

Privacy Reglement Eeuwen & Prosée BV (E&P)

E&P gebruikt en verwerkt persoonsgegevens waarbij het vereist is dat de privacy van de betreffende medewerkers beschermd wordt en de verwerking verloopt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In het onderstaande privacyreglement staat aangegeven hoe het gebruik van gegevens en de verwerking binnen E&P plaatsvindt.

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de registratie van persoonsgegevens welke sociaal medische gegevens bevatten van alle individuele (oud) cliënten verbonden aan opdrachtgevers van E&P.

Welke persoonsgegevens worden verwerkt:

Bij de registratie van sociaal medische gegevens worden persoonsgegevens en gegevens betreffende de geestelijke en lichamelijke gezondheid van de cliënten verzameld, vastgelegd en verwerkt. De volgende soorten gegevens worden geregistreerd:

- NAW gegevens
- Gegevens betreffende klachten, (medische) onderzoeken, diagnose en behandeling en de voortgang.
- Gegevens en verkregen informatie van huisarts of behandelaars.
- Gegevens betreffende functie en werkomstandigheden.
- Re-integratie-gegevens en adviezen.

Doeleinden van de sociaal medische registratie

Het doel van de registratie van sociaal medische gegevens, is om te kunnen beschikken over de vereiste gegevens voor een goede uitvoering van de kerntaken als:

- Het onderzoeken, adviseren en begeleiden van medewerkers, bij ziekte en preventief, in het kader van verzuimbegeleiding of het arbeidsomstandigheden spreekuur.
- het melden van arbeidsgebonden aandoeningen
- de uitvoering van een aanstellingskeuring
- het adviseren van het management in het signaleren van knelpunten in de organisatie.

Verantwoordelijkheid voor de registratie van sociaal medische gegevens.

Iedere professional die voor E&P werkzaam is, is verantwoordelijk voor het naleven van dit reglement bij de registratie en het gebruik van sociaal medische gegevens.

De medewerkers van E&P zijn voor zover zij niet al op basis van hun functie verplicht zijn tot geheimhouding, krachtens dit reglement gehouden tot volledige geheimhouding ten aanzien van de sociaal medische gegevens van de medewerkers. Deze medewerkers ondertekenen hiervoor een geheimhoudingsverklaring.

E&P is verantwoordelijk voor het treffen van technische of organisatorische voorzieningen ter beveiliging van de gegevens tegen kennisneming of wijziging door onbevoegden en tegen verstrekking van gegevens aan onbevoegden. E&P maakt gebruik van Planningsagenda.nl of Verzuimmanager (Raet) voor de registratie en opslag van de sociaal medische gegevens.

Planningsagenda.nl en de Verzuimmanager zijn Iso-27001 en NEN 7510 gecertificeerd. E&P heeft met Planningsagenda.nl en met Verzuimmanager/RAET een verwerkingsovereenkomst. Toegang tot deze webbased systeem vindt plaats via een dubbele authenticatie.

Verstrekken van gegevens uit de sociaal medische registratie met derden

Medewerkers van E&P verstrekken slechts aan die mensen sociaal medische gegevens die dit vanuit de doelstelling van de sociaal medische registratie mogen ontvangen. Zoals een advies betreffende de belastbaarheid of geschiktheid van de medewerker aan de leidinggevende en personeelsadviseur. Hier wordt in het kader van een wettelijke verplichting informatie vertrekt. In de overige gevallen is voor de verstrekking van de persoonsgegevens schriftelijke en nauwkeurige toestemming van de medewerker vereist.

Gegevens die vallen onder het medische beroepsgeheim kunnen slechts worden verstrekt aan functionarissen die vallen onder dit beroepsgeheim.

Uit de sociaal medische registratie worden buiten de gevallen waarin dat wordt vereist ingevolge een wettelijke voorschrift of geschiedt met toestemming van de medewerker, geen persoonsgegevens aan derden verstrekt.

Privacy gevoelige informatie, als re-integratie adviezen, worden alleen gemaïld binnen het beschermde domein van de werkgever. Tenzij de werknemer anders verzoekt en daarvoor goedkeuring geeft. In principe wordt privacy-gevoelige informatie buiten het beschermde domein van de werkgever alleen middels Zivver verstuurd.

Inzagerecht

De medewerker heeft het recht kennis te nemen van de op hem betrekking hebbende gegevens die in de sociaal medische registratie zijn opgenomen.

De procedure hiervoor is als volgt:

- De medewerker dient een schriftelijk verzoek in bij de bedrijfsarts
- De bedrijfsarts stelt de identiteit van de medewerker vast
- De bedrijfsarts bericht de verzoeker binnen 1 week na ontvangst van het verzoek of het verzoek wordt gehonoreerd.
- Bij weigering van het verzoek deelt de bedrijfsarts dit met redenen omkleed aan de verzoeker mee. Tegen deze weigering kan de medewerker op grond van art 46 wet bescherming persoonsgegevens bezwaar aantekenen bij de arrondissementsrechtbank
- Indien inzage wordt toegestaan stelt de bedrijfsarts een overzicht op van de verstrekte gegevens en de datum van inzage; het overzicht en het verzoek worden twee jaar bewaard.

Correctierecht medewerker

Als bij inzage door de medewerker blijkt dat bepaalde gegevens niet, onvolledig of onjuist in de sociaal medische registratie zijn vermeld, heeft de medewerker een recht op correctie.

De procedure voor de uitoefening van dit recht is als volgt:

- De medewerker dient een schriftelijk verzoek met motivatie in bij de bedrijfsarts
- De bedrijfsarts stelt de identiteit van de medewerker vast.

- De bedrijfsarts bericht de verzoeker binnen een week na ontvangst van het verzoek of het verzoek wordt gehonoreerd.
- Indien de bedrijfsarts van oordeel is dat er geen aanleiding is om de gegevens te wijzigen, deelt hij dit zo spoedig mogelijk met reden omkleed mede, maar in ieder geval binnen vier weken na ontvangst van het verzoek.
- Als de bedrijfsarts van mening is dat het verzoek terecht is, wordt de wijziging zo spoedig mogelijk gedaan, maar in ieder geval binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. De verzoeker krijgt onmiddellijk een afschrift van de gewijzigde gegevens
- De bedrijfsarts zal in dat geval aan degenen aan wie hij in het jaar voorafgaand aan het verzoek en in de sinds dat verzoek verstreken periode de betrokkene gegevens heeft verstrekt, op de hoogte stellen van de verbetering, aanvulling of verwijdering, tenzij de verzoeker dit niet wenst. De bedrijfsarts doet aan de verzoeker opgave van degenen aan wie hij de mededeling heeft gedaan.
- Tegen een weigering kan de medewerker op grond van art 46 Wet bescherming persoonsgegevens bezwaar aantekenen bij de arrondissementsrechtbank.

Bewaartermijnen en verwijdering van gegevens

De sociaal medische gegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor deze werden verzameld en verder werden bewerkt. Na afronding van de dienstverlening worden de sociaal medische gegevens 15 jaar bewaard conform de wettelijke bewaartermijnen voor medische gegevens, tenzij langere termijnen gelden zoals bij ziekte door blootstelling aan carcinogenen

Onder verwijdering wordt verstaan een zodanige bewerking of vernietiging waardoor het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

Klachtenprocedure

Een medewerker kan via de website van E&P te allen tijde een klacht indienen wanneer daartoe aanleiding bestaat.