

Privacyreglement MediWerk

April 2020

Privacyreglement persoonsregistratie MediWerk BV inzake werkgevers, werknemers en consumenten.
Aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens

Versie	Datum	Omschrijving	Opgesteld
1	25-03-2014	Documentatiebeoordeling	M. Mekkaoui (Directeur)
2	01-05-2019	Privacy Reglement 2.0	M. Mekkaoui (Directeur) V. Mulder (Kwaliteitscoördinator en FG)
3	01-05-2020	Privacy Reglement 3.0	M. Mekkaoui (Directeur) V. Mulder (Kwaliteitscoördinator en FG)

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
VOORWOORD	3
DEFINITIES	3
1. DOEL VAN DE GEGEVENSVERWERKING	4
2. VOORWAARDEN VOOR RECHTMATIGE VERWERKING	4
3. TAKEN VAN DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE IN VERBAND MET DE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DE REGISTRATIE	5
4. VERBONDEN MET ANDERE INFORMATIESYSTEMEN	6
5. GEREGISTREERDE GEGEVENS	6
6. HERKOMST GEGEVENS	7
7. TOEGANG TOT DE REGISTRATIE	7
8. INTERNE GEGEVENSVERSTREKKING (BINNEN MEDIWERK)	7
9. EXTERNE GEGEVENSVERSTREKKING (BUITEN MEDIWERK)	8
10. RECHT OP INZAGE	8
11. GEHEIMHOUDING	9
12. RECHT OP AFSCHERMING, AANVULLING, PORTABILITEIT EN BEZWAAR	9
13. RECHT OP Vernietiging OPGENOMEN PERSOONSgegevens	9
14. RECHT OP AUDIT	9
15. VERTEGENWOORDIGING	9
16. IDENTIFICATIE	10
17. BEVEILIGINGSMAATREGELEN	10
18. DATA DOORGIFTE	10
19. PROCEDURE MELDING DATALEK	10
20. KLACHTENBEHANDELING	11
21. TER INZAGE LEGGING EN INWERKINGTREDING	11

Voorwoord

MediWerk is de arbodienst voor de energie en maritieme industrie. Wij ondersteunen werkgevers en werknemers in het optimaliseren van gezondheid, veiligheid en duurzame inzetbaarheid.

Wij verwerken Persoonsgegevens en gaan zorgvuldig en veilig om met uw privacy binnen de grenzen van de wetgeving. Niet voor niets hebben we een Register Functionaris Gegevensbescherming aangesteld die toeziet op de naleving van de geldende wet en regelgeving. MediWerk wordt met regelmaat door certificerende instanties getoetst op naleving van de privacyreglementen; zowel binnen onze organisatie als bij onze klanten. De werkprocessen, de in te zetten (automatiserings-)systemen en richtlijnen voldoen minimaal aan de vigerende wetgeving en worden periodiek getoetst volgens de certificeringrichtlijnen van de Stichting Beheer Certificatie Arbodiensten (SBCA).

In ons privacyreglement informeren we u over de wijze waarop MediWerk met Persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die hieruit voortvloeien.

Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- **Bijzondere Persoonsgegevens:** Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op ras of etnische afkomst; politieke opvattingen; godsdienst of levensovertuiging; lidmaatschap van een vakbond; genetische of biometrische gegevens met oog op unieke identificatie; gezondheid; seksuele leven; strafrechtelijk verleden. Een organisatie mag geen bijzondere Persoonsgegevens gebruiken, tenzij daarvoor in de wet een uitzondering is.
- **Informatiesystemen:** Het beveiligde softwaresysteem van MediWerk waarin de Persoonsgegevens (inclusief de medische) van (*medewerkers van*) werkgevers, werknemers, consumenten en derden zijn vastgelegd, bestaande uit op geautomatiseerde wijze vastgelegde gegevens alsmede documenten.
- **Verwerking van Persoonsgegevens:**
Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot Persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- **Verstrekken van Persoonsgegevens:** Het bekendmaken of ter beschikking stellen van Persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die alleen, of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van Persoonsgegevens vaststelt. Bij het verwerken van **bijzondere Persoonsgegevens** en de verwerking van **Persoonsgegevens** in het kader van reeds opgelegde wettelijke verplichtingen is de besloten vennootschap MediWerk B.V. de Verwerkingsverantwoordelijke.
- **Verwerker:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.
- **Arts:** De arts, bedrijfsarts of keuringsarts in dienst van of anderszins werkzaam voor MediWerk.
- **Verzuim en Re-integratieteams:** Teams van deskundigen (arts of bedrijfsarts, casemanager, verzuimadviseur, doktersassistente) in dienst van of anderszins werkzaam voor de Verwerkingsverantwoordelijke die onder de verantwoordelijkheid en de leiding van de bedrijfsarts worden ingeschakeld in de begeleiding bij en de preventie van het verzuim en de re-integratie van werknemers die (langdurig) arbeidsongeschikt zijn.
- **Functionaris Gegevensbescherming (FG):** Het verwerken van bijzondere Persoonsgegevens is een kernactiviteit binnen MediWerk B.V. Dit maakt dat zij verplicht is een Functionaris Gegevensbescherming aan te stellen. Wanneer er in dit document wordt gesproken over de FG, dan betreft het de FG van MediWerk.
- **Werkgever:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon tot wie een of meer personen in dienstbetrekking staan en met wie MediWerk in zijn hoedanigheid van arbodienst een overeenkomst heeft gesloten.
- **Werknemer:** De natuurlijke persoon die in dienstbetrekking staat tot de werkgever, de stagiair, de ex-werknemer en diegenen die zich voor een medische beoordeling/ behandeling tot MediWerk wenden.
- **Betrokkene:** De persoon van wie Persoonsgegevens verwerkt worden.

- **UWV:** Het Uitvoeringsinstituut Werknemers Verzekeringen waarbij iedere werkgever verplicht is aangesloten.
- **Verzekeraar:** Een particulier verzekeraar of bedrijfspensioenfonds waarmee een werkgever of een werknemer een overeenkomst heeft gesloten tot verzekering van het risico van ziekteverzuim en/of arbeidsongeschiktheid.
- **Consumenten:** De natuurlijke personen die zich voor een medische beoordeling/ behandeling tot MediWerk wenden.
- **Subverwerkers:** een verwerker die in onderaanneming van een verwerker Persoonsgegevens van verwerkingsverantwoordelijke verwerkt
- **Documenten:** Formulieren, rapporten, brieven en andere schriftelijke stukken die op een persoon betrekking hebben.

1. Doel van de gegevensverwerking

MediWerk is een arbodienstverlener en sluit met werkgevers een dienstverleningsovereenkomst. Ingevolge de sociale verzekeringswetten, WGB0, Wet BIG, de Arbeidsomstandighedenwet en andere voor dit terrein relevante wet- en regelgeving verwerkt MediWerk Persoonsgegevens. MediWerk is verwerkingsverantwoordelijke ten aanzien van de gegevensverwerking die plaatsvindt op grond van deze wet- en regelgeving.

De verwerking van (bijzondere) Persoonsgegevens heeft de volgende doelstelling:

- Het systematisch en bondig vastleggen van gegevens van werkgevers, werknemers en consumenten (betrokkene), voortvloeiend uitplaats gehad hebbende geneeskundige keuringen, bedrijfsgezondheidskundige en andere consulten, behandelingen, verrichtingen, werkplekonderzoeken en RI&E en (periodiek) arbeidsgezondheidskundig onderzoek, met het oogmerk deze gegevens i.h.k.v. arbeidsongeschiktheidsbeoordeling en re-integratie, (arbo)zorgverlening en zorgondersteuning te raadplegen in geval van: (Vervolg) consulten en / of keuringen en / of verrichtingen en / of advisering aan de betrokkene;
- Advisering van de werkgever van de betrokkene;
- Het vastleggen en beschikbaar stellen van gegevens, (mede) verkregen op grond van de in de informatiesystemen opgeslagen Persoonsgegevens, t.b.v. een doelmatig beleid en beheer van verzuimregistratie (verzuimoverzichten en –statistieken) bij werkgevers;
- De uitvoering van een zakelijke overeenkomst met de klant, anders dan ten behoeve van de wettelijke taken als arbodienstverlener;
- Financiële afhandeling van de geboden zorgverlening;
- Kwaliteitstoetsing.

2. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

MediWerk draagt er zorg voor dat de (bijzondere) Persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op zorgvuldige manier worden verwerkt.

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. De (bijzondere) Persoonsgegevens worden slechts verwerkt door personen voor zover zij functioneel bij het doel van de gegevensverwerking betrokken zijn. Als het voor de werkzaamheden niet noodzakelijk is dat een medewerker van MediWerk toegang heeft tot de Persoonsgegevens, mag deze geen toegang hebben.

De (bijzondere) Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 1 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

- 2.1. Bijzondere) Persoonsgegevens worden door MediWerk verwerkt indien:
 - a. Betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend, door zelf dienstverlening af te nemen, of;
 - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van het dienstverleningsovereenkomst tussen werkgever en MediWerk, 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 Verwerkingsverantwoordelijke onderworpen is, bijvoorbeeld inzake beroepsziekten (Arbeidsomstandighedenwet), 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 Verwerkingsverantwoordelijke, of;
 - f. 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.
- 2.2. MediWerk bewaart geheimhouding over de (bijzondere) Persoonsgegevens waarvan hij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit. Een rechterlijke uitspraak waartegen geen beroep meer openstaat kan tevens een uitzondering op de geheimhoudingsplicht vormen.
- 2.3. MediWerk verwerkt geen Persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede Persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.
- 2.4. 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 Persoonsgegevens (AP) ontheffing heeft verleend. De AP kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.
- 2.5. Persoonsgegevens mogen verwerkt worden ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:
- a. dit onderzoek een algemeen belang dient, of;
 - b. de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is, of;
 - c. het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, of;
 - d. bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
 - e. aan de eisen ten aanzien van het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek zoals deze in de WGBO zijn opgenomen voldaan wordt.
- 2.6. Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van Persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.
- 2.7. De vastlegging van de bijzondere Persoonsgegevens in verband met ziekteverzuim en re-integratie gebeurt op basis van de KNMG-code "Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)".

3. Taken van de Verwerkingsverantwoordelijke in verband met de verantwoordelijkheid voor de registratie

De Persoonsgegevens en bijzondere Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. MediWerk is bij het verwerken van deze gegevens altijd de Verwerkingsverantwoordelijke.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- a. De Verwerkingsverantwoordelijke treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en de volledigheid van de in de registratie opgenomen gegevens.
- b. De Verwerkingsverantwoordelijke draagt voorts zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of aantasting van de daarin

- opgenomen gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. In artikel 18 worden de beveiligingsmaatregelen nader toegelicht.
- c. De verwerking van Persoonsgegevens is deels geautomatiseerd en deels niet-geautomatiseerd. Van de Persoonsgegevens wordt gebruik gemaakt door de hiervoor geautoriseerde 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. Andere medewerkers van MediWerk hebben geen toegang tot de Persoonsgegevens tenzij dit noodzakelijk is i.h.k.v. zijn/haar eindverantwoordelijkheid als Verwerkingsverantwoordelijke. Dit uitgangspunt geldt ook voor de beheerder, de directie, zij het dat deze bij zijn taakuitoefening veel dichterbij de registratie staat.
 - d. De beheerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse zorg voor registratie, dat betekent onder meer dat hij toeziet op de handhaving van beveiligingsprocedures, als contactpersoon optreedt voor de gebruikers, verzoeken van betrokkenen om inzage of afschrift coördineert en eventueel voor de eerste klachtopvang zorgdraagt.
 - e. De Verwerkingsverantwoordelijke draagt tevens zorg voor een goede en doelmatige verwerking van de registratie conform de wet en de bepalingen van dit reglement en de overige overeenkomsten.
 - f. De Verwerkingsverantwoordelijke bepaalt wie belast zijn met de invoer, verbetering, aanvulling en verwijdering van gegevens in of uit de registratie.
 - g. Op het moment dat de relatie tussen de werknemer en de werkgever wordt beëindigd dan wel het contract tussen deze werkgever en de Verwerkingsverantwoordelijke wordt beëindigd, draagt de Verwerkingsverantwoordelijke er zorg voor dat de relevante bijzondere Persoonsgegevens gedurende een termijn van tenminste 20 jaar, gerekend vanaf het moment van beëindiging, worden bewaard. Voor bepaalde gegevens is conform wet- en regelgeving een langere bewaartermijn voorgeschreven. Verwerkingsverantwoordelijke zal zich in het voorkomende geval houden aan deze afwijkende langere bewaartermijn.
 - h. Op het moment dat de relatie tussen de werknemer en de werkgever wordt beëindigd dan wel het contract tussen deze werkgever en de Verwerkingsverantwoordelijke wordt beëindigd, draagt de Verwerkingsverantwoordelijke er zorg voor dat de relevante Persoonsgegevens direct worden verwijderd.

4. Verbonden met andere informatiesystemen

Indien en voor zover het systeem van MediWerk is verbonden met andere systemen, zal MediWerk er op toezien dat deze andere registratie voldoet aan de inhoudelijke eisen zoals die zijn gesteld in dit privacyreglement met betrekking tot de verwerking van (bijzondere) Persoonsgegevens.

5. Geregistreeerde gegevens

MediWerk verzamelt verschillende categorieën Persoonsgegevens die nodig zijn voor de identificatie van en communicatie met cliënten, het uitvoeren van werkplek- en (gezondheids)onderzoeken en het geven van terugkoppelingen, het maken van rapportages en adviezen aan cliënt en werkgever, het vormen van een (bedrijfs)geneeskundig dossier. Dit betreft onder andere de volgende categorieën:

1. Persoonsgegevens zoals: naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer;
2. Bijzondere Persoonsgegevens, namelijk gezondheidsgegevens. Zoals; medische gegevens, 1e ziektedag, beperkingen en mogelijkheden in relatie tot werk, resultaten van het Arbeidsdeskundig Onderzoek). De Verwerking van Gezondheidsgegevens geniet specifieke aandacht. Deze gegevens mogen alleen verwerkt worden voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften of voor re-integratie of begeleiding van de Betrokkenen in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
3. Accountgegevens, zoals; gebruikersnaam en wachtwoord;
4. Interactiegegevens, zoals: uw contact met de klantenservice of digitale en/of schriftelijke correspondentie;
5. Financiële gegevens, zoals: rekeningnummer van klanten voor verwerking van automatische incasso;
6. Klantgegevens, zoals; bedrijfsnaam, KVK gegevens, contactpersonen.

6. Herkomst gegevens

De in het vorige artikel genoemde gegevens worden mondeling, schriftelijk of elektronisch verkregen van de werkgever, de werknemer, de consument en derden.

Tot het inwinnen van gegevens bij artsen gaat de bedrijfsarts uitsluitend over nadat de betreffende werknemer de verstreckende arts schriftelijk toestemming heeft gegeven voor de gegevensverstrekking. In het medisch dossier wordt het verzoek tot toestemming vastgelegd.

7. Toegang tot de registratie

- 7.1. Toegang tot Persoonsgegevens is op basis van 'need to know': alleen die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben, krijgen die toegang ook. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast kan worden. Voor bijzondere Persoonsgegevens (medische gegevens) die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan het behandelteam.
- 7.2. Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure. Autorisatie van wijzigingen wordt goedgekeurd door de leidinggevende(n). Functioneel beheer voert controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt wordt dit beoordeeld door de Functionaris Gegevensbescherming.
- 7.3. Uitsluitend de arts/bedrijfsarts die betrokken is bij werkgever voor de begeleiding van de onder hem ressorterende werknemers heeft ter raadpleging en mutatie toegang tot de in de registratie opgenomen gegevens (zoals het medisch dossier en het keuringsdossier).

In de navolgende omschreven situaties heeft, naast de Verwerkingsverantwoordelijke arts een andere arts toegang tot de in de registratie opgenomen gegevens:

- 7.4. Uitsluitend voor de duur van de vervanging, de arts die de Verwerkingsverantwoordelijke arts tijdens ziekte c.q. afwezigheid vervangt
- 7.5. De opvolgend bedrijfsarts binnen de setting van de overeenkomst met de werkgever
- 7.6. Uitsluitend met het oogmerk van kwaliteitsbevordering, daarvoor aangewezen de stafartsen Onder verantwoordelijkheid van de arts als bedoeld in lid 2 hebben de doktersassistente en de Re-integratie Adviseur,
- 7.7. indien en voor zover zij werkzaam zijn in het kader van de verzuimbegeleiding en de medische beoordelingen/ handelingen, toegang tot de registratie.
- 7.8. Autorisaties worden toegekend en beheerd volgens het in het verwerkingsregister opgenomen autorisatieschema. Dit register vormt een geheel met dit reglement en is op te vragen bij de FG.
- 7.9. Indien een medewerker uit dienst gaat zorgt HR bij afsluiten van de account in het personeelssysteem dat ook de toegang tot de andere applicaties en voorzieningen wordt afgesloten.
- 7.10. Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure. Autorisatie van wijzigingen wordt goedgekeurd door de leidinggevende(n). Functioneel beheer voert controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt wordt dit beoordeeld door de Functionaris Gegevensbescherming.

8. Interne gegevensverstrekking (binnen MediWerk)

- 8.1. Onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts kunnen overige deskundigen binnen MediWerk worden ingeschakeld bij de verzuimbegeleiding. Hiervoor is geen toestemming vereist, voor zover het, gelet op het doel, noodzakelijk is dat zij bij de vraag betrokken worden.
- 8.2. Het verwerkingsregister verschaft een overzicht van wie binnen MediWerk welke gegevens mag beheren, raadplegen, muteren, controleren en/of vernietigen. Dit register is op te vragen bij de FG.
- 8.3. Ten behoeve van gegevensverwerking kan MediWerk een verwerker inschakelen die onder de verantwoordelijkheid van MediWerk een deel van de gegevensverwerking op zich neemt. Uitsluitend na toestemming van de werknemer hebben overige deskundigen toegang tot de opgenomen (bijzondere) Persoonsgegevens. De toestemming is of elektronisch geregeld, of blijkt uit een schriftelijke machtiging (geheimhoudingsverklaring) of een ondubbelzinnige weergave van de mondelinge toestemming tijdens het spreekuur, uit het dossier, waarbij melding wordt gemaakt van de desbetreffende deskundige(n) die inzage krijgt in deze gegevens.

- 8.4. Louter in hun hoedanigheid als onderhoudsmedewerker van de ICT-systemen hebben medewerkers van automatisering, die daartoe speciaal zijn aangewezen door MediWerk, toegang tot de informatiesystemen.
- 8.5. MediWerk blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de op hem rustende verplichtingen krachtens de Dienstverleningsovereenkomst en wettelijke verplichtingen als beschreven in dit privacyreglement.

9. Externe gegevensverstrekking (buiten MediWerk)

Uit de registratie kunnen de volgende gegevens worden verstrekt:

- 9.1. De werknemer of zijn gemachtigde heeft te allen tijde recht op inzage en kopie van alle Persoonsgegevens betreffende hem/haar, die door MediWerk zijn verwerkt.
- 9.2. Aan de werkgever: De ziek- en herstelmeldingen, beperkingen en de prognose betreffende bij hem in dienst zijnde werknemers. Voorts informatie betreffende verrichtingen en adviezen op bedrijfsniveau, alsmede documenten.
- 9.3. De consument of zijn gemachtigde heeft te allen tijde recht op inzage en kopie van alle Persoonsgegevens betreffende hem/haar, die door MediWerk zijn verwerkt.
- 9.4. Aan de provider, welke op advies van de bedrijfsarts wordt ingezet, kunnen, met een door betrokkene getekende autorisatie, voor het werk noodzakelijke (bijzondere) Persoonsgegevens worden verstrekt.
- 9.5. Aan UWV: De in het kader van de sociale verzekeringswetgeving verplichte meldingen en rapportages en de overige aan UWV verplicht te verstrekken informatie.
- 9.6. Aan de verzekeraar: De Standaard Gegevensset zoals overeengekomen tussen de OVAL en het Verbond van Verzekeraars. Daarnaast kunnen overige werkgevergegevens worden verstrekt indien dit tussen de Verwerkingsverantwoordelijke en een individuele verzekeraar wordt overeengekomen. Deze gegevensverstrekkingen vinden slechts plaats na een daartoe, door de werkgever aan de Verwerkingsverantwoordelijke, verleende machtiging.
- 9.7. Werknemersgegevens worden nimmer door MediWerk, zonder een schriftelijk ondertekende machtiging van werknemer, aan de verzekeraar verstrekt.
- 9.8. Aan de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: Statistische gegevens met betrekking tot de uitoefening van de taken van de Verwerkingsverantwoordelijke.
- 9.9. Aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten (NCVB): Gegevens in het kader van de wettelijk verplichte melding van een beroepsziekte.
- 9.10. Aan reïntegratiebedrijven: Voor re-integratie noodzakelijke gegevens (ook zonder machtiging op basis van een wettelijk voorschrift).

MediWerk verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

10. Recht op Inzage

De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.

- 10.1. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 10.2. Afschriften van Persoonsgegevens worden na verzoek aan de betrokkene verstrekt. Wanneer het verzoek ongegrond of buitensporig is, bijvoorbeeld wanneer eenzelfde verzoek herhaaldelijk wordt ingediend, kunnen er kostenvergoedingen worden opgelegd.
- 10.3. Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd als dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

11. Geheimhouding

- 11.1. MediWerk en de door hem ingezette personen zijn verplicht tot geheimhouding van de Persoonsgegevens die zij ten behoeve van klant en cliënt verwerken, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift Verwerker tot mededelen verplicht.
- 11.2. MediWerk en werkgever zal de personen die in zijn dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van hem verrichten, verplichten tot geheimhouding met betrekking tot de Persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen.

12. Recht op afscherming, aanvulling, portabiliteit en bezwaar

- 12.1. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De cliënt kan middels een aanvulling zijn eigen verklaring in het dossier laten opnemen.
- 12.2. MediWerk bericht de verzoeker schriftelijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed.
- 12.3. De betrokkene behoudt zich het recht op dataportabiliteit voor, waarbij op verzoek eigen persoonsgegevens ontvangen en/of overgedragen kunnen worden.
- 12.4. De betrokkene behoudt zich het recht van bezwaar voor, waarbij er bezwaar gemaakt kan worden op het gebruik van de eigen persoonsgegevens.

13. Recht op Vernietiging opgenomen Persoonsgegevens

- 13.1. De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.
- 13.2. MediWerk bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot verwijdering of vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 13.3. MediWerk verwijdert of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

14. Recht op Audit

- 14.1. De werkgever heeft het recht een audit uit te laten voeren, met als doel te controleren of MediWerk de in deze Privacyreglement vastgelegde voorwaarden naleeft. De werkgever zal de audit laten uitvoeren door een onafhankelijke derde.
- 14.2. MediWerk stelt alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat de verplichtingen en toepasselijke wetgeving zijn en worden nagekomen.

15. Vertegenwoordiging

- 15.1. Voor zover op de werkgever, de werknemer of de consument een wettelijke vertegenwoordigingsbepaling van toepassing is, dient deze werkgever, werknemer of consument zich bij de uitoefening van de in de artikelen 10, 12 en 13 bedoelde rechten te laten vertegenwoordigen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
- 15.2. Voor de uitoefening van de in artikelen 10, 12 en 13 bedoelde rechten kan de verzoeker zich laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.
- 15.3. Bij vertegenwoordiging op de voet van het eerste lid dient de wettelijk vertegenwoordiger een bewijs van wettelijke vertegenwoordiging aan de Verwerkingsverantwoordelijke te verstrekken.
- 15.4. Bij vertegenwoordiging op de voet van het tweede lid dient de gemachtigde een schriftelijke volmacht van degene voor wie wordt opgetreden aan de Verwerkingsverantwoordelijke te verstrekken.

16. Identificatie

Van een verzoeker, een wettelijk vertegenwoordiger van een verzoeker of een gemachtigde van een verzoeker kan bij rechtstreeks persoonlijk contact in verband met de uitoefening van in dit reglement neergelegde rechten verlangd worden dat deze inzage verstrekt in een document dat zijn of haar identiteit bewijst.

17. Beveiligingsmaatregelen

- 17.1. MediWerk zal al hetgeen doen wat redelijkerwijs van hem verlangd kan worden teneinde te voorkomen dat bij de Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van Verantwoordelijke deze Persoonsgegevens worden aangepast, ter kennis komen van onbevoegden, door onbevoegden worden gewijzigd, of ten onrechte aan derden worden verstrekt of anderszins onrechtmatig worden verwerkt.
- 17.2. MediWerk neemt passende technische en organisatorische maatregelen, onder andere bestaande uit het opleggen van een geheimhoudingsverplichting aan personeelsleden en andere bij de uitvoering van deze Verwerkerovereenkomst betrokken personen. De beveiligingsmaatregelen moeten geschikt zijn bevonden om Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, hetzij bij ongeluk, hetzij onrechtmatig, tegen verlies, vervalsing, niet toegelaten verspreiding of toegang, met name wanneer de verwerking doorzending van Persoonsgegevens via een netwerk omvat, dan wel tegen enige andere vorm van onwettige Verwerking, en deze maatregelen moeten gezien de aan de Verwerking en de aard van de te beschermen Persoonsgegevens verbonden risico's een passend beveiligingsniveau waarborgen, gelet op de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging. De beveiligingsmaatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.
- 17.3. MediWerk conformeert zich aan de normen van ISO 27001:2013. De beveiliging van de informatiesystemen wordt hierop aangepast.

18. Data doorgifte

- 18.1. Om de privacybescherming te kunnen waarborgen, vindt gegevensverwerking en dataopslag alleen in Europese landen plaats.

19. Procedure melding datalek

- 19.1. Mocht, ondanks de genomen technische en organisatorische maatregelen aan de zijde van MediWerk, onverhoopt binnen haar systemen een inbreuk ontstaan op de beveiliging, waarbij (bijzondere) Persoonsgegevens verloren zijn gegaan of onrechtmatige verwerking redelijkerwijs niet uit te sluiten is (hierna: "Datalek") en het risico op de rechten en vrijheden van natuurlijke personen hoog is, dan zal MediWerk dit onverwijld, in ieder geval binnen achtenveertig (48) uur nadat zij het Datalek heeft ontdekt, schriftelijk melden aan werkgever en betrokkene.
- 19.2. MediWerk zal conform de AVG, Beleidsregels meldplicht datalekken en de Richtsnoeren meldplicht datalekken van de Autoriteit Persoonsgegevens de afweging maken of het Datalek gemeld dient te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en aan de betrokkene(n).
- 19.3. De verantwoordelijkheid voor de (correcte, tijdige en volledige) melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel aan de betrokkene(n) binnen de daarvoor geldende wettelijke termijn ligt in het geval van lid 1 en 2 volledig bij MediWerk.
- 19.4. MediWerk zal de betrokkene en werkgever op de hoogte houden van eventuele nieuwe ontwikkelingen omtrent het Datalek en van de maatregelen die zij zal treffen om de gevolgen van het Datalek te beperken en herhaling te voorkomen.
- 19.5. In de hoedanigheid van Verwerkingsverantwoordelijke, zal MediWerk te allen tijde zelfstandig afwegen of zij melding dient te maken van het Datalek bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel aan betrokkene(n).

20. Klachtenbehandeling

- 20.1. Indien MediWerk een voor hem uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt, kan de werkgever, de werknemer of de consument wie dit betreft zich met een klacht tot MediWerk wenden.
- 20.2. De in het vorige lid bedoelde klacht wordt behandeld overeenkomstig de door de Verwerkingsverantwoordelijke vastgestelde klachtenprocedure.
- 20.3. De Functionaris Gegevensbescherming Mw. V. Mulder houdt toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, zij is te allen tijde te bereiken op: 088-0117500 of vellah@mediwerk.com

21. Ter inzage legging en Inwerkingtreding

Dit reglement is gepubliceerd op de website van MediWerk (www.mediwerk.com) en ligt voor een ieder ter inzage op het hoofdkantoor en de vestigingen van de Verwerkingsverantwoordelijke. Op verzoek kan een ieder een afschrift van dit reglement ontvangen.

Dit reglement treedt in werking met 1 mei 2020.

Bijlage A - Toegang tot persoonsgegevens

Deze bijlage vormt een geheel met het privacyreglement voor de verwerking van persoonsgegevens bij MediWerk.

Gebruikers

Werknemers van MediWerk BV, die betrokken zijn bij de taakuitoefening i.h.k.v. de arbodienstverlening en het verzuim van de werknemer. Toegang wordt verleend op basis van de toegangsregels, vermeld in onderstaand autorisatieschema.

Toegangsregeling digitale Dossierregistratie MediWerk				
Functie	Gegevenscategorie			
	Identificatie gegevens bedrijf	Identificatie gegevens persoon	Gezondheidsgegevens	Arbeidsdeskundige gegevens
Managing Partner (directie)	G	G	G	G
Bedrijfsarts	R	R	M	R
Arbeids-deskundige*	G	G	G	G
Hoger veiligheids-kundige	G	G	G	G
Arbeids-hygiënist	G	G	G	G
A&O-deskundige	G	G	G	G
Re-integratie Adviseur**	R	R	M	R
Bedrijfs-maatschappelijk werker*	G	G	G	G
Medisch Secretariaat (Klantsupport)	R	R	R	R
Dokters-assistente**	R	R	M	R
Kwaliteitsmanager	G	G	G	G
Werkgever (klant)	R	R	G	G
Werknemer (cliënt / klant)*	R	R	R	R
Systeembeheerder = S	S	S	G	G
FG = C	C	C	G	G

* Op aanvraag per dossier

** Middels een verklaring geheimhouding

Bevoegdheden:

Geen bevoegdheden (G)

Bevoegdheden tot raadplegen (R)

Bevoegd tot raadplegen en invoeren / muteren (M)

Bevoegd tot raadplegen, invoeren / muteren en vernietigen (V)

Bevoegd tot uitvoeren van beheerstaken en instructie op Dossiermanager (S)

Bevoegd tot controleren (C)