

## **PRIVACYREGLEMENT**

### **Definities:**

**Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

**Verantwoordelijke:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;

**betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;

### **1. Toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op elke al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens alsmede de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

In dit privacyreglement wordt uitleg gegeven over de bescherming van privacygevoelige informatie. In de informatiesystemen van BusinessHealthSupport wordt privacygevoelige informatie vastgelegd in Companion. Companion is het algemene Arbo-informatiesysteem.

Gegevens kunnen afkomstig zijn van de geregistreerde persoon, diens leidinggevende of werkgever, personeel van BusinessHealthSupport, 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.

### **2. Doel van de gegevensverwerking**

BusinessHealthSupport verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:

- a) de arbeidsomstandigheden zorg in bedrijven en instellingen die daartoe met de verantwoordelijke direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
- b) begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen die daartoe met BusinessHealthSupport 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 de wettelijke taken die voor BusinessHealthSupport van toepassing zijn (zoals de Belastingwet, Arbowet, Wet verbeterde Poortwachter, etc.).

### **3. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking**

3.1 BHS en/ of AWA draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

3.2 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.

3.3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 2 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

3.4 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 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.

3.5 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 2, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

3.6 BusinessHealthSupport bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij/zij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot mededeling verplicht of uit zijn/haar taak mededeling voortvloeit.

3.7 BusinessHealthSupport verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.

3.8 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 de Autoriteit ontheffing heeft verleend. De Autoriteit kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.

#### **4. Toegang**

In het kwaliteitssysteem van BusinessHealthSupport is aangegeven wie op grond van het vastgestelde autorisatieschema toegang heeft tot de registratiesystemen en hoe de autorisaties worden toegekend en beheerd. (Bedrijfs)artsen van BusinessHealthSupport 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.

BusinessHealthSupport nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

#### **5. Informatie-uitwisseling**

De werkgever ontvangt dezelfde informatie die de werknemer ontvangt.

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. De bedrijfsarts kan dit alleen nadat de werknemer hiervoor een schriftelijk machtiging heeft afgegeven. Ontvangen medische gegevens worden geregistreerd in het medisch deel van het registratiesysteem.

## **6. Recht op inzage**

BusinessHealthSupport 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. BusinessHealthSupport mag de verzoeker vragen hiervoor een redelijke vergoeding te betalen.

## **7. 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 BusinessHealthSupport 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. BusinessHealthSupport 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 arbeidsomstandighedenspreekuur of over vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken en vaccinaties, kunnen meestal wel worden ingewilligd.

## **8. Recht op verwijdering**

De Betrokkene heeft er recht op dat BusinessHealthSupport 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.

## **9. Afhandeling incidenten en Meldplicht datalekken**

BusinessHealthSupport conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven. De klachtenprocedure van BusinessHealthSupport voorziet in de afhandeling van incidenten. BusinessHealthSupport treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en degene op wie de persoonsgegevens betrekking heeft te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

**10. Tot slot**

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