

Privacyreglement Arbodienst AMC

Inleiding

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) stelt een reglement niet verplicht, maar om de gegevensverwerking en de hiermee samenhangende rechten en plichten transparant te maken is een privacyreglement wel een geschikt instrument. De rechten en plichten ('spelregels voor de gegevensverwerking') beschrijven we zo helder mogelijk opdat voor de bij de gegevensverwerking betrokken partijen helder is wat deze exact inhouden.

De in dit reglement bedoelde databestanden met persoonsgegevens hebben betrekking op de geïntegreerde bestuurlijke en beheersorganisatie van de Arbodienst van het Academisch Medisch Centrum, de Universiteit van Amsterdam en Hogeschool van Amsterdam en aan deze organisaties gelieerde instellingen verder te noemen de Arbodienst AMC.

Het college van Bestuur van de UvA heeft de taken van de voormalige AMD organisatorisch beheersmatig onder gebracht bij de Arbodienst van het AMC en heeft daarvoor met de Raad van Bestuur van het AMC een overeenkomst getekend op 18/12/2008 met als ingangsdatum 1/1/2009.

De Arbodienst AMC bedient vanaf dat moment meerdere werkgevers, hoger onderwijsinstellingen, alsmede een aantal aan deze instellingen gelieerde instellingen, stichtingen en bedrijven. Van al deze instellingen, verder klanten te noemen, worden door de Arbodienst AMC persoonsgegevens ontvangen, verwerkt en beheerd. De gegevens en de gegevensdragers (PC/schijven) zijn eigendom van het Academisch Medisch Centrum Amsterdam. Dit geldt voor alle gegevens (recentelijk ontvangen, oude en aangevulde gegevens vanaf 1-1-2009). Oude gegevens zijn met instemming van de G/COR per 1-1-2009 overgedragen aan Arbodienst AMC.

Hierbij treft u een aan de gewijzigde organisatie aangepast privacyreglement.

De voorgaande privacyreglementen van de voormalige AMD "registratie van sociaal medische persoonsgegevens van UvA medewerkers door de voormalige AMD" en van de Arbogroep AMC het "Privacyreglement Arbogroep AMC" dateren respectievelijk uit 2005 en 1999 en vervallen hiermee. Het privacyreglement is gemeld bij de functionaris gegevensbeveiliging AMC.

)
)

Privacy reglement

Arbodienst AMC

Reglement ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer in verband met bestanden persoonsgegevens door de Arbodienst AMC ten behoeve van de arbodienstverlening.

1. BEGRIPPEN

1.1. Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele identificeerbare natuurlijke persoon.

1.2. Medische of psychologische gegevens

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

1.3. Administratieve gegevens

Persoonsgegevens die betrekking hebben op identificatie en traceerbaarheid van een betrokkene zoals NAW gegevens en geboortedatum.

1.4. Bestand Persoonsgegevens

Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, waaronder medische of psychologische gegevens, voor zover deze in het kader van de arbodienstverlening zijn verzameld.

1.5. Verstrekken van gegevens uit het bestand persoonsgegevens

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in gegevensbestand zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

1.6. Houder

De Raad van Bestuur AMC UvA

1.7. Beheerder van de persoonsregistratie

De door de Houder aangewezen functionaris die de zeggenschap heeft over het bestand persoonsgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van het reglement; in casu de Manager Arbodienst AMC.

1.8. Betrokkene

Degene over wie persoonsgegevens in het bestand persoonsgegevens zijn opgenomen.

1.9. Bewerker van het bestand persoonsgegevens

Degene, niet behorend tot de organisatie van de beheerder, die het geheel of een gedeelte van de faciliteiten onder zich heeft, waarmee een persoonsregistratie, wordt gevoerd.

1.10. Gebruiker van het bestand persoonsgegevens

Degene die door de beheerder is geautoriseerd gegevens in het bestand persoonsgegevens in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

1.11. Klant

Een natuurlijke- of rechtspersoon met wie de Arbodienst AMC een overeenkomst heeft afgesloten voor het leveren van dienstverlening.

2. DOEL van PERSOONSGEGEVENS VERWERKING

- 2.1. Primair doel van de gegevensverwerking door de Arbodienst AMC is het systematisch vastleggen en bewerken van persoonsgegevens teneinde te voldoen aan de met de klant overeengekomen dienstverlening en het stimuleren van permanente kwaliteitscontrole. Nevendoel betreft het ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs voor de beroepsuitoefening van de bedrijfsarts en andere arbodeskundigen.
- 2.2. Er worden geen gegevens in het bestand persoonsgegevens opgenomen of bewaard voor andere doelen dan genoemd in artikel 2.1. Het gebruik van de opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement.

3. REIKWIJDTE

3.1. Vorm van persoonsgegevens

Dit reglement is van toepassing op alle geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens, alsmede op de daaraan ten grondslag liggende documenten en voorts op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die zijn opgenomen of bestemd zijn om te worden opgenomen in een persoonsregistratie.

3.2. Soort categorieën personen

De verwerking van persoonsgegevens heeft betrekking op personen die op basis van een arbeids- en/of leerovereenkomst werkzaamheden verrichten voor een klant dan wel bij een klant werkzaamheden verrichten op detachering- en/of declaratiebasis dan wel zijn aangesteld als gast.

4. INHOUD van de PERSOONSGEGEVENS BESTANDEN en WIJZE van VERWERKING

- 4.1. In bijlage 1 is per afzonderlijk gegevensbestand minimaal het volgende beschreven:
 - de plaats waar het betreffende bestand persoonsgegevens zich bevindt
 - de vorm van het betreffende bestand persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 3.1
 - het soort gegevenscategorie dat wordt verwerkt naar de indeling zoals beschreven in artikel 5
 - op welke wijze vernietiging van gegevens plaatsvindtDe bijlage vormt één geheel met dit reglement.
- 4.2. Voor de wijze van werking van de afzonderlijke bestanden persoonsgegevens wordt verwezen naar procesbeschrijvingen in het kwaliteitshandboek Arbodienst AMC
- 4.3. De beheerder bepaalt wie de eventuele bewerker van een bestand persoonsgegevens is en geeft geen persoonsgegevens door naar een bewerker, een bedrijf of vestiging dat geen passend beveiligingsniveau heeft. De beheerder legt de taken, rechten en verplichtingen van de bewerker schriftelijk vast en verplicht de bewerker dit reglement na te leven. De getroffen regeling(en) is/zijn bij de bewerker in te zien.
- 4.4. De beheerder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsgegevens bestanden tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Gelijke plicht rust op de bewerker voor het geheel of het gedeelte van de faciliteiten, die hij onder zich heeft.

5. REGELS voor TOEGANG en BEWARING

5.1. Soort gegevenscategorieën

Een persoonsgegevensbestand bevat ten hoogste de volgende soort gegevenscategorieën:

- Personalia en identificatiegegevens (stamgegevens),
- Administratieve gegevens,
- Medische, sociale en psychologische gegevens,
- Overige informatie over arbeidsomstandigheden

In bijlage 1 is per afzonderlijk gegevensbestand beschreven welke van bovengenoemde gegevens categorieën worden verwerkt

5.2. Herkomst van de persoonsgegevens

In bijlage 1 is eveneens de herkomst van de gegevens per gegevenscategorie opgenomen.

5.3. Toegang tot persoonsgegevens

In bijlage 1 is eveneens per gegevenscategorie opgenomen welke categorie gebruikers gegevens mogen verwerken.

Toegangscodes betreffen wachtwoorden gekoppeld aan gebruikers en door beheerder aan hun toegekende profiel voor het Arbo informatiseringsstelsel.

Er is een identificatieplicht voor personen die hun eigen gegevens in willen zien.

5.4. Geheimhouding

Gebruikers zijn verplicht tot geheimhouding inzake al hetgeen hen in het kader van de uitoefening van hun functie ter kennis is gekomen.

Voor de bedrijfsarts en de (bedrijfs)verpleegkundige is het medische beroepsgeheim van kracht. Bij het verzorgen van het dagelijks beheer van medische gegevens werken administratief medewerkers en ICT-personeel onder de verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts; voor hen geldt in deze gevallen een afgeleid beroepsgeheim. Deze medewerkers hebben een eed of gelofte afgelegd en een verklaring ondertekend die wordt bewaard in het personeelsdossier.

5.5. Beveiliging

Voor de organisatorische en technische beveiliging tegen onbevoegde kennisneming en verlies wordt verwezen naar het Informatiebeveiligingsbeleid AMC.

5.6. Bewaartermijn

- 5.6.1. Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de beheerder vast hoelang de in de registratie opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn, die voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, is per gegevenscategorie vastgelegd in bijlage 1, welke wordt geacht een geheel te vormen met dit reglement.
- 5.6.2. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de betreffende persoonsgegevens uit de registratie verwijderd en vernietigd, zulks binnen een termijn van één jaar.
- 5.6.3. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

6. RECHTEN VAN BETROKKENEN EN GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens

6.1. Kennisgeving

De beheerder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registraties en dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

6.2. Informeren

Indien andere doelen dan genoemd in artikel 2.1 het doel vormt van een registratie, heeft de beheerder de plicht de betrokkene vooraf gericht te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd.

6.3 Vernietiging c.q. anonimiseren, verbetering of aanvulling van opgenomen gegevens

- 6.3.1 Na afloop van de periode gedurende welke een persoon de zorg van de beroepsbeoefenaar valt, heeft de betrokkene het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij schriftelijk en gemotiveerd een verzoek in bij de beheerder. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, dan wel voor zover de beheerder in het kader van de zorg met betrekking tot bepaalde arbeidsomstandigheden bewaring noodzakelijk acht.
- 6.3.2 Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de betreffende gegevens hetzij vernietigd, hetzij zodanig geanonimiseerd, dat herleiding redelijkerwijs onmogelijk is. De beheerder deelt zijn beslissing schriftelijk aan betrokkene mee.
- 6.3.3 De betrokkene kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op hem betrekking hebbende gegevens, dan wel om verwijdering en vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens, die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de beheerder.
- 6.3.4 Indien daartoe aanleiding bestaat, beslist de beheerder na overleg met gebruiker die de gegevens heeft verzameld, of diens opvolger, gehoord te hebben.
- 6.3.5. De beheerder deelt zijn beslissing schriftelijk aan de betrokkene mee.

6.4 Verstrekking van opgenomen gegevens

- 6.4.1 Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt
 - aan personen en instanties, wier taak het is de verleende zorg te controleren en te toetsen, voor zover de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak;
 - aan betrokken verzekeraars en het UWV voor zover de gegevensverstrekking noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak;
 - voor zover nodig aan instanties voor statistiek en beleid; persoonsgegevens worden in dit geval slechts in zodanige vorm verstrekt, dat zij redelijkerwijs niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn en nadat ter zake over het gebruik van die gegevens afspraken zijn gemaakt.
- 6.4.2 Medische, sociale en psychologische gegevens kunnen uitsluitend worden verstrekt conform de KNMG gedragsregels voor artsen alsmede de Wet Geneeskundige Behandeling Overeenkomst.
- 6.4.3 Statistische beleidsinformatie aan klanten en/of aan instanties voor wetenschappelijk onderzoek en onderwijs bevat geen tot personen herleidbare informatie.
- 6.4.4 Tenzij dat noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de leden 1,2,4 of 5 is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de gerichte toestemming van de betrokkene vereist. Indien verstrekking buiten de doelstelling van de registratie valt, dient de toestemming schriftelijk verleend te worden.
- 6.4.5. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd, dat zij niet direct tot individuele personen herleidbaar zijn, kan de beheerder beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en onderwijs.
- 6.4.6 Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of onderwijs kunnen alleen zonder toestemming van de betrokkene worden verstrekt, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - het vragen van de toestemming in alle redelijkheid niet mogelijk is;
 - het onderzoek een algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene daardoor niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat, dat de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs wordt voorkomen;
- het onderzoek wordt verricht conform een op de onderzoeker betrekking hebbende gedragscode;
- de betrokkene tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt;

6.5 Inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 6.5.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende betrokkene gegevens. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de beheerder.
- 6.5.2 De beheerder geleidt het verzoek door naar de gebruiker, op wiens initiatief de betreffende gegevens zijn verzameld of diens waarnemer. Indien het naar de mening van de beheerder aannemelijk is, dat rechtstreekse inzage kan leiden tot schade aan de gezondheid van de betrokkene of tot onjuiste interpretatie van de opgenomen gegevens, kan hij toestaan, dat inzage plaatsvindt onder begeleiding.
- 6.5.3 De gevraagde inzage dient binnen een redelijke termijn te kunnen plaatsvinden.

6.6 Overdracht van opgenomen persoonsgegevens

De betrokkene heeft het recht op hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door hem aan te wijzen beheerder. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de beheerder. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de beheerder jegens de financier van de verleende dienstverlening tot bewaring gehouden is.

7. Klachten

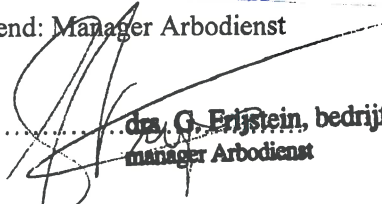
- 7.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, dient hij zich te wenden tot de beheerder van de registratie.
- 7.2. De beheerder zal de klacht laten onderzoeken en de klager van zijn bevindingen op de hoogte stellen.
- 7.3. Indien de klacht gegrond is zal de beheerder bevorderen dat herhaling wordt voorkomen.
- 7.4. Indien de klachtafhandeling voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan de betrokkene klacht indienen conform het voor de Arbodienst AMC van toepassing zijnde klachtregeling zoals vastgelegd in het kwaliteitssysteem;
- 7.5. Een en ander laat onverlet de overige interne en externe (wettelijke) mogelijkheden die betrokkene heeft om een klacht in te dienen.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

8. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking per 1/11/2010 en is bij de beheerder, op de centrale schijf van de arbodienst en bij de balie/wachtkamer in te zien.

Getekend: Manager Arbodienst

.....

 dr. G. Eijstein, bedrijfsarts
 manager Arbodienst