

# Privacyreglement 2018

## WERKC

### Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>2</b>
<b>Begrippenlijst</b>	<b>3</b>
<b>2. Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens</b>	<b>4</b>
Artikel 1 - Doel van de gegevensverwerking	4
Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	4
Artikel 3 - Opgenomen gegevens	5
Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens	5
Artikel 5 - Verstrekking van persoonsgegevens	5
<b>3. Rechten van de cliënt</b>	<b>6</b>
Artikel 6 - Informatieverstrekking aan betrokkene	6
Artikel 7 - Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	6
Artikel 8 - Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens	6
Artikel 9 - Recht op geheimhouding	7
Artikel 10 - Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens	7
<b>4. Technische &amp; Organisatorische verplichtingen</b>	<b>8</b>
Artikel 12 - Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 13 - Bewaartermijnen	8
Artikel 14 - Beveiliging van gegevens	8
Artikel 15 - Meldplicht datalekken	8
<b>Overgangs- en slotbepalingen</b>	<b>8</b>
Artikel 16 - Overdracht van persoonsgegevens	8
Artikel 17 - Inwerkingtreding en wijziging van het reglement	8



**Voorwoord**

Voor WERKC is het beschermen van persoonsgegevens en het in acht nemen van de privacywetgeving uiteraard niet nieuw. Als (bedrijfs)zorgverlener is WERKC zich bewust van het belang van vertrouwelijkheid van informatie en persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan het borgen van het medisch beroepsgeheim. We leggen niet meer gegevens vast dan we nodig hebben voor het uitvoeren van onze (wettelijke) taken. De professionals van WERKC gaan met grote zorg om met de aanwezige persoonsgegevens. Onze professionals volgen naast de privacywetgeving ook de geldende richtlijnen en protocollen. In ons privacyreglement informeren we u over de wijze waarop WERKC met persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die hieruit voortvloeien.



**Begrippenlijst***Persoonsgegevens:*

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

*Gezondheidsgegevens:*

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

*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, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

*Verstrekken van persoonsgegevens:*

Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

*Betrokkene:*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

*Cliënt :*

Degene aan wie zorg wordt verleend (de werknemer).

*Klant:*

Degene die de opdracht verschaft (de werkgever) aan WERKC.

*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/haar betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.



## 2. Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

### Artikel 1 - Doel van de gegevensverwerking

- 1.1** WERKC verwerkt persoonsgegevens *als verantwoordelijke* ten behoeve van:
- a) De arbeidsomstandigheden zorg in bedrijven en instellingen die daartoe met WERKC direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
  - b) Begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen die daartoe met WERKC direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
  - c) De re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
  - d) De uitvoering van arbeidsrechtelijke overeenkomst met de werknemers van WERKC;
  - e) De uitvoering van de wettelijke taken die voor WERKC van toepassing zijn (zoals de Belastingwet, Arbowet, Wet verbeterde Poortwachter, etc.).
- 1.2** WERKC verwerkt persoonsgegevens *als verwerker* ten behoeve van:
- a) De klant in een verlengde arm constructie van de klant (casemanagement);
  - b) De uitvoering van een zakelijke overeenkomst met de klant, anders dan ten behoeve van de wettelijke taken als arbodienstverlener;

### Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

WERKC draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht. Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

#### 2.1 Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

- a) Betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend, of;
- b) 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 noodzakelijke zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
- c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is, of;
- d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
- e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke, of;
- f) 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.

- 2.1** Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 2.2** WERKC bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.
- 2.3** WERKC verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 2.4** Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:
- a) dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;



- b) dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene, of:
  - c) de gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt en hierbij toestemming is gegeven voor verder verwerking, of:
  - d) dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte, of:
  - e) dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en dit bij wet wordt bepaald dan wel het College ontheffing heeft verleend. Het College kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.
- 2.6** Een nummer 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.
- 2.7** Vastlegging en verstrekking van (medische) persoonsgegevens gebeurt op basis van de KNMG-code 'Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie' (2007).

### Artikel 3 - Opgenomen gegevens

WERKC verwerkt enkel de minimaal noodzakelijke persoonsgegevens die nodig zijn voor:

- Identificatie van en communicatie met cliënten
- Het uitvoeren van werkplek- en (gezondheids)onderzoeken en het geven van terugkoppelingen.
- Rapportages en adviezen aan cliënt en werkgever.
- Het vormen van een (bedrijfs)geneeskundig dossier.

### Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens

- 4.1** Toegang tot persoonsgegevens is op basis van 'need to know': 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 die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan het behandelteam. Toegang tot de gegevens hebben alleen die medewerkers van WERKC die in hun functie en taken, direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de contractueel overeengekomen dienstverlening van WERKC. Medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens, waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken. (Bedrijfs)artsen van WERKC en door hen gesuperviseerde medewerkers, welke direct bij de behandeling of begeleiding betrokken zijn, hebben toegang tot de medische dossiers. Werkgevers, leidinggevenden en casemanagers hebben geen toegang tot de medische dossiers.
- 4.2.** Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure.
- 4.3** Indien er sprake is van teambegeleiding, geldt de toegang voor alle teamleden, voor zover dit in het kader van de begeleiding noodzakelijk is.
- 4.4** Voor de toetsing van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden kan een senior-professional inzage hebben in cliëntendossiers, 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 cliënt te realiseren. Daartoe deelt de senior-professional zijn/haar bevindingen met de professional die de behandeling/begeleiding uitvoert.
- 4.5** De beheerder en degenen, die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben geen toegang tenzij dit voor de verwerking van de gegevens noodzakelijk is.

### Artikel 5 - Verstrekking van persoonsgegevens

- 5.1** Met inachtneming van het bij of krachtens de wet en regelgeving bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:
- a) Medewerkers van WERKC die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene;
  - b) Verwerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht door WERKC, mits deze verwerkers voldoende waarborgen bieden dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig alle artikelen van dit reglement;



- c) De klant in geval van verzuimbegeleiding, mits het slechts de volgende gegevens betreft:
- naam en geboortedatum
  - datum van het laatste consult;
  - de werkzaamheden waartoe cliënt niet of nog wel in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat de cliënt nog kan doen);
  - de verwachte duur van het verzuim;
  - de mate waarin de cliënt arbeidsongeschikt is (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat cliënt nog kan doen);
  - eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die de werkgever voor de re-integratie moet treffen
  - conclusies ten aanzien van beperkingen en de mogelijkheden tot werkhervatting door de betrokkene;
  - procesmatige begeleidingsafspraken.
- d) Uitvoeringsinstituten voor de sociale verzekeringen in het kader van het re-integratieplan volgens de richtlijnen van het UWV;
- 5.2 Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 5.1 worden slechts verstrekt na gerichte toestemming van de betrokkene.

### 3. Rechten van de cliënt

#### Artikel 6 - Informatieverstrekking aan betrokkene

- 6.1 Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt WERKC voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
- zijn identiteit;
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
- 6.2 WERKC 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 7 - Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 7.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 7.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 7.3 Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen.
- 7.4 Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

#### Artikel 8 - Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

- 8.1 De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien 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 cliënt kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.
- 8.2 WERKC bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed.



**Artikel 9 - Recht op geheimhouding**

- 9.1** WERKC en de door hem ingezette personen zijn verplicht tot geheimhouding van de Persoonsgegevens die zij ten behoeve van klant en cliënt verwerken, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift Verwerker tot mededelen verplicht.
- 9.2** Verwerker zal de personen die in zijn dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van hem verrichten, verplichten tot geheimhouding met betrekking tot de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen.

**Artikel 10 - Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

- 10.1** De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.
- 10.2** WERKC bericht de verzoeker binnen vier weken 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.
- 10.3** WERKC verwijdert of vernietigt de gegevens binnen drie maanden 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.



#### 4. Technische & Organisatorische verplichtingen

##### Artikel 12 - Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

WERKC publiceert dit privacyreglement op haar website.

##### Artikel 13 – Bewaartermijnen

- 13.1 Door WERKC toegepaste bewaartermijnen volgende de geldende wet- en regelgeving en kunnen desgewenst opgevraagd worden.
- 13.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

##### Artikel 14 - Beveiliging van gegevens

- 14.1 WERKC zal al hetgeen doen wat redelijkerwijs van hem verlangd kan worden teneinde te voorkomen dat bij de Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van Verantwoordelijke deze Persoonsgegevens worden aangepast, ter kennis komen van onbevoegden, door onbevoegden worden gewijzigd, of ten onrechte aan derden worden verstrekt of anderszins onrechtmatig worden verwerkt.
- 14.2 WERKC neemt passende technische en organisatorische maatregelen, onder andere bestaande uit het opleggen van een geheimhoudingsverplichting aan personeelsleden en andere bij de uitvoering van deze Verwerkersovereenkomst betrokken personen. De beveiligingsmaatregelen moeten geschikt zijn bevonden om Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, hetzij bij ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang, met name wanneer de verwerking doorzending van Persoonsgegevens via een netwerk omvat, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige Verwerking, en deze maatregelen moeten gezien de aard van de Verwerking en de aard van de te beschermen Persoonsgegevens verbonden risico's een passend beveiligingsniveau waarborgen, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging. De beveiligingsmaatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.
- 14.3 Papieren dossiers met persoonsgegevens – waaronder ook medische gegevens - zijn in afsluitbare kasten opgeborgen. Er zijn afspraken over sleutelbeheer.

##### Artikel 15 - Meldplicht datalekken

- 15.1 De verantwoordelijke is verplicht bij een datalek waar Persoonsgegevens zijn gelekt onderzoek in te stellen en er voor zorg te dragen dat datalekken worden gemeld conform wet- en regelgeving bij de Autoriteit Persoonsgegevens, de cliënt en de klant.
- 15.2 Indien WERKC de verwerker is zal hij het datalek zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking melden bij de verantwoordelijke.

##### Overgangs- en slotbepalingen

##### Artikel 16 - Overdracht van persoonsgegevens

- 16.1 Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke zal slechts plaatsvinden indien dat in overeenstemming is met de wet & regelgeving.

##### Artikel 17 - Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

- 17.1 Dit reglement wordt van kracht per 25-05-2018.

