**Privacy statement**

Uw werkgever is aangesloten bij de gecertificeerde arbodienst Centrum voor Bedrijfsgezondheid Voor de

verzuimbegeleiding van uw zieke en/of arbeidsongeschikte werknemers maakt uw werkgever

gebruik van onze dienstverlening. Dit betekent automatisch dat wij persoonsgegevens over u

verwerken.

In dit privacy statement leest u hoe en waarom we dit doen, om welke gegevens het gaat en met

welke partijen wij deze informatie kunnen delen. Maar ook wat uw rechten zijn, bijvoorbeeld als u

gegevens over uzelf wilt inzien of wijzigen.

**1. Wie verwerkt uw persoonsgegevens?**

Centrum voor Bedrijfsgezondheid, verwerkt uw persoonsgegevens. Centrum voor Bedrijfsgezondheid wordt gefaciliteerd door EVI

Facilities B.V. De functionaris gegevensbescherming van EVI Facilities ziet erop toe dat verwerking

van persoonsgegevens volgens de wettelijke regels gebeurt. Heeft u vragen of opmerkingen over

de verwerking van persoonsgegevens in onze organisatie? Neem dan contact op met de

Functionaris Gegevensbescherming (FG) van EVI Facilities, [mdelange@evigroep.nl](mailto:mdelange@evigroep.nl).

**2. Hoe komt het dat wij uw persoonsgegevens verwerken?**

Centrum voor Bedrijfsgezondheid verwerkt uw persoonsgegevens omdat uw (ex-)werkgever ervoor heeft gekozen om een Arbodienstverleningsovereenkomst af te sluiten met Centrum voor Bedrijfsgezondheid

Dit betekent dat de inzet van de bedrijfsarts, preventie en verzuimbegeleiding vanuit Centrum voor Bedrijfsgezondheid.

B.V. bij preventieve vraagstukken ziekte of arbeidsongeschiktheid wordt geïnitieerd. Uw

(ex-)werkgever heeft ons ingeschakeld om de begeleiding en eventueel uitbetaling uit te voeren.

Wij kunnen deze taken alleen uitvoeren door persoonsgegevens te verwerken. Uw (ex-) werkgever

heeft daarom uw persoonsgegevens aan Centrum voor Bedrijfsgezondheid verstrekt. Gedurende de begeleiding

kan Centrum voor Bedrijfsgezondheid u vragen om zelf ook persoonsgegevens te verstrekken.

Uw (ex-)werkgever is verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens, waaronder

het verstrekken van die gegevens aan Centrum voor BedrijfsgezondheidUw (ex-)werkgever heeft u ingelicht over het verstrekken van persoonsgegevens aan Centrum voor Bedrijfsgezondheid

**3. Voor welke doeleinden verwerken wij uw persoonsgegevens?**

Dit hangt af van uw persoonlijke situatie. Wij kunnen uw persoonsgegevens voor de volgende

doeleinden verwerken:

• Het bevorderen en beschermen van de gezondheid, de veiligheid en het welzijn van

werknemers van de bij Centrum voor Bedrijfsgezondheid aangesloten bedrijven of van werknemers in

dienst van contractanten of derden

• Het vastleggen en beschikbaar stellen van informatie, (mede)verkregen op grond van

opgeslagen persoonsgegevens, ten behoeve van een doelmatig beleid en beheer van de

dienstverlening

**4. Op basis van welke wettelijke regels (rechtsgronden) vindt de verwerking plaats?**

Voor de verwerking van uw persoonsgegevens door Centrum voor Bedrijfsgezondheid kunnen de volgende rechtsgronden gelden:

• De verwerkingen zijn noodzakelijk voortvloeiend uit uw arbeidsovereenkomst.

• De verwerkingen zijn noodzakelijk om namens uw (ex-)werkgever te voldoen aan de

verplichtingen die de Arbo- en sociale verzekeringswetgeving hem oplegt

• De verwerkingen zijn noodzakelijk om de gerechtvaardigde belangen te behartigen die

Centrum voor Bedrijfsgezondheid en uw (ex-)werkgever hebben bij het verrichten van hun reguliere

bedrijfsactiviteiten. Uw belangen komen hierbij niet in het geding. U heeft juist alle belang

bij zorgvuldige uitvoering van de sociale verzekeringswetgeving die op u van

toepassing is. Dat hierbij persoonsgegevens worden verwerkt is onvermijdelijk en niet in uw

nadeel.

**5. Hoe komen wij aan uw persoonsgegevens?**

Uw (ex-) werkgever heeft uw persoonsgegevens aan Centrum voor Bedrijfsgezondheid verstrekt om ons in staat te stellen namens hem de begeleiding bij preventieve vraagstukken, ziekte of arbeidsongeschiktheid te verzorgen. Mogelijk vragen wij u bij uw contacten met Centrum voor Bedrijfsgezondheid om persoonsgegevens te verstrekken die uw (ex-) werkgever nog niet aan ons heeft doorgegeven.

**6. Welke persoonsgegevens verwerken wij?**

Dit hangt af van uw persoonlijke situatie. Maar wij kunnen voor de in dit privacy statement genoemde

doeleinden de volgende persoonsgegevens over u verwerken:

Persoons- en administratieve gegevens

• NAW-gegevens

• Geboortedatum

• Telefoonnummer

• E-mail

• Nationaliteit

• Geslacht

• Werkgeversgegevens

• Datum: In- uitdiensttreding

• BSN

• Inkomensgegevens

• Bank/gironummer

• Functie

• Aanstellingsomvang

• Verzuimgegevens: data van ziek- en (vermoedelijke) hersteld meldingen, aantal

ziektedagen, arbeids(on)geschiktheidspercentage

Medische gegevens

• Aard en oorzaak ziekte (diagnose)

• Gegevens over de inhoud van consulten (onderzoek, diagnose, verslag)

• Gegevens over actuele of vroegere gezondheidsproblemen

• Arbeidsmogelijkheden en belastbaarheid

• Knelpunten functie + kwaliteit arbeidsverhouding

• Beperkingen + re-integratie activiteiten

• Biometrische gegevens

• Gegevens van (huis)artsen, medisch specialisten en andere artsen, opgevraagd met

toestemming van de betrokkene

• Toestemmingsverklaringen voor het opvragen van medische informatie

• Rapportages van en aan het UWV

Wij verwijzen u graag naar de bijlage voor meer informatie over de uitwisseling van en toegang tot

uw persoonsgegevens binnen Centrum voor Bedrijfsgezondheid

**7. Hoe gaan wij om met gegevens over uw gezondheid?**

Voor het verwerken van gezondheidsgegevens gelden extra strenge eisen. Voor zover de verwerking

daarvan gebeurt door artsen (en andere leden van functionele teams) geldt dat die verwerkingen

zijn toegestaan met het oog op uw behandeling of verzorging.

In andere gevallen worden medische gegevens alleen verwerkt voor zover dit noodzakelijk is voor

een goede uitvoering van de Arbo- en sociale verzekeringswetgeving, voor uw re-integratie, en voor

begeleiding in verband met uw ziekte of arbeidsongeschiktheid. Het gaat dan bijvoorbeeld om het

feit dat u ziek bent (geweest) en eventueel wat de aard van die ziekte is.

**Taakdelegatie door de bedrijfsarts**

In sommige gevallen kan de verzuimregisseur die u begeleidt gezondheidsgegevens met u bespreken

die vallen onder de taak van de bedrijfsarts/medisch adviseur van EVI Facilities. De

bedrijfsarts/medisch adviseur van Centrum voor Bedrijfsgezondheid heeft de taak om deze gegevens te bespreken

dan officieel aan de verzuimregisseur overgedragen, maar blijft zelf verantwoordelijk. Dit wordt

taakdelegatie genoemd. Als de verzuimregisseur op basis van taakdelegatie onderwerpen met u

bespreekt, gebeurt dat dus onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts/medisch adviseur

Centrum voor Bedrijfsgezondheid Als u hier vragen over heeft, zal uw verzuimregisseur die graag

beantwoorden.

Het gaat bij taakdelegatie om bespreking van de volgende gegevens:

• Welke beperkingen u heeft voor het verrichten van uw werk

• Of er voorschriften uit de sociale wetgeving over de No-riskpolis op u van toepassing zijn

• Of er eerder dan na zes weken na uw ziekmelding contact met de bedrijfsarts nodig is

• Wat tijdens uw ziekte uw dagbesteding is

Wij verwijzen u graag naar de bijlage voor meer informatie over de uitwisseling van en toegang tot

uw persoonsgegevens binnen Centrum voor Bedrijfsgezondheid

**8. Wanneer en waarvoor verwerken wij uw Burgerservicenummer?**

Wij verwerken uw Burgerservicenummer (BSN) alleen als dat wettelijk is voorgeschreven. Uw BSN

is in elk geval noodzakelijk in de volgende gevallen:

• Om een ziekteaangifte en eventuele herstelmelding te doen bij UWV

• Bij de controle van gegevens bij UWV

Wij verwijzen u graag naar de bijlage voor meer informatie over de uitwisseling van en toegang tot

uw persoonsgegevens binnen Centrum voor Bedrijfsgezondheid

**9. Aan wie kunnen wij uw persoonsgegevens doorgeven?**

Wij kunnen uw persoonsgegevens doorgeven aan een beperkt aantal partijen, en alleen als dit

noodzakelijk is voor de uitvoering van Arbo-/sociale verzekeringswetgeving en/of wettelijk is

voorgeschreven. De partijen aan wie wij uw persoonsgegevens kunnen doorgeven zijn:

• Zustermaatschappijen van Centrum voor Bedrijfsgezondheid, voor zover die betrokken zijn bij de uitvoering

van Arbo-/sociale verzekeringswetgeving

• Bedrijfsartsen(organisaties) en andere deskundigen

• Re-integratiebureaus

• Externe adviseurs die wij betrekken bij uw re-integratie, de uitbetaling en administratie van

een uitkering uit hoofde van een verzekeringspolis, verzuimregistratie, dossierbeheer en het

verstrekken van uitkeringsspecificaties

• UWV

**10. Aan welke landen geven wij uw persoonsgegevens door?**

Op grond van de Europese wetgeving worden uw persoonsgegevens alleen in Nederland of in

Europese lidstaten verwerkt.

**11. Beveiliging persoonsgegevens**

De werkwijze van Centrum voor Bedrijfsgezondheid is volledig geautomatiseerd. Echter, de meeste medische

informatie van een huisarts of specialist ontvangen wij per brief. Papieren documenten worden na

ontvangst door ons toegevoegd aan ons digitaal verzuimsysteem. Papieren documenten worden na

toevoeging aan ons verzuimsysteem direct vernietigd.

Om toegang te krijgen tot ons digitaal verzuimsysteem is naast een gebruikersnaam en wachtwoord

ook een tweede manier van identificeren verplicht (twee factorauthenticatie). De gebruiker ontvangt

na het intypen van de gebruikersnaam een wachtwoord een code om in te kunnen loggen. Het

verzuimsysteem voldoet ook aan de andere beveiligingseisen die in de privacywetgeving zijn

neergelegd en is ISO 27001 gecertificeerd.

Bij werkgevers zijn de NAW-gegevens en gegevens die betrekking hebben op uw dienstverband,

gekoppeld met het personeelsregistratiesysteem van uw werkgever. Dit om er samen voor te zorgen

dat uw meest recente gegevens bij ons bekend zijn.

Indien Centrum voor Bedrijfsgezondheid onverhoopt geconfronteerd wordt met (het vermoeden) van een datalek, dan volgt zij een gecertificeerde procedure datalekken.

**12. Hoe lang bewaren wij uw persoonsgegevens?**

Centrum voor Bedrijfsgezondheid bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan wettelijk toegestaan is, wettelijk verplicht is en/of noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt.

Hoe lang we bepaalde gegevens bewaren is dus niet alleen afhankelijk van de aard van de gegevens,

maar ook van de doeleinden waarvoor wij ze verwerken. Dit betekent ook dat de bewaartermijn per doel kan verschillen. Centrum voor Bedrijfsgezondheid kiest binnen deze kaders altijd voor de

kortst mogelijke bewaartermijn.

**13. Welke rechten heeft u ten aanzien van uw persoonsgegevens?**

U heeft het recht Centrum voor Bedrijfsgezondheid te verzoeken inzage te geven in de

persoonsgegevens die wij over u verwerken. Ook kunt u om rectificatie of verwijdering van uw

persoonsgegevens vragen, of om beperking van de verwerking van die gegevens. Daarnaast heeft u

het recht om bezwaar te maken tegen verwerking van uw persoonsgegevens. Tot slot heeft u het

recht om ons te vragen om de gegevens die wij over u hebben verzameld aan u over te dragen.

Als u van deze rechten gebruik wilt maken, kunt u uw verzoek met uw naam en contactgegevens

sturen aan onze Functionaris gegevensbescherming. Meer over de bereikbaarheid van deze

professional vindt u op de eerste pagina van dit privacy statement.

Wij vragen u vriendelijk om in uw verzoek zoveel mogelijk te specificeren om welke persoonsgegevens het gaat. Kan Centrum voor Bedrijfsgezondheid dit niet (volledig) vaststellen, dan kunnen we u

vragen om uw verzoek nader toe te lichten. Centrum voor Bedrijfsgezondheid zal in principe binnen vier weken op uw verzoek reageren. Voldoen wij niet aan uw verzoek, dan krijgt u een bericht met een

toelichting waarom dit zo is.

Klachten U heeft ook altijd het recht een klacht in te dienen als u vindt dat wij niet correct met uw

persoonsgegevens omgaan. Wij verzoeken u vriendelijk om hiervoor gebruik te maken van het

klachtenformulier op onze website. Centrum voor Bedrijfsgezondheid neemt iedere klacht serieus en reageert binnen 24 uur, uiterlijk binnen 2 werkdagen. De klachtenprocedure is te vinden op de website.

U heeft ook altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Meer over

de procedure leest u op de website van deze toezichthouder.

**14. Heeft u vragen of suggesties?**

Voor vragen of suggesties naar aanleiding van dit privacy statement kunt u terecht bij onze

Functionaris gegevensbescherming. Meer over de bereikbaarheid van deze professional vindt u op

de eerste pagina van dit privacy statement.

Documentversie en wijzigingen

Centrum voor Bedrijfsgezondheid kan dit Privacy statement aanpassen, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe

wetgeving, rechtspraak, of publicaties van de Autoriteit Persoonsgegevens. EVI-Facilities raadt

u daarom aan het Privacy statement regelmatig op wijzigingen na te lezen. Deze versie dateert van

november 2018.

Bijlagen

Matrix toegang categorieën persoonsgegevens

9 december 2019, versie 1

**BIJLAGE A. CATEGORIEËN VAN PERSOONSGEGEVENS**

**Algemeen**

Centrum voor Bedrijfsgezondheid of de door Centrum voor Bedrijfsgezondheid ingeschakelde personen verwerken

persoonsgegevens van betrokkene die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van haar

activiteiten conform de onderliggende overeenkomst en haar wettelijke taken.

Er is een onderscheid in categorieën van gegevens naar het doel waarvoor deze gegevens mogen

worden verwerkt. Voor alle gegevens geldt dat deze alleen verwerkt mogen worden voor zover dit

noodzakelijk is voor het doel waarvoor zij verkregen worden.

Persoonsgegevens die verwerkt zouden kunnen worden, mits noodzakelijk voor de uitvoering van de

onderliggende overeenkomst en de daaraan gekoppelde doelen betreffen:

**Categorie A-gegevens**

Dit zijn de gegevens die een rol spelen bij de overeenkomst tussen de arbodienst en werkgever. Het

zijn hoofdzakelijk proces- en administratieve gegevens, en enkele gegevens over de gezondheid, die

de werkgever, de verzuimverzekeraar in de hoedanigheid van claimbeoordelaar, de verzuimregisseur

en de arbodienst/bedrijfsarts mogen verwerken. Hiertoe behoren onder meer:

• Naam, adres, woonplaats gegevens van de (zieke en/of arbeidsongeschikte) werknemer.

• Loongegevens van de zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer.

• Datum einde dienstverband (indien deze eindigt voordat de 104 weken loondoorbetaling/WIA-

wachttijd voorbij is).

• Burgerservicenummer (BSN).

• Datum eerste verzuimdag.

• Datum van (gedeeltelijk) herstel.

• (Vermoedelijke) duur van het verzuim.

• Arbeidsongeschiktheidspercentage of het percentage loonwaarde.

• Aantal uren per dag of per week dat de werknemer eigen of passend werk kan verrichten, met

vermelding van de aanvangsdatum (opbouwschema).

• Of sprake is van enige vorm van schadeloosstelling, zoals vangnetsituatie of regres.

• Of sprake is van loonopschorting of loonstopzetting.

• Of en wanneer een interventie is ingezet.

▪ Kosten van de interventie.

▪ Of een plan van aanpak is opgesteld.

▪ Of de activiteiten uit het plan van aanpak (tijdig) zijn uitgevoerd.

**Categorie B-gegevens**

Dit zijn gezondheidsgegevens die noodzakelijk zijn voor een adequate verzuimbegeleiding en re-integratie van de zieke/arbeidsongeschikte werknemer.

Tot categorie B-gegevens behoren onder meer:

• Visie van de bedrijfsarts op de te re-integreren zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer.

• Vertaling van de medische gegevens door de bedrijfsarts naar beperkingen en mogelijkheden van de

zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer.

• Poortwachter rapportages, zoals het plan van aanpak en de probleemanalyse.

• Belastbaarheid: de werkzaamheden waartoe de zieke en/of arbeidsongeschikte werknemer nog

wel of niet meer toe in staat is, de fysieke en mentale mogelijkheden en beperkingen.

• Rapportage van de arbeidsdeskundige, waarin de belastbaarheid wordt vertaald naar concrete

mogelijkheden tot het verrichten van arbeid.

• Advies over eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen die nodig zijn.

• Advies over een interventie gericht op het verhogen van de belastbaarheid.

• Planning traject van de re-integratie.

• De wens van de werknemer ten aanzien van soort werk, niveau, arbeidspatroon en scholing.

• Fase-indeling met betrekking tot de arbeidsmarkt.

• Advies over interventies die nodig zijn voor het wegnemen of verminderen van de beperkingen

dan wel voor het vinden van arbeid of het aanpassen van de arbeid.

**Categorie C-gegevens**

Dit zijn de gegevens die in het kader van een medisch onderzoek of een medische behandeling door

de arbodienst of de medisch adviseur (bedrijfsarts/verzekeringsarts) worden verwerkt. In het proces

rondom verzuim en arbeidsongeschiktheid is de verwerking van deze gegevens voorbehouden aan de arbodienst of de medisch adviseur.

Voor een goede uitvoering van de re-integratie/interventie kan het soms noodzakelijk zijn om over

gegevens uit de categorie C te beschikken. De arbodienst/bedrijfsarts vergewist zich dan van de

noodzaak van de voor dat doel te verstrekken gegevens en informeert de zieke en/of

arbeidsongeschikte werknemer over de informatieverstrekking. Er hoeft geen toestemming van de

werknemer te worden gevraagd. De arbodienst/bedrijfsarts informeert de werknemer in het

eerstvolgende spreekuurcontact, waarna de informatieverstrekking plaatsvindt.

Tot categorie C-gegevens behoren onder meer:

• Diagnose en behandelgegevens.

• Oorzaak en aard van de ziekte/aandoening.

• Informatie waaruit de diagnose en/of de aard en oorzaak ven de ziekte/aandoening is af te leiden.

• Inhoudelijke onderbouwing van interventies die nodig zijn voor het wegnemen of verminderen

van de beperkingen dan wel voor het vinden van arbeid of het aanpassen van de arbeid.

**Categorie D-gegevens**

Dit zijn algemene gegevens van de werkgever en betrokkene.

Hiertoe behoren onder meer:

• Naam, adres, woonplaats gegevens van de werkgever.

• Naam, adres, woonplaats gegevens van de betrokkene.

• Offertes, opdrachtbevestigingen, contracten en overeenkomsten.

• Facturatiegegevens.

**BIJLAGE B. TOEGANG TOT DE PERSOONSGEGEVENS**

1. Alleen die medewerkers van Centrum voor Bedrijfsgezondheid hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken.
2. Derden die door Centrum voor Bedrijfsgezondheid zijn ingehuurd of anderszins zijn aangesteld om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en zijn contractueel tot geheimhouding verplicht.
3. Elektronische (medische) persoonsgegevens worden zodanig beveiligd dat onbevoegden geen

toegang kunnen krijgen tot deze gegevens.

1. In het kwaliteitsmanagementsysteem van Centrum voor Bedrijfsgezondheid is aangegeven wie toegang heeft

tot de registratiesystemen en hoe de autorisaties worden toegekend en beheerd.

1. Per gegevenscategorie is hieronder weergegeven vanuit welke functie, welke toegang is gegeven tot welke gegevens binnen een categorie.

Autorisatieschema:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Functie** | **Categorie A** | **Categorie B** | **Categorie C** | **Categorie D** |
| Algemeen directeur | - | - | - | V |
| Commercieel directeur | - | - | - | V |
| Operationeel directeur | M | M | - | V |
| Commercieel medewerker | - | - | - | V |
| Medisch secretaresse | M | - | - | M |
| Financieel medewerker | - | - | - | V |
| Functioneel c.q. applicatiebeheerder | V | V | - | V |
| Verzekerings-/ bedrijfsarts | M | M | M | M |
| Arbeidskundig verzuimregiseur taakdelegatie | M | M | M | M |
| Arbeidskundig verzuimregiseur | M | M | - | M |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Functie** | **Categorie A** | **Categorie B** | **Categorie C** | **Categorie D** |
| Arbeidsdeskundige | R | R | - | R |
| Arbeidshygiënist (via EVI Facilities) | - | - | - | R |
| Hoger veiligheidskundige  (via EVI Facilities) | - | - | - | R |
| Arbeids- en organisatiedeskundige  (via EVI-Facilities) | - | - | - | R |
| Stafarts | R | R | R | R |

Verklaring van de gebruikte letters en tekens:

R = raadplegen

M = raadplegen, invoeren/muteren

V = raadplegen, invoeren/muteren en verwijderen

- = geen toegang