

Privacyreglement Lamers Zorg & Arbeid

1. Doel en herkomst

In dit Privacyreglement Lamers Zorg & Arbeid wordt uitleg gegeven over de bescherming van privacygevoelige informatie. In de informatiesystemen van Zorg & Arbeid wordt privacygevoelige informatie vastgelegd om de met werkgever afgesloten overeenkomst correct en volledig te kunnen uit te voeren. Hierbij worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk is om bovenstaande overeenkomst op correcte en volledige wijze te kunnen uitvoeren.

Het doel van deze registratie betreft het bieden van (administratieve) ondersteuning bij verzuimbegeleiding- en re-integratieactiviteiten, medische onderzoeken, verplichte periodieke/aanstellingskeuringen, preventieve activiteiten en vaccinatie, verzuimstatistiek, contractuele afspraken. Tevens kan informatie van contactpersonen van werkgever gebruikt worden om andere informatie te kunnen delen welke relevant is m.b.t. risicomangement van werkgever.

Gegevens kunnen afkomstig zijn van de geregistreerde persoon, diens leidinggevende of werkgever, personeel van Lamers Zorg & Arbeid, 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.

Alle medewerkers van Lamers Zorg & Arbeid zijn bekend met de privacy regelgeving op basis van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de vanaf 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Verwerkingsverantwoordelijke voor het niet-medische gedeelte is de directie van Lamers Zorg & Arbeid, voor het medische gedeelte is de stafarts (bedrijfsarts) verantwoordelijk.

De wettelijke grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens van werknemer:

- Toestemming werknemer.
- De verwerking van de gegevens van werknemer is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
- De verwerking van de gegevens van werknemer is noodzakelijk om de wettelijke verplichtingen inzake verzuimbegeleiding en Wet verbetering Poortwachter na te komen.

Lamers Zorg & Arbeid neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking.

2. Toegang

In het kwaliteitssysteem van Lamers Zorg & Arbeid is aangegeven wie op grond van het vastgestelde autorisatieschema toegang heeft tot de registratiesystemen en hoe de autorisaties worden toegekend en beheerd. Indien gewenst kunt u inzage krijgen in het autorisatie overzicht van onze organisatie. Dit schema is in onze organisatie beschikbaar.

Toegang tot de medische gegevens hebben alleen die medewerkers van Lamers Zorg & Arbeid die in hun functie en taken direct betrokken zijn bij de uitvoering van de contractueel overeengekomen dienstverlening van Lamers Zorg & Arbeid.

Medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens, waarover zij voor een goede taakuitoefening moeten beschikken.

Bedrijfsartsen van Lamers Zorg & Arbeid en door hen gesuperviseerde medewerkers, welke direct bij de behandeling of begeleiding betrokken zijn, hebben toegang tot de medische dossiers.

Werkgevers, leidinggevend en casemanagers hebben geen toegang tot de medische dossiers.

Voor nadere toelichting op ons toegangsbeheer, zie bijlage onder dit document.

3. Geheimhouding

Alle medewerkers van Lamers Zorg & Arbeid, die kennis krijgen van gegevens uit de persoons- en bedrijfsregistratie of delen ervan, zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij gegevensverstrekking in overeenstemming is met het doel van de registratie, of op enige bepaling van wet- en regelgeving berust.

4. Informatie-uitwisseling

Aan de werkgever worden naar aanleiding van verzuimconsulten mondeling, schriftelijk of elektronisch conclusies verstrekt, welke voldoen aan de Wet bescherming persoonsgegevens en vanaf 25 mei 2018 geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De arbodienst of bedrijfsarts beperkt zich bij de informatieverstrekking aan de werkgevers, leidinggevenden of casemanagers tot die informatie die noodzakelijk is voor de werkgever in het kader van het beoordelen van de loondoorbetaling, de verzuimbegeleiding of de re-integratie.

Aan de werkgever of derden worden geen medische persoonsgegevens verstrekt tenzij dit noodzakelijk is en de werknemer daarvoor zijn uitdrukkelijke schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Een gegeven toestemming kan te allen tijde weer worden ingetrokken.

Aan de werkgever worden geen mededelingen gedaan over bezoek van een werknemer aan het arbeidsomstandighedensprekkuur of over vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken.

Hierbij maakt het niet uit of het initiatief voor het bezoek door de werkgever of door de werknemer is genomen.

Indien naar aanleiding van een dergelijk bezoek of deelname de bedrijfsarts advies wenst te geven aan de werkgever dan is daarvoor de uitdrukkelijke en gerichte toestemming van de werknemer nodig.

Deze toestemming is ofwel aangetekend in het dossier en/of bevestigd middels een schriftelijke machtiging.

Persoonsgegevens mogen worden verstrekt wanneer dat noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Lamers Zorg & Arbeid onderworpen is.

Dit geldt bijvoorbeeld voor informatieverstrekking aan het UWV in het kader van verzuimbegeleiding en re-integratieactiviteiten. Dit met schriftelijke toestemming werknemer.

De bedrijfsarts mag medische gegevens met toestemming van de (zieke) werknemer, opvragen bij diens behandelend arts indien hij dit noodzakelijk acht in het kader van de keuringen, preventieve onderzoeken, of verzuimbegeleiding en re-integratie.

Bij de vraag aan de curatieve sector worden – voor zover noodzakelijk - gegevens uit (eigen) medisch onderzoek verstrekt alsmede gerichte vragen gesteld.

De bedrijfsarts doet dat conform de KNMG richtlijnen en een schriftelijk machtigingsformulier. Ontvangen medische gegevens worden geregistreerd in het medisch deel van het registratiesysteem.

5. Recht op inzage

Lamers Zorg & Arbeid 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 geregistreeerde of diens gevolmachtigde heeft na vaststelling van de identiteit recht op inzage in de op zijn persoon of op zijn bedrijf betrekking hebbende geregistreeerde gegevens.

De geregistreeerde heeft recht op een kopie van de beschikbare gegevens die over hem zijn vastgelegd.

6. Recht op correctie

De geregistreeerde heeft het recht om feitelijk onjuiste gegevens te laten corrigeren. Op schriftelijk verzoek van een betrokkene of diens gevolmachtigde gaat Lamers Zorg & Arbeid 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 geregistreeerde gegevens moeten worden verwijderd en door welke andere specifieke gegevens gecorrigeerd moeten worden.

Lamers Zorg & Arbeid 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, kunnen meestal wel worden ingewilligd.

7. Recht op verwijdering

De Betrokkene heeft er recht op dat Lamers Zorg & Arbeid 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.

8. Recht op verzet

Indien u bezwaar heeft tegen de werkwijze van Lamers Zorg & Arbeid, dan handelen wij transparant en nemen uw bezwaar in behandeling. Wij zullen uw bezwaar op waarde beoordelen en u van de uitkomsten van onze overwegingen en besluiten mededeling doen.

9. Tot slot

Een verzoek tot correctie, verwijdering of verzet wordt in het betreffende dossier opgenomen. Lamers Zorg & Arbeid draagt er zorg voor dat een beslissing tot inzage en/of afschrift, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. Klachten over de uitvoering van dit privacyreglement kunnen via het klachtenformulier (te downloaden van de website www.lamerszorgenarbeid.nl , onderaan de homepagina) schriftelijk ingediend worden.

Lamers Zorg & Arbeid 21-04-2021



Het privacyreglement kunt u downloaden van de website: www.lamerszorgenarbeid.nl

Een klant (werkgever) alsmede een client (werknemer) kan een aantal privacy rechten uitoefenen. Onderstaand staat beschreven welke rechten uitgeoefend kunnen worden. Daarbij wordt ook beschreven wie er verantwoordelijk is voor de juiste uitvoering van deze rechten, alsmede de wijze waarop dit moet worden uitgevoerd / gecommuniceerd.

- **Recht op inzage.**

- **Omschrijving** : Indien rechthebbende wil weten of Lamers Zorg & Arbeid de juiste informatie gebruikt en ook op de juiste wijze. Dan heeft rechthebbende het recht op inzage. Overigens hoeft er geen opgave te worden gedaan over het waarom van de gewenste inzage.
- **Verantwoordelijke** : Directie van Lamers Zorg & Arbeid is hiervoor verantwoordelijk. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan wordt dit verzoek aan directie gezonden.
- **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van wat er inzichtelijk gemaakt moet worden. Het streven is om uiterlijk na 1 maand de gevraagde informatie te leveren, tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen.

- **Recht op rectificatie en aanvulling.**

- **Omschrijving** : Het recht op rectificatie speelt in de volgende gevallen:
 - Persoonsgegevens kloppen niet.
 - Persoonsgegevens zijn niet compleet.
 - Verzamelde gegevens zijn niet relevant voor het doel waarvoor verzameld.
 - De gegevens zijn in strijd met de wet gebruikt.

Rectificatie speelt niet in geval:

- Indien een professional van Lamers Zorg & Arbeid een indruk, mening of conclusie heeft getrokken.
 - Wel kan betrokkene verzoeken om zijn of haar afwijkende mening aan het dossier toe te voegen.
- **Verantwoordelijke** : Directie is hiervoor verantwoordelijk. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan wordt dit verzoek aan de directie gezonden.
 - **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van wat er gerectificeerd moet worden. Het streven is om na uiterlijk 1 maand de gevraagde informatie te leveren, tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen. Wij reageren schriftelijk naar vrager zodra rectificatie al dan niet gerealiseerd is. Indien mogelijk zal Lamers Zorg & Arbeid ook andere organisaties informeren, dit is wel voor zover na te speuren en voor zover in redelijkheid verwacht mag worden

- **Recht op dataportabiliteit**

- **Omschrijving** : Het recht van betrokkene om digitaal beschikbare informatie welke in de systemen van Lamers Zorg & Arbeid is opgeslagen, overgedragen te krijgen. Ook kan betrokkene verzoeken om informatie rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie. Het gaat daarbij om gegevens welke met toestemming worden verwerkt of om een overeenkomst te kunnen uitvoeren.
 - **Verantwoordelijke** : De medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wie het verzoek ontvangt.
 - **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk (machtiging) worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van wat er overgedragen moet worden. Het streven is om na uiterlijk 1 maand de gevraagde informatie te leveren, tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen en reageert schriftelijk naar betrokkene zodra overdracht al dan niet gerealiseerd is.
- **Recht op vergetelheid**
 - **Omschrijving** :Indien betrokkene van mening is dat er voor Lamers Zorg & Arbeid geen reden bestaat om de persoonsinformatie langer vast te houden, kan verzocht worden om de persoonsgegevens te wissen. Het is niet altijd mogelijk om alle informatie te wissen. Bijvoorbeeld info met een langere wettelijke bewaartermijn, of in geval van een wettelijke gebruikstermijn. Een beroep op vergetelheid kan worden gedaan indien:
 - Het doel van het verzamelen van de persoonsgegevens is niet langer aanwezig.
 - Betrokkene trekt de eerder gegeven toestemming tot gebruiken in.
 - Betrokkene maakt bezwaar tegen het gebruik van de gegevens.
 - De verwerking van gegevens heeft geen wettelijke grond.
 - Wettelijke bewaartermijn is verlopen.
 - Gegevens verzameld via Apps of websites, indien het verzamelen van deze gegevens plaats vond op de leeftijd jonger dan 16 jaar.
 - **Verantwoordelijke** : Directie. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan dit verzoek aan directie zenden.
 - **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van wat er vergeten moet worden. Het streven is om uiterlijk na 1 maand de gevraagde informatie te verwijderen, tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen en reageert schriftelijk naar betrokkene zodra de vergetelheid al dan niet gerealiseerd is.
 - **Recht op beperking van de verwerking**
 - **Omschrijving** : Lamers Zorg & Arbeid mag de persoonsinfo niet meer gebruiken, maar kan ook nog niet wissen. In de volgende situaties aan de orde
 - Gegevens zijn mogelijk onjuist en dit is ook al aangegeven door de betrokkene.
 - De persoonsgegevens zijn niet meer nodig, maar wissen is niet wenselijk.
 - In geval betrokkene al bezwaar heeft gemaakt tegen het gebruik van de persoonsgegevens.

- De verwerking is onrechtmatig, echter betrokkene wil niet dat de informatie wordt gewist.
 - **Verantwoordelijke** : Directie. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan dit verzoek aan directie zenden.
 - **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van de gewenste beperking. Het streven is om uiterlijk na 1 maand de betrokkene te informeren. Tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is, zal Lamers Zorg & Arbeid handelen naar de geest van de gemaakte beperking. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen en reageert schriftelijk naar betrokkene.
- **Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering**
 - **Omschrijving** : Indien er besluiten worden genomen, zonder tussenkomst van personen, zogenaamde geautomatiseerde besluiten. Automatische besluiten mogen maar in een beperkt aantal gevallen worden uitgevoerd.
 - **Noodzakelijk om een overeenkomst af te sluiten.**
 - **Wettelijk moet het toegestaan zijn.**
 - **Betrokkene heeft uitdrukkelijk toestemming gegeven.**
 - **Verantwoordelijke** : Directie. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan dit verzoek aan directie zenden.
 - **Werkwijze** : Indien betrokkene vraagt om toepassing van de “menselijke beoordeling” dan zal directie dat doen. Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van het genomen besluit. Het streven is om na uiterlijk 1 maand de betrokkene te informeren. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen. Reactie is schriftelijk naar betrokkene.
- **Recht van Bezwaar**
 - **Omschrijving** : Er zijn twee redenen om te verzoeken dat Lamers Zorg & Arbeid niet langer gebruik mag maken van de persoons gegevens.
 - Indien de informatie wordt gebruikt voor direct marketing acties.
 - Indien er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden. Dit punt is breed uitlegbaar
 - **Verantwoordelijke** : Directie. Indien het verzoek bij een andere medewerker van Lamers Zorg & Arbeid wordt ontvangen, dan dit verzoek aan directie zenden.
 - **Werkwijze** : Verzoek moet schriftelijk worden verzonden aan Lamers Zorg & Arbeid, met daarbij een beschrijving van wat het bezwaar is. Het streven is om uiterlijk na 1 maand de betrokkene te informeren. Tenzij het verzoek buitensporig en/of ongegrond is, zal Lamers Zorg & Arbeid handelen naar de geest van het gemaakte bezwaar. Lamers Zorg & Arbeid moet in staat worden gesteld om de identiteit van de vrager vast te stellen en reageert schriftelijk naar betrokkene.

Bijlage privacy reglement

Indien u inzage wenst in de wijze waarop het toegangsbeheer tot de systemen van Lamers Advies is geregeld, dan kunt u een verzoek indienen bij onze kwaliteitsmanager. Na beoordeling door de kwaliteitsmanager krijgt u binnen een maand na het indienen van uw verzoek het gevraagde overzicht, ofwel de mededeling dat er geen aanleiding door Lamers Advies wordt gezien om de informatie te verstrekken.

U kunt uw verzoek via de Email zenden aan:

Support@lamersadvies.nl

Onder vermelding van : Opgave toegangsbeheer Lamers Advies

Lamers Zorg & Arbeid
21-04-2021

