

Reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met persoonsregistraties door Active Health Group ten behoeve van de dienstverlening.

1. Begripsbepalingen

1.1. Dienstverlening

De activiteiten van Active Health Group zoals gedefinieerd in artikel 3 van dit privacyreglement, uitgevoerd ten behoeve van, maar niet onder het gezag van, een derde partij.

1.2. Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.3. Medische of psychologische gegevens

Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerde, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

1.4. Persoonsregistratie

De samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, welke verzameld zijn of worden ten behoeve van de dienstverlening zoals gedefinieerd in artikel 1.1 van dit privacyreglement.

1.5. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

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.

1.6. Verantwoordelijke

Degene die in de zin van artikel 1 sub d van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (hierna: Wbp) het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

1.7. Houder van de persoonsregistratie

Degene die het dagelijks beheer van de persoonsgegevens en de voor de verwerking daarvan gebruikte systemen en voorzieningen heeft, inclusief, maar niet beperkt tot, het afhandelen van verzoeken tot inzage, wijziging of verwijdering van persoonsgegevens.

1.8. Geregistreerde

Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

1.9. Applicatiebeheerder van de persoonsregistratie

Degene die onder verantwoordelijkheid van de houder is belast met de dagelijkse technische zorg voor, en de technische ontwikkeling en wijziging van, de persoonsregistratie.

1.10. Bewerker van de persoonsregistratie

Degene, niet behorend tot de organisatie van de verantwoordelijke of verantwoordelijken, die enigerlei bewerking in de zin van artikel 1 sub b van de Wbp op de persoonsregistratie uitvoert, en die voor deze bewerking of bewerkingen geautoriseerd is.

1.11. Gebruiker van de persoonsregistratie

Degene die door de verantwoordelijke of verantwoordelijken geautoriseerd is enigerlei bewerking in de zin van artikel 1 sub b van de Wbp op de persoonsregistratie uit te voeren.

1.12. Werkgever

De werkgever van de individuele natuurlijke persoon waarvan persoonsgegevens in de persoonsregistratie worden vastgelegd.

1.13. Beroepsbeoefenaar

De casemanager of de bedrijfsarts belast met de uitvoering van de in artikel 3 van dit reglement beschreven activiteiten voor één of meer specifieke geregistreerden.

1.14. Bedrijfsarts

Een geregistreerde bedrijfsarts of een onder toezicht van een geregistreerde bedrijfsarts werkende Bedrijfsarts In Opleiding of Bedrijfsarts Niet In Opleiding.

1.15. Medische Adviseur

Een geregistreerde bedrijfsarts die namens Active Health Group de medische eindverantwoordelijkheid heeft over een of meerdere dossiers, en die vanuit die hoedanigheid voorzitter is van een of meerdere Behandelteams.

1.16. Behandelteam

Afhankelijk van de omvang en complexiteit van het dossier kan er sprake zijn van een behandelteam bestaande uit:

- Medisch Adviseur
- Bedrijfsarts
- Casemanager
- Manager Arbo Active
- Afhankelijk van de problematiek een of meerdere specifieke professionals, handelend onder de verlengde arm en het afgeleide medisch beroepsgeheim van de Medisch Adviseur.

1.17. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de persoonsregistraties binnen Active Health Group. De persoonsregistraties betreffen arbodienstverlening.

2. Identiteit van Active Health Group

Active Health Group, Arbo Active BV en Active Health Bedrijfsartsen Plus BV, Active Health Bedrijfsartsen BV, Active Health Artsen Plus BV, Active Medical Check BV, Active Academy BV en CS Works Verzuimmanagement BV, gevestigd te Rotterdam, kantoorhoudend aan de Folkert Elsingastraat 38, 3067 NW Rotterdam, hierna te noemen 'Active Health Group'. Registratie Kamer van Koophandel Rotterdam onder nummer 24385612.

3. Activiteiten Active Health Group

Active Health Group houdt zich bezig met verzuimmanagement en re-integratiebegeleiding van (dreigend) arbeidsongeschikte werknemers. Active Health Group adviseert de werkgever en werknemer, mede op basis van de bevindingen van de bedrijfsarts, met betrekking tot een zo snel mogelijke en duurzame terugkeer van werknemer in het arbeidsproces. Active Health Group werkt daartoe samen met een netwerk van deskundigen.

Active Health Group vervult veelal een coördinerende rol tussen de betrokken partijen in het verzuimmanagement/-re-integratieproces: de bedrijfsarts, de werkgever, de werknemer, overige deskundigen op het gebied van interventies en re-integratie en eventueel de verzuimverzekeraar van de werkgever.

4. Verantwoordelijke

4.1 Werkgever

De werkgever is verantwoordelijke in de zin van artikel 1.6 van dit privacyreglement voor alle persoonsgegevens die onder dit privacyreglement vallen.

4.2 Active Health Group

Active Health Group is verantwoordelijke in de zin van artikel 1.6 van dit privacyreglement voor de volgende gegevens zoals opgesomd in Bijlage B van dit privacyreglement:

- Administratieve gegevens:
 - Alle gegevens betreffende de verzuimregistratie (1^e ziektedag, aantal verzuimdagen, etc.)
- Medische, sociale en psychologische gegevens:
 - Gegevens verkregen van specialisten, bedrijven, etc.
 - Gegevens betreffend het verloop van het verzuim, zijnde geen medische gegevens
- Werkplekgegevens:
 - Gegevens betreffende arbeidsomstandigheden

Voor alle andere gegevens is Active Health Group bewerker in de zin van 1.10 van dit privacyreglement.

4.3 Bedrijfsarts

De door Active Health Group ingeschakelde bedrijfsarts of bedrijfsartsen zijn verantwoordelijke in de zin van 1.6 van dit privacyreglement voor de volgende gegevens zoals opgesomd in Bijlage B van dit privacyreglement:

- Medische, sociale en psychologische gegevens:
 - Keuringsgegevens / uitslagen
 - Spreekuurgegevens / anamnese / diagnose
 - Medicatiegegevens

Voor alle andere gegevens zijn de door Active Health Group ingeschakelde bedrijfsartsen bewerkers in de zin van 1.10 van dit privacyreglement.

Kenmerken van de persoonsregistratie

5. Doel gegevensverwerking

De verwerking van persoonsgegevens van werknemers in de persoonsregistratie gebeurt ten behoeve van de volgende doelen:

1. de bevordering en bescherming van de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van de werknemer
2. de uitvoering van re-integratiebegeleiding in het kader van de verplichtingen van de werkgever en van de werknemer mee te werken aan de re-integratie van werknemers in het arbeidsproces;
3. de uitvoering van het casemanagement op grond van de regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar;
4. het onderhouden van contacten met alle bij re-integratie betrokken partijen: de werknemer, de werkgever, de bedrijfsarts, de verzuimverzekeraar en externe deskundigen;
5. verantwoorde verkorting van de verzuimduur ter beperking van de duur van de doorbetaling door de werkgever (of verzekeraar namens deze) van het loon van de zieke werknemer;
6. de melding door en namens werkgevers van administratieve gegevens aan de verzuimverzekeraar voor claimbehandeling indien van toepassing;
7. de melding door de werkgever van gegevens betreffende de arbeidsongeschiktheid en de reïntegratie van werknemer aan het UWV.

6. Uitvoering verwerking persoonsgegevens

De gegevens in de persoonsregistratie worden in overeenstemming met de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

Er zullen geen gegevens in de persoonsregistratie opgenomen of bewaard worden voor andere doeleinden dan de in artikel 5 genoemde omschrijving. Het gebruik van de opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement.

Er zullen niet meer gegevens in de persoonsregistratie opgeslagen of bewaard worden dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

7. Werking van de persoonsregistratie

De houder van de persoonsregistratie heeft de werking van de in artikel 5 genoemde persoonsregistraties omschreven. Deze omschrijving vormt als bijlage A en C één geheel met dit reglement

7.1. De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn zeggenschap over de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. De houder is aansprakelijk voor

eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement door de houder zelf. De houder is niet verantwoordelijk voor het niet naleven van dit reglement of het niet naleven van de Wbp door verantwoordelijken, tenzij houder en verantwoordelijke in dezelfde persoon verenigd zijn.

7.2. Verantwoordelijken zoals in artikel 4 gedefinieerd, kunnen werkzaamheden uitbesteden aan derden, die daarmee bewerkers in de zin van artikel 1.10 van dit reglement zijn. Ook de houder kan werkzaamheden aan derden uitbesteden, die ook daarmee bewerkers in de zin van artikel 1.8 van dit reglement zijn. In al deze gevallen geldt het volgende:

- De bewerker dient verplicht te worden dit privacyreglement na te leven.
- De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker – inclusief de taken en verplichtingen die uit dit artikel voortvloeien – worden schriftelijk vastgelegd.
- De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten voor de verwerking van de persoonsgegevens. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging van onder andere apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie(s) wordt/worden gevoerd. De ter zake getroffen regeling(en) is/zijn bij de bewerker in te zien.
- De bewerker is verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de door hem bewerkte persoonsgegevens.

7.3. De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie(s) tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

8. Opgenomen gegevens

De persoonsregistratie(s) kan/kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia/identificatiegegevens (stamgegevens),
- financieel/administratieve gegevens,
- (para-)medische, sociale en psychologische gegevens,
- werkplekgegevens.

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in bijlage B bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

9. Vertrouwelijkheid

De houder behandelt de gegevens van werknemer vertrouwelijk en bedingt van haar werknemers en derden die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden betrokken geheimhouding, tenzij op grond van een wettelijk voorschrift of uit de taak van de betreffende persoon een plicht tot mededeling voortvloeit.

Op de bedrijfsarts die namens Active Health Group werkzaamheden verricht rust een geheimhoudingsplicht uit hoofde van zijn medisch beroepsgeheim. De casemanager valt, vanuit de verlengde arm constructie, onder het afgeleid beroepsgeheim van de bedrijfsarts. De bedrijfsarts die namens Active Health Group werkzaamheden verricht verstrekt slechts inzage in medische gegevens aan anderen na schriftelijke toestemming van betrokken werknemer. Ook zal de bedrijfsarts de verkregen medische informatie niet voor andere doeleinden aanwenden dan voor re-integratie.

Wijzigingen in het medisch dossier zijn alleen voorbehouden aan de bedrijfsarts. Buiten de bedrijfsarts hebben alleen diens administratieve ondersteuner, en de applicatiebeheerder van het verzuimmanagement systeem uit hoofde van hun functie inzage in en toegang tot dit dossier. Functionarissen in deze functies ondertekenen hiervoor een geheimhoudingsverklaring. Een werknemer heeft het recht om zijn medisch dossier op te vragen en in te zien. Hiervoor dient de werknemer een schriftelijk verzoek aan de bedrijfsarts te richten.

Het UWV heeft het wettelijke recht tot inzage en toegang tot het medisch dossier zonder machtiging van de betrokken werknemer. Overige derden hebben slechts recht op een kopie van de medische informatie na expliciete schriftelijke toestemming van werknemer na een schriftelijk verzoek tot toestemming.

10. Verzuiminformatiesysteem

De gegevensverwerking vindt elektronisch plaats in een door de houder beheerd verzuimmanagementsysteem.

Alle medische gegevens zijn in een beveiligd gedeelte van het systeem opgeslagen, waarvoor alleen de bedrijfsarts/diens administratieve ondersteuners, indien van toepassing de leden van een behandelteam, en de applicatiebeheerder uit hoofde van hun functie geautoriseerd zijn.

11. Aanlevering persoonsgegevens

De aanlevering van persoonsgegevens omtrent de zieke werknemer aan de houder geschiedt door de werkgever, de bedrijfsarts/Arbodienst ingevolge artikel 7:658a BW en door de betrokken werknemer.

De werknemer verstrekt aan de houder de gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de re-integratie activiteit of casemanagement activiteiten.

De werkgever verstrekt de houder de gegevens die noodzakelijk zijn voor de re-integratie of casemanagement activiteiten van werknemer. De werkgever is zelf verantwoordelijk voor het aanleveren van gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de re-integratie activiteit of casemanagement activiteiten. Gegevens welke niet noodzakelijk zijn voor dit doel, mogen niet door de werkgever worden verwerkt.

De bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt de houder de voor het re-integratie traject of casemanagement activiteiten noodzakelijke niet medische gegevens.

De werkgever en de Arbodienst berichten de werknemer welke gegevens zij aan de houder zullen verstrekken.

12. Kennisgeving

12.1. De houder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie(s) en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

12.2. Indien andere doelen dan genoemd in artikel 5 een doelstelling vormen van de registratie(s), heeft de houder de plicht de geregistreerde vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, een en ander met inachtneming van het in artikel 3 bepaalde.

13. Toegang tot persoonsgegevens

13.1. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaren of diens waarnemers die deze gegevens nodig hebben bij de uitvoering van hun taken. Voorts hebben toegang tot persoonsgegevens uit de registratie alle bewerkers inclusief de applicatiebeheerder, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is.

14. Recht op inzage

De betrokken werknemer heeft het recht de houder te vragen welke persoonsgegevens over hem worden verwerkt. Indien de vraag betrekking of mede betrekking heeft op medische gegevens, zal de houder de vraag met betrekking tot de medische gegevens onmiddellijk en ongewijzigd doorsturen naar de bedrijfsarts. De bedrijfsarts zal vervolgens deze vraag verder afhandelen.

De houder of bedrijfsarts zal binnen vier weken na ontvangst van het verzoek:

- werknemer een overzicht van geregistreerde persoonsgegevens verstrekken alsmede een overzicht van de ontvangers van deze gegevens, danwel:
- werknemer schriftelijk informeren of en in hoeverre de houder aan diens verzoek tot wijziging of afscherming kan voldoen; een weigering is met redenen omkleed.

Indien een derde, waaronder ook te verstaan de werkgever van werknemer, naar verwachting bezwaar kan hebben tegen de inzage door de werknemer van de door de houder verwerkte gegevens, stelt de houder die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen. De houder danwel de bedrijfsarts zal in dat geval de gegevens niet afgeven of inzage daarvan verlenen zonder toestemming van die derde.

Aantekeningen van gesprekken met werkgever en correspondentie met werkgever worden niet zonder toestemming van werkgever aan werknemer verstrekt. De werkgever heeft geen recht op inzage van de door de houder verwerkte medische en vertrouwelijke gegevens met betrekking tot werknemer, tenzij de werknemer schriftelijk toestemming heeft gegeven voor inzage.

Een verzoek om inzage van het dossier van een bedrijfsarts/Arbodienst dient aan de Arbodienst te worden gericht.

15. Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

15.1. De geregistreerde 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 dezelfde persoon waar volgens artikel 14 een verzoek tot inzage ingediend moet worden.

15.2. Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de houder danwel de bedrijfsarts niet dan na de beroepsbeoefenaar die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger, gehoord te hebben.

15.3. De houder respectievelijk de bedrijfsarts deelt zijn beslissing schriftelijk aan de geregistreerde mee.

16. Recht op correctie

Indien een betrokken werknemer meent dat zijn persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn of voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend (dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift verwerkt), kan werknemer de houder verzoeken zijn gegevens te corrigeren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

17. Vernietiging c.q. anonimiseren van opgenomen gegevens

17.1. Na sluiting van het dossier van de geregistreerde, heeft deze geregistreerde het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij schriftelijk en gemotiveerd een verzoek in bij de houder. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel voor zover de houder in het kader van de zorg met betrekking tot bepaalde arbeidsomstandigheden bewaring noodzakelijk acht.

17.2. Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De houder deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mee.

18. Recht van verzet

De betrokken werknemer heeft op grond van artikel 40 Wet Bescherming Persoonsgegevens het recht zich te verzetten tegen de gegevensverwerking door de houder in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De houder zal binnen 4 weken na ontvangst van een gemotiveerd verzetschrift van de betrokkene beoordelen of het verzet gerechtvaardigd is. In geval het verzet gerechtvaardigd is zal de verwerking van gegevens terstond worden beëindigd.

19. Afhandeling verzoek en vaststelling identiteit werknemer

Een verzoek tot inzage, wijziging of afscherming dient schriftelijk plaats te vinden en te worden gericht aan de directie van de houder. De houder draagt zorg voor vaststelling van de identiteit van de verzoeker aan de hand van een diens geldige paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs. De houder zal binnen vier weken na ontvangst van het verzoek:

- werknemer een overzicht van geregistreerde persoonsgegevens verstrekken alsmede een overzicht van de ontvangers van deze gegevens, dan wel
- werknemer schriftelijk informeren of en in hoeverre Active Health Group aan diens verzoek tot inzage wijziging of afscherming kan voldoen; een weigering is met redenen omkleed.

De houder zorgt ervoor dat de beslissing tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

20. Toezicht

Toezicht op naleving van de Wet Bescherming Persoonsgegevens door de houder vindt plaats door de Autoriteit Persoonsgegevens (voor meer informatie wordt verwezen naar: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/>).

De houder heeft haar registratie van persoonsgegevens aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en staat geregistreerd onder meldingsnummers:

- Arbo Active BV – 1350163, 1350175, 1350187
- Active Health Bedrijfsartsen - 1612585
- Active Health Bedrijfsartsen Plus - 1612573
- CS Works Verzuimmanagement BV - 1441349

21. Inwinnen van medische informatie bij behandelende sector

In die gevallen waarin Active Health Group zelf een arbo-dienst gecontracteerd heeft geldt dat alleen een door Active Health Group gecontracteerde bedrijfsarts of diens assistent informatie kan inwinnen bij de behandelende arts van werknemer. Voorwaarden hiervoor zijn dat de informatie-inwinning relevant is voor het bevorderen van het re-integratietraject en er een schriftelijke toestemming is van de werknemer. Aangezien de informatie wordt opgevraagd in belang van een zorgvuldige bedrijfsgeneeskundige begeleiding, wordt de werkgever verondersteld hiermee akkoord te gaan.

22. Medisch beroepsgeheim

Het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts en het blokkeringsrecht van de betrokken werknemer geldt op grond van artikel 14 lid 6 Arbowet niet in het geval de bedrijfsarts/Arbo-dienst werkzaamheden verricht in het kader van de ziekteverzuim controle en verzuimbegeleiding. De bedrijfsarts/Arbo-dienst is op grond van artikel 7: 658a lid 5 BW verplicht aan Active Health Group de niet medische gegevens te verstrekken noodzakelijk voor de vaststelling door de werkgever van het recht op doorbetaling van loon en de re-integratie en verzuimbegeleiding van de betrokken werknemer.

23. Verstrekken persoonsgegevens aan derden

Active Health Group is gerechtigd, persoonsgegevens van de werknemer die niet vallen onder het medisch beroepsgeheim, aan derden, waaronder mede begrepen de werkgever en interventiebedrijven, te verstrekken indien deze bij de overeengekomen activiteiten zijn betrokken en zal slechts die gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de specifieke re-integratie activiteit of de vaststelling van het recht op doorbetaling van loon. Active Health Group zal de werknemer vooraf informeren indien en welke informatie aan derden wordt verstrekt.

24. Verstrekken medische informatie aan de werkgever

De bedrijfsarts/Arbodienst en Active Health Group verstrekken de werkgever gegevens over de functionele beperkingen en mogelijkheden van werknemer. Medische informatie wordt uitsluitend door de bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt voor zover noodzakelijk of onvermijdelijk. Een door Active Health Group gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt uitsluitend aanvullende medische informatie over de aard en oorzaak van de ziekte van werknemer met schriftelijk toestemming van de werknemer aan de werkgever of bij het bestaan van een wettelijke plicht.

25. Melding beroepsziekten

De Arbodienst of Active Health Group meldt de aanwezigheid van een beroepsziekte bij werknemers aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.

26. Verstrekken verzuimgegevens aan UWV

Een door Active Health Group gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst en is op grond van artikel 54 lid 3 onder c en artikel 54 lid 9 wet SUWI verplicht op verzoek van het UWV alle gegevens, inclusief medische gegevens, van werknemer aan het UWV te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de krachtens de SUWI aan het UWV opgedragen taken.

27. Geanonimiseerde gegevensverstrekking

De houder is gerechtigd vanuit de registratie van persoonsgegevens van zieke werknemers geanonimiseerde gegevens te verwerken ten behoeve van managementinformatie, verslaglegging aan interventiebedrijven en Arbodiensten, acquisitie, publicatie en wetenschappelijke doeleinden en voor het afleggen van verantwoording en verslaglegging aan werkgevers en verzuimverzekeraars.

28. Bewaartermijn

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder vast hoelang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn, die voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, wordt neergelegd in bijlage C, welke wordt geacht een geheel te vormen met dit reglement.

28.1. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar.

28.2. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

29. Klachten over privacy

Mocht een belanghebbende van mening zijn dat de bepalingen van dit statement niet of niet voldoende worden nageleefd of de privacy van werknemer niet naar behoren wordt beschermd dan kan werknemer schriftelijk een klacht indienen bij de klachtcoördinator van Active Health Group. Afhandeling van de klacht geschiedt conform de door Active Health Group gehanteerde klachtenprocedure (beschikbaar via www.arboactive.nl)

Overgangs- en slotbepalingen**Looptijd van de registratie**

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie, zoals aangegeven in de in artikel 7 genoemde bijlage A.

In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere houder dienen de geregistreerde van dit feit in kennis te worden gesteld, opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Wijziging van het reglement

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door Active Health Group. De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

Inwerkingtreding

Dit reglement is per 1 september 2016 in werking getreden en is bij Active Health Group in te zien.

Overzicht persoonsregistraties

Dit overzicht, ex artikel 5 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van Active Health Group. Voor elk van de hiervoor genoemde persoonsregistraties zijn bijlagen bij het privacyreglement beschikbaar. In deze bijlagen worden de specifieke kenmerken van de betreffende persoonsregistratie beschreven. Deze bijlagen zijn:

- bijlage A;
- bijlage B;
- bijlage C;

Bijlage A: Werking van de persoonsregistratie

Deze bijlage, ex artikel 7 van het reglement, vormt één geheel met het privacyreglement van Active Health Group.

De werking van de registraties is als volgt:

Houder

Houder van alle registraties is de directie van Active Health Group.

Bewerker

Onderaannemers van Active Health Group, belast met de uitvoering van specifieke taken zoals bijvoorbeeld de ontwikkeling en het onderhoud van de systemen gebruikt voor de persoonsregistratie.

Onderzoekers van externe onderzoeksinstituten.

Gebruikers

Alle medewerkers in dienst van of aangesloten bij Active Health Group die betrokken zijn bij de zorg voor de werknemer, of waarvoor vanuit hun betrokkenheid bij wetenschappelijk onderzoek toegang tot persoonsgegevens onontbeerlijk is. Personen in opleiding (stagiaires) worden in dit verband beschouwd als medewerkers in tijdelijke dienst.

Alle medewerkers in dienst van een bij Active Health Group aangesloten werkgever, welke toegang hebben tot persoonsgegevens.

Werkwijze

Active Health Group heeft een aantal taken in het kader van de Arbo-wet. Deze wet beoogt bepalingen vast te stellen omtrent de arbeidsomstandigheden in het algemeen en de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid in het bijzonder. De taken van een arbodienst zijn als zodanig in de wet omschreven en zijn preventief gericht.

Als gevolg van activiteiten van Active Health Group zoals:

- aanstellingsonderzoek
- periodiek bedrijfsgezondheidskundig onderzoek
- risico-inventarisatie en -evaluatie
- verzuimbegeleiding (spreekuren)
- ontstaan handmatig aangelegde dossiers per persoon (werknemer) of per bedrijf waarvan de inhoud (deels) geautomatiseerd kan zijn.

De medische en/of psychologische persoonsgegevens in de registratie zijn allen keuringsgegevens. Bij uitdiensttreding door de werknemer verhuist het betreffende dossier naar een "slapend" archief en wordt aldaar nog (minimaal) 10 jaar bewaard, tenzij de werknemer wederom in contact komt met Active Health Group of tenzij er sprake is geweest dat de werknemer is blootgesteld aan carcinogene stoffen of aan straling, dan dient het dossier 30 jaar te worden bewaard. Geautomatiseerde registraties zijn slechts toegankelijk via de uitsluitend bij de gebruikers bekende autorisatiecodes en/of wachtwoorden.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 september 2016.

Namens de houder,

De heer P.R. Teunissen, directeur.

Bijlage B: Opgenomen gegevens

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Active Health Group en heeft betrekking op de in artikel 5 genoemde registraties. In de persoonsregistraties kunnen de volgende gegevens opgenomen zijn:

Personalia/identificatiegegevens

- naam, voorletters, adres, postcode, woonplaats(NAW-gegevens)
- geboortedatum
- geboorteplaats
- geslacht
- burgerlijke staat
- telefoonnummer thuis/werk

Administratieve gegevens

- functie/afdeling/vestiging
- soort dienstverband/aard dienstverband
- datum in/uit dienst
- alle gegevens betreffende de verzuimregistratie (1ste ziektedag, aantal verzuimdagen, etc.)

Medische, sociale en psychologische gegevens

- keuringsgegevens/uitslagen
- spreekuurgegevens/anamnese/diagnose
- medicatiegegevens
- gegevens verkregen van specialisten, bedrijven, etc.
- gegevens verkregen van de werkgever
- gegevens betreffende het verloop van het verzuim, zijnde geen medische gegevens

Werkplekgegevens

- gegevens betreffende arbeidsomstandigheden
- gegevens betreffende werkzaamheden

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 september 2016.
Namens de houder,

De heer P.R. Teunissen, directeur.

Bijlage C: Bewaartermijnen

Deze bijlage vormt één geheel met het privacyreglement van Active Health Group en heeft betrekking op de in artikel 5 genoemde registraties.

De in artikel 28 bedoelde bewaartermijnen zijn de volgende:

- Medische dossiers welke in het kader van de controle en verzuimbegeleiding zijn aangelegd, worden tot vijftien jaar na sluiten van het medisch dossier. Tenzij blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden danwel dat de werknemer heeft gewerkt met ioniserende straling, dan dienen de gegevens respectievelijk 15, 40, en 30 jaar te worden bewaard.
- De administratieve persoonsgegevens over het ziekteverzuim en het verzuimdossier van de werknemer welke zijn vastgelegd door Active Health Group worden, evenals de medische dossiers, gedurende 15 jaar bewaard.

Deze bijlage is in werking getreden d.d. 1 september 2016.

Namens de houder,

De heer P.R. Teunissen, directeur.