslissing genomen over de klacht. Deze beslissing wordt aan de betreffende belanghebbende toegezonden.
- 15.4 De betreffende belanghebbende kan zich ook binnen een termijn van een maand na ontvangst van de beslissing over de klacht wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in het geschil met Werk-Vitaal.

Artikel 16: Bewaartermijnen

- 16.1 Met inachtneming van wettelijke voorschriften stelt Werk-Vitaal vast hoelang en op welke wijze de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn van medische dossiers twintig jaar na de laatste handeling in het dossier. ofwel twintig jaar na (eerder) overlijden van werknemer ofwel twintig jaar na overgang werknemer naar een andere arbodienstverlener. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn van persoonsgegevens twee jaar na uit diensttreding. E.e.a. geldt voor Keuringsgegevens in het algemeen en keuringen voor taxi / groot rijbewijs. Indien gewerkt is met carcinogene stoffen of ioniserende stoffen alsmede met asbesthoudende stoffen of chroom6, wordt voor de medische dossiervorming een wettelijke verplichte bewaartermijn van 40 jaar aangehouden.
- 16.2 Indien de werkgever *Eigen risicodragers Ziektewet* is, dienen de verzuimgegevens voor een periode van 5 jaar bewaard te blijven.
- 16.3 Indien de werknemer een WGA-dossier heeft, dient dit dossier voor een periode van 10 jaar na uit dienst treden bewaard te blijven. Overige verzuimgegevens en re-integratiedossiers kunnen verwijderd worden.
- 16.4 Als de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens zo spoedig mogelijk uit het bestand verwijderd en vernietigd.

Artikel 17: Beveiliging van gegevens

Werk-Vitaal treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking zoals in artikel 4 bedoeld. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Werk-Vitaal treft de voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens van betrokkenen. Toegang tot gegevens in applicaties is op basis van 'need to know' basis: alleen die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben, krijgen die toegang ook. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast kan worden. Voor medische gegevens is toegang alleen verleend aan het behandelteam.

Artikel 18: Afhandelen incidenten en de Meldplicht datalekken

Werk-Vitaal conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de Autoriteit zijn beschreven. Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. Werk-Vitaal treft maatregelen om de Autoriteit, klanten en betrokkenen te informeren als dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

Artikel 19: Overdracht van persoonsgegevens

- 19.1 Als de bestanden met persoonsgegevens worden overgedragen aan een andere arbodienst, blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.
- 19.2 Overdracht van persoonsgegevens aan een andere arbodienst zal alleen plaatsvinden als dat in overeenstemming is met de wet, dan wel nadere specifieke eisen gesteld door de Autoriteit.

5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 20: Looptijd reglement

De looptijd van dit reglement is telkens 1 jaar na de laatste herziening.

Artikel 21: Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

- 21.1 Het privacyreglement is in werking getreden per 1 januari 2015 en wordt jaarlijks herzien op actualiteit.
- 21.2 Wijzigingen van dit reglement worden met vermelding van de datum aangebracht door Werk-Vitaal. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht per datum bekendmaking.