

Privacyreglement JARBON

1. Doel en herkomst

In dit "Privacyreglement JARBON" wordt uitleg gegeven over de bescherming van privacygevoelige informatie. In de informatiesystemen van JARBON wordt privacygevoelige informatie vastgelegd in VerzuimSignaal:

- VerzuimSignaal is het algemene Arbo-informatiesysteem. Het doel van deze registratie betreft het bieden van (administratieve) ondersteuning bij verzuimbegeleiding- en re-integratieactiviteiten, medische onderzoeken, verplichte periodieke/aanstellingskeuringen, preventieve activiteiten en vaccinatie, verzuimstatistiek, contractuele afspraken voor en facturering van geleverde diensten.

Gegevens kunnen afkomstig zijn van de geregistreerde persoon, diens leidinggevende of werkgever, personeel van JARBON, professionals van een ingeschakeld interventiebedrijf en de curatieve sector, casemanagers, procesregisseurs, het UWV en andere bij de verzuimbegeleiding, het preventief onderzoek, vaccinatie of keuring betrokken derden.

De verwerking van persoonsgegevens voldoet aan rechtmatige grondslagen en aan richtlijnen zoals:

- de KNMG-code "Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie";
- richtsnoeren en beleidsregels Autoriteit Persoonsgegevens, zoals "De zieke werknemer";
- de OVAL-leidraad "Bedrijfsarts en privacy";

Dit houdt ten minste in dat de arbodienst passende technische en organisatorische maatregelen neemt om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

Papieren dossiers met persoonsgegevens – waaronder ook medische gegevens - zijn in afsluitbare kasten opgeborgen. Er zijn afspraken over sleutelbeheer.

2. Toegang

In het onderstaande schema van JARBON is aangegeven wie op grond van het vastgestelde autorisatieschema toegang heeft tot de registratiesystemen en hoe de autorisaties worden toegekend en beheerd. Toegang tot de gegevens hebben alleen die medewerkers van JARBON die in hun functie en taken, direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de contractueel overeengekomen dienstverlening van JARBON. Medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens, waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken. (Bedrijfs)artsen van JARBON en door hen gesuperviseerde medewerkers, welke direct bij de behandeling of begeleiding betrokken zijn, hebben toegang tot de medische dossiers. Werkgevers, leidinggevend en casemanagers hebben geen toegang tot de medische dossiers.

Onder werknemersgegevens verstaan wij alle gegevens van een identificeerbare werknemer van een opdrachtgever. In onderstaand overzicht geven wij aan uit welke mogelijke categorieën de werknemersgegevens kunnen bestaan en per categorie, de plaats waar deze gegevens zijn opgenomen.

Werknemersgegevens/Bedrijfsgegevens	Opgenomen in
Bedrijfsgegevens	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal
Persoonsgegevens;	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal
Ziek- en herstelmeldig	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal
Voortgang (rapportages)	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal
Preventiespreekuur	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal
Re-integratieverslag	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal

In onderstaand overzicht is per gegevenscategorie aangegeven welke functionarissen toegang hebben tot de werknemersgegevens, alsmede de wijze van verstrekking.

Functionaris JARBON	Verzuimapplicatie VerzuimSignaal						Wijze van verstrekking
	Bedrijfsgegevens	Persoonsgegevens	Ziek- en herstelmeldig	Voortgang (rapportages)	Preventiespreekuur	Re-integratieverslag	
Administratief medewerker	+	-	-	-	-	-	Arbo-adviseur heeft geen toegang tot de werknemersgegevens.
Verzuimmanager	+	+	+	+	+	+	Verzuimmanager heeft geen toegang tot medische gegevens, tenzij via de verlengde arm-constructie of taakdelegatie.
Accountmanager	+	+	-	-	-	-	Geen toegang tot medische gegevens.
Algemeen Directeur	+	+	+	+	+	+	Via verzuimmanager. Directeur heeft geen toegang tot medische gegevens.
Bedrijfsarts	+	+	+	+	+	+	Arts heeft rechtstreeks toegang tot de werknemersgegevens, incl. medische gegevens.

1) Gestandaardiseerd in webbased verzuimbeheerssysteem VerzuimSignaal;

+ = toegang tot betreffende deel werknemersgegevens;

- = geen toegang tot betreffende deel werknemersgegevens.

De bedrijfsarts werkt onder het medische beroepsgeheim.

Gevallen van afsluiting van dossiers:

Voor alle gegevens geldt dat dossiers worden afgesloten in geval van:

- overlijden werknemer;
- uitdiensttreding;
- overgang van de gegevens van de werknemer naar andere arbodienst indien de werkgever naar een andere arbodienst gaat en te kennen geeft de gegevens met toestemming van de werknemers te willen overdragen;
- verwijdering van de gegevens op verzoek van de werknemer;
- einde contract met werkgever.

Na afsluiting van een dossier blijven de medische gegevens bewaard in applicatie met een bewaartermijn van minimaal 15 jaar. Dossiers waarbij sprake is van asbest en/of straling worden minimaal 40 jaar bewaard.

3. Geheimhouding

Alle medewerkers van JARBON, die kennis krijgen van gegevens uit de persoons- en bedrijfsregistratie of delen ervan, zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij gegevensverstrekking in overeenstemming is met het doel van de registratie, of op enige bepaling van wet- en regelgeving berust.

4. Informatie-uitwisseling

Aan de werkgever worden naar aanleiding van verzuimmanager mondeling, schriftelijk of elektronisch conclusies verstrekt, welke voldoen aan de Wet bescherming persoonsgegevens. De arbodienst of bedrijfsarts beperkt zich bij de informatieverstrekking aan de werkgevers, leidinggevenden of casemanagers tot die informatie die noodzakelijk is voor de werkgever in het kader van het beoordelen van de loondoorbetaling, de verzuimbegeleiding of de re-integratie.

Aan de werkgever of derden worden geen medische persoonsgegevens verstrekt tenzij dit noodzakelijk is en de werknemer daarvoor zijn uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven. Van de toestemming wordt aantekening gemaakt in het (medisch) dossier. Een gegeven toestemming kan te allen tijde weer worden ingetrokken.

Aan de werkgever worden geen mededelingen gedaan over bezoek van een werknemer aan het arbeidsomstandighedensprek uur of over vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken en vaccinaties. Hierbij maakt het niet uit of het initiatief voor het bezoek door de werkgever of door de werknemer is genomen. Indien naar aanleiding van een dergelijk bezoek of deelname de bedrijfsarts advies wenst te geven aan de werkgever dan is daarvoor de uitdrukkelijke en gerichte toestemming van de werknemer nodig. Deze toestemming is ofwel aangetekend in het dossier en/of bevestigd middels een schriftelijke machtiging.

Persoonsgegevens mogen worden verstrekt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de arbodienst onderworpen is. Dit geldt bijvoorbeeld voor informatieverstrekking aan het UWV in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratieactiviteiten.

De bedrijfsarts mag medische gegevens van de (zieke) werknemer opvragen bij diens behandelend arts indien hij dit noodzakelijk acht in het kader van de keuringen, preventieve onderzoeken, vaccinaties of verzuimbegeleiding en re-integratie. Bij de vraag aan de curatieve sector worden – voor zover noodzakelijk – gegevens uit (eigen) medisch onderzoek verstrekt alsmede gerichte vragen gesteld. De bedrijfsarts doet dat conform de KNMG richtlijnen en een schriftelijk machtigingsformulier. Ontvangen medische gegevens worden geregistreerd in het medisch deel van het registratiesysteem.

5. Recht op inzage

JARBON deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De geregistreerde of diens gevolmachtigde heeft na vaststelling van de identiteit recht op inzage in de op zijn persoon of op zijn bedrijf betrekking hebbende geregistreerde gegevens. De geregistreerde heeft recht op een kopie van de beschikbare gegevens die over hem zijn vastgelegd. JARBON mag de verzoeker vragen hiervoor een redelijke vergoeding te betalen.

6. Recht op correctie

De geregistreerde heeft het recht om feitelijk onjuiste gegevens te laten corrigeren. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene of diens gevolmachtigde gaat JARBON over tot verbeteren, aanvulling en/of verwijdering van de met betrekking tot de verzoeker verwerkte persoonsgegevens in het bestand, indien en voor zover deze gegevens feitelijk onjuist, 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 behelst de aan te brengen wijzigingen. Dit verzoek wordt alleen in behandeling genomen als hierbij nauwkeurig wordt aangegeven welke specifieke geregistreerde gegevens moeten worden verwijderd en door welke andere specifieke gegevens gecorrigeerd moeten worden.

JARBON deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij daaraan niet of niet geheel wil of kan voldoen, omkleedt hij dat met redenen. Gegevens die zijn vastgelegd in het kader van verplichte periodieke keuringen kunnen slechts verwijderd worden indien daarvan de wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken. Verzoeken om gegevens te verwijderen, die zijn vast gelegd n.a.v. vrijwillige arbodienstverlening zoals bezoek van een werknemer aan het arbeidsomstandighedensprekkuur of over vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken, Health Checks en vaccinaties, kunnen meestal wel worden ingewilligd.

7. Recht op verwijdering

De Betrokkene heeft er recht op dat JARBON ervoor zorgt dat hem betreffende gegevens worden gewist en verdere verspreiding van dergelijke gegevens achterwege blijft, en (dat Derden ervoor zorgen) dat iedere koppeling naar of kopie of reproductie van die gegevens wordt gewist, op basis van een van de volgende gronden:

- De Betrokkene maakt bezwaar tegen de Verwerking van Persoonsgegevens en de gegevens zijn niet langer nodig in verband met de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of anderszins verwerkt.
- De Betrokkene trekt de toestemming waarop Verwerking is gebaseerd in, of de toegestane termijn voor opslag is verstreken terwijl een andere grond voor Verwerking van de gegevens ontbreekt.
- Een rechtbank of regelgevende instantie heeft een rechtsgeldige uitspraak gedaan dat betreffende gegevens moeten worden gewist.
- De gegevens zijn onrechtmatig verwerkt.

8. Recht op verzet.

Om de kwaliteit te verbeteren, delen onze bedrijfsartsen geregeld hun kennis en werkwijzen met een collega-arts. Steekproefsgewijs worden er ook dossiers besproken. Ook uw dossier kan hiervoor in aanmerking komen. Mocht u hier bezwaar tegen hebben? Dan kunt u dit aangeven bij uw bedrijfsarts. Uiteraard zal uw dossier dan niet gebruikt worden.

9. Tot slot

Een verzoek tot correctie, verwijdering of verzet wordt in het betreffende dossier opgenomen. JARBON draagt er zorg voor dat een beslissing tot inzage en/of afschrift, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Klachten over de uitvoering van dit privacyreglement kunnen gestuurd worden naar:
klachten@jarbon.nl

Het privacyreglement is gratis te downloaden van de website: www.jarbon.nl

Bijlage 1 : Bewaartermijnen

Bijlage 1. Bewaartermijnen

JARBON houden zich aan de wettelijk vastgestelde bewaartermijnen van (medische) gegevens.

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn
Algemeen	10 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen		
Medisch dossier	15 jaar		Vanaf datum vervaardiging of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit
Kankerverwekkende stoffen en processen, incl. gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar		Na blootstelling
Vynchloridemonomeer, metingsgegevens / concentratiegegevens van bewakingssysteem	3 jaar		Na blootstelling
Vynchloridemonomeer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek, lijst van werknemers	40 jaar		Na blootstelling
Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar		Na blootstelling
Asbest, register van blootstelling	41 jaar		Na blootstelling
Zandsteen	42 jaar		Na blootstelling
Lood en Loodwit	43 jaar		Na blootstelling
Biologische agentia	10 jaar		Na blootstelling
Biologische agentia indien infectueus	10 jaar	40 jaar	Na blootstelling
Radioactieve straling	30 jaar na beëindiging werkzaamheden	Mag bewaard worden tot 75ste levensjaar	Na blootstelling