

Privacyreglement

Verzuimapplicatie FlexDossier

Versiebeheer			
Opgesteld door	Renata Hettinga	Versie	1.0
Gecheckt door	Christel Bastiaenssens	Datum	17-10-2019
Goedgekeurd door	Gelbrich Sijtsma		

Postbus 411
8440 AK Heerenveen
Bezoekadres: Abe Lenstraboulevard 44 in Heerenveen

T 085 744 1121

Inhoudsopgave

1	PRIVACY.....	4
2	WAT ZIJN PERSOONSgegevens?	4
3	WAT ZIJN MEDISCHE GEGEVENS?.....	4
4	WAT HOUDT VERWERKING VAN PERSOONSgegevens IN?	4
5	WIE ZIJN VERANTWOORDELIJK VOOR DE VERWERKING VAN UW PERSOONSgegevens?	4
6	VOOR WELKE DOELen VERWERKEN WIJ PERSOONSgegevens?	5
7	OP BASIS VAN WELKE WETTELIJKE GRONDSLAG VERWERKEN WIJ UW GEGEVENS?	5
8	WELKE GEGEVENS VERWERKEN WIJ?.....	5
9	WIE HEEFT ER BINNEN FLEXDOSSIER TOEGANG TOT UW GEGEVENS?	6
10	MET WIE KUNNEN DE GEBRUIKERS/ LICENTHOUDERS VAN FLEXDOSSIER UW GEGEVENS DELEN?	6
11	VOOR WIE GELDT GEHEIMHOUDING?.....	6
12	HOE LANG WORDEN UW GEGEVENS BEWAARD?	7
13	OP WELKE WIJZE HEBBEN WIJ UW GEGEVENS BEVEILIGD?.....	7
14	WAT GEBEURT ER INDIEN ER TOCH IETS MIS GAAT?	7
15	TOCH ONTEVREDEN?	7
16	WELKE RECHTEN HEEFT U?	7
17	HOE KUNT U UW RECHTEN UITOEFENEN?	8

1 PRIVACY

Dit privacyreglement is van toepassing op de verwerking van alle persoonsgegevens die wij in het kader van de SaaS-dienstverlening door FlexDossier B.V. en de gebruikers van FlexDossier verzamelen en verwerken. Dit houdt in dat ook alle gebruikers met wie wij samenwerken aan deze regels zijn gebonden.

FlexDossier is een online dossiersysteem (SaaS: Software as a Service) waar arbo-medische bedrijven en/of professionals hun (medische) gegevens in op kunnen slaan. Werkgevers kunnen in dit systeem de niet-medische gegevens van de werknemers inzien. Denk hier bijvoorbeeld aan de verzuimgegevens en de terugkoppelingen van de (bedrijfs)arts. Ook kunnen de werkgevers het verzuim van de werknemers monitoren aan de hand van diverse protocollen, waaronder het WVP (Wet Verbetering Poortwachter) protocol en kunnen werkgevers afspraken voor de werknemers inplannen in de agenda van de bedrijfsarts. De werknemers zelf kunnen hun eigen documenten ophalen uit het daarvoor bestemde werknemersportaal.

Privacy en vertrouwelijkheid zijn de essentie van onze dienstverlening. Uw gegevens zijn bij ons veilig en wij houden ons aan alle geldende wet- en regelgeving.

In dit privacyreglement leggen wij daarom uit:

- Welke persoonsgegevens wij van u verwerken en voor welke doeleinden
- Wie uw gegevens mag inzien
- Hoe wij uw gegevens bewaren en beveiligen
- Aan wie wij uw gegevens doorgeven
- Welke invloed u daar zelf op kunt uitoefenen

2 WAT ZIJN PERSOONSgegevens?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die zijn te herleiden tot een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

3 WAT ZIJN MEDISCHE GEGEVENS?

Medische gegevens zijn persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van een natuurlijke persoon. Medische gegevens worden verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

4 WAT HOUDT VERWERKING VAN PERSOONSgegevens IN?

Onder de verwerking van persoonsgegevens verstaan wij 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 en ook het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.

5 WIE ZIJN VERANTWOORDELIJK VOOR DE VERWERKING VAN UW PERSOONSgegevens?

Diegene die het doel en de middelen van de verwerking vaststelt, wordt als verwerkingsverantwoordelijke aangemerkt. Daarom is de licentiehouder/ gebruiker van FlexDossier aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke. FlexDossier is de verwerker.

6 VOOR WELKE DOELEN VERWERKEN WIJ PERSOONSgegevens?

Uw gegevens worden enkel in overeenstemming voor de uitvoering van arbodienstverlening verwerkt. Dit gebeurt op een behoorlijke en zorgvuldige wijze en alleen voor de onderstaande doeleinden:

- de arbeidsomstandigheden zorg;
- de begeleiding bij ziekteverzuim;
- de re-integratie in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
- de uitvoering van de wettelijke taken waarbij FlexDossier BV direct en indirect betrokken is (zoals de Arbowet, Regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar, Wet verbetering poortwachter, Wet WIA, de Ziektewet en dergelijke);

7 OP BASIS VAN WELKE WETTELIJKE GRONDSLAG VERWERKEN WIJ UW GEGEVENS?

Wij mogen enkel persoonsgegevens van u verwerken als wij daarvoor een wettelijke grondslag hebben. De wettelijke grondslagen voor het verwerken van uw persoonsgegevens zijn:

- uw toestemming;
- de verwerking van uw gegevens geschiedt in het kader van de uitvoering van een overeenkomst;
- de verwerking van uw gegevens is noodzakelijk om een wettelijke verplichting na te komen.

8 WELKE GEGEVENS VERWERKEN WIJ?

Wij verwerken in voorkomende gevallen de volgende gegevens:

Persoonsgegevens

- uw naam, adres, postcode, woonplaats, land
- uw telefoonnummer en emailadres
- uw geboortedatum, geslacht, burgerlijke staat, nationaliteit
- uw Burgerservicenummer (BSN)

Gegevens over uw werk

- bedrijfsgegevens als bedrijfsnaam, vestigingsadres, contactpersoon, telefoonnummer, uitvoeringsinstantie (UWV)
- functie, afdeling, soort dienstverband, administratienummer
- datum indiensttreding en uitdiensttreding
- loongegevens

Gegevens over de arbeidsomstandigheden op uw werk

- zoals RI&E, werkplekonderzoek, ergonomisch onderzoek en ongevallen

Gegevens over uw arbeidsongeschiktheid / mate van belastbaarheid

- gegevens/conclusies ten aanzien van uw belastbaarheid
- aantal uren per dag of per week dat u eigen of passend werk kan verrichten, met vermelding van de aanvangsdatum
- gegevens over het verwachte herstel
- arbeidsongeschiktheidspercentage of het percentage loonwaarde
- of sprake is van enige vorm van schadeloosstelling, zoals vangnetsituatie of regres
- of sprake is van loonopschorting of loonstopzetting
- of er sprake is van enige vorm van sanctionering op grond van de Ziektewet of WIA, indien uw werkgever hiervoor eigenrisicodrager is

- de beschikking van het UWV
- of en wanneer een interventie is ingezet
- of een plan van aanpak is opgesteld
- of de activiteiten uit het plan van aanpak (tijdig) zijn uitgevoerd
- voorgestelde of reeds getroffen re-integratiemaatregelen
- WIA intredingen

Medische gegevens*

- de diagnose en de behandelgegevens
- de oorzaak en aard van uw arbeidsongeschiktheid
- gegevens voortvloeiend uit controle aan huis, telefonisch contact en eigen verklaring
- gegevens over PAGO, PMO, PGO
- verzekeringsgegevens, huisarts- en specialistengegegevens, verpleegadres
- keuringsuitslagen en keuringsgegevens
- gegevens over uw privé-situatie
- data waarop (vervolg)consulten, behandelingen, verrichtingen, keuringen hebben plaatsgevonden
- spreekuurgegevens, anamnese, onderzoekgegevens en diagnose
- therapie-, behandel- en medicatiegegevens
- complicaties, doorverwijzing.

* Deze gegevens vallen onder het medisch geheim.

9 WIE HEEFT ER BINNEN FLEXDOSSIER TOEGANG TOT UW GEGEVENS?

Wij willen uiteraard niet dat iedereen toegang heeft tot uw gegevens. Uw gegevens worden bewaard in een digitale administratie. Enkel de medewerker voor wie het noodzakelijk is voor het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden, heeft toegang tot (een deel van) het systeem waarin uw gegevens zijn opgeslagen. Alleen de bedrijfsarts en de medewerkers die onder het medisch geheim vallen, hebben toegang tot het medisch dossier.

10 MET WIE KUNNEN DE GEBRUIKERS/ LICENTHOUDERS VAN FLEXDOSSIER UW GEGEVENS DELEN?

Uitsluitend binnen de geldende wettelijke regels voor het verwerken van persoonsgegevens, kunnen gebruikers/licentiehouders van FlexDossier uw gegevens verstrekken aan derden zoals het UWV, of verzuimsystemen van derden. FlexDossier zelf deelt geen gegevens

11 VOOR WIE GELDT GEHEIMHOUDING?

Privacy en vertrouwelijkheid zijn voor ons kernwaarden. Al onze medewerkers zijn daarom tot geheimhouding verplicht en ondertekenen bij indiensttreding een geheimhoudingsverklaring. Dit geldt tevens voor de externen, stagiaires, uitzendkrachten etc. die door ons worden ingezet om werkzaamheden voor ons te verrichten. Zo geldt voor iedereen die kennis kan nemen van uw gegevens een geheimhoudingsplicht.

Op de bedrijfsarts rust een geheimhoudingsplicht uit hoofde van het medisch beroepsgeheim. Dit vloeit voort uit de wet BIG. Medische gegevens mogen slechts aan derden ter inzage worden gegeven na uw schriftelijke toestemming.

12 HOE LANG WORDEN UW GEGEVENS BEWAARD?

De bewaartermijn voor niet-medische gegevens is 2 jaar. De bewaartermijn voor medische gegevens is 15 jaar. Indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden, is de bewaartermijn 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar.

Wanneer de bewaartermijn verstreken is, zal de licentiehouders ons hiervan op de hoogte brengen en worden gegevens op veilige wijze verwijderd en vernietigd.

13 OP WELKE WIJZE HEBBEN WIJ UW GEGEVENS BEVEILIGD?

Wij willen misbruik en ongeautoriseerde toegang tot uw gegevens voorkomen. Daarom hebben wij zoveel mogelijk technische, fysieke en organisatorische maatregelen getroffen. Enkele voorbeelden van beveiligingsmaatregelen zijn tweefactor authenticatie, pentests, toepassing autorisatiematrixes (gebruikers hebben alleen toegang tot de gegevens en functie waartoe zij zijn geautoriseerd) en externe audits.

Daarnaast is het beheer van ons geautomatiseerde systeem ISO gecertificeerd volgens ISO27001.

14 WAT GEBEURT ER INDIEN ER TOCH IETS MIS GAAT?

Indien als gevolg van een technisch mankement aan de applicatie FlexDossier een datalek is ontstaan, zullen wij dit, indien noodzakelijk, melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Indien de inbreuk op uw persoonsgegevens voor u mogelijk ongunstige of nadelige gevolgen heeft, brengen wij ook u hiervan op de hoogte. Wij beschikken over een interne procedure voor het afhandelen van dergelijke incidenten. Bovendien worden alle incidenten en vermeende incidenten vastgelegd in ons register beveiligingsincidenten.

Mocht er een datalek zijn ontstaan als gevolg van bijvoorbeeld onzorgvuldig handelen van een licentiehouders van FlexDossier dan dient deze partij dit zelf te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan betrokkene(n) aangezien zij verwerkingsverantwoordelijke is.

15 TOCH ONTEVREDEN?

Heeft u ondanks al onze inspanning toch klachten over de verwerking van uw persoonsgegevens of de wijze waarop wij met uw privacy zijn omgegaan, dan kunt u uiteraard een klacht indienen. De afhandeling van uw klacht geschiedt conform onze klachtenprocedure die u bij ons kunt opvragen.

FlexDossier BV heeft een Functionaris Gegevensbescherming. Voor deze organisaties is dat mevrouw C. Bastiaenssens (cbastiaenssens@bedrijfsartsgroep.nl).

Betreft uw klacht uitsluitend de wijze waarop wij met u persoonsgegevens en uw privacy zijn omgegaan, dan kunt u uw klacht ook indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De Autoriteit Persoonsgegevens is belast met het toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor de bescherming van persoonsgegevens.

De Autoriteit Persoonsgegevens is gevestigd aan de Bezuidenhoutseweg 30, 2594 AV te Den Haag, tel. 0900-2001201.

16 WELKE RECHTEN HEEFT U?

Met het van kracht worden van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016) en de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (27 juli 2018 | Staatsblad 2018, 249) heeft u de volgende rechten:

- Recht op informatie over de verwerking van uw gegevens
- Recht op inzage in uw gegevens
- Recht op gegevenswissing of verwijdering van uw gegevens
- Recht op beperking van de verwerking van uw gegevens
- Recht op overdracht van uw gegevens
- Recht om bezwaar te maken

17 HOE KUNT U UW RECHTEN UITOEFENEN?

Als u gebruik wenst te maken van uw rechten, kunt u de licentiehouder van FlexDossier (bijv. uw werkgever of de arbodienst van uw werkgever) een brief of email sturen voorzien van uw naam, adres en telefoonnummer en een omschrijving van uw verzoek. Deze organisatie is verwerkingsverantwoordelijke en zal uw verzoek in behandeling nemen.