

Privacyreglement

Wij zijn MKB Vitaal. Wij zijn als arbodienstverlener verantwoordelijk voor het beschermen van jouw persoonsgegevens. Wij doen er alles aan jouw gegevens te beschermen. In dit reglement kan je lezen wat wij doen, mogen en niet mogen. Je kunt lezen wie jouw persoonsgegevens te zien krijgen, met wie wij ze kunnen delen en hoe wij je gegevens beveiligen.

Definities

In dit reglement worden de volgende definities gehanteerd:

1. Betrokkene(n): degene(n) op wie persoonsgegevens betrekking hebben.
2. Bijlage: de aan dit document aangehechte bescheiden.
3. Derde(n): elke partij waarmee MKB Vitaal samenwerkt.
4. Medewerker: personeel dat werkzaam is voor, of instructies volgt van MKB Vitaal.
5. Provider: een partij die betrokken is in de verzuim- en re-integratiebegeleiding.
6. Persoonsgegevens: alle informatie over een natuurlijk persoon die hem identificeerbaar maakt.
7. Verwerken: bewerken of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
8. Wet: alle relevante wet- en regelgeving met nadruk op arbodienstverlening, privacywetgeving en richtlijnen van de toezichthoudende instanties.

Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle bedrijfsprocessen van MKB Vitaal. Wij hanteren deze regels als wij met jou contact houden, als wij je helpen met problemen op jouw werk en als je ziek bent en niet kunt werken. Ook alle partijen die voor MKB Vitaal werken moeten zich houden aan deze regels. Wij zullen ervoor zorgen dat iedereen die met ons samenwerkt op de hoogte is van ons beleid. Wij zullen afspraken maken en overeenkomsten sluiten om jouw privacy te waarborgen, of je nu werkgever bent, of werknemer.

Doelenbinding

Wij verwerken alleen de persoonsgegevens voor zover dit strikt noodzakelijk is. Dat wil zeggen, dat wij geen gegevens verwerken als dat niet past binnen de volgende doelen:

- Het bijstaan van werkgevers en werknemers bij ziekteverzuim, re-integratie.
- Het verbeteren van arbeidsomstandigheden.
- Het houden van een arbeidsgezondheidskundig spreekuur en het uitvoeren van het arbeidsgezondheidskundig onderzoek.
- Het verlenen van medewerking bij het verrichten en opstellen van de risicoinventarisatie en evaluatie.
- Het leveren van verzuimcijfers aan instanties waarmee MKB Vitaal samenwerkt.
- Het bijhouden van medische dossiers.
- Het voldoen aan diverse wettelijke verplichtingen.
- Het inschakelen van intermediairs voor zover dit noodzakelijk is, in de verzuim- en herstelbegeleiding;
- Het verzamelen en opstellen van verzuimcijfers.
- Het instellen, uitvoeren en onderbouwen van een rechtsvordering.
- Het optimaliseren van onze dienstverlening.

Categorieën van persoonsgegevens: Gewone gegevens

Wij krijgen je persoonsgegevens van je werkgever. Welke gegevens wij precies vastleggen, hangt af van jouw persoonlijke situatie. In ieder geval verwerken wij jouw naam, adres, woonplaats, geslacht, telefoonnummer en andere gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de verzuim- en re-integratiebegeleiding. Daarnaast maken wij een overzicht van alle afspraken die je maakt met ons en jouw werkgever. In sommige gevallen verwerken wij je BSN. Dit mogen wij pas doen als de wet dat voorschrijft. Dit valt allemaal onder de categorie 'gewone persoonsgegevens'. In BIJLAGE 1 lees je exact welke soort persoonsgegevens wij van je hebben. Wij verwerken nooit gegevens met betrekking tot iemands godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, geaardheid, lidmaatschap van een vakbond of biometrische gegevens.

Categorieën van persoonsgegevens: Medische gegevens

Wij verkrijgen in sommige gevallen jouw medische gegevens. Wij zijn tenslotte bezig met het begeleiden van je re-integratie. Wij horen te weten te komen dát je arbeidsongeschikt bent, sinds wanneer je arbeidsongeschikt bent en hoelang je niet kunt werken. Alle medische gegevens die wij verkrijgen omdat wij ze nodig hebben, slaan wij op in een apart medisch dossier. Dit dossier kan alleen worden aangepast en geraadpleegd door jouw bedrijfsarts en de stafarts. Dit zijn medische deskundigen, die werken voor MKB Vitaal. Deze artsen worden gecontroleerd op de aanwezigheid van een adequate BIG-registratie.

Geheimhouding

MKB Vitaal en al haar medewerkers zijn gebonden aan een geheimhoudingsplicht. Alle informatie die je ons geeft is vertrouwelijk. Alle partijen die voor ons werken hebben een geheimhoudingsverklaring moeten ondertekenen. Alle achtergrondinformatie over jou die volgt uit onderzoeken, zogenaamde PAGO's, PMO's en spreekuren blijft onder onze verantwoordelijkheid en wordt dus niet doorgegeven aan je werkgever. Wij vertellen je werkgever niet of je naar de bedrijfsarts gaat als jij niet wilt dat jouw werkgever dat weet. Ook de uitvoeringsinstelling, die jouw eventuele Ziektewet- of WGA/WIA-uitkering betaalt, krijgt alleen die informatie die nodig is om jouw beroep op een uitkering te beoordelen.

Gebruikers van gegevens

Jouw persoonlijke gegevens worden gebruikt door de medewerkers van MKB Vitaal om de hiervoor beschreven doelen te realiseren. De medische gegevens worden gebruikt door de bedrijfsarts en alle medewerkers die onder zijn bevoegdheid werken. Zo verwerkt het medisch secretariaat medische informatie die met jouw toestemming bij derden is opgevraagd. En de medisch verzuimbegeleider registreert in opdracht van de bedrijfsarts relevante aspecten rond jouw ziekmelding en klachten.

Samenwerking

Wij delen jouw gegevens met andere partijen die zijn betrokken bij de verzuim- en re-integratiebegeleiding. Dit zijn de bedrijfsartsen, casemanagers van a.s.r. re-integratie, providers en de (semi-) overheid (UWV). De bedrijfsartsen zijn verplicht zich te houden aan alle privacyafspraken die wij met je hebben gemaakt. De providers kunnen in het verzuimtraject worden betrokken als je langere tijd ziek blijft. Wij delen dan jouw contactgegevens met hen. Dit doen wij om je te begeleiden in het verzuim- en re-integratietraject. Tenslotte delen wij jouw gegevens met overheidsinstanties die wettelijk bevoegd zijn jouw persoonsgegevens in te zien. Deze instanties krijgen inzage voor zover noodzakelijk in de uitvoering van de aan hen opgedragen taken (te denken valt aan audits en certificeringscontrole, maar ook aan UWV).

Rechten van betrokkene

De privacywetgeving verplicht ons jou te attenderen op je rechten. Hieronder lees je (in zo min mogelijk juridische taal) wat je rechten zijn als werkgever of als werknemer:

1. Je hebt het recht om te weten dát wij persoonsgegevens van je opslaan en met welk doel wij jouw persoonsgegevens opslaan (Informatie, artikel 13 AVG).
2. Je moet erop kunnen vertrouwen, dat wij de persoonsgegevens alleen gebruiken voor het doel waarvoor wij hebben aangegeven deze gegevens te gebruiken (Beginselen, artikel 5 AVG).
3. Wij mogen alleen die persoonsgegevens gebruiken waarvoor jij toestemming heeft gegeven (Rechtmatige verwerking, artikel 6 AVG).
4. Je heeft het recht om van ons exact te weten welke gegevens van je bekend zijn en per gegeven met welk doel wij deze gegevens hebben opgeslagen (Transparantie, artikel 12 AVG).
5. Indien je meent dat bepaalde gegevens onjuist zijn, dan heb je het recht op rectificatie (Recht op rectificatie, artikel 16 AVG).
6. Als jij je eerder aan ons gegeven toestemming wilt intrekken, dan kan je dat altijd doen. Wij mogen vanaf dat moment de gegevens niet meer gebruiken (Voorwaarden voor toestemming, artikel 7 AVG).
7. Indien je eist dat de opgeslagen persoonsgegevens worden verwijderd, dan dienen wij hieraan onverwijld gevolg te geven (Wissen/Recht op vergetelheid, artikel 17 AVG).
8. Jij kunt bezwaar maken tegen een bepaald gebruik van de over je opgeslagen gegevens. Wij mogen vanaf dat moment deze gegevens niet langer voor dit doel gebruiken (Recht van bezwaar, artikel 21 AVG).
9. Jij kunt van ons eisen dat het gebruik van de verstrekte persoonsgegevens wordt beperkt (Recht van beperking, artikel 18 AVG).

10. Je kunt een gedetailleerd overzicht van jouw gegevens opvragen. Je kunt verzoeken dat wij deze gegevens rechtstreeks sturen naar een door jou aan te wijzen derde. (Recht op dataportabiliteit, artikel 20 AVG).
11. Je wordt beschermd tegen de voor jou negatieve gevolgen van geautomatiseerde besluitvorming (Geautomatiseerde individuele besluitvorming, artikel, 21 AVG).
12. Je kunt ervan op aan dat wij passende maatregelen nemen om de vertrouwelijkheid én de beschikbaarheid van de persoonsgegevens te waarborgen (Beveiliging van de bewerking, artikel 32 AVG).
13. Je hebt het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthouder in verband met het niet nakomen van de verplichtingen uit de AVG (Te verstrekken informatie, artikel 13 AVG). Je kunt een verzoek schriftelijk kenbaar maken aan: MKB Vitaal, Postbus 260, 2260 AG Leidschendam. Wij zullen dan binnen vier weken op jouw verzoek reageren, tenzij op basis van gegronde redenen dit niet haalbaar is.

Bewaartermijnen

Wij zijn verplicht jouw gegevens niet langer te bewaren dan strikt noodzakelijk. Voor sommige gegevens bepaalt de wet dat wij jouw gegevens moeten bewaren. De wettelijke bewaartermijn voor jouw medische dossier is 20 jaar. De bewaartermijn gaat in vanaf de laatste wijziging in het dossier. Medische gegevens die wij in het kader van onze dienstverlening verkrijgen worden dus minimaal 20 jaar bewaard. Jouw andere gegevens bewaren wij maximaal twee jaar na jouw herstel. Dit zijn administratieve verzuimgegevens. Soms bepaalt de wet dat wij jouw gegevens langer dan twee jaar moeten bewaren. In de volgende 5 gevallen geldt een andere bewaartermijn.

1. Wij mogen administratieve verzuimgegevens tot maximaal twee jaar na afloop van de arbeidsrelatie bewaren, tenzij de werkgever eigenrisicodrager Ziektewet is. In dat geval moeten wij de gegevens over de ziekmelding vijf jaar bewaren en moet de bedrijfsarts deze tien jaar bewaren. Voor eigenrisicodragerschap WGA mogen de gegevens voor de duur van het WGA-traject bewaard blijven (tien jaar).
2. De bedrijfsartsen mogen aanstellingskeuringsdossiers maximaal zes maanden bewaren.
3. MKB Vitaal bewaart jouw gegevens als een afwijkende wettelijke plicht van toepassing is.
4. Als ons belang zwaarder weegt dat het jouwe.
5. Als jij ons vraagt de gegevens te bewaren.

Beveiliging

MKB Vitaal heeft passende, technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, diefstal, of misbruik. De volgende organisatorische maatregelen zijn getroffen door MKB Vitaal:

- Alleen het bevoegde personeel heeft toegang tot de persoonsgegevens die in het kader van de verwerkingsovereenkomst worden verwerkt.
- Personeelsleden worden voorafgaand aan indiensttreding adequaat gescreend.
- Personeelsleden zijn in het bezit van een Verklaring Omtrent het Gedrag ten tijde van de indiensttreding.
- Personeelsleden zijn in het bezit van relevante certificaten en/of diploma's.
- Personeelsleden zijn gebonden aan een geheimhoudingsverklaring.
- De toegang tot de werkvloer is beveiligd met een toegangspas.
- Personeelsleden zijn bekend met de privacyverklaring, het privacyreglement en al het privacybeleid van MKB Vitaal.
- Beveiligingsprocedures worden getest, up-to-date gehouden en geëvalueerd met betrekking tot hun doeltreffendheid, veiligheid en toepasbaarheid.

De volgende technische maatregelen zijn getroffen door MKB Vitaal:

- Alle persoonsgegevens worden deugdelijk afgeschermd en versleuteld.
- Toegang tot de systemen kan alleen door middel van een tweestapsverificatie. Het systeem is zo ingericht dat iedere gebruiker slechts toegang heeft tot die gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor zijn of haar werk.
- Virusscanners worden up-to-date gehouden.
- De medewerkerstelefoon is accuraat beveiligd.

- Alle personeelsleden hebben een unieke inlogcode en een wachtwoord dat regelmatig wordt gewijzigd.
- Persoonsgegevens die wij in papieren vorm ontvangen worden gescand. De papieren dossiers worden na scannen vernietigd.
- De zakelijke e-mail is versleuteld.
- MKB Vitaal maakt geen gebruik van externe harde schijven.
- Onze digitale systemen communiceren niet met elkaar. Dat betekent dat jouw persoonsgegevens niet 'zomaar' kunnen weglekken.
- MKB Vitaal heeft geen onbeveiligde back-ups.
- MKB Vitaal hanteert een strikt bewaartermijnenbeleid.

Aanpassingen

Wij kunnen dit privacyreglement aanpassen. Dit kunnen wij doen bij nieuwe ontwikkelingen, bijvoorbeeld als er iets verandert in onze bedrijfsactiviteiten of in de wet en regelgeving. Wij raden je aan het privacyreglement en de privacydocumenten op onze website regelmatig te raadplegen.

Klachten

Voor klachten en/of opmerkingen over hoe wij omgaan met jouw privacygegevens kan je contact opnemen met de functionaris voor de gegevensbecherming (FG). Stuur een mail naar privacy@mkbvitaal.nl. Of stuur een brief naar MKB Vitaal, Postbus 260, 2260 AG Leidschendam. Ter attentie van de Functionaris voor de gegevensbecherming.

Ben je van mening dat MKB Vitaal handelt in strijd met dit reglement? Dan kan je bij MKB Vitaal een met reden(en) omklede klacht indienen. Stuur deze naar MKB Vitaal, Postbus 260, 2260 AG Leidschendam. Ook kan je een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via 0900-2001201 of www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

BIJLAGE 1. Categorieën van persoonsgegevens

- Afspraken met werknemers.
- Beslissingen UWV te weten: Arbeidsongeschiktheidsverklaring, loonsanctie, schadetoekenning, eventuele andere beslissingen.
- BIG-nummer.
- Burgerservicenummer (BSN).
- Contactgegevens: Postcode; Huisnummer; Huisnummer toevoeging; Woonplaats; Postbus; Telefoonnummer; Mobielnummer; Emailadres.
- Datum in/uitdiensttreding, functiebeschrijving.
- Eventuele terugkoppeling van processen door klant, werknemer van klant of provider.
- Eventueel: of ziekte verband houdt met een arbeidsongeval, of sprake is van een verkeersongeval. • Financiële gegevens: zoals salaris en pensioen.
- Functionele mogelijkheden en werklast.
- Gemedicaliseerde gezondheidsgegevens (gegevens die redelijkerwijs zijn te herleiden tot een medische klacht waaronder: gezondheidsverklaring; aantekeningen in een technisch dossier; roken of alcoholgebruik; het benoemen van verzuim; het vaststellen dát iemand ziek is.
- Gegevens die de werknemer verstrekt in het kader van het spreekuur. Denk aan zijn of haar geestelijke of lichamelijke gezondheid, stressfactoren op het werk of thuis of andere privacygevoelige gegevens die een rol kunnen spelen in de medische reden van het verzuim.
- Gegevens die staan vermeld op het aanvraagformulier ziektebewustmaking.
- Identiteitsgegevens : Geboortedatum.
- Identiteitsgegevens : Naam; Voorvoegsel; Voornaam; Voorletters; Geslacht.
- In beginsel alle gegevens die staan vermeld op het aanvraagformulier ziektebewustmaking.
- Ingangsdatum Verzuim/ herstelmelding.
- Medisch dossier: gegevens onder beheer van medische dienst.
- Persoonsgegevens die een beeld geven van de status quo van het re-integratieproces.
- SFB-status werknemer. (Structueel Functioneel Beperkt).
- Vaststellen relatie aandoening en werk, vaststellen aard en niveau van de oorzakelijke blootstelling, nagaan van andere mogelijke verklaringen voor ziekte en individuele gevoeligheid.