



# PRIVACY VERKLARING



## Inleiding

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), geeft regels ter bescherming van de privacy van burgers met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

De AVG is van toepassing op alle vormen van het verwerken van persoonsgegevens, ongeacht of die verwerking nu op papier of in computerbestanden gebeurt. Verwerken is een ruim begrip; het omvat het gehele proces van verkrijgen, combineren, bewerken, opslaan, doorgeven tot vernietigen van gegevens.

ASV Blauw Wit verwerkt in het kader van de bedrijfsvoering persoonsgegevens en vindt het belangrijk dat met persoonsgegevens zorgvuldig wordt omgegaan en dat deze vertrouwelijk worden behandeld.

De privacyverklaring beoogt richtlijnen aan te geven aan ASV Blauw Wit voor de omgang met persoonsgegevens, informatie te verschaffen aan personen van wie persoonsgegevens door ASV Blauw Wit verwerkt (zullen) worden en bij te dragen aan de transparantie van de regels die worden gehanteerd met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.

## Artikel 1; Begripsbepalingen

In de privacyverklaring wordt verstaan onder:

### *Persoonsgegevens*

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

### *Medische gegevens*

Die persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbend op de lichamelijke of geestelijke gesteldheid van betrokkene, verzameld door een gecertificeerde bedrijfsarts op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening.

### *Betrokkene*

De werknemer op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn uit de wet voortvloeiende vertegenwoordiger.

### *Verwerking van persoonsgegevens*

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens welke wordt gebruikt voor de uitoefening van de dienstverlening.

### *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.



### *Verantwoordelijke*

De natuurlijk persoon, rechtspersoon of ieder ander die, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

### *Verwerker*

Degene die ten behoeve van verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt zonder dat deze onder diens rechtstreeks gezag staat.

### *Gebruiker*

Enig persoon die, onder het gezag van de verantwoordelijke, gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.

### *Beheerder*

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor het beheer van de gegevensbewerking.

### Artikel 2: Reikwijdte

De privacyverklaring is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen, door personen in dienst of werkzaam ten behoeve van ASV Blauw Wit.

### Artikel 3: Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Doel van de verwerking van persoonsgegevens binnen ASV Blauw Wit is het vastleggen van en het kunnen beschikken over gegevens, die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de met de opdrachtgever(s) overeengekomen dienstverlening.

Begeleiding bij ziekteverzuim en re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid.

### Artikel 4: Verwerking van persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens waarop de privacyverklaring van toepassing is, is omschreven in bijlage 1.

De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.



Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

- betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst waarin betrokkene partij is;
- de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is.

De verwerker draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

#### Artikel 5: Toegang tot persoonsgegevens

Gebruikers hebben alleen toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening. Een ieder die toegang heeft tot persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens, waarvan hij/zij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.

Derden die door ASV Blauw Wit verwezen zijn om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

#### Artikel 6: Beveiliging van de persoonsgegevens

ASV Blauw Wit heeft passende organisatorische en technische maatregelen getroffen ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Geautomatiseerde registraties zijn slechts toegankelijk via de uitsluitend bij de gebruikers bekende autorisatiecodes en/of wachtwoorden. De technisch genomen maatregelen staan beschreven in bijlage 2.

#### Artikel 7: Verstrekking van gegevens

Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een situatie betreft als genoemd in lid 2 en 3, is er voor de verstrekking van persoonsgegevens aan derden de schriftelijk goedkeuring van betrokkene vereist.



Binnen de organisatie van de verantwoordelijke kunnen zonder de toestemming van betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een juiste uitoefening van taken, aan:

- de verantwoordelijke, in verband met zijn algemene verantwoordelijkheid;
- degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele begeleiding van of advisering over de betrokkene dan wel op andere wijze rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van een concrete opdracht van de opdrachtgever;
- personen die belast zijn met de directe vakinhoudelijke begeleiding van de betrokkene of personen die betrokken zijn bij de behandeling van klachten van de betrokkene;

Buiten de organisatie van de verantwoordelijke kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit voor een juiste uitoefening van taken noodzakelijk is, aan:

- de werkgever van betrokkene in geval van verzuimbegeleiding, mits het slechts de volgende gegevens bevat:
- de werkzaamheden waartoe de werknemer nog wel of niet meer in staat is (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort arbeid dat de werknemer nog kan verrichten);
- de verwachte duur van het verzuim;
- de mate van arbeidsongeschiktheid;
- de eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen die de werkgever in het kader van de re-integratie moet treffen;
- De Gemeente waar de werknemer woonachtig is;
- het uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV).
- 

Verzekeringsmaatschappijen in het kader van de verzekering van uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid en het vaststellen van reserveringen op uitkeringen, mits het slechts de volgende gegevens bevat:

- naam;
- datum van de eerste dag van het verzuim;
- percentage van arbeidsongeschiktheid;
- datum van herstel;
- vangnetstatus en eventueel regresrecht.
- re-integratiebedrijven, mits het slechts de volgende gegevens bevat:
- naam, adres, woonplaats en geboortedatum;
- arbeidsongeschiktheidsgegevens (datum aanvang verzuim, verwachte hersteldatum zonder en met interventie, mate van arbeidsongeschiktheid);
- visie van de bedrijfsarts of het UWV op de te re-integreren werknemer (zoals beperkingen ten aanzien van de te verrichten arbeid, potentiële mogelijkheden voor werkherhaving, wens van de werknemer, financiële gegevens/inkomensniveau, planningstraject van de re-integratie).

#### Artikel 8: Inzage van opgenomen gegevens

De betrokkene, zijn wettelijk vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde heeft recht op inzage en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient hiertoe een schriftelijk verzoek bij de verantwoordelijke in te dienen. Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen vier weken na ontvangst door verantwoordelijke voldaan. De door betrokkene of zijn gemachtigde gevraagde gegevens worden niet eerder verstrekt dan nadat, naar het oordeel van degene naar wie het verzoek is doorgeleid, voldoende vaststaat dat degene die de gegevens vraagt, de betrokkene of zijn gemachtigde is. Dit dient plaats te vinden middels een deugdelijke legitimatie.



Inzage en afschrift kan worden genomen van alle zich in het dossier bevindende bescheiden, met uitzondering van gegevens waarbij de gewichtige belangen van anderen dan betrokkene, de verantwoordelijke daaronder begrepen, zich tegen inzage verzetten. Voor de verstrekking van afschriften mag een vergoeding in rekening worden gebracht.

#### Artikel 9: Recht op verbetering, aanvulling, wijziging, vernietiging en afscherming

De betrokkene kan de verantwoordelijke schriftelijk verzoeken om gegevens te verbeteren, aan te vullen, te wijzigen, te vernietigen of af te schermen, wanneer deze gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat een opgave van betreffende gegevens en eventuele wijzigingen. De verantwoordelijke zal uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek kenbaar maken of, dan wel in hoeverre, hij aan het verzoek zal voldoen. Een eventuele weigering zal daarbij door de verantwoordelijke worden gemotiveerd. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, vernietiging of afscherming van gegevens zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Aanvulling, correctie of vernietiging van opgenomen persoonsgegevens geschiedt te allen tijde met inachtneming van de wettelijke voorschriften.

#### Artikel 10: Recht van verzet

Indien gegevens het voorwerp zijn van verwerking, kan betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is beëindigt hij terstond de verwerking. De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een vergoeding van kosten verlangen. De vergoeding wordt teruggegeven in het geval het verzet gegrond wordt bevonden.

#### Artikel 11: Bewaartermijnen

Met inachtneming van wettelijk voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang en op welke wijze de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn na vijftien jaar voor medische dossiers en 2 jaar voor verzuimdossiers na uitdiensttreding van de betrokkene of beëindiging overeenkomst tussen verantwoordelijke en ASV Blauw Wit

Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

Na beëindiging van de overeenkomst worden alle gegevens, data en/of resultaten van betrokkenen op uitdrukkelijk verzoek van de verantwoordelijke binnen een termijn van één jaar tegen nader over een te komen kosten ter beschikking gesteld aan de verantwoordelijke. Deze is vervolgens zelf verantwoordelijk voor de inachtneming van de bewaartermijn.

#### Artikel 12: Klachten

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij andere redenen heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke. Deze zal na ontvangst van de klacht een beslissing nemen. De beslissing is met redenen omkleed. De beslissing is zodanig geformuleerd dat ten aanzien daarvan beroep op het College Bescherming Persoonsgegevens of de rechter mogelijk is.

#### Artikel 13: Slotbepalingen

Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerkingen van persoonsgegevens.

Deze verklaring kan gewijzigd worden bij besluit van de verwerker.



Deze verklaring is per 1 april 2018 in werking getreden en bij ASV Blauw Wit in te zien en opvraagbaar.

Onderstaand een overzicht van de bijlagen waarnaar in deze verklaring naar wordt verwezen. Deze bijlagen vormen één geheel met de privacyverklaring voor de verwerking van persoonsgegevens.

Deze bijlagen zijn:

- Bijlage 1, Verwerking van persoonsgegevens;
- Bijlage 2, Beveiliging van de persoonsgegevens.

Deze bijlagen zijn in werking getreden op 1 april 2018.

Namens de directie van ASV Blauw Wit



## Bijlage 1: Verwerking van persoonsgegevens

Deze bijlage vormt een geheel met de privacyverklaring van ASV Blauw Wit. ASV Blauw Wit maakt gebruik van het registratiesysteem ASV BLAUW WIT. ASV BLAUW WIT kent uitsluitend elektronische gegevensverwerkingen. In beginsel wordt voor iedere betrokkene een elektronisch dossier aangelegd. Dit wordt vastgelegd in ASV BLAUW WIT.

### Persoonsgegevens

ASV Blauw Wit registreert persoonsgegevens om aan de verantwoordelijke de afgesproken dienstverlening te bieden. De persoonsgegevens worden uitsluitend ontvangen door rechtstreekse invoer of aanlevering door de verantwoordelijke. De persoonsgegevens worden alleen door gebruikers gewijzigd of door medewerkers van ASV Blauw Wit op verzoek van gebruikers.

### Gebruikers

Als gebruiker van persoonsgegevens worden aangemerkt, degene die door de verantwoordelijke geautoriseerd zijn persoonsgegevens te gebruiken. De gebruikers hebben de bevoegdheid gegevens aan te vullen of te corrigeren, echter niet om gegevens te vernietigen. Vernietiging van persoonsgegevens is voorbehouden aan de verantwoordelijke.

### Elektronische gegevens

Alle gebruikers hebben toegang tot de elektronische gegevens, met uitzondering van de medische gegevens. De verwerker heeft, indien en voor zover dat voor de taakuitoefening noodzakelijk is, toegang tot alle elektronische gegevens exclusief de medische gegevens. Middels deze scheiding van functies wordt zorg gedragen voor een zorgvuldige verwerking van de persoonsgegevens.

### Persoons- en administratieve gegevens

- NAW gegevens;
- Telefoonnummer;
- Emailadres;
- Geboortedatum;
- Geslacht;
- Burger Service Nummer (BSN);
- Nationaliteit;
- Verpleegadres van de zieke werknemer;
- Inkomensgegevens;
- Werkgevergegevens;
- Functie en afdeling;
- Type dienstverband (vast-, tijdelijk dienstverband);
- Aanstellingsomvang;
- Datum in dienst en uit dienst;
- Arbeidsongeval of regresmogelijkheid op derden;
- Administratieve arbeidsongeschiktheidsgegevens zoals: data van ziek- en (vermoedelijke) hersteld meldingen, aantal ziektedagen, interventies en de mate van arbeids(on)geschiktheid;





## Bijlage 2: Beveiliging van de persoonsgegevens

Deze bijlage vormt een geheel met de privacyverklaring van ASV Blauw Wit

### Beveiliging en Autorisatiestructuur

De gegevens worden via een gecertificeerde https-verbinding gecodeerd verzonden. De medische informatie is extra beveiligd binnen de applicatie en alleen toegankelijk voor bedrijfsartsen. De toegang tot programmafunctionaliteiten en dossiers is gescheiden geregeld. Per gebruiker kan bepaald worden tot welke dossiers toegang verleend wordt en van welke functionaliteiten gebruik gemaakt kan worden.

### Serverlocatie en beschikbaarheid

De applicatie en databases zijn ondergebracht op dedicated servers in een Nederlands data centrum. Op een geografisch gescheiden locatie staan stand-by servers gereed om het in het geval van een calamiteit over te nemen. We bieden 99,8% beschikbaarheidsgarantie. Korte uitval kan verwacht worden tussen 00:00 en 06:00 in verband met onderhoud.

### Back-up

Dankzij een uitgebreid back-up plan is het in vrijwel alle gevallen mogelijk het gegevensverlies bij een calamiteit tot minder dan een kwartier te beperken. Er vinden dagelijks en wekelijks datadumps en datatransfers plaats en elk kwartier een logfile storage. Alle relevante gegevens worden daarmee op verschillende locaties opgeslagen.

### Gebruikers

Gebruik van sterke wachtwoorden verplicht voor alle gebruikers (gemiddelde sterkte vereist).  
Extra sterke wachtwoorden verplicht voor gebruikers met beheerrechten (hoogste sterkte vereist).  
- Uitgebreide rechtenstructuur met gescheiden toegangscontrole op onderdelen en dossiers voor alle gebruikers.