



Privacyreglement **ProfCare BV** en **ProfCare Career BV**

Inleiding

Per 1 september 2001 is er een nieuwe privacywet in werking getreden: de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Deze wet vervangt de Wet Persoons Registraties (WPR). De Wet Bescherming Persoonsgegevens is ingesteld om de privacy van de burger m.n. voor wat betreft de al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens te beschermen.

Een belangrijk doel van de WBP is burgers beter in staat te stellen te weten welke gegevens over hen voor welk doel worden verwerkt en hen de mogelijkheid te geven daartegen bezwaar aan te tekenen.

Deze bescherming van privacy houdt in:

- Beschermen van de persoonlijke levenssfeer van eenieder, wiens persoonsgegevens worden verwerkt, tegen misbruik;
- Voorkomen dat de verzamelde en geregistreerde persoonsgegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor ze zijn opgenomen;
- Regelen van het inzage- en correctie recht.

Dit reglement beoogt recht te doen aan hetgeen in de wet is geformuleerd ter bescherming van privacy voor cliënten van ProfCare BV en ProfCare Career BV en voldoet aan de richtlijnen van de WBP.

Datum: juli 2005, herziening 1 april 2012, laatstelijk december 2012

©ProfCare BV en ProfCare Career BV

Inhoudsopgave

| | | |
|------------|--|---|
| | Algemeen | 3 |
| | Identiteit van ProfCare | 3 |
| | Activiteiten van ProfCare | 3 |
| | Algemene begripsverklaring | 3 |
| Artikel 1 | Verantwoordelijke | 3 |
| Artikel 2 | Doel van de gegevens verwerking | 3 |
| Artikel 3 | Voorwaarde voor rechtmatige verwerking | 4 |
| Artikel 4 | Uitvoering verwerking persoonsgegevens | 5 |
| Artikel 5 | Vertrouwelijkheid | 5 |
| Artikel 6 | Verzuiminformatiesysteem | 5 |
| Artikel 7 | Aanlevering persoonsgegevens | 5 |
| Artikel 8 | Inwinnen van medische informatie bij behandelende sector | 6 |
| Artikel 9 | Verstrekken persoonsgegevens aan derden | 6 |
| Artikel 10 | Verstrekken medische informatie aan derden | 6 |
| Artikel 11 | Melding beroepsziekten | 6 |
| Artikel 12 | Verstrekken gegevens aan verzuimverzekeraar | 6 |
| Artikel 13 | Verstrekken verzuimgegevens aan UWV | 6 |
| Artikel 14 | Geanonimiseerde gegevens verstrekking | 6 |
| | Rechten van betrokkene | 7 |
| Artikel 15 | Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens | 7 |
| Artikel 16 | Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens | 7 |
| Artikel 17 | Recht van verzet | 7 |
| | Organisatorische verplichtingen | 7 |
| Artikel 18 | Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens | 7 |
| Artikel 19 | Klachten over privacy | 8 |
| Artikel 20 | Second opinion | 8 |
| Artikel 21 | Bewaartermijn persoonsgegevens | 8 |
| Artikel 22 | Beveiliging van gegevens | 8 |
| Artikel 23 | Afhandeling verzoek en vaststelling identiteit werknemer | 8 |
| | Slotbepalingen | 8 |
| Artikel 24 | Overdracht van persoonsgegevens | 8 |
| Artikel 25 | Looptijd | 9 |
| Artikel 26 | Inwerkingtreding en wijziging van het reglement | 9 |
| Bijlage 1 | Verwerking van persoonsgegevens | |
| Bijlage 2 | Gegevens verwerking | |
| Bijlage 3 | Verstrekking van afschrift gegevens | |



1. Algemeen

Identiteit van ProfCare

ProfCare BV en ProfCare Career BV gevestigd te Heerlen, kantoorhoudend aan de Putgraaf 3, 6411 GT te Heerlen, hierna te noemen ProfCare. Registratie Kamer van Koophandel onder nummer:

ProfCare BV 14085760

ProfCare Career BV 54703344

Activiteiten van ProfCare

ProfCare houdt zich bezig met verzuimmanagement en re-integratiebegeleiding van (dreigend) arbeidsongeschikte werknemers. ProfCare adviseert de werkgever en de werknemer, mede op basis van de bevindingen van de bedrijfsarts, met betrekking tot een zo snel mogelijke en duurzame terugkeer van werknemer in het arbeidsproces. ProfCare werkt daartoe samen met een netwerk van deskundigen.

ProfCare vervult veelal een coördinerende rol tussen de betrokken partijen en het verzuimmanagement-/re-integratieproces: de bedrijfsarts, de werkgever, de werknemer, overige deskundigen op het gebied van interventies en re-integratie en eventueel de verzuimverzekeraar van de werkgever.

Algemene begripsbepalingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Wet bescherming persoonsgegevens daaraan toekent.

- **Persoonsgegevens:** Elk gegeven dat informatie bevat over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- **Verwerking van persoonsgegevens:** Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens welke wordt of worden gebruikt voor de uitoefening van de dienstverlening van ProfCare.
- **Verantwoordelijke:** ProfCare (en haar directie).
- **Beheerder van persoonsgegevens:** Degene die onder verantwoordelijkheid ProfCare is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerkingen van persoonsgegevens.
- **Gebruiker van persoonsgegevens:** Degene die als medewerker, bewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te gebruiken.
- **Medewerker:** Alle personen, werkzaam in de organisatie van ProfCare, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst.
- **Betrokkene:** Degene van wie persoonsgegevens zijn opgenomen.
- **Opdrachtgever:** Een natuurlijke of rechtspersoon die aan ProfCare een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.
- **Toegang tot persoonsgegevens:** Het autoriseren van personen, werkzaam in de organisatie van ProfCare tot het kennis nemen en eventueel muteren van persoonsgegevens.
- **Verstrekken van persoonsgegevens aan derden:** Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens buiten de organisatie van ProfCare.
- **Derden:** Alle ingehuurde en niet tot de organisatie behorende personen, die voor kortere of langere tijd werkzaamheden verrichten in opdracht van ProfCare.

Artikel 1: Verantwoordelijke

ProfCare is verantwoordelijk in de zin van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (hierna WBP) voor de verwerking van de persoonsgegevens van arbeidsongeschikte werknemers en of werknemers die deelnemen aan een re-integratietraject van werkgevers die gebruik maken van de diensten van ProfCare.

Artikel 2: Doel van gegevensverwerking

ProfCare registreert en verwerkt persoonsgegevens van werknemers ten behoeve van:

1. De uitvoering van re-integratiebegeleiding in het kader van de verplichtingen van de werkgever en van de werknemer mee te werken aan de re-integratie van werknemers in het arbeidsproces;
2. De uitvoering van het casemanagement op grond van de regeling procesgang eerste en tweede ziektejaar;
3. Het onderhouden van contacten met alle bij re-integratie betrokken partijen: de werknemer, de werkgever, de bedrijfsarts, de verzuimverzekeraar en externe deskundigen;

4. Verantwoorde verkorting van de verzuimduur, ter beperking van de duur van de doorbetaling door de werkgever (of verzekeraar namens deze) van het loon van de zieke werknemer;
5. De melding door en namens werkgevers van administratieve gegevens aan de verzuimverzekeraar voor claimbehandeling indien van toepassing;
6. De melding door de werkgever van gegevens betreffende de arbeidsongeschiktheid en de re-integratie van werknemer aan het UWV;
7. De uitvoering van persoonlijke ondersteuning in de vorm van Jobcoaching en alle hierbij voorkomende werkzaamheden.

Artikel 3: Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 1 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt. Hieraan voorafgaand leeft de verantwoordelijke hoofdstuk 4 van de Wbp na en stelt de klant en de werkgever op de hoogte van de meldingen aan het College Bescherming Persoonsgegevens evenals van de wijze waarop hij hiervan kennis kan nemen;
- 2 De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift (o.a. art. 74 Wet SUWI), dan wel krachtens een (arbeids)overeenkomst of een geheimhoudingsverklaring voor de uitvoering van Jobcoaching tot geheimhouding zijn verplicht;
- 3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 2 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen;
- 4 Persoonsgegevens worden verwerkt indien:
 - a. Betrokkene voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend, of;
 - b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
 - c. De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is, of;
 - d. De gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
 - e. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.;
- 5 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 2 toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn;
- 6 De verantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij/zij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot mededeling verplicht of uit zijn/haar mededeling voortvloeit;
- 7 De verantwoordelijke verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging;
- 8 Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:
 - a. Dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op de goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;
 - b. Dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene, of;
 - c. De gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt, 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 het College ontheffing heeft verleend. Het college kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen;
- 9 Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 7 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;
- 10 Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij de wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor de doeleinden die de wet bepaald.

Artikel 4: Uitvoering verwerking persoonsgegevens

1. De verwerking van de persoonsgegevens waarop dit reglement van toepassing is, is omschreven in bijlage 1;
2. Persoonsgegevens zijn gegevens die herleidbaar zijn tot een individueel persoon;
3. ProfCare verwerkt alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor het hierbij vastgestelde doel van verwerking;
4. De gegevens worden door ProfCare en door haar ingeschakelde derde in overeenstemming met de bepalingen van de WBP en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt. ProfCare verwerkt de persoonsgegevens op dusdanige wijze, dat er sprake is van beveiliging tegen vernietiging, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig, tegen toevallig verlies, vervalsing, niet-toegelaten verspreiding of toegang, niet-toegelaten vermenigvuldiging dan wel tegen enige andere vorm van onwettige verwerking.

Artikel 5: Vertrouwelijkheid

1. ProfCare behandelt de gegevens van werknemer vertrouwelijk en bedingt van haar werknemers en derden die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden betrokken geheimhouding, tenzij op grond van een wettelijk voorschrift of uit de taak van de betreffende persoon een plicht tot mededeling voortvloeit;
2. Op de bedrijfsarts die namens ProfCare werkzaamheden verricht rust een geheimhoudingsplicht uit hoofde van zijn medische beroepsgeheim. De bedrijfsarts die namens ProfCare werkzaamheden verricht verstrekt slechts inzage in medische gegevens aan anderen na schriftelijke toestemming van betrokken werknemer. Ook zal de bedrijfsarts verkregen medische informatie niet voor andere doeleinden aanwenden dan voor re-integratie;
3. Wijzigingen in het medische dossier zijn alleen voorbehouden aan de bedrijfsarts. Buiten de bedrijfsarts hebben alleen dienst administratieve ondersteuner en de applicatiebeheerder van het verzuimmanagement systeem uit hoofde van hun functie inzage in en toegang tot dit dossier. Functionarissen in deze functies ondertekenen hiervoor een geheimhoudingsverklaring. Een werknemer heeft het recht om zijn medische dossier op te vragen en in te zien. Hiervoor dient de werknemer een schriftelijk verzoek aan ProfCare of direct aan de bedrijfsarts te richten. Het UWV heeft het wettelijke recht tot inzage en toegang tot het medische dossier zonder machtiging van de betrokken werknemer. Overige derden hebben slechts recht op een kopie van de medische informatie na expliciete schriftelijke toestemming van werknemer na een schriftelijk verzoek tot toestemming.

Artikel 6: Verzuiminformatiesysteem

De gegevens verwerking vindt elektronisch plaats in een door ProfCare beheerd verzuimmanagement systeem. In die gevallen waarin ProfCare zelf een arbodienst gecontracteerd heeft geldt dat medische gegevens in een beveiligd gedeelte van het systeem opgeslagen zijn, waarvoor alleen de bedrijfsarts/ diens administratieve ondersteuners en de applicatiebeheerder uit hoofde van hun functie geautoriseerd zijn.

Artikel 7: Aanlevering persoonsgegevens

1. De aanlevering van persoonsgegevens omtrent de zieke werknemer aan ProfCare geschiedt door de werkgever, de bedrijfsarts/Arbodienst ingevolge van artikel 7:658a BW en door de betrokken werknemer;
2. De werknemer verstrekt aan ProfCare de gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de re-integratie activiteit of casemanagement activiteiten;
3. De werkgever verstrekt ProfCare de gegevens die noodzakelijk zijn voor de re-integratie of casemanagement activiteiten van werknemer;



4. De bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt ProfCare de voor het re-integratietraject of casemanagement activiteiten noodzakelijke niet medische gegevens;
5. De werkgever en de arbodienst verrichten de werknemer welke gegevens zij aan ProfCare zullen verstrekken.

Artikel 8: Inwinnen van medische informatie bij de behandelende sector

1. In die gevallen waarin ProfCare zelf een arbodienst gecontracteerd heeft, geldt dat alleen een door ProfCare gecontracteerde bedrijfsarts of dienst assistent informatie kan inwinnen bij de behandelende arts van werknemer;
2. Voorwaarden hiervoor zijn dat de informatie-inwinning relevant is voor het bevorderen van het re-integratietraject en er een schriftelijke toestemming is van de werknemer;
3. Aangezien de informatie wordt opgevraagd in belang van een zorgvuldig bedrijfs-geneeskundige begeleiding, wordt de werkgever verondersteld hiermee akkoord te gaan.

Artikel 9: Verstrekken persoonsgegevens aan derden

ProfCare is gerechtigd, persoonsgegevens van de werknemer die niet vallen onder het medisch beroepsgeheim, aan derden, waaronder mede begrepen de werkgever en interventiebedrijven, te verstrekken indien deze bij de overeengekomen activiteiten zijn betrokken en zal slechts die gegevens verstrekken die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de specifieke re-integratie activiteit of de vaststelling van het recht op doorbetaling van loon. ProfCare zal de werknemer vooraf informeren indien en welke informatie aan derden wordt verstrekt.

Artikel 10: Verstrekken medische informatie aan de werkgever

De bedrijfsarts/Arbodienst en ProfCare verstrekken de werkgever gegevens over de functionele beperkingen en mogelijkheden van werknemer. Medische informatie wordt uitsluitend door de bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt voor zover noodzakelijk of onvermijdelijk.

Een door ProfCare gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst verstrekt uitsluitend aanvullende medische informatie over de aard en oorzaak van de ziekte van werknemer met schriftelijke toestemming van de werknemer aan de werkgever of bij het bestaan van een wettelijke plicht.

Artikel 11: Melding beroepsziekten

De Arbodienst of ProfCare meldt de aanwezigheid van een beroepsziekte bij werknemers aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.

Artikel 12: Verstrekken gegevens aan verzuimverzekeraar

ProfCare meldt namens de werkgever gegevens aan de ziekteverzuimverzekeraar over het ziekteverzuim en re-integratieproces van de werknemer, voor zover nodig voor claimbeoordeling. Een door ProfCare gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst zal alleen bij hoge uitzondering en indien daar een noodzaak toe bestaat en met toestemming van werknemer medische informatie over een zieke werknemer aan de verzuimverzekeraar onder verantwoordelijkheid van de medisch adviseur van de verzekeraar doorgeven.

ProfCare zal uitsluitend gegevens aan een verzekeraar leveren indien de verzekeraar aan ProfCare heeft bevestigd de Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen 2003 als door het CBP goedgekeurd na te leven.

Artikel 13: Verstrekken verzuimgegevens aan UWV

Een door ProfCare gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst is op grond van artikel 54 lid 3 onder c en artikel 54 lid 9 wet SUWI verplicht op verzoek van het UWV alle (medische) gegevens van werknemer aan het UWV te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de krachtens de SUWI aan het UWV opgedragen taken.

Artikel 14: Geanonimiseerde gegevens verstrekking

ProfCare is gerechtigd vanuit de registratie van persoonsgegevens van zieke werknemers geanonimiseerde gegevens te verwerken ten behoeve van managementinformatie, verslaglegging aan interventiebedrijven en Arbodiensten, acquisitie, publicatie en wetenschappelijke doeleinden en voor het afleggen van verantwoording en verslaglegging aan werkgever en verzuimverzekeraars.

2. Rechten van betrokkene

Artikel 15: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

De betrokken werknemer heeft het recht ProfCare te vragen welke persoonsgegevens over hem/haar worden verwerkt. ProfCare zal binnen vier weken na ontvangst van het verzoek:

1. De werknemer een overzicht van geregistreerde persoonsgegevens verstrekken alsmede een overzicht van de ontvangers van deze gegevens, danwel;
2. Werknemer schriftelijk informeren of en in hoeverre ProfCare aan diens verzoek tot wijziging of afscherming kan voldoen; een weigering is met redenen omkleed;
3. Indien een derde, waaronder ook te verstaan de werkgever van werknemer, naar verwachting bezwaar kan hebben tegen de inzage door de werknemer van de door ProfCare verwerkte gegevens, stelt ProfCare die derde in de gelegenheid zijn zienswijze naar voren te brengen. ProfCare zal in dat geval de gegevens niet afgeven of inzage daarvan verlenen zonder toestemming van die derde. Aantekeningen van gesprekken met werkgever en correspondentie met werkgever worden niet zonder toestemming van werkgever aan werknemer verstrekt;
4. De werkgever heeft geen recht op inzage van de door ProfCare verwerkte medische en vertrouwelijke gegevens met betrekking tot werknemer, tenzij de werknemer schriftelijke toestemming heeft gegeven voor inzage;
5. Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen (Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP, Staatsblad 2001 305);
6. 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.

Artikel 16: Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

1. Indien een betrokken werknemer meent dat zijn persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn of voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend (danwel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift verwerkt), kan werknemer ProfCare verzoeken zijn gegevens te corrigeren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen;
2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijke verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed;
3. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 17: Recht van verzet

De betrokken werknemer heeft op grond van artikel 40 WBP het recht zich te verzetten tegen de gegevens verwerking door ProfCare in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. Hij/zij wordt hiervoor door ProfCare in de gelegenheid gesteld;

1. De betrokkene tekent schriftelijk het recht van verzet aan bij ProfCare. Voor het adres verwijzen wij naar onze contactgegevens zoals vermeld op onze website www.profcare.nl;
2. ProfCare zal binnen 4 weken na ontvangst van een gemotiveerd verzetschrift van de betrokkene beoordelen of het verzet gerechtvaardigd is;
3. In geval het verzet gerechtvaardigd is zal de verwerking van gegevens terstond worden beëindigd;
4. De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een kostenvergoeding vragen (Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene WBP, Staatsblad 2001 305). De vergoeding wordt teruggegeven in het geval het verzet gegrond wordt bevonden.

3. Organisatorische verplichtingen

Artikel 18: Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

De verantwoordelijke maakt (door middel van een folder of een andere uiting) het volgende bekend aan betrokkene:

- Het bestaan van het bestand bevattende persoonsgegevens;
- Het doel van de verwerking van persoonsgegevens;
- Het bestaan van dit reglement voor het beheer en verwerking van persoonsgegevens;
- De wijze waarop van de inhoud van dit reglement kennis genomen kan worden.

Artikel 19: Klachten over privacy

Mocht een belanghebbende van mening zijn dat de bepalingen van dit statement niet of niet voldoende worden nageleefd of de privacy van werknemer niet naar behoren wordt beschermd dan kan werknemer schriftelijk een klacht indienen bij de klachtencoördinator van ProfCare. Afhandeling van de klacht geschiedt conform de ProfCare gehanteerde klachtenprocedure (beschikbaar via www.ProfCare.nl).

Artikel 20: Second Opinion

Indien de werknemer of de werkgever het niet eens is met de visie of de advisering van de bedrijfsarts of ProfCare, is werknemer/werkgever gerechtigd een Second Opinion (DO) aan te vragen bij het UWV. De Second Opinion dient onverwijld te worden aangevraagd. Kosten zijn voor de aanvrager.

Artikel 21: Bewaartermijn persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden door ProfCare 5 jaar bewaard na afsluiting door ProfCare van een re-integratie traject of casemanagementtraject. Voor zover de dienstverlening van de medisch adviseur van ProfCare onder de werking van de Wet inzake de geneeskundige behandelingsovereenkomst valt, geldt een bewaartermijn van 15 jaar ten aanzien van medische informatie. Werknemer ontvangt geen mededeling over de verwijdering van de gegevens.

Een door ProfCare gecontracteerde bedrijfsarts/Arbodienst bewaart de gegevens van werknemer gedurende 15 jaar na einde arbeidsovereenkomst met werknemer met de werkgever opdrachtgever of het einde van het contract tussen werkgever en de bedrijfsarts/Arbodienst.

In het geval van Jobcoaching worden uiterlijk 10 jaar na beëindiging van de Jobcoaching de tot de persoon van die klant en de werkgever te herleiden gegevens, data en/of resultaten verwijderd.

Artikel 22: Beveiliging van gegevens

1. Er wordt zorgvuldig met persoonsgegevens omgegaan;
2. ProfCare heeft passende organisatorische en technische maatregelen getroffen tegen verlies van gegevens en tegen iedere vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen;
3. De verantwoordelijke treft de voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens van betrokkene..

Artikel 23: Afhandeling verzoek en vaststelling identiteit werknemer

Een verzoek tot inzage, wijziging of afscherming dient schriftelijk plaats te vinden en te worden gericht aan de directie van ProfCare.

ProfCare draagt zorg voor vaststelling van de identiteit van de verzoeker aan de hand van een duidelijke kopie van dienst, geldige paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs.

ProfCare zal binnen vier weken na ontvangst van het verzoek:

- o Werknemer een overzicht van geregistreerde persoonsgegevens verstrekken alsmede een overzicht van de ontvangers van deze gegevens, dan wel;
- o Werknemer schriftelijk informeren of en in hoeverre ProfCare aan diens verzoek tot inzage, wijziging of afscherming kan voldoen; een weigering is met redenen omkleed.

ProfCare draagt zorg dat de beslissing tot correctie, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

4. Slotbepalingen

Artikel 24: Overdracht van persoonsgegevens

Indien de bestanden overgedragen aan een andere verantwoordelijke, blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing;

Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke zal slechts plaatsvinden indien dat in overeenstemming is met de wet dan wel nadere specifieke eisen gesteld door het College Bescherming Persoonsgegevens.



Artikel 25: Looptijd

Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang artikel 2 van toepassing is met in achtneming van artikel 24

Artikel 26: Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de verantwoordelijke.

Dit reglement is per juli 2005 in werking getreden. Het reglement is bij ProfCare in te zien.

Desgewenst kan een afschrift van dit reglement worden verkregen.

Bijlage 1

Verwerkingen van persoonsgegevens

Deze bijlage vormt een geheel met het privacyreglement van ProfCare.

ProfCare kent elektronische en papieren gegevensverwerkingen. In beginsel wordt van iedere cliënt een elektronisch dossier aangelegd. Dit wordt vastgelegd in de computer. In sommige gevallen wordt tevens een papierendossier bijgehouden. Dat is met name voor het dagelijks gebruik.

Persoonsgegevens

ProfCare maakt gebruik van uw persoonsgegevens om aan u en onze opdrachtgever de afgesproken dienstverlening te bieden. Deels ontvangen wij die persoonsgegevens van onze opdrachtgever waar wij een overeenkomst mee hebben afgesloten. Deels worden persoonsgegevens verwerkt als gevolg van onze eigen dienstverlening.

ProfCare beschikt dus over persoonsgegevens op twee niveaus, te weten;

1. Gegevens die wij van een opdrachtgever ontvangen. Afhankelijk van de dienstverlening die ProfCare op contractuele basis aan een opdrachtgever levert, ontvangt ProfCare gegevens van een opdrachtgever. Enerzijds gaat het hierbij om namen, adressen en woonplaatsen, met mogelijk een aanvullend gegeven, maar in principe niet verschillend van de gegevens in een 'telefoonboek'. Anderzijds gaat het om voor de opdracht noodzakelijke aanvullende gegevens. Hierbij kunt u bijvoorbeeld denken aan uw ingediende aanvraag of het bij de opdrachtgever reeds vastgelegde re-integratiedossier. Er worden niet meer gegevens door een opdrachtgever aan ProfCare verstrekt dan strikt noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht. Een opdrachtgever is daarbij verplicht om deze doorzending van uw persoonsgegevens aan u te melden.
 - Naam en geboortedatum
 - Adres, plaats en telefoonnummer van zowel de woonplaats als een tijdelijke verblijfplaats;
 - Geslacht, burgerlijke staat, geboortedatum en nationaliteit;
 - Bedrijf / instelling, afdeling, functie, aard van het dienstverband, datum in- en uitdiensttreding;
 - Personeelsnummer, sofinummer (noodzakelijk bij gegevensuitwisseling UWV en enige unieke persoonlijk nummer).
2. Gegevens als gevolg van de dienstverlening van ProfCare. Met de gegevens die wij van een opdrachtgever als basis ontvangen, ontwikkelen wij, vaak samen met u, nieuwe persoonsgegevens. Zo adviseren wij bijvoorbeeld aan een opdrachtgever aangaande verzuim en re-integratie. Hierbij wordt vaak een (medische, psychologische of andere) diagnose gesteld. Maar wij onderhouden ook allerlei contacten met u en derden. Hierbij dient u te denken aan een werkgever of een opleidingsinstituut wanneer het bijvoorbeeld gaat om re-integratie. Wanneer het gaat om zorg kunt u bijvoorbeeld denken aan contact met een leverancier van zorgvoorzieningen. Al deze cliënten- en andere contacten worden vaak opgeslagen in de computer. Dit betekent ook dat u ons zelf persoonsgegevens verschaft, bijvoorbeeld wanneer u ons belt of ons op een andere wijze van informatie voorziet. Waarbij wij willen opmerken dat strikt medische informatie conform de richtlijnen welke vermeld onder punt . van dit privacy reglement alleen voor specifieke deskundigen inzichtelijk zullen zijn
 - Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van huisarts en overige behandelaars;
 - Arbeidsomstandigheden;
 - Resultaten van incidentele en periodiek gezondheidsonderzoeken;
 - Gegevens voortvloeiend uit het spreekuur;
 - Gegevens voortvloeiende uit de ziekmelding door de werkgever en de daarop aansluitende eigen verklaring;
 - Gegevens voortvloeiend uit huisbezoek;
 - De belastbaarheid in relatie tot de belasting in het werk
 - Voorgestelde en getroffen re-integratiemaatregelen en aanpassingen in de arbeidsomstandigheden;
 - Overige gegevens nodig t.b.v. de re-integratie (waaronder de re-integratiemogelijkheden);
 - Resultaten van overleg met de werkgever, behandelaars, uitvoeringsinstellingen voor de sociale zekerheid en verzekeringsmaatschappijen;

- Regresmogelijkheden op derden;
- Vangnetgeval of no risk polis;
- Bedrijfsongeval ja/nee;
- De arbeidsongeschiktheidsgegevens: bestaande uit administratieve gegevens zoals datum aanvang verzuim, verwachte hersteldatum zonder en met interventie en de mate van arbeidsongeschiktheid;
- De visie van de bedrijfsarts/Arbodienst op de te re-integreren werknemer zoals: beperkingen ten aanzien van de te verrichten arbeid;
- Potentiële mogelijkheden voor werkhervatting;
- Wens van de werknemer (zoals soort werk, niveau, arbeidspatroon, scholing);
 - Fase-indeling met betrekking tot de arbeidsmarkt;
 - Fase waarin het re-integratieproces zich bevindt;
 - Interventies nodig voor het wegnemen of verminderen van de beperkingen dan wel voor het vinden van arbeid of het aanpassen van de arbeid;
 - Financiële gegevens (bijvoorbeeld inkomensniveau)
 - Planningstraject van de re-integratie
 - Of werknemer valt onder het vangnet van de Ziektewet (ZW) ex artikel 29, 29a of 29b ZW;
 - Of sprake is van een vangnetgeval of no risk polis in het kader van de Ziektewet;
 - Medische gegevens voor zover noodzakelijk in verband met de re-integratie van werknemer verstrekt door de bedrijfsarts/Arbodienst aan de medisch adviseur van ProfCare en opgenomen in een afgeschermd gedeelte van het systeem;
 - Of sprake is van een beroepsziekte;
- Probleemanalyse of bijstellingen daarvan door de bedrijfsarts;
- Plan van Aanpak werkgever en werknemer met evaluaties, bijstellingen en uitvoeringsinformatie;
- Re-integratieverslag werkgever;
- Correspondentie met werkgever en werknemer en de bedrijfsarts/Arbodienst en dienstverleners met betrekking tot interventies;
- Rapportage van telefoongesprekken met alle betrokkenen;
- Visie van re-integratiespecialist of casemanager;

Gebruikers

Als gebruiker van persoonsgegevens worden aangemerkt: Artsen, arbeidsdeskundigen, re-integratiedeskundigen, psychologen, ergonomisch adviseurs, indicatieadviseurs, consultants, bedrijfstrainers, juridisch adviseurs, administratieve medewerkers en andere in de toekomst aan te stellen beroepsmedewerkers. De gebruikers hebben de bevoegdheid gegevens te aan te vullen of te corrigeren, echter niet om gegevens te vernietigen. Correctie of vernietiging van persoonsgegevens is voorbehouden aan de beheerder.

Medisch beroepsgeheim

Het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts en het blokkeringsrecht van de betrokken werknemer geldt op grond van artikel 14 lid 6 Arbowet niet in het geval de bedrijfsarts/Arbodienst werkzaamheden verricht in het kader van de ziekteverzuim controle en verzuimbegeleiding.

De bedrijfsarts ziekteverzuim controle en verzuimbegeleiding.

De bedrijfsarts/Arbodienst is op grond van artikel 7:658a lid 5 BW verplicht aan ProfCare de niet medische gegevens te verstrekken noodzakelijk voor de vaststelling door de werkgever van het recht op doorbetaling van loon en de re-integratie en verzuimbegeleiding van de betrokken werknemer.



Bijlage 2



Gegevens verwerking

Deze bijlage vormt een geheel met het privacyreglement van ProfCare.

Beheerder

Als beheerder van persoonsgegevens wordt aangemerkt:

- Afdelingsmanagers van een zelfstandig opererende afdeling (Verzuim, Re-integratie, Training, Advies);
- Ieder voor zich voor wat betreft de elektronische – en papierengegevens binnen zijn/haar afdeling respectievelijk zijn/haar zelfstandig opererende afdeling;
- De beheerder wordt, voor wat de elektronische gegevens betreffen, ondersteund door het hoofd van de afdeling automatisering en de onder zijn/haar directe leiding werkzame medewerkers

Elektronische gegevens

Alle gebruikers hebben toegang tot de elektronische gegevens met uitzondering van de medische gegevens. De medische gegevens zijn slechts toegankelijk voor diegenen die daarvoor zijn geautoriseerd. De beheerder en de medewerkers automatisering hebben, indien en voor zover dat voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, toegang tot alle elektronische gegevens inclusief de medische gegevens. Middels deze scheiding van functies wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige verwerking van de persoonsgegevens.

Papieren gegevens

De papieren gegevens worden opgeslagen in een dossier. De dossiers worden toegewezen aan een specifieke gebruiker of groep van gebruikers. Deze gebruikers, de waarnemers of opvolgers, zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldig beheer van de dossiers die aan hem/haar zijn toegewezen. Andere medewerkers hebben slechts toegang tot deze dossiers voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening. Indien het dossier afgesloten wordt, zullen de benodigde papieren gegevens ingescand worden en aan het elektronisch dossier gehangen worden waarbij wederom een onderverdeling zal plaatsvinden naar medisch of niet medische gegevens. De papieren stukken zullen middels een schredder vernietigd worden.



ProfCare

Bijlage 3



ProfCare Career

Verstrekking van afschrift gegevens

Deze bijlage vormt een geheel met het privacyreglement van ProfCare.

Bij verstrekking van afschriften aan de betrokkene of diens gemachtigde worden de volgende kosten in rekening gebracht:

- Van 1 tot 10 pagina's: geen kosten;
- Vanaf 11 pagina's: € 0,25 per pagina tot een maximumbedrag van € 15,00;
- Voor duplicaten van andere media worden de kosten van het dupliceren van de gegevens en de kosten van het medium waarmee de gegevens verstrekt worden, in rekening gebracht.