



Privacyreglement

Dienstverlener: Inzet met Zorg
Adres: Wilhelminalaan 1
Woonplaats: 3721 GL De Bilt
Registratie KvK: 6766750
Verantwoordelijke: Directeur en kwaliteitscoördinator

Met betrekking tot haar dienstverlening verklaart Inzet met Zorg, in deze vertegenwoordigd door Philip Jaspers, dat het volgende privacyreglement van toepassing is:

1 Doelstelling privacyreglement

De medewerkers van Inzet met Zorg behandelen alle informatie over individuele cliënten die zij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever gesloten contract verkrijgt vertrouwelijk en dragen er zorg voor dat deze informatie niet aan derden bekend wordt.

Inzet met Zorg zorgt dat slechts die gegevens geregistreerd worden, die noodzakelijk zijn om juist, tijdig en volledig de met de werkgever gesloten overeenkomsten uit te voeren. In de registratie worden dus niet meer gegevens opgenomen dan voor het doel van de registratie noodzakelijk is. Voor voorbeelden wat wel of niet teruggekoppeld mag worden verwijst Regiopoortwachters naar “de leidraad Bedrijfsarts en privacy NVAB en Oval”.

Inzet met Zorg draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door haar personeel en door haar bij de uitvoering van haar werkzaamheden ingeschakelde derden wordt nageleefd.

Inzet met Zorg is er mee bekend dat de door de opdrachtgever verstrekte gegevens over cliënten persoonsgegevens zijn in de wet van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en dat deze gegevens worden behandeld met inachtneming van hetgeen in de Wet Structuur Uitvoering Werk en Inkomen (SUWI) is bepaald.

Het vastleggen van (medische) persoonsgegevens in verband met ziekteverzuim en re-integratie is conform de KNMG-code “gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)

2 Beheer van privacygevoelige gegevens:

Inzet met Zorg draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies, aantasting van de daarin opgenomen gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. De beheerder van de persoonsregistratie(s) is de “kerndeskundige bedrijfsarts”. Het beheer door de “kerndeskundige bedrijfsarts” omvat ook de wijze van bewaren. De “kerndeskundige bedrijfsarts” is ook de applicatiebeheerder voor het beheer van de geautomatiseerde (medische en niet medische) bestanden.

3 Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens:

Elke klant kan zonder opgave van reden een kopie van ons privacyreglement verkrijgen.

Indien andere doelen dan hierboven genoemd een doelstelling van de registratie vormen, informeert de houder de geregistreerde vooraf omtrent de aard van de gegevens, die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd, tenzij er sprake is van een rapportage aan een werkgever waarbij de persoonsgegevens niet meer herleidbaar zijn tot individuele natuurlijke personen.

4 Beheer medische gegevens vallend onder het beroepsgeheim

Alle gegevens die de verzekeringsarts/bedrijfsarts uit hoofde van zijn uitoefening van zijn beroep aangaande cliënt bekend worden, evenals zijn conclusies, vallen onder het medische beroepsgeheim. Dit geldt ook voor eventuele schriftelijke gegevens die hij ontvangt van collega artsen. Alle gegevens vallend onder het medische beroepsgeheim worden door de verzekeringsarts/bedrijfsarts bewaard in een medisch dossier dat zodanig gearchiveerd wordt, dat de verzekeringsarts/bedrijfsarts zijn verantwoordelijkheid voor het beroepsgeheim kan waarmaken. (aparte afgesloten kast, aparte toegangscode binnen PC).

5 Afgeleid beroepsgeheim

Het afgeleide beroepsgeheim is voorbehouden aan de directe medewerkers van de arts zoals bijvoorbeeld de medewerker binnendienst die medische informatie namens de arts opvraagt en / of ontvangt. Medewerkers die onder het afgeleid medisch beroepsgeheim werken dienen daartoe een aparte geheimhoudingsverklaring te tekenen. Daarnaast zijn zij geïnstrueerd over de strekking en de grenzen van het beroepsgeheim. De arts, en namens deze de “kerndeskundige bedrijfsarts” ziet toe op een juiste toepassing van het afgeleid medisch beroepsgeheim. De niet medische disciplines waar de arts op basis van gelijkwaardigheid mee samenwerkt, zoals de arbeidsdeskundige en de arbeidskundig casemanager, vallen niet onder het afgeleid medisch beroepsgeheim.

6 Gegevensverstrekking

Er zijn drie partijen die van Inzet met Zorg informatie over u kunnen krijgen: de werkgever, de opdrachtgever en niet in de laatste plaats de betrokkene / u zelf (hierna cliënt genoemd). De werkgever heeft, deels met uw goedvinden, recht op de uiteindelijke resultaten van keuringen en onderzoeken (concreet: bent u arbeids(on)geschikt, of bij keuringen, bent u goed of afgekeurd). Achtergrondinformatie over u die voortkomt uit keuringen, onderzoeken en controles blijft onder de hoede van de Inzet met Zorg en wordt niet doorgegeven aan de werkgever/opdrachtgever. Indien Inzet met Zorg opdrachten uitvoert voor instanties als het UWV of de gemeente dienen de resultaten van de keuringen, beoordelingen vergezeld te gaan van een motivering. Deze bestuursorganen hebben namelijk volgens de AWB een motiveringsverplichting. Zij dienen zich ervan te vergewissen dat er sprake is van een zorgvuldige motivering zowel op het medische als het arbeidskundige vlak. De medicus binnen Inzet met Zorg en haar uitvoerende regiopoortwachters heeft hiervoor dan ook een spreekplicht (ofwel schrijfplicht). De medicus heeft een onoverdraagbare verantwoordelijkheid voor de manier waarop hij/zij het medische beroepsgeheim in dit spanningsveld hanteert.

7 Gegevensverstrekking en kopieën van het medisch dossier voor de cliënt

Beleid is eerst het medische deel dat verstuurd gaat worden voor te leggen aan de arts onder wie het medische dossier ressorteert. Deze ondertekent de toestemming tot verzending. Bij ontstentenis van de arts dient het voorgelegd te worden aan de “kerndeskundige bedrijfsarts”.

8 Gegevensverstrekking aan derden

Voor het verstrekken van informatie, buiten de beoordelings-, behandelings- of begeleidingssfeer om, dient er de gerichte schriftelijke toestemming te zijn van de cliënt. Deze schriftelijke toestemming dient gericht te zijn aan de bedrijfsarts c.q. verzekeringsarts van Inzet met Zorg, ofwel zijn vervanger en dient nauwkeurig geformuleerd te zijn (gerichte toestemming) en voorzien te zijn van een handtekening van de toestemmingsgever met een recente datum. Voordat de gegevensverstrekking plaatsvindt dient het verzoek voorgelegd te worden aan de rapporterende arts.

- De gegevensverstrekking vindt niet plaats, voor zover het belang van die gegevensverstrekking niet opweegt tegen het belang van eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van degene op wie de gegevens betrekking hebben.
- Aan een verzoek om gegevens wordt niet voldaan indien en voor zover kennelijk meer wordt gevraagd dan noodzakelijk is voor de uitvoering van de aan de verzoeker opgedragen taak.
- Aan een verzoek om gegevens wordt niet voldaan indien redelijkerwijs moet worden aangenomen dat de verzoeker deze gegevens na ontvangst zodanig zal behandelen dat de persoonlijke levenssfeer van betrokkene onevenredig zal worden geschaad.
- Op een verzoek om gegevens waarin dit reglement niet voorziet of waarin de toepassing van dit reglement tot vragen leidt wordt beslist door de stafarts van Inzet met Zorg en bij ontstentenis van deze de directeur.

Te allen tijde dient de arts zorgvuldig af te wegen welke gegevens hij/zij verstrekt en welke niet.

9 Toegankelijkheid gegevens medewerkers:

In het document, toegang tot medische gegevens, staat beschreven in hoeverre binnen de organisatie medewerkers toegang hebben tot de persoonsgebonden gegevens.

10 Inzagerecht

U heeft het recht om alle informatie in te zien die door Inzet met Zorg over uw situatie is vastgelegd(art 7:564WGB0). De cliënt of zijn gemachtigde kan het medische dossier op ieder gewenst moment inzien. Wel dient cliënt zich daartoe te kunnen legitimeren. Indien cliënt slechts behoefte heeft aan een afschrift van een bepaalde rapportage, of specifieke medische stukken kan hij/zij daartoe een gericht schriftelijk verzoek indienen. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van naam, adres en geboortedatum van de cliënt en voorzien zijn van een handtekening van cliënt zelf.

Een cliënt kan ook een derde machtigen de inzage voor hem te nemen. Hij/zij dient zijn gemachtigde daartoe te voorzien van een door hem/haar ondertekende en gedagtekende machtiging. Op deze machtiging moet worden vermeld:

1. De naam, het adres en geboortedatum van cliënt;

2. De naam, het adres en geboortedatum van de gemachtigde met een omschrijving van de bevoegdheid tot inzage. Bij fysiek inzage dient de gemachtigde zich te kunnen legitimeren.

10.1 Correctierecht:

Gegevens die volgens de cliënt feitelijk onjuist zijn of niet ter zake doende zijn zal de verzekeringsarts/bedrijfsarts als hij de visie van cliënt deelt desgevraagd corrigeren. Bij verschillen in perceptie kan de cliënt zijn visie aan het dossier toevoegen. De cliënt en of zijn gemachtigde kan desgewenst afschriften van alle documenten uit het medische dossier verkrijgen.

Het medische dossier is echter eigendom van Inzet met Zorg.

11 Vernietiging dossier

De verzekeringsarts/bedrijfsarts is gehouden de documenten in het (medische) dossier gedurende een termijn van 15 jaar te bewaren. Indien er sprake is van blootstelling aan carcinogene stoffen of biologische agentia geldt een bewaartermijn van 40 jaar, bij in aanraking komen met ioniserende straling een bewaartermijn van 30 jaar.

In de WGBO (art 7:455BW) is bepaald, indien een cliënt vernietiging wenst van het op hem betrekking hebbende dossier (of een deel daarvan), dit in beginsel dient te geschieden, ook indien de bewaartermijn van vijftien jaar nog niet is verstreken. Alleen in situaties waarin een wettelijk voorschrift zich hiertegen verzet of het bewaren is van aanmerkelijk belang voor een ander dan de cliënt, hoeft de arts hier geen gevolg aan te geven.

Na vernietiging wordt de geregistreerde hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

12 Klachten

Indien de houder een uit dit reglement voortvloeiende verplichting niet nakomt kan de geregistreerde werkgever of werknemer zich met een klacht tot de directeur wenden. Een dergelijke klacht wordt behandeld overeenkomstig aan de door de houder vastgestelde klachtenprocedure.

13 Kwaliteitszorg

Uit hoofde van haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteitszorg kan de stafarts het (medische) dossier voor dat doel gebruiken. M.a.w. hij/zij heeft dus uit dien hoofde toegang tot het (medische) dossier.

14 Verhuizen (medisch) dossier;

Indien de werkgever van een cliënt zich bij een andere verzuimbegeleidend bedrijf aansluit waardoor verhuizen van uw (medisch) dossier aan te bevelen is, wordt daartoe eerst aan de werknemer toestemming gevraagd.

Dienstverlener verklaart dat hij de verklaring naar waarheid heeft ingevuld.

De Bilt, 31 mei 2017

Philip Jaspers