

Documentcode : TM/NL-AO-ALG-0001-NL/08-2024

Paginnummer : 1 van 10

Privacyreglement Interfisc-Arbo

Interfisc-Arbo verleent diensten op het gebied van veiligheid, gezondheid, verzuim en preventie. In het kader van deze dienstverlening worden door Interfisc-Arbo diverse persoonsgegevens met betrekking tot de werknemers en de werkgevers verzameld en verwerkt. De strikte geheimhouding en privacy van de gegevens die Interfisc-Arbo van werkgevers en werknemers ontvangt is het uitgangspunt. Dit privacyreglement informeert u over hoe Interfisc-Arbo omgaat met privacygevoelige informatie. Tevens treft u informatie aan over de rechten van de geregistreerde en informatie over de wijze, waarop u klachten kunt indienen.

Artikel 1: Enkele begrippen nader toegelicht

- a) Het wettelijke kader: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) inclusief de uitvoeringswet;
- b) Persoonsgegevens: elke informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c) Persoonsregistratie: een verzameling van persoonsgegevens, al dan niet geautomatiseerd, inzake meerdere personen, noodzakelijk voor de uitvoering van de diensten;
- d) Bijzondere persoonsgegevens: Gevoelige persoonsgegevens waaruit ras, etnische afkomst, politieke opvatting, religieuze en levensbeschouwelijke overtuigingen of lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische en biometrische gegevens, gegevens omtrent de gezondheid, seksueel gedrag of seksuele voorkeuren;
- e) Gezondheidsgegevens: persoonsgegevens, direct of indirect betrekking hebbende op een lichamelijke of geestelijke gesteldheid van de betrokkene, verzameld door een beroepsbeoefenaar op het gebied van de gezondheidszorg in het kader van zijn beroepsuitoefening;
- f) Verwerking van persoonsgegevens: Elke handeling met betrekking tot de persoonsgegevens, waaronder in elk geval het verzamelen, vastleggen, wijzigen, bewaren, bijwerken, raadplegen, gebruiken, verstrekken, wissen, verwijderen etc.
- g) Verantwoordelijke: een ieder, natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet alleen of tezamen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van deze onderhavige regeling wordt met verantwoordelijke bedoeld: de werkgever, zoals genoemd onder (j);
- h) Verwerker: Interfisc-Arbo;
- i) Sub-verwerker: een andere verwerker die door Verwerker wordt ingezet om ten behoeve van de Werkgever verwerkingsactiviteiten te verrichten;
- j) Geregistreerde: de huidige of voormalige werknemer van de werkgever van wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen en worden verwerkt;
- k) Werkgever: de opdrachtgever van Interfisc-Arbo ten behoeve van wie Interfisc-Arbo de dienstverlening verricht.

Artikel 2: Omschrijving reikwijdte

Dit privacyreglement is van toepassing op de door Interfisc-Arbo gevoerde persoonsregistratie die is aangelegd ten behoeve van de contractueel afgesproken werkzaamheden inzake "ziekteverzuim/arbeidsomstandighedenregistratie". Het reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens die, al dan niet geautomatiseerd door Interfisc-Arbo worden verwerkt. Het reglement is van toepassing op een ieder die gebruik maakt van de dienstverlening van Interfisc-Arbo.

Interfisc-Arbo zal alleen die gegevens opnemen die voor de afgesproken werkzaamheden inzake verzuimbegeleiding/re-integratie noodzakelijk zijn. In bijlage 1 bij dit reglement is een overzicht opgenomen van de gegevens die kunnen worden verwerkt en vastgelegd.

Artikel 3: Doel van de verwerking

- a) Dit privacyreglement gaat uit van de eisen, zoals vastgelegd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De vastlegging van de medische persoonsgegevens in verband met keuringen, preventieve activiteiten, ziekteverzuim en re-integratie zijn gebaseerd op de geldende wetgeving en richtlijnen.
- b) Op basis van een overeenkomst met Werkgever verricht Interfisc-Arbo activiteiten waarbij sprake is van verwerking van persoonsgegevens van geregistreerden. Interfisc-Arbo draagt daarbij zorg voor dat de persoonsgegevens in overeenstemming met de wet op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt. Gegevens worden verwerkt door personen die uit hoofde van beroep of wettelijke voorschrift dan wel krachtens de overeenkomst verplicht zijn tot geheimhouding.
- c) Interfisc-Arbo verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens, met uitzondering van de gegevens omtrent de gezondheid, voor zover dit laatste noodzakelijk is voor de uitoefening van haar taken of wettelijk is bepaald. Het Burgerservicenummer (BSN) wordt bij verwerking slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor de doeleinden bij wet bepaald.
- d) De persoonsgegevens worden door Interfisc-Arbo verwerkt ten behoeve van:
 - (preventieve) arbeidsgezondheidszorg en arbeidsomstandighedenzorgen in bedrijven van de werkgevers;
 - Begeleiding bij ziekteverzuim van betrokkenen;
 - De re-integratie in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
 - Uitvoering van de wettelijke taken.
- e) Interfisc-Arbo verwerkt alleen die gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de dienstverlening en voor de re-integratie van de geregistreerde. Interfisc-Arbo verwerkt geen persoonsgegevens voor andere doeleinden dan onder (d) beschreven.
- f) De persoonsgegevens worden alleen verwerkt indien:
 - De geregistreerde daartoe ondubbelzinnig toestemming heeft verleend;
 - De verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst;
 - De verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
 - De verwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Interfisc-Arbo of een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, het een en ander met inachtneming van de wet, de belangen van de geregistreerde en de bescherming van zijn fundamentele rechten en vrijheden.

Artikel 4: Toegang tot persoonsgegevens

- a) Onverminderd wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts die medewerkers van Interfisc-Arbo dan wel derden die door haar voor de uitoefening van de werkzaamheden zijn ingehuurd (onder andere de interventiepartijen of Sub-verwerkers), toegang tot persoonsgegevens, voor zover deze toegang noodzakelijk is voor de uitoefening van hun werk. Het overzicht van de toegang per functie staat vermeld in bijlage 3.
- b) Zowel de medewerkers van Interfisc-Arbo als andere derden door Interfisc-Arbo ingehuurd of aangesteld, die toegang hebben tot persoonsgegevens, ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.
- c) Toegang tot de medische gegevens hebben de bedrijfsartsen van Interfisc die direct of indirect betrokken zijn bij de ziekteverzuimbegeleiding/re-integratie van medewerkers. Tevens hebben toegang (onder de verlengde arm constructie) de medewerkers van Interfisc-Arbo die de bedrijfsartsen ondersteunen bij de administratieve verwerking van de medische gegevens.
- d) Door een toegangsrechtenstructuur in de software hebben uitsluitend geautoriseerde personen toegang tot persoonsgegevens.

Artikel 5: Verstrekken van persoonsgegevens

- a) Uitsluitend binnen de geldende wettelijke regels kunnen de gegevens worden verstrekt aan derden. Daarbij houdt Interfisc-Arbo zich aan de KNMG-richtlijn: "code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie". Interfisc-Arbo zal, voor zover noodzakelijk, de geregistreerde vooraf informeren over het verstrekken van de persoonsgegevens aan derden.
- b) Indien het noodzakelijk is voor de juiste uitoefening van de taken zal Interfisc-Arbo binnen de eigen organisatie persoonsgegevens zonder de toestemming van de geregistreerde verstrekken aan:
 - De geregistreerde daartoe ondubbelzinnig toestemming heeft verleend;
 - personen die rechtsreeks betrokken zijn bij de actuele begeleiding of advisering over de geregistreerde dan wel op een andere wijze betrokken zijn bij een concrete uitvoering van een opdracht van de werkgever, bijvoorbeeld de bedrijfsarts;
 - personen die direct belast zijn met de vakinhoudelijke begeleiding van de geregistreerde of personen die betrokken zijn bij de behandeling van klachten van de geregistreerde.
- c) Buiten de organisatie van Interfisc-Arbo wordt de informatie verstrekt aan:
 - de werkgever van de geregistreerde, voor zover door de wet is toegestaan, (categorie A en B van bijlage 1) zonder dat de reden van de arbeidsongeschiktheid kan worden afgeleid, zonder verstrekking van enige medische gegevens; het betreft uitsluitend informatie die noodzakelijk is voor de beoordeling van de loondoorbetaling, verzuimbegeleiding of re-integratie;
 - Het UWV, gegevens in de categorie A, B en C van bijlage 1, voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van haar taken;
 - De verzuimverzekeraars voor zover noodzakelijk om de hoogte van een uitkering vast te stellen;
 - De re-integratiebureaus, categorie A en B van bijlage 1;

- De interventiepartijen: het betreft uitsluitend informatie die noodzakelijk is voor de uitoefening van de taken in het kader van de (beoordeling van de) re-integratie;
 - De Sub-verwerkers: het betreft uitsluitend informatie voor zover noodzakelijk voor de uitoefening van de taken daar waar de Sub-verwerkers in plaats van Interfisc-Arbo treden op grond van een overeenkomst of wettelijke verplichting.
- d) Verder kan Interfisc-Arbo worden verplicht om persoonsgegevens te verstrekken op basis van de geldende wettelijke regels of een uitspraak van een bevoegde rechter.

Artikel 6: Informatie omtrent de verwerking

Op verzoek van de geregistreerde informeert Interfisc-Arbo hem/haar tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die geregistreerde ten aanzien daarvan heeft en hoe hij/zij die kan uitoefenen. Daarbij wordt de geregistreerde tevens geïnformeerd over de vindwijze van de betreffende regels.

Artikel 7: Inzage door de geregistreerde

- a) De geregistreerde heeft het recht tot inzage van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij Interfisc-Arbo. De gevraagde inzage zal binnen een maand na indiening van het verzoek plaats vinden. Desgevraagd verstrekt Interfisc-Arbo aan de geregistreerde een afschrift van diens gegevens. Kennisneming is eveneens mogelijk door een daartoe schriftelijk gemachtigde vertrouwenspersoon van geregistreerde. Zowel geregistreerde alsook de eventuele gemachtigde vertrouwenspersoon dienen zich te legitimeren vóór tot inzage kan worden overgegaan.
- b) Interfisc-Arbo kan een verzoek tot inzage weigeren. Een weigeringsgrond voor inzage of een afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, Interfisc-Arbo daaronder begrepen. Het recht op inzage mag verder geen inbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen, met inbegrip van zakengeheimen, of intellectueel eigendom, auteursrecht dat software beschermt. Ook kan het verzoek worden geweigerd indien sprake is van buitensporige verzoeken: bijvoorbeeld indien de geregistreerde Interfisc-Arbo meer dan gemiddeld en noodzakelijk benadert met inzage-verzoeken.
- c) Bovenstaande geldt met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften.

Artikel 8: Correctie: verbetering, aanvulling, verwijdering, afscherming of beperking

- a) De geregistreerde kan verzoeken om herstel of aanvulling van op hem/haar betrekking hebbende gegevens in de persoonsregistratie.
- b) Hij/zij kan tevens om verwijdering of vernietiging van gegevens vragen die feitelijk onjuist of onvolledig zijn, of indien deze verwerkt worden in strijd met het reglement of indien de gegevens niet ter zake doen voor het doel van de gegevensregistratie.
- c) Ook kan de geregistreerde vragen om tijdelijke afscherming/beperking van verwerking van de persoonsgegevens waarvan de juistheid door de geregistreerde wordt betwist.
- d) De geregistreerde dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij Interfisc-Arbo en geeft daarbij aan welke gegevens dienen te worden verbeterd, aangevuld, verwijderd en/of vernietigd of afgeschermd. Interfisc-Arbo vergewist zich van de identiteit van de verzoeker.

- e) Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek beslist Interfisc-Arbo over het verzoek. Deze termijn kan met maximaal 2 maanden worden verlengd. Indien Interfisc-Arbo niet of niet geheel aan het verzoek kan voldoen, dan zal zij dit gemotiveerd kenbaar maken.
- f) Interfisc-Arbo kan het verzochte weigeren onder meer indien het ongewijzigd bewaren van de gegevens gebaseerd is op een gerechtvaardigd belang van Interfisc-Arbo, dan wel noodzakelijk is voor de uitoefening van het recht op vrijheid op meningsuiting en van informatie, voor nakomen van een wettelijke verplichting, voor de uitvoering van een taak in het algemeen belang op het gebied van volksgezondheid of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat de verantwoordelijke is verleend.

Artikel 9: Beveiliging van de gegevens

- a) Interfisc-Arbo heeft passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Rekening houdende met de stand van techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging garanderen deze maatregelen een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengt. Interfisc-Arbo maakt daarbij gebruik van processen vastgelegd in het "Overzicht beveiligingsmaatregelen" welk overzicht op verzoek kan worden verstrekt.
- b) Elektronische persoonsgegevens worden zodanig beveiligd dat onbevoegden geen toegang kunnen krijgen tot deze gegevens.
- c) Daar waar sprake is van persoonsgegevens op papier worden deze in afsluitbare kasten opgeborgen. Alleen geautoriseerde medewerkers hebben toegang tot de sleutel van deze kasten.
- d) Indien Interfisc-Arbo voor de verwerking van persoonsgegevens gebruik maakt van een derde (Bewerker of Sub-verwerker) dan zorgt zij ervoor dat deze derde voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de verrichte verwerkingen.
- e) Indien onverwachts en ondanks de genomen voorzorgsmaatregelen op enig moment mocht blijken dat er sprake is van een dusdanige inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens dat er een aanzienlijke risico ontstaat voor de rechten en vrijheden van de geregistreerde, dan zal Interfisc-Arbo zonder onredelijke vertraging een melding ervan doen bij de Autoriteiten Persoonsgegevens en de geregistreerde ervan op de hoogte stellen.

Artikel 10: Bewaartermijn, verwijdering en vernietiging

- a) Met inachtneming van de wettelijke voorschriften stelt Interfisc-Arbo vast hoe lang en op welke wijze de persoonsgegevens worden bewaard. In [bijlage 2](#) worden de bewaartermijnen benoemd die gelden op het moment van de totstandkoming van deze regeling.
- b) Na het verstrijken van de bewaartermijn worden de persoonsgegevens zo spoedig mogelijk verwijderd uit de persoonsregistratie en vernietigd.
- c) Vernietiging blijft achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde. Ook blijft vernietiging achterwege als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de geregistreerde en houder overeenstemming bestaat. Indien de desbetreffende

persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Artikel 11: Looptijd en overdracht

- a) Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
- b) In geval van voorgenomen overdracht van de persoonsregistratie door Interfisc-Arbo naar een ander, worden de geregistreerden daarvan door Interfisc-Arbo in kennis gesteld, zodat tegen de overdracht van de op hem/haar betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

Artikel 12: Klachtenprocedure

- a) Indien de geregistreerde van mening is dat Interfisc-Arbo handelt in strijd met het bepaalde in dit reglement of met een andere wettelijke regeling, dan kan hij schriftelijk een met redenen omklede klacht indienen bij Interfisc-Arbo.
- b) Interfisc-Arbo zal een dergelijke klacht afhandelen conform de klachtenprocedure die u [hier kunt downloaden](#)
- c) Als de geregistreerde het niet eens is met de afhandeling van de klacht inzake de persoonsregistratie, kan hij/zij daarover een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en bij de Geschillencommissie Arbodiensten.

Artikel 13: Slotbepalingen

- a) Het onderhavige privacyreglement is in werking getreden op 1 mei 2018 en n.a.v. een wetwijziging per 1-1-2020 aangepast en gepubliceerd op 11-8-2020.
- b) In gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist Interfisc-Arbo.
- c) Wijzigingen in dit reglement kunnen worden aangebracht door Interfisc-Arbo. Wijzigingen zijn van kracht een maand na de bekendmaking ervan. De bekendmaking vindt plaats door middel van publicatie van de gewijzigde reglement op www.interfisc.com/privacy-statement/
- d) Het alsdan geldende privacyreglement kan op de website van Interfisc-Arbo worden ingezien.

Bijlage 1: Gegevens die worden vastgelegd in de "Ziekteverzuim/
Arbeidsomstandighedenregistratie"

Categorie A: Persoons- en administratieve gegevens

NAW-gegevens

Geboortedatum

Telefoon

E-mail

Geslacht

Werkgeversgegevens

Datum in- uitdiensttreding

Functie

Aanstellingsomvang

Verzuimgegevens: data van ziek- en (vermoedelijke) herstelmeldingen, aantal ziektedagen, arbeids(on)geschiktheidspercentage

BSN/Sofinummer*

Inkomensgegevens*

Bank/gironummer*

**: uitsluitend verwerkt voor zover bij wet toegestaan of noodzakelijk voor de uitoefening van een wettelijke verplichting dan wel voor zover afhankelijk van specifieke omstandigheden.*

Categorie B: Gegevens omtrent de verzuimbegeleiding en re-integratie

Visie bedrijfsarts op de re-integratie

Vertaling medische gegevens door de bedrijfsarts naar beperkingen en mogelijkheden

Poortwachterrapportages

Belastbaarheid en arbeidsmogelijkheden

Advies over eventuele aanpassingen of werkvoorzieningen

Advies over een interventie gericht op het verhogen van de belastbaarheid

Planning traject re-integratie

Wensen werknemer ten aanzien van werk, scholing, arbeidspatroon

Categorie C: bijzondere gegevens verwekt in het kader van medisch onderzoek

Aard en oorzaak ziekte (diagnose)

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

Gegevens over actuele of vroegere gezondheidsproblemen

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 aan het UWV

Bijlage 2: Bewaartermijnen en vernietiging

- a. Voor de administratieve verzuimgegevens (categorie A bij bijlage 1) en het re-integratiedossier geldt een redelijke bewaartermijn. Deze gegevens worden in elk geval verwijderd binnen 2 jaar na uitdiensttreding van de geregistreeerde, maar alleen indien ze niet meer noodzakelijk zijn.
- b. Voor de medische gegevens geldt sinds 1 januari 2020 een bewaartermijn van 20 jaar, tenzij sprake is van een beroepsziekte. Daarnaast geldt een uitzondering wanneer er een andere wettelijke bewaartermijn is, als dit noodzakelijk is voor goede hulpverlening of als de gegevens van groot belang zijn voor iemand anders. Tot 1 januari 2020 gold voor medische gegevens een bewaartermijn van maximaal 15 jaar. De bewaartermijn gaat sinds 1 januari 2020 voor alle gegevens in het dossier in op het tijdstip waarop de laatste wijziging in het dossier heeft plaatsgevonden. Vóór die tijd ging de bewaartermijn in op het moment waarop het eerste gegeven over de cliënt werd opgenomen in het dossier.
- c. Voor niet-medische dossiers geldt een bewaartermijn van maximaal 2 jaar.
- d. Indien blootstelling aan carcinogene stoffen, reprotoxische stoffen, asbest of biologische agentia heeft plaatsgevonden is de bewaartermijn 40 jaar.
- e. Indien de betrokkene heeft gewerkt met ioniserende straling bedraagt de bewaartermijn tenminste 30 jaar of zoveel langer of korter, tot aan het moment dat de betrokkene de leeftijd van 75 jaar heeft bereikt.

Bijlage 3: Toegang tot de persoonsgegevens

Deze bijlage betreft alle persoonsregistraties genoemd bij het overzicht persoonsregistratie. Onderstaand overzicht is uitgangspunt voor de toegang tot deze persoonsregistratie. Per gegevenscategorie wordt aangegeven vanuit welke functie welk type van activiteiten mag worden ondernomen.

Functie	Persoonlijke gegevens	Administratieve gegevens	Medische gegevens
Bedrijfsarts	R	R	M
Arbeids- en Organisatiedeskundige	R	R	X
Arbeidshygiënist	R	R	X
Veiligheidskundige	R	R	X
Praktijkondersteuner Bedrijfsarts	R	R	M
Verzuimspecialist	M	M	M
Casemanager	M	M	X
Manager	M	M	X

Verklaring van de gebruikte letters en tekens:

- R = raadplegen, voor zover de betreffende medewerker valt onder een verlengde arm constructie
- M = raadplegen én invoeren/muteren
- X geen toegang