

ADD Arbo (ADD)	Pagina 1 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## Algemene bepalingen

### 1. Begripsbepalingen

- 1.1 *Persoonsgegevens*  
Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- 1.2 *Medische of psychologische gegevens*  
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbende op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van geregistreerde, verzameld door een beroepsuitoefenaar op het gebied van de arbeidsongeschiktheidsbeoordeling in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- 1.3 *Het verwerken van persoonsgegeven (verder te noemen persoonsregistratie)*  
Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd. Hieronder bevinden zich medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de dienstverlening zijn verzameld.
- 1.4 *Verstrekken van persoonsgegevens 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.
- 1.5 *Verantwoordelijke van de persoonsregistratie*  
Degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement.
- 1.6 *Geregistreerde*  
Degene over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
- 1.7 *Beheerder van de persoonsregistratie*  
Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie is belast met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.
- 1.8 *Bewerker van de persoonsregistratie*  
Degene, niet behorende tot de organisatie van de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, waarvan hij niet verantwoordelijke voor de persoonsregistratie is, wordt gevoerd.
- 1.9 *Gebruiker van de persoonsregistratie*  
Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.
- 1.10 *College Bescherming Persoonsgegevens*  
De instantie, ingesteld bij artikel 51 Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 1.11 *Klachtenafhandelaar*  
De door de organisatie aangewezen persoon die belast is met de behandeling van klachten op het gebied van de dienstverlening.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 2 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing binnen de ADD Arbo BV gevestigd te Zwijndrecht (ZH)

## Kenmerken van de Persoonsregistratie

### 3. Doel van de persoonsregistratie

- 3.1 De doelstellingen van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, zijn omschreven in bijlage A. Deze bijlage vormt een geheel met dit reglement.
- 3.2 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren voor andere doeleinden dan in bijlage A genoemd. Hij zal geen gegevens in de persoonsregistratie opnemen of bewaren, die niet rechtmatig zijn verkregen.

### 4. Werking van de persoonsregistratie

- 4.1 De werking van de persoonsregistratie waarop dit reglement van toepassing is, is omschreven in bijlage B. Deze bijlage vormt een geheel met dit reglement.
- 4.2 In de sub 4.1 bedoelde omschrijving wordt tenminste genoemd:
- de naam, vestigingsplaats en het karakter van de organisatie ten behoeve waarvan de registratie functioneert,
  - de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie en wie namens de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie optreedt,
  - de beheerder (s),
  - de werkwijze van de persoonsregistratie,
  - of de registratie voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld: indien er sprake is van een beperkte looptijd geeft de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie aan wat na afloop met de gegevens gebeurt.
- 4.3 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn handelen m.b.t. de werking van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie is aansprakelijk voor eventuele schade of nadeel als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 4.4 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie schriftelijk vastgelegd. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft noodzakelijke maatregelen m.b.t. de beveiliging van o.a. apparatuur, programmatuur en de gegevens waarmee de persoonsregistratie wordt gevoerd. De ter zake getroffen regeling (en) is/zijn bij de bewerker in te zien. De bewerker is aansprakelijk voor eventuele schade of nadeel als gevolg van het niet naleven van dit reglement, voor zover die schade of dat nadeel door zijn werkzaamheid is ontstaan.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 3 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

4.5 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie 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 tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

## 5. Opgenomen gegevens

5.1 De persoonsregistratie kan ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten:

- personalia / adresgegevens / identificatiegegevens;
- financieel / administratieve gegevens;
- ziekteverzuimgegevens.

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

## Vertegenwoordiging

### 6. Vertegenwoordiging

6.1 Indien de geregistreerde de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treden de ouders, die de ouderlijke macht uitoefenen dan wel de voogd in de plaats van de geregistreerde.

6.2 Indien de geregistreerde in de leeftijd van zestien jaar heeft bereikt en in staat is tot redelijke waardering van zijn belangen, treden naast de persoon zelf diens ouders op.

6.3 Indien de geregistreerde de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen terzake, niet onder curatele staat of ten behoeve van hem niet het mentorschap is ingesteld - in dit geval treedt de curator of mentor in diens plaats - dan treedt degene in de plaats van de geregistreerde die door hem daartoe op een eerder moment schriftelijk is gemachtigd. Ontbreekt zodanige persoon, of treedt deze niet op, dan treedt in plaats van de geregistreerde diens echtgenoot of ander levensgezel, tenzij deze persoon dat niet wenst, dan wel, indien ook zodanige persoon ontbreekt, diens ouder, kind, broer of zus, tenzij deze persoon dat niet wenst.

6.4 Indien de geregistreerde de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt en in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen, heeft hij de mogelijkheid een andere persoon schriftelijk te machtigen in diens plaats te treden.

6.5 De persoon, die in de plaats van de geregistreerde, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Hij is gehouden de geregistreerde zoveel mogelijk bij de vervulling van zijn taken te betrekken.

6.6 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie komt zijn verplichtingen die voortvloeien uit wet en reglement, na jegens de vertegenwoordiger van de geregistreerde, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de zorg van een goed verantwoordelijke voor de persoonsregistratie.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 4 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## Rechten van geregistreerde en gebruik van persoonsgegevens

### 7. Kennisgeving

- 7.1 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registratie 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.
- 7.2 Indien andere doelen dan dienstverlening een doelstelling vormen van de registratie, heeft de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie 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.

### 8. Verstrekking van gegevens

- 8.1 Tenzij zulks vereist wordt ingevolge een wettelijk voorschrift, dan wel zulks voortvloeit uit het doel van de registratie, is voor de verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de geregistreerde vereist. Deze toestemming kan steeds schriftelijk worden ingetrokken.
- 8.2 Binnen de organisatie kunnen bijvoorbeeld zonder toestemming van de geregistreerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening.
- 8.3 Buiten de organisatie kunnen bijvoorbeeld zonder toestemming van de geregistreerde persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan:
- degenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening
  - uitvoeringsinstellingen (uwv's)
  - centraal bureau voor de statistiek
- 8.4 Persoonsgegevens kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek op het gebied van de volksgezondheid worden verstrekt, indien aan tenminste één van de volgende voorwaarden is voldaan:
- a het vragen van de gerichte toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en voorzien is in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde niet onevenredig wordt geschaad;
  - b het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de arbodienst zorg heeft gedragen dat gegevens in zodanige zijn geanonimiseerd, dat zij redelijkerwijs niet tot de individuele personen herleidbaar zijn.
- Voorts is dit slechts mogelijk indien:
- het onderzoek een algemeen belang dient,
  - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en de betrokken persoon tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.
  - het onderzoek wordt verricht conform de gedragscode gezondheidsonderzoek van de Raad voor Gezondheidsonderzoek en de Stichting Federatie van Medisch Wetenschappelijke Verenigingen. Bij een verstrekking overeenkomstig dit lid wordt hiervan aantekening gehouden in het dossier.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 5 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

8.5 Van alle gegevensverstrekkingen aan derden anders dan op grond van lid 2 en 3 worden door de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie een register bij gehouden. De in dit register vermelde gegevens worden gedurende twee kalenderjaren bewaard, tenzij zij in het kader van een procedure langer bewaard moeten blijven. De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie deelt op diens verzoek binnen een maand mede of zijn of haar persoonsgegevens in het jaar voorafgaand aan het verzoek uit de persoonsregistratie(s) aan derden zijn verstrekt

## **9. Toegang tot persoonsgegevens**

9.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften terzake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts hebben toegang tot de persoonsgegevens uit de registratie de beheerder en bewerker, voor zover dit in het kader van beheer en bewerking noodzakelijk is. Deze en ander door elk van de genoemde personen aangewezen (mede) gebruikers van de registratie(s) binnen de arbodienst werkzaam, zijn in beginsel bij naam of functie genoemd in bijlage D, welke één geheel met dit reglement vormt en in het bezit is van de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie. Bij de in deze bijlage genoemde personen of functionarissen wordt aangegeven tot welke persoonsgegevens zij toegang hebben.

9.2 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie heeft als zodanig geen toegang tot de geregistreerde persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als verantwoordelijke voor de persoonsregistratie.

## **10. Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

10.1 De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens,

10.2 Het geven van inzage in de gegevens en/of het verstrekken van een afschrift van de gegevens zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een maand plaats vinden. De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de geregistreerde.

10.3 Een mogelijke beperkinggrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie daaronder begrepen.

10.4 Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht. In bijlage F bij dit reglement wordt geconcretiseerd wat onder een redelijke vergoeding wordt verstaan.

## **11. Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

11.1 Indien de in de registratie opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen, kan de geregistreerde verzoeken om aanvulling van de gegevens met een door hem afgegeven verklaring dan wel om correctie van de op hem betrekking hebbende gegevens of om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 6 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

- 11.2 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie deelt zijn beslissing binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek tot aanvulling, correctie of vernietiging schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.
- 11.3 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of vernietiging zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 11.4 De verantwoordelijke voor de persoonsregistratie vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de geregistreerde, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

## **12. Bewaartermijn**

- 12.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie vast hoelang de in de registratie(s) opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn wordt vermeldt in bijlage E, welke wordt geacht één geheel te vormen met dit reglement.
- 12.2 Indien de bewaartermijn is verstreken worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

## **13. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens**

- 13.1 De geregistreerde heeft recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen verantwoordelijke voor de persoonsregistratie. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie. De inwilliging van het verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie jegens de financier van de verleende zorg tot bewaring gehouden is of indien ter zake van die zorg een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.
- 13.2 In geval de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie het voornemen heeft tot overdracht van de door hem gehouden persoonsgegevens in verband met de beëindiging van diens dienst, dient de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie door middel van een herhaalde advertentie in één of meer regionale kranten of een maatregel van gelijke strekking geregistreerde over de voorgenomen overdracht te informeren, opdat deze voldoende kans wordt geboden tegen het voornemen bezwaar te maken.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 7 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

#### **14. Klachten**

- 14.1 Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie van de registratie.
- 14.2 Klachten worden afgehandeld zoals vastgelegd in de klachten procedure.
- 14.3 Indien dit voor de geregistreerde niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de geregistreerde de volgende mogelijkheden. De geregistreerde kan zich tot het College Bescherming Persoonsgegevens wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie of, indien de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, binnen acht weken na afloop van die termijn.

Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter waarvoor dezelfde termijn geldt als voor het inschakelen van het College Bescherming Persoonsgegevens.

### **Overgangs- en slotbepalingen**

#### **15. Looptijd en overdracht van de registratie**

- 15.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie(s), zoals aangegeven in de in artikel 4 genoemde bijlage B.
- 15.2 De geregistreerde wordt tijdig in kennis gesteld van het voornemen tot overdracht van de registratie(s) naar een andere verantwoordelijke voor de persoonsregistratie, opdat tegen overdracht van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

#### **16. Wijzigingen van het reglement**

Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie.

#### **17. Inwerkingtreding**

Dit reglement is per 1 oktober 2006 in werking getreden en bij de verantwoordelijke voor de persoonsregistratie in te zien. Desgewenst kan tegen kostprijs afschrift van dit reglement worden verkregen.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 8 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013



ADD Arbo (ADD)	Pagina 9 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## OVERZICHT PERSOONSREGISTRATIES

Dit overzicht, ex artikel 2 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Dit privacyreglement is van toepassing op de volgende gehouden persoonsregistraties:

- **Ziekteverzuimdossier**
- **Medisch dossier**
- **PAGO dossier**
- **Arbo dossier**
- **Dossier A&O**

Voor elk van de hiervoor genoemde persoonsregistraties zijn bijlagen bij het privacyreglement beschikbaar. In deze bijlagen worden de specifieke kenmerken van de betreffende persoonsregistraties beschreven. Deze bijlagen zijn:

- bijlage A: Doel van de persoonsregistraties
- bijlage B: Werking van de persoonsregistraties
- bijlage C: In de persoonsregistraties opgenomen gegevens
- bijlage D: Toegang tot de in de persoonsregistraties opgenomen persoonsgegevens
- bijlage E: Bewaartermijnen van persoonsgegevens
- bijlage F: Vergoedingen voor afschriften van opgenomen persoonsgegevens

Dit overzicht is in werking getreden op 1 oktober 2006

De heer W. Steenks, Directeur

ADD Arbo (ADD)	Pagina 10 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## **BIJLAGE A: DOELSTELLING VAN DE PERSOONSREGISTRATIE**

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Deze bijlage betreft de persoonsregistratie genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier / PAGO dossier / Arbo dossier / dossier A&O**

**Deze persoonsregistraties hebben de volgende hoofddoelstellingen:**

- Het registreren en beschikbaar stellen van gegevens met betrekking tot het ziekteverzuim en de arbeidsgezondheidskundige status van werknemers van bij ADD Arbo aangesloten bedrijven ter ondersteuning van het ziekteverzuim- en arbeidsomstandighedenbeleid van die bedrijven.

**Deze persoonsregistraties hebben de volgende nevendoelestellingen:**

- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens ten behoeve van de bedrijfsverenigingen, de administratiekantoren en de verzekeringsmaatschappijen van de bij ADD Arbo aangesloten bedrijven in het kader van hun wettelijke dan wel privaatrechtelijk overeengekomen taakuitoefening.
- Het financieel afhandelen van de geboden dienstverlening.
- Het geven van ondersteuning bij intercollegiale toetsing en het stimuleren van een permanente vorm van kwaliteitscontrole.

Deze bijlage is in werking getreden op 1 oktober 2006

De heer W. Steenks, directeur

ADD Arbo (ADD)	Pagina 11 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## **BIJLAGE B: Werking van de persoonsregistraties**

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Deze bijlage betreft de persoonsregistraties genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier / PAGO dossier / Arbo dossier / dossier A&O.**

De werking van de registraties is als volgt:

### **Verantwoordelijke voor de persoonsregistratie**

**Verantwoordelijke voor de persoonsregistratie** van de persoonsregistraties is de directie van ADD Arbo te Zwijndrecht.

### **Beheerder**

De persoonsregistraties worden beheerd door de (bedrijfs)arts. Onder verantwoordelijkheid van de (bedrijfs)arts wordt het medisch dossier beheerd door de arbomedewerker.

### **Bewerker**

Er is geen externe bewerker, de bewerking van de gegevens vindt plaats in de organisatie zelf.

### **Gebruikers**

Medewerkers in dienst van ADD Arbo en deskundigen met wie ADD Arbo zodanig een overeenkomst heeft gesloten, die betrokken zijn bij de dienstverlening in het algemeen en de verzuimbegeleiding in het bijzonder aan de klant. Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld bijlage D.

### **Werkwijze van de persoonsregistraties**

Deze persoonsregistraties zijn deels geautomatiseerd en deels niet-geautomatiseerd. Van de registratie wordt gebruik gemaakt door hiervoor vermelde gebruikers, die ieder voor zich verantwoordelijk zijn voor een juiste vastlegging en raadpleging, alsmede voor het bewaren van de dossiers, die zij in verband met hun taakuitoefening aanleggen.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 12 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

### **Geautomatiseerde registratie van persoonsgegevens:**

*Geautomatiseerde registratie van persoonsgegevens van werknemers van bij ADD Arbo aangesloten bedrijven. Binnen dit systeem wordt een beperkt scala aan gegevens ten behoeve van de begeleiding van het ziekteverzuim ten einde de bedrijfsarts te ondersteunen bij de geanonimiseerde analyse van het ziekteverzuim en tevens de arbomedewerkers te ondersteunen bij de uitvoering van hun taken. Verder wordt per werknemer een medisch dossier aangelegd, waarin alle gegevens worden opgeslagen om een zo goed mogelijk beeld te verkrijgen van de arbeidsongeschiktheidshistorie.*

*Per aangesloten bedrijf wordt een dossier gemaakt , waarin de volgende zaken worden opgeborgen:*

- *Kopieën meldingsverslagen bestemd voor de uuv's*
- *Correspondentie van/met administratiekantoren of uuv's*
- *Belangrijke correspondentie van / met aangesloten bedrijven*
- *Gegevens m.b.t. arbeidsomstandigheden spreekuur*
- *Per aangesloten bedrijf wordt er een dossier gemaakt, waarin gegevens betreffende aanstellingskeuringen worden opgeborgen.*
- *Per aangesloten bedrijf wordt een dossier gemaakt, wanneer er een enquête wordt gedaan betreffende gezondheid en welzijn in relatie tot het werk.*

### **Beveiliging van de registratie**

De volgende maatregelen zijn genomen ter beveiliging van de registraties:

Het computerprogramma waarop de geautomatiseerde gegevens staan is geïnstalleerd op een netwerkserver. Het programma is beveiligd met een gebruikerscode en een toegangscode. Dagelijks wordt een back-up gemaakt. De ruimte waarin de PC staat wordt dagelijks afgesloten. De niet-geautomatiseerde gegevens worden opgeborgen in afsluitbare archiefkasten.

### **Looptijd van de registratie**

De persoonsregistraties zijn voor onbepaalde tijd ingesteld.

ADD Arbo (ADD)	Pagina 13 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

**Categorieën van personen of instanties, waaraan gegevens uit de persoonsregistraties worden verstrekt**

Aan de volgende categorieën van personen of instanties worden de volgende soorten gegevens verstrekt.

<b>Categorie</b>	<b>Soort gegevens</b>
Arbomedewerker / bedrijfsverpleegkundige <i>Verzuimconsulent</i>	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens Financieel/administratieve gegevens Medische gegevens, iov bedrijfsarts
(Bedrijfs)arts	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens Medische gegevens
A&O deskundige	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens Medische gegevens (ogv machtiging werknemer)
Bij ADD aangesloten bedrijven	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens
UWV's	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens Medische gegevens Financieel/administratieve gegevens
Administratiekantoren	Personalialia/Naw gegevens/Identificatiegegevens Ziekteverzuimgegevens

**Opmerking**

Vragen omtrent het verkrijgen van medische informatie door voren niet genoemden worden alleen verstrekt mits daartoe een machtiging voorhanden is (beheer bij administratie)

Deze bijlage is in werking getreden 1 januari 2011.

De heer W. Steenks, directeur

ADD Arbo (ADD)	Pagina 14 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## Bijlage C: Opgenomen persoonsgegevens

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht. Deze bijlage betreft de persoonsregistraties genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier / PAGO dossier / Arbo dossier / dossier A&O.**

### Personalialia / Naw gegevens / Identificatie gegevens

Bron: Externe registratie (bij ADD aangesloten bedrijven/ administratiekantoren)

Wijze van verkrijgen: schriftelijk

- naam, adres, woonplaats, postcode
- geboortedatum
- geslacht
- telefoonnummer
- burgerservice nummer
- registratie UWV
- registratie administratiekantoor
- WAO / WIA historie
- beroep/functie

### Financieel / administratiegegevens

Bron: Externe registratie (bij ADD aangesloten bedrijven)  
Externe registratie (administratiekantoren)  
Eigen onderzoek

Wijze van verkrijgen: schriftelijk

- loonwaarde
- burgerlijke staat
- diverse loongegevens

ADD Arbo (ADD)	Pagina 15 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

### **Ziekteverzuimgegevens / medische gegevens**

Bron:    Geregistreeerde  
Eigen onderzoek  
Externe registratie (UWV, verzekeringsmaatschappijen, huisarts,  
specialist)

Wijze van verkrijgen: schriftelijk / mondeling

- anamnesticke gegevens
- onderzoek- en diagnose gegevens
- therapie- en medicatiegegevens
- reïntegratiebegeleidingsgegevens

Deze bijlage is in werking getreden op 1 oktober 2006.

De heer W. Steenks, directeur

ADD Arbo (ADD)	Pagina 16 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## Bijlage D: Toegang tot de persoonsgegevens

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Deze bijlage betreft de persoonsregistraties genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier / PAGO dossier / Arbo dossier / dossier A&O.**

Onderstaand overzicht is het uitgangspunt voor de toegang tot de persoonsregistraties. Per functie wordt aangegeven welk type van activiteiten ten aanzien van welke gegevens mogen worden ondernomen.

De activiteiten kunnen zijn:

- inzage ( I )
- raadplegen ( R )
- administratieve behandeling ( A )
- invoeren / muteren / corrigeren / aanvullen ( M )
- vernietigen ( V )

### **(Bedrijfs)arts**

- Personalia / Naw gegevens / Identificatiegegevens I, R, M, V
- Ziekteverzuimgegevens I, R, M, V
- Medische gegevens I, R, M, V

### **Verzuimconsulent**

- Personalia / Naw gegevens / Identificatiegegevens I, R, M, V
- Ziekteverzuimgegevens I, R, M, V
- Medische gegevens I, R, M, V

### **Arbomedewerker**

- Personalia / Naw gegevens / Identificatiegegevens I, R, A, M
- Financieel / administratieve gegevens I, R, A, M
- Ziekteverzuimgegevens I, R, M
- Medische gegevens, in opdracht van bedrijfsarts A

### **A&O deskundige**

- Personalia / Naw gegevens / Identificatie gegevens R
- Ziekteverzuimgegevens R
- Medische gegevens (ogv machtiging WN) R

Deze bijlage is in werking getreden op 22 april 2013

De heer W. Steenks, directeur



ADD Arbo (ADD)	Pagina 17 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## Bijlage E: Bewaartermijnen

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Deze bijlage betreft de persoonsregistraties genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier PAGO dossier / Arbo dossier / dossier A&O.**

ADD heeft haar bewaartermijn gedefinieerd in het handboek arbocertificering. In het handboek is beschreven welke bescheiden worden gearhiveerd en voor welke minimale termijn. Bij iedere procedure is opgenomen welke registraties er uit voortvloeien. In de navolgende lijst is opgenomen, gedurende welke termijn de registraties minimaal worden bewaard en wie verantwoordelijk is voor de archivering.

Omschrijving	Duur	crit	Verantwoordelijke persoon	Methode archivering
(Aanstellings)keuringen	15 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
PMO's / PAGO's	15 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
Registr. ziekteverzuim/reïnegratie	15 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
Persoonlijke dossiers	15 jaar	ud.	bedrijfsarts	computer/papier
idem carcinogene stoffen	40 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem vinylchloridemonomeer	40 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem benzeen en gechloreerde	40 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
koolwaterstoffen	40 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem asbest	41 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem zandsteen	42 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem lood en loodwit	43 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem radioactieve straling	30 jaar**	uitv.	bedrijfsarts	computer
idem biologische agentia	10 jaar	uitv.	bedrijfsarts	computer

legenda t.b.v. criteria:

- afl. na afloop van het contract
  - uitv. na het moment van uitvoering van betrokken dossier
  - ud na einde dienstverband werkgever / werknemer
- \*\* na beëindiging werkzaamheden tot 75<sup>e</sup> levensjaar

Deze bijlage is in werking getreden op 22 april 2013

De heer W. Steenks, directeur

ADD Arbo (ADD)	Pagina 18 van 18
Procedureboek: 4.2-03 Documentatie-eisen <i>Privacyreglement</i> <i>Registratie m1197533 (College Bescherming Persoonsgegevens)</i>	Versie: 1.3 Datum: 22 april 2013

## **Bijlage F: Vergoeding voor afschriften**

Deze bijlage, ex artikel 3 van het reglement, vormt een geheel met het privacyreglement voor de registratie van persoonsgegevens van ADD Arbo te Zwijndrecht.

Deze bijlage betreft de persoonsregistraties genaamd: **Ziekteverzuimdossier / Medisch dossier / PAGO dossier / Arbodossier / dossier A&O.**

Voor de verstrekking van afschriften worden de volgende vergoedingen in rekening gebracht:

Per verstrekking wordt een nader overeen te komen bedrag in rekening gebracht

Deze bijlage is in werking getreden op 1 januari 2011.

De heer W. Steenks, directeur