

**PRIVACYREGLEMENT
HUMANCAPITALCARE B.V.**

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen

- 1.1 **Persoonsgegevens**
Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.2 **Medische gegevens**
Persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.
- 1.3 **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, met elkaar in verband brengen, beschikbaar stellen, verstrekken door middel van doorzending, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.
- 1.4 **Verantwoordelijke**
Degene die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, de zeggenschap heeft over de persoonsgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement.
- 1.5 **Bewerker**
Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- 1.6 **Betrokkene**
Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.7 **Ontvanger**
Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.8 **Beheerder**
Degene die onder de verantwoordelijke voor persoonsgegevens is belast met de dagelijkse technische zorg voor het geautomatiseerde systeem.
- 1.9 **Bestand**
Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.10 **Derde**
Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- 1.11 **Toestemming van betrokkene**
Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.12 **Verzamelen van persoonsgegevens**
Het verkrijgen van persoonsgegevens.

- 1.13 Verstrekken van persoonsgegevens
Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- 1.14 Gedragscode
Een besluit van één of meer organisaties, representatief voor de sector waarop het besluit betrekking heeft, houdende in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer gestelde regels of gedane aanbevelingen ten aanzien van persoonsgegevens.
- 1.15 WBP
De Wet Bescherming Persoonsgegevens (Staatsblad 2000, 302).
- 1.16 Het reglement
Dit onderhavige privacyreglement.

2. Reikwijdte

Dit privacyreglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijke geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Het reglement ziet op de verwerking van persoonsgegevens door HumanCapitalCare B.V. alsmede op verwerking van persoonsgegevens door één van haar werkmaatschappijen, te weten HumanCapitalCare Arbozorg B.V., Schermer Trommel & de Jong B.V. en ArBo Zorgmanagement B.V. Verwerking van persoonsgegevens vindt plaats in het kader van de dienstverlening aan klanten op het gebied van arbo en gezondheid.

Kenmerken van persoonsgegevens

3. Doel van de persoonsgegevens

- 3.1 De verantwoordelijke voor de persoonsgegevens omschrijft de doelstellingen van de verwerking van de in artikel 2 bedoelde persoonsgegevens nauwkeurig en duidelijk. Deze omschrijving vormt als Bijlage A één geheel met dit reglement.
- 3.2 De verantwoordelijke zal niet meer persoonsgegevens opslaan of bewaren dan voor het doel noodzakelijk is en zal geen persoonsgegevens opnemen voor andere doeleinden, dan bedoeld in de artikel 3.1 vermelde omschrijving.

4. (Rechtmatige) verwerking van persoonsgegevens

- 4.1 De verantwoordelijke omschrijft de verwerking van de in artikel 2 bedoelde persoonsgegevens. Deze omschrijving vormt als Bijlage B één geheel met dit reglement.
- 4.2 In de artikel 4.1 bedoelde omschrijving wordt ten minste genoemd:
 - a. de verantwoordelijke en wie namens de verantwoordelijke optreedt;
 - b. de bewerker(s);
 - c. de wijze van verwerking van de persoonsgegevens;
 - d. of de verwerking voor bepaalde dan wel onbepaalde tijd is ingesteld; indien er sprake is van een beperkte looptijd geeft de verantwoordelijke aan wat er na afloop met de gegevens gebeurt.

- 4.3 Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- 4.4 De verantwoordelijke heeft de zeggenschap over het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Zijn handelen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de verstrekking vanuit die verwerking wordt beperkt door dit reglement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 4.5 De verantwoordelijke verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De taken, rechten en verplichtingen van de bewerker worden door de verantwoordelijke schriftelijk vastgelegd. De bewerker is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de onder zijn beheer staande faciliteiten. Hij treft de noodzakelijke maatregelen met betrekking tot de beveiliging en de geheimhouding van persoonsgegevens.
- 4.6 De verantwoordelijke treft de nodige maatregelen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies af aantasting van de gegevens en tegen ongevoegde 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.
- 4.7 De te verwerken persoonsgegevens worden slechts verder verwerkt op een wijze die niet onverenigbaar is met het doel waarvoor ze zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Persoonsgegevens mogen verder worden verwerkt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is of geschiedt met de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene.

5. Opgenomen gegevens

De persoonsgegevens kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën van klanten van de arbodienst bevatten:

- identificatiegegevens bedrijf;
- identificatiegegevens werknemer (betrokkene);
- persoons- en medische gegevens;
- andere persoonsgegevens zoals uit coaching, PAGO/PMO, ergonomisch- en arbeidsdeskundig onderzoek;

Deze categorieën van gegevens en hun herkomst worden nader gespecificeerd in [Bijlage C](#) bij dit reglement. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

Rechten van betrokkene

6. Kennisgeving

- 6.1 De verantwoordelijke zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan en het doel van de persoonsgegevens en van dit reglement vermelden,

alsmede daarin aangeven op welke wijze het medisch dossier kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

- 6.2 Indien andere doelen dan genoemd in Bijlage A een doelstelling vormen van de gegevens, heeft de verantwoordelijke de plicht de betrokkene vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de verwerking worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd.
- 6.3 De verantwoordelijke is niet tot kennisgeving, bedoeld in de vorige leden, verplicht, indien de uitkomsten waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt, bijvoorbeeld ten behoeve van rapportage aan bedrijven, niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.

7. Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 7.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
- 7.2 Een verzoek tot het in 7.1 gestelde wordt schriftelijk bij de verantwoordelijke ingediend. Deze treedt hierover in overleg met de bedrijfsarts.
- 7.3 Binnen één maand na indiening wordt het verzoek afgehandeld.
- 7.4 De gevraagde kennisneming wordt aan de betrokkene in persoon verleend, door het tonen van de op deze persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient zich vooraf te legitimeren.
- 7.5 De betrokkene heeft recht op kopieën van de in 7.1 bedoelde gegevens. Voor de verstrekking hiervan mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht, die ten hoogste € 4,50 bedraagt voor de eerste 100 kopieën (Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden besluit van 13 juni 2001, nummer 305).
- 7.6 Een verzoek tot kennisneming kan met redenen omkleed worden geweigerd, evenals het verstrekken van kopieën zoals in 7.5 bedoeld. Een mogelijke weigeringsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de betrokkene, de verantwoordelijke daaronder begrepen.
- 7.7 Kennisneming is mogelijk door een daartoe schriftelijk gemachtigde vertrouwenspersoon van de betrokkene.

8. Vernietiging en mutatie van persoonsgegevens

- 8.1 De betrokkene heeft het recht te verzoeken om vernietiging of mutatie van de tot persoon herleidbare gegevens.
- 8.2 Daartoe dient de betrokkene een schriftelijk en gemotiveerd verzoek bij de verantwoordelijke in. De verantwoordelijke treedt hierover in overleg met de bedrijfsarts.
- 8.3 Binnen een maand na indiening wordt de betrokkene schriftelijk in kennis gesteld van de gemotiveerde beslissing. Indien meer informatie nodig is wordt de betrokkene uitgenodigd voor een gesprek met de bedrijfsarts.
- 8.4 Een verzoek tot vernietiging of mutatie van de gegevens wordt ingewilligd indien:
 - de gegevens feitelijk onjuist zijn;

- de gegevens voor het doel van de gegevensverwerking onvolledig zijn;
 - de gegevens niet ter zake dienend zijn;
 - de gegevens in strijd met een wettelijk voorschrift zijn.
- 8.5 Wanneer het verzoek tot vernietiging van de gegevens wordt ingewilligd, vernietigt de verantwoordelijke de gegevens binnen 3 maanden na dit verzoek, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring een aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist.
- 8.6 Indien een verzoek tot mutatie van de gegevens heeft plaatsgevonden worden de gegevens in overleg met de behandelend of begeleidend bedrijfsarts binnen 3 maanden gemuteerd.

Gebruik van persoonsgegevens

9. Verstreking van persoonsgegevens

- 9.1 Binnen de arbodienst kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
- a. ontvangers, de beroepsbeoefenaars, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van de betrokkene;
 - b. ontvangers, de beroepsbeoefenaars, wier taak het is de verleende zorg te toetsen;
- De ontvanger is, als beroepsbeoefenaar, medeverantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van de persoonsgegevens.
- 9.2 Buiten de arbodienst kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
- a. ontvangers die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding of behandeling van de betrokkene, uitsluitend met toestemming van betrokkene;
 - b. aan het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV);
 - c. het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten, op basis van de wettelijke verplichting van melding door arbodiensten, ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen, mits deze gegevens de betrokkene niet identificeren.
- 9.3 Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de artikelen 9.1, 9.2, 9.4 en 9.5, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden steeds de schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist.
- 9.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs de betrokkene niet identificeren, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.
- 9.5 Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:
- het vragen van toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost;
 - het onderzoek een algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene daardoor niet evenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de betrokkene identificeerbare gegevens zal worden gepresenteerd;
- het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode en nadat een onafhankelijke commissie hierover positief geadviseerd heeft.

Indien aan deze voorwaarden is voldaan, dienen er voorts tussen de verantwoordelijke en de onderzoeker schriftelijk afspraken te zijn gemaakt over de in verband met de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen te treffen maatregelen en dient de verantwoordelijke zich in deze zin voldoende mate jegens de betrokkene tegen aansprakelijkheid te hebben gevrijwaard.

10. Toegang tot persoonsgegevens

- 10.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens de beroepsbeoefenaar die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer, alsmede degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst in de zin van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO). Voorts hebben de beheerder en de bewerker toegang tot persoonsgegevens voor zover dit voor het beheer en de bewerking van de registratie noodzakelijk is.
- 10.2 De personen, bedoeld in artikel 10.1, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Hiertoe ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring.
- 10.3 Middels een rechtenstructuur in de software hebben uitsluitend daartoe geautoriseerde personen toegang tot persoonsgegevens.
- 10.4 De verantwoordelijke heeft als zodanig geen toegang tot de persoonsgegevens, tenzij dit noodzakelijk is in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid als verantwoordelijke.
- 10.5 Personen die belast zijn met de uitvoering van technische werkzaamheden zijn gehouden tot geheimhouding van alle persoonsgegevens waarvan zij kennis hebben kunnen nemen.

11. Bewaartermijnen

- 11.1 Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoelang de persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn die door de verantwoordelijke wordt vastgesteld op basis van het doel van de verwerking van de betreffende gegevens en dientengevolge voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, wordt neergelegd in [Bijlage D](#). Deze bijlage wordt geacht één geheel te vormen met dit Reglement.
- 11.2 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen één jaar verwijderd en vernietigd.
- 11.3 Vernietiging blijft eventueel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene,

alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot identificeerbare personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in deze geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

12. Beveiliging van persoonsgegevens

- 12.1 De volgende maatregelen zijn genomen ter beveiliging van de persoonsgegevens:
- De beveiliging van het systeem is geregeld in het separate beveiligingsplan "F070 Beveiligingsplan" waarin o.a. geregeld zijn:
 - inlognamen en wachtwoorden;
 - rechten en rollen;
 - firewalls;
 - de aanmaak van back-uptapes etc.
 - De geautoriseerde toegang tot de gegevenscategorie van persoonsgegevens wordt per medewerker c.q. beroepsbeoefenaar besproken en afgesproken.
 - De medewerkers die in dienst zijn bij de arbodienst tekenen een geheimhoudingsverklaring.
 - Opslag van fysieke persoonsgegevens vindt plaats in afgesloten kasten en bureaus.

13. Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

- 13.1 De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende persoonsgegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen, verantwoordelijke. Dit komt voor als de werkgever van betrokkene bijvoorbeeld verandert van arbodienst c.q. de arbeidsomstandighedenwet regelt conform de andere mogelijkheden van de Arbeidsomstandighedenwet. De betrokkene dient voor de overdracht van zijn persoonsgegevens een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de verantwoordelijke jegens de financier van 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 Voor het overdragen van de persoonsgegevens van betrokkene naar een andere verantwoordelijke mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
- 13.3 In geval de verantwoordelijke het voornemen heeft tot overdracht van door haar gehouden persoonsgegevens, bijvoorbeeld in verband met beëindiging van de onderneming, worden de betrokkenen door middel van een openbare bekendmaking in kennis gesteld van dit voornemen. De betrokkenen die op het moment van bekendmaking onder behandeling zijn, worden hiervan persoonlijk in kennis gesteld. In deze bekendmaking worden de reden(en) van de overdracht en de beoogde nieuwe verantwoordelijke vermeld.
Binnen twee maanden na de bekendmaking kan tegen de overdracht bezwaar worden gemaakt. Indien tegen de overdracht bezwaar wordt gemaakt, stelt de verantwoordelijke in overleg met de betrokkene vast wat er met de gegevens gebeurt. Indien wordt geopteerd voor vernietiging van de gegevens, dient dit binnen drie maanden kosteloos te geschieden.
Wanneer de persoonsgegevens worden overgedragen naar een andere verantwoordelijke blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.

14. Klachten

- 14.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke. De verantwoordelijke zal vervolgens de klacht afhandelen conform de klachtenregeling zoals opgenomen in het Kwaliteitshandboek van HumanCapitalCare B.V.
- 14.2 Indien dit voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, heeft de betrokkene de volgende mogelijkheden:
- betrokkene kan zich tot de certificerende instelling van de arbodienst wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de verantwoordelijke. Dit dient te geschieden binnen een termijn van acht weken na ontvangst van het antwoord van de verantwoordelijke of, indien de verantwoordelijke 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 de certificerende instelling.

Overgangs- en slotbepalingen

15. Looptijd van het reglement

- 15.1 Behoudens eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking van persoonsgegevens, zoals aangegeven in [Bijlage B](#).

16. Wijziging van het reglement

- 16.1 Wijziging van het reglement geschiedt door de verantwoordelijke.
- 16.2 Wijzigingen in het doel van de verwerking en in soort van inhoud, gebruik en wijze van verkrijging van de persoonsgegevens dienen te leiden tot wijziging van dit reglement.

17. Inwerkingtreding van het reglement

- 17.1 Dit reglement is per 1 juli 2009 in werking getreden en bij de verantwoordelijke in te zien.
- 17.2 Desgewenst kan tegen kostprijs een kopie van dit reglement worden verkregen.

Bijlage A Doel van de gegevensverwerking

Behorende bij artikel 2 van het Privacyreglement.

Het systematisch en bondig vastleggen van gegevens over cliënten, voortvloeiend uit plaatsgehad hebbende geneeskundige keuringen, bedrijfsgeneeskundige en andere consulten, behandelingen, verrichtingen en arbeidsgezondheidskundig onderzoek, met het oogmerk deze gegevens in het kader van arbeidsgeschiktheidsbeoordeling, zorgverlening en zorgondersteuning te raadplegen in geval van:

- (vervolg)consulten en/of keuringen en/of verrichtingen en/of advisering aan de betrokkene (de cliënt / werknemer);
- advisering aan de werkgever van de betrokkene (de cliënt / werknemer);
- financiële afhandeling van de geboden zorgverlening;
- kwaliteitstoetsing.

Bijlage B Verwerken van persoonsgegevens

Behorende bij artikel 4 van het Privacyreglement.

1. De verwerking van persoonsgegevens functioneert ten behoeve van:
HumanCapitalCare B.V.
Science Park Eindhoven 5127
5692 ED Son
2. Het verwerken van persoonsgegevens heeft betrekking op de dienstverlening aan klanten op het gebied van arbo- en gezondheid.
3. De verantwoordelijke van de gegevensverwerking is de directie van HumanCapitalCare B.V. Externe verwerking en bewerking van persoonsgegevens vindt plaats door IT&Care B.V. Hiertoe heeft de verantwoordelijke een bewerkersovereenkomst gesloten met IT&Care B.V.
4. De beheerder van de persoonsgegevens is:
De directie van HumanCapitalCare B.V.
5. De bedrijfsarts is verantwoordelijk voor de inhoud van het medisch dossier.
6. De gebruikers van de persoonsgegevens zijn de medewerkers van de arbodienst betrokken bij de actuele zorg voor en begeleiding van werknemers in het kader van het uitvoeren van onder andere de Arbeidsomstandighedenwet en de Wet Verbetering Poortwachter.
De gebruikers van de persoonsgegevens zijn, ieder voor zich, verantwoordelijk voor de juiste vastlegging en raadpleging van de persoonsgegevens, c.q. het dossier, alsmede voor het bewaren van de dossiers die zij in verband met hun taakuitoefening aanleggen.
7. De verwerking van persoonsgegevens is, met inachtneming van artikel 11 van het reglement, voor onbepaalde tijd ingesteld.
8. De verwerking van gegevens heeft geen verbanden met andere gegevensverzamelingen.
9. Aan de volgende categorieën van personen of instanties worden de volgende soorten gegevens verstrekt:
 - werkgever: arbo- en verzuiminformatie; adviezen op organisatieniveau; re-integratieplannen.
 - werknemer: individuele gegevens en adviezen; re-integratieplan.
 - UWV: individuele gegevens en adviezen; re-integratieplan.

Bijlage C De persoonsgegevens

Behorende bij artikel 5 van het Privacyreglement.

De gegevens die in de verwerking van persoonsgegevens zijn opgenomen, afkomstig van de betrokkene zelf, de werkgever, bedrijfsartsen, curatieve artsen / deskundigen, adviseurs en andere deskundigen van de arbodienst, betreffen:

- naw-gegevens: naam, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum -plaats en -land, telefoonnummer, emailadres, geslacht, burgerlijke staat, nationaliteit;
- burgerservicenummer (BSN);
- bedrijf, functie, afdeling, soort dienstverband, salaris, administratienummer;
- datum indienst- en uitdiensttreding;
- datum eerste en laatste ziekte dag en andere verzuimgegevens en -overzichten;
- bedrijfsgegevens als vestigingsadres, contactpersoon, telefoonnummer, uitvoeringsinstantie (UWV);
- verzekeringsgegevens, huisarts- en specialistengegegevens, verpleegadres;
- keuringsuitslagen- en gegevens;
- data waarop (vervolg)consulten, behandelingen, verrichtingen, keuringen hebben plaatsgevonden;
- spreekuurgegevens, anamnese, onderzoeksgegevens en diagnose;
- therapie- behandel- en medicatiegegevens;
- gegevens/conclusies ten aanzien van de belastbaarheid van de betrokkene in relatie tot de belasting in diens werk;
- complicaties, doorverwijzing;
- gegevens betreffende arbeidsomstandigheden, zoals RI&E, werkplekonderzoek, ergonomisch onderzoek en ongevallen;
- gegevens over PAGO, PMO, PGO;
- WIA intredingen;
- voorgestelde of reeds getroffen re-integratiemaatregelen;
- gegevens voortvloeiend uit controle aan huis, telefonisch contact en eigen verklaring;
- declaratiegegevens.

Bijlage D Bewaartermijnen en vernietiging

Behorende bij artikel 11 van het Privacyreglement.

De verantwoordelijke voor persoonsgegevens conformeert zich aan de algemene richtlijnen voor het bewaren en vernietigen van medische gegevens van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Geneeskunst (KNMG) te Utrecht, welke richtlijnen bij de verantwoordelijke kunnen worden ingezien of opgevraagd.

Met inachtneming van de KNMG-richtlijnen inzake het bewaren en vernietigen van medische gegevens gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Na het overlijden van de betrokkene worden de in Bijlage C genoemde gegevens na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- b. Bij beëindiging van de arbeid worden de in bijlage C genoemde gegevens na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- c. Na uit dienst treden bij de werkgever, waar de betrokkene werkzaam is, of na beëindiging van het contract van de werkgever met de arbeid worden de in bijlage C genoemde gegevens op verzoek van betrokkene dan wel met diens instemming (in afschrift) overgedragen aan de nieuwe verantwoordelijke of anders, na een bewaartermijn van vijftien jaar en indien blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia heeft plaatsgevonden 40 jaar en bij werken met ioniserende straling 30 jaar, binnen één jaar vernietigd of geanonimiseerd (niet herleidbaar tot betrokkene).
- d. De verantwoordelijke beslist over het bewaren en vernietigen van deze gegevens, conform de KNMG-richtlijnen en dit privacyreglement.