

Privacyreglement VaardigWerk 2022

ALGEMENE BEPALINGEN

1 Overwegingen

- 1.1 VaardigWerk en de aan haar gelieerde ondernemingen verwerken in het kader van hun bedrijfsvoering persoonsgegevens en vinden het belangrijk dat met persoonsgegevens zorgvuldig wordt omgegaan en dat deze vertrouwelijk worden behandeld.
- 1.2 De Wet bescherming persoonsgegevens beoogt waarborgen te verschaffen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
- 1.3 Dit privacyreglement beoogt:
- richtlijnen te geven aan VaardigWerk voor de omgang met persoonsgegevens;
 - informatie te verschaffen aan personen van wie persoonsgegevens door VaardigWerk verwerkt (zullen) worden;
 - bij te dragen aan de transparantie van de regels die door VaardigWerk worden gehanteerd met betrekking tot het verwerken van persoonsgegevens.

2 Begripsbepalingen

- **De Wet:** Het wettelijk kader voor privacybescherming waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet Meldplicht Datalekken.
- **Het reglement:** Dit reglement, inclusief de bijlagen.
- **Persoonsgegevens:** Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- **Bijzondere persoonsgegevens:** Gevoelige persoonsgegevens, die door de wet extra zijn beschermd, zoals gezondheidsgegevens.
- **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.
- **Verwerking van persoonsgegevens:** Elke handeling of elk geheel van handeling met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- **Bestand:** Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- **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.
- **Bewerker:** Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- **Personeel:** Personen in dienst van of werkzaam ten behoeve van de verantwoordelijke.
- **Betrokkene:** Een individueel en natuurlijk persoon op wie bepaalde persoonsgegevens betrekking hebben, dan wel van wie bepaalde persoonsgegevens worden verwerkt, die in dienst is of is geweest bij werkgever.

- **Werkgever:** Iedere rechtspersoon die een overeenkomst heeft gesloten met verantwoordelijke en wederpartij is in de arbeidsverhouding met de betrokkene.
- **Beheerder:** Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens, voor de juistheid van de ingevoerde gegevens, alsmede voor het bewaren, verwijderen en verstrekken van gegevens.
- **Gebruiker:** Degene die onder verantwoordelijkheid van de beheerder bevoegd is persoonsgegevens in te voeren, te wijzigen en/of te verwijderen, dan wel van enigerlei uitvoer van de verwerking kennis te nemen.
- **Houder:** Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.
- **Persoonsregistratie:** Een samenhangende verzameling (geautomatiseerd dan wel niet geautomatiseerd) van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de arbodienstverlening zijn verzameld.
- **Verstrekken van persoonsgegevens:** Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- **Toestemming:** Elke vrije, specifieke, of informatie berustende en uitdrukkelijke wilsuiting waarmee een betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.

3 Toepassingsgebied

- 3.1 Dit reglement is van toepassing op elke, al dan niet (gedeeltelijk) geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door of onder het gezag van de verantwoordelijke. De verantwoordelijke in de zin van dit reglement is VaardigWerk, in deze vertegenwoordigd door K. Oosthoek in de functie van Directeur, per adres Europalaan 16 ,2408 BG Alphen aan den Rijn, hierna te noemen VaardigWerk.
- 3.2 Verwerking van persoonsgegevens in de hoedanigheid van werkgever valt buiten de reikwijdte van dit reglement.

4 Verantwoordelijkheden

- 4.1 VaardigWerk is verantwoordelijk voor het bepalen van het doel, de inhoud en het gebruik van de verwerking van persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen in dit reglement.
- 4.2 VaardigWerk treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
- 4.3 VaardigWerk dient haar personeel besef bij te brengen van de verantwoordelijkheden bij de verwerking van persoonsgegevens.
- 4.4 VaardigWerk draagt zorg voor een regelmatige scholing van de beheerders en de gebruikers om te verzekeren dat ze de processen van persoonsgegevensverwerking, de daarvoor geldende regels en hun eigen rol daarin begrijpen.

5 Beheer van de persoonsgegevens

- 5.1** De gegevensverwerkingen van VaardigWerk zijn aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Per verwerking of samenhangende verwerking is aangegeven wie de verantwoordelijke is, wie de beheerder en, indien van toepassing, wie de bewerker is.
- 5.2** De vastlegging van (medische) persoonsgegevens in verband met keuringen, preventieve activiteiten, ziekteverzuim en re-integratie zijn gebaseerd op de KNMG code “Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)”, KNMG advies voor “Inrichting en overdracht van het bedrijfsgeneeskundig dossier (april 2009) en KNMG richtlijn inzake het “Omgaan met medische gegevens (januari 2010)”

DOELBINDING

6 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 6.1** VaardigWerk verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:
- de arbeidsomstandigheden zorg voor en in bedrijven en instellingen die daartoe met VaardigWerk direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
 - begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen die daartoe met VaardigWerk direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
 - de re-integratie van werknemers of in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.
- 6.2** VaardigWerk zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan de in sub 6.1 genoemde omschrijving. Het gebruik van de opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement.
- 6.3** VaardigWerk zal niet meer gegevens in de registratie opslaan of bewaren dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

7 Voorwaarden voor verwerking

- 7.1** VaardigWerk draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
- 7.2** Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
- 7.3** VaardigWerk, en een ieder die handelt onder het gezag van VaardigWerk, is verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan hij kennis neemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.
- 7.4** VaardigWerk verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 7.5** Het Burgerservicenummer (BSN) dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

8 Rechtmatige grondslag van de verwerking

8.1 Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

- a.** betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend, welke aangetekend is in het dossier en/of bevestigd is middels een schriftelijke machtiging, of;
- b.** de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van de 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, of;
- c.** de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan VaardigWerk onderworpen is, of;
- d.** de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van betrokkene, of;
- e.** de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van VaardigWerk 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.

TOEGANG TOT, VERSTREKKING EN VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

9 Verwerkte gegevens en wijze van verkrijging

- 9.1** Persoonsgegevens die door VaardigWerk worden verwerkt, zijn verzameld door personeel van VaardigWerk en zijn uitsluitend afkomstig van betrokkene, de werkgever van betrokkene of instanties of personen die bij de uitvoering van het in artikel 6 genoemde doel een taak hebben of anderszins verplicht of schriftelijke gemachtigd zijn gegevens te verstrekken.

10 Toegang tot persoonsgegevens

- 10.1** Alleen die medewerkers van VaardigWerk hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken. Een overzicht van de functies die rechtstreeks toegang hebben tot persoonsgegevens staat omschreven in bijlage B. Deze bijlage vormt als bijlage B één geheel met dit reglement.
- 10.2** Derden die door VaardigWerk zijn ingehuurd of anderszins zijn aangesteld om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en zijn contractueel tot geheimhouding verplicht.
- 10.3** Personen die belast zijn met de uitvoering van de technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.
- 10.4** Indien er sprake is van teambegeleiding met instemming van betrokkene, geldt de toegang voor alle teamleden, voor zover dit in het kader van de begeleiding noodzakelijk is.
- 10.5** Aanvullend op artikel 10.1 is de toetsing van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden. In het kader van toetsing ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden kan een professional van VaardigWerk inzage hebben in een dossier van een collega. Het doel is daarbij om optimale behandeling en begeleiding te realiseren. Daartoe deelt de professional zijn/haar bevindingen met de collega die de behandeling/begeleiding uitvoert.

11 Verstreking van persoonsgegevens

- 11.1** Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift is voor de verstreking van persoonsgegevens aan derden de schriftelijke goedkeuring van betrokkene vereist.
- 11.2** Binnen de organisatie van VaardigWerk kunnen zonder de toestemming van betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een juiste uitoefening van taken, aan
- a.** personeel dat rechtstreeks betrokken is bij de actuele begeleiding van of advisering over de betrokkene dan wel op andere wijze rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van een concrete opdracht van de werkgever;
 - b.** personen die belast zijn met de directe vakinhoudelijke begeleiding van de betrokkene of personen die betrokken zijn bij de behandeling van klachten van de betrokkene;
 - c.** VaardigWerk, voor zover noodzakelijk voor een juiste uitvoering van haar taak als verantwoordelijke.
- 11.3** Buiten de organisatie van VaardigWerk kunnen zonder de toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit voor een juiste uitoefening van taken noodzakelijk is, aan:
- a.** de werkgever van betrokkene in geval van verzuimbegeleiding, mits het slechts de volgende gegevens bevat:
 - de werkzaamheden waartoe de betrokkene nog wel of niet meer in staat is (functionele beperkingen,
 - restmogelijkheden en implicaties voor het soort arbeid dat de betrokkene nog kan verrichten;
 - de verwachte duur van het verzuim;
 - de mate van arbeidsongeschiktheid;
 - de eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen die de werkgever in het kader van de re-integratie moet treffen.
 - b.** het uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV).
 - c.** verzekeringsmaatschappijen in het kader van de verzekering van uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid en het vaststellen van reserveringen op uitkeringen, mits het slechts de volgende gegevens bevat:
 - naam;
 - datum van de eerste dag van het verzuim;
 - percentage van arbeidsongeschiktheid;
 - datum van herstel;
 - vangnetstatus en eventueel regresrecht.
 - d.** re-integratiebedrijven, mits het slechts de volgende gegevens bevat:
 - naam, adres, woonplaats, geboortedatum en het Burgerservicenummers (BSN);
 - arbeidsongeschiktheidsgegevens (datum aanvang verzuim, verwachte hersteldatum zonder en met interventie, mate van arbeidsongeschiktheid);
 - visie van VaardigWerk of het UWV op de re-integratie van de betrokkene (zoals beperkingen ten aanzien van de te verrichten arbeid, potentiële mogelijkheden voor werkhervatting, wens van de betrokkene, financiële gegevens/inkomensniveau, planningstraject van de re-integratie).
 - e.** instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doeleinden indien en voor zover deze persoonsgegevens niet meer herleidbaar tot betrokkene zijn.

- 11.4** Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek worden verstrekt indien:
- het onderzoek een algemeen belang dient;
 - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost en bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad. Indien aan deze voorwaarden is voldaan dienen er voorts tussen VaardigWerk en onderzoeker deugdelijke afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen te treffen maatregelen en dient VaardigWerk zich in deze zin in voldoende mate jegens de betrokkenen tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.
- 11.5** VaardigWerk verstrekt, indien dit is overeengekomen met de werkgever, periodiek uit de ziekteverzuimregistratie informatie over het ziekteverzuim van het bedrijf in de vorm van een kengetallenverzuimrapportage die niet tot betrokkenen herleidbaar zijn.
- 12 Doorgifte van persoonsgegevens naar landen buiten de Europese Unie**
- 12.1** VaardigWerk geeft geen persoonsgegevens door naar een bedrijf of vestiging in een land buiten de Europese Unie, dat geen passend beschermingsniveau heeft, tenzij voldaan is aan tenminste één van de volgende voorwaarden:
- a. met dat bedrijf of die vestiging is een overeenkomst gesloten, voor wat betreft de verwerking van persoonsgegevens, overeenkomstig de door de Europese Commissie vastgestelde modelcontractbepalingen;
 - b. de betrokkene heeft een verklaring ondertekend, waarin hij VaardigWerk toestemming geeft voor de doorgifte. Die verklaring is in eenvoudige, begrijpelijke taal opgesteld, met specifieke informatie over het betrokken bedrijf of de betrokken vestiging, de door te geven persoonsgegevens, het doel van de doorgifte en de duur van de periode, waarin die verklaring wordt gebruikt.
- 13 Verdere verwerking van persoonsgegevens**
- 13.1** 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.
- 13.2** Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan VaardigWerk onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

ORGANISATORISCHE VERPLICHTINGEN

14 Bewaartermijnen

- 14.1** Met inachtneming van wettelijke voorschriften stelt VaardigWerk vast hoe lang en op welke wijze de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn twintig jaar na einde van het dienstverband van de betrokkene bij de werkgever, ofwel twintig jaar na (eerder) overlijden van betrokkene, ofwel twintig jaar na overgang van de betrokkene naar een andere verantwoordelijke/ arbodienstverlener.

14.2 De in artikel 14.1 genoemde bewaartermijn bedraagt veertig jaar indien betrokkene is blootgesteld aan carcinogene stoffen of biologische agentia en indien betrokkene heeft gewerkt met ioniserende straling dienen de gegevens bewaard te worden totdat de persoon op wie de gegevens betrekking hebben de leeftijd van vijfenzeventig jaar heeft bereikt, maar tot tenminste dertig jaar na de blootstelling.

14.3 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

14.4 Ook vernietiging na afloop van de bewaartermijn blijft achterwege indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien een wettelijke plicht tot bewaring hieraan in de weg staat.

15 Beveiliging van gegevens

15.1 VaardigWerk treft passende technische- en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. 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.

15.2 VaardigWerk hanteert geen papieren dossiers met (medische) persoonsgegevens meer.

16 Informatieplicht

16.1 Indien VaardigWerk persoonsgegevens verkrijgt bij de betrokkene zelf, deelt hij de betrokkene voor het moment van verkrijging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene hiervan reeds op de hoogte is.

16.2 Indien VaardigWerk persoonsgegevens verkrijgt van een derde of door observatie van de betrokkene, deelt VaardigWerk de betrokkene op het moment van vastlegging zijn identiteit mee alsmede het doel van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.

16.3 VaardigWerk verstrekt de artikel 16.1 en 16.2 bedoelde informatie op een zodanige wijze dat de betrokkene er daadwerkelijk de beschikking over krijgt.

17 Klachten

17.1 Indien een betrokkene van mening is dat VaardigWerk handelt in strijd met het bepaalde in dit reglement, kan bij VaardigWerk schriftelijk een met redenen omklede klacht worden ingediend.

17.2 Ingediende klachten worden door VaardigWerk afgehandeld volgens de klachtenprocedure, met inachtneming van het bepaalde in artikel 22.

17.3 Op grond van de in artikel 17.2 genoemde klachtenprocedure wordt door VaardigWerk of een door VaardigWerk gemachtigd persoon, een met redenen omklede beslissing genomen over de klacht. Deze beslissing wordt aan de betrokkene toegezonden.

- 17.4** Indien de betrokkene zich niet kan verenigen met de beslissing die door VaardigWerk op grond van de hiervoor genoemde klachtenprocedure is genomen, kan de betrokkene zich in dergelijke gevallen wenden tot de Geschillencommissie Arbodiensten en deze schriftelijk verzoeken alsnog een verzoek als bedoeld in artikel 11 of 16 toe te wijzen. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen een termijn van een maand na ontvangst van de beslissing over de klacht van VaardigWerk. Indien de betrokkene binnen de in de klachtprocedure genoemde termijn geen beslissing van VaardigWerk heeft ontvangen, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van die termijn.
- 17.5** De betrokkene kan zich ook binnen de termijn die wordt genoemd in artikel 17.4 wenden tot het Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in het geschil met VaardigWerk. In dat geval kan, in afwijking tot het bepaalde in artikel 17.4, het verzoekschrift nog worden ingediend nadat de belanghebbende van het Autoriteit Persoonsgegevens bericht heeft ontvangen dat deze de behandeling van de zaak heeft beëindigd, doch binnen zes weken na dat tijdstip.

RECHTEN VAN BETROKKENE

18 Algemeen

- 18.1** Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet.
- 18.2** Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden.
- 18.3** Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.

19 Recht op informatie

- 19.1** VaardigWerk informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop persoonsgegevens van hem worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

20 Recht op inzage

- 20.1** De beheerder deelt de betrokkene op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 20.2** De betrokkene heeft recht op een kopie van de gegevens die over hem zijn vastgelegd.
- 20.3** De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de betrokkene.
- 20.4** De beheerder kan weigeren aan een verzoek te voldoen, indien en voor zover dit noodzakelijk is in verband met:
- de opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, VaardigWerk daaronder begrepen.

21 Recht op correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming

- 21.1** De betrokkene kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens, die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij VaardigWerk
- 21.2** Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.
- 21.3** Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist VaardigWerk niet dan na de beroepsbeoefenaar die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger, gehoord te hebben.
- 21.4** VaardigWerk deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk aan de betrokkene mee. Indien VaardigWerk niet of niet geheel aan het verzoek wil of kan voldoen, omkleedt zij dat met redenen.
- 21.5** De beheerder draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd en geadministreerd.

22 Recht van verzet

- 22.1** Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van VaardigWerk, kan de betrokkene bij de beheerder te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 22.2** Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt VaardigWerk of dit verzet gerechtvaardigd is.
- 22.3** De beheerder beëindigt de verwerking terstond, indien VaardigWerk het verzet gerechtvaardigd acht. Verzet tegen de verwerking voor commerciële of charitatieve doelen is altijd gerechtvaardigd.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

23 Toezicht op naleving

- 23.1** Het Autoriteit Persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

24 Looptijd van de registratie

- 24.1** Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
- 24.2** In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere houder dienen de betrokkenen van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

25 Onvoorzien

- 25.1** In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist VaardigWerk. Dit reglement ligt ter inzage bij VaardigWerk en is te downloaden op de website van VaardigWerk.

26 Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement

26.1 Dit reglement treedt in werking op 27 november 2018.

26.2 Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door of onder het gezag van VaardigWerk. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

Contactgegevens

Heeft u vragen? Dan kunt u bij VaardigWerk terecht op telefoonnummer: 0172 – 759980 en bij onze Functionaris Gegevensbescherming (FG) Chris van Wermeskerken, Wermar It Service, contact@wermarit.eu tel.078-8427511

BIJLAGE A. CATEGORIEËN VAN PERSOONSGEGEVENS

In dit reglement wordt een onderscheid gemaakt in categorieën van gegevens naar het doel waarvoor deze gegevens mogen worden verwerkt. Voor alle gegevens geldt dat deze alleen verwerkt mogen worden voor zover dit noodzakelijk is voor het in artikel 6 genoemde doel waarvoor zij verkregen worden.

Categorie A

Dit zijn de gegevens die een rol spelen bij de overeenkomst tussen VaardigWerk en werkgever. Het zijn hoofdzakelijk proces- en administratieve gegevens, en enkele gegevens over de gezondheid, die de werkgever, de verzuimverzekeraar in de hoedanigheid van claimbeoordelaar, de casemanager en VaardigWerk

/bedrijfsarts mogen verwerken. Hiertoe behoren onder meer:

- NAW-gegevens van de betrokkene;
- loongegevens van de betrokkene;
- datum eerste verzuimdag; datum van (gedeeltelijk) herstel;
- (vermoedelijke) duur van het verzuim; arbeidsongeschiktheidspercentage of het percentage loonwaarde;
- percentage aantal uren per dag of per week dat de werknemer eigen of passend werk kan verrichten, met vermelding van de aanvangsdatum (opbouwschema);
- of sprake is van enige vorm van schadeloosstelling, zoals vangnetsituatie of regres;
- of sprake is van loonopschorting of loonstopzetting;
- of en wanneer een interventie is ingezet;
- of een plan van aanpak is opgesteld;
- of de activiteiten uit het plan van aanpak (tijdig) worden uitgevoerd.

Categorie B

Dit zijn gezondheidsgegevens over de verzuimbegeleiding en re-integratie van de betrokkene. Hiertoe behoren onder meer:

- visie van de bedrijfsarts op de te re-integreren zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer;
- vertaling van de medische gegevens door de bedrijfsarts naar beperkingen en mogelijkheden van de zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer;
- poortwachter rapportages, zoals het plan van aanpak en de probleemanalyse;
- belastbaarheid: de werkzaamheden waartoe de zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer nog wel of niet meer toe in staat is, de fysieke en mentale mogelijkheden en beperkingen;
- advies over eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen die nodig zijn;
- advies over een interventie gericht op het verhogen van de belastbaarheid;
- planning traject van de re-integratie;
- de wens van de werknemer ten aanzien van soort werk, niveau, arbeidspatroon en scholing;
- fase-indeling met betrekking tot de arbeidsmarkt.

Categorie C

Dit zijn bijzondere persoonsgegevens die in het kader van een medisch onderzoek of een medische behandeling door een arts worden verwerkt. In het proces rondom verzuim is de verwerking van deze gegevens voorbehouden aan VaardigWerk /bedrijfsarts of de medisch adviseur van het re-integratiebedrijf of – afdeling van de verzekeraar.

Hiertoe behoren onder meer:

- diagnose en behandelgegevens;
- oorzaak en aard van de ziekte/aandoening;
- informatie waaruit de diagnose en/of de aard en oorzaak van de ziekte/aandoening is af te leiden;
- interventies nodig voor het wegnemen of verminderen van de beperkingen dan wel voor het vinden van arbeid of het aanpassen van de arbeid.

Categorie D

Dit zijn algemene gegevens van de werkgever en betrokkene. Hiertoe behoren onder meer:

- NAW-gegevens van de werkgever;
- NAW-gegevens van de betrokkene;
- Offertes, opdrachtbevestigingen, contracten en overeenkomsten;
- Facturatiegegevens.

BIJLAGE B. TOEGANG TOT DE PERSOONSGEGEVENS

1. Alleen die medewerkers van VaardigWerk hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken.
2. Derden die door VaardigWerk zijn ingehuurd of anderszins zijn aangesteld om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en zijn contractueel tot geheimhouding verplicht.
3. Elektronische (medische) persoonsgegevens worden zodanig beveiligd dat onbevoegden geen toegang kunnen krijgen tot deze gegevens.
4. In het kwaliteitsmanagementsysteem van VaardigWerk is aangegeven wie toegang heeft tot de registratiesystemen en hoe de autorisaties worden toegekend en beheerd.
5. Per gegevenscategorie is hieronder weergegeven vanuit welke functie(groep), welke toegang, is verschaft tot welke gegevens binnen een categorie.

AUTORISATIESCHEMA

Functie	Categorie A	Categorie B	Categorie C	Categorie D
Directeur	R	G	G	V
Casemanager	V	V	G	V
Adm. medewerker	V	V	G	V
Bedrijfsarts	V	V	V	R
Arbeidsdeskundige	R	R	G	R
Arbeidshygiënist	G	G	G	R
A & O deskundige	G	G	G	R
Veiligheidskundige	G	G	G	R

Verklaring van de gebruikte letters en tekens:

R = raadplegen;

M = raadplegen, invoeren/muteren;

V = raadplegen, invoeren/muteren en verwijderen; G = geen toegang

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 15 november 2017 en geactualiseerd op 1 november 2019, Namens VaardigWerk, mevrouw A. Klein.

