

PRIVACYREGLEMENT VOOR DE REGISTRATIE VAN PERSOONSGEGEVENS VAN PERSONEN IN TRAJECT BIJ ARBONH

Artikel 1 Begripsbepaling

1. ArboNH: ArboNH is een organisatie gericht op verzuimbegeleiding, re-integratie en arbo dienstverlening.
2. Registratie: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de categorieën personen die genoemd zijn in artikel 3 van dit reglement.
3. Persoonsdossiers: het geheel van (schriftelijk) vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die deel uitmaakt van een van de categorieën genoemd in artikel 3 van dit reglement.
4. De Betrokkene: degene van wie persoonsgegevens in de registratie zijn opgenomen.
5. Persoonsgegevens: gegevens die direct of indirect herleidbaar zijn tot een individueel natuurlijk persoon.
6. Derde: eenieder die niet behoort tot de organisatie van de beheerder met uitzondering van de geregistreerde

Artikel 2 Doelstelling van de registratie

De doelstelling van de registratie is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan ArboNH opgedragen verzuimbegeleiding en re-integratietaken in het algemeen.

Daarnaast worden de persoonsgegevens gebruikt voor het uitvoeren van de kerndienstverlening van ArboNH aan medewerkers van haar klanten. Dit gaat om aanstellingskeuringen, preventief medische onderzoeken (PMO), PAGO en de begeleiding bij verzuim.

Artikel 3 Categorieën personen, opgenomen in de registratie

De registratie bevat uitsluitend gegevens van de te registreren personen in het traject van ArboNH, klanten die activiteiten verrichten met behoud van uitkering, klanten van het UWV, klanten registratie in het algemeen of klanten van andere opdrachtgevers.

Artikel 4 Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen

- De registratie omvat voor de personen genoemd in artikel 3 de gegevens zoals vermeld in bijlage 1 die bij dit reglement is gevoegd.
- De persoonsgegevens worden verkregen door verstrekking door de betrokkene en door de in bijlage 2 genoemde instanties en besturen.
- Bijlage 1 en 2 vormen een onderdeel van dit reglement.

Artikel 5 Verstrekking van gegevens aan derden

- ArboNH is houder van de registratie en is als zodanig verantwoordelijk voor de werking van deze registratie overeenkomstig dit reglement.
- ArboNH coördineert de voorzieningen die getroffen moeten worden om de naleving van dit reglement te verzekeren.

- In het kader van kwaliteitscontroles kan een derde worden ingeschakeld om controles uit te voeren op de uitvoering van de werkzaamheden. Bij medische gegevens zal dit te allen tijde een derde zijn die ook gebonden is aan het beroepsgeheim.

Artikel 6 Functioneren van de registratie

- Het doen functioneren van de registratie gebeurt uitsluitend in opdracht van ArboNH en de door deze aangewezen medewerkers met inachtneming van de door ArboNH vastgestelde voorschriften.
- De in de registratie opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de in artikel 2 van dit reglement omschreven doelstelling.

Artikel 7 Toegang tot de registratie

1. Toegang tot de registratie hebben uitsluitend en slechts binnen het kader van de hun opgedragen werkzaamheden:
 - a. De door de directeur aangewezen medewerkers van ArboNH
 - b. De bevoegde medewerkers van opdrachtgevers
 - c. Toeleiders zoals UWV
 - d. Werknemers van accountants die belast zijn met algemene jaarlijkse accountantscontrole
 - e. Indien derden worden ingeschakeld voor de uitvoering van de werkzaamheden krijgen deze toegang tot de voor de uitvoering noodzakelijke gegevens.

Artikel 8 Verstrekking van gegevens aan derden

1. Uit de registratie worden slechts gegevens aan een derde verstrekt indien:
 - a. Zulks voortvloeit uit het doel van de registratie
 - b. Dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift
 - c. Dit geschiedt met toestemming van de geregistreerde
 - d. Instanties met een publiekrechtelijke taak daarom verzoeken (deze zijn opgenomen in bijlage 3 van dit reglement). Deze bijlage vormt een onderdeel van dit reglement.
 - e. Daarom verzocht wordt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek, voor zover de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde daardoor niet onevenredig wordt geschaad. Indien er sprake is van verstrekking van tot individuele personen herleidbare gegevens, besluit de directeur van ArboNH tot verstrekking.
 - f. Daarom verzocht wordt op grond van dringende of gewichtige redenen.
 2. De verstrekking van gegevens blijft achterwege voor zover uit hoofde van het ambt, beroep of wettelijk voorschrift geheimhouding geboden is.
 3. Het telefonisch verstrekken van inlichtingen over betrokkene in traject bij ArboNH aan derden is niet toegestaan, met uitzondering van bij ArboNH bekende personen van de volgende derden:
 - Uitvoeringsinstellingen i.v.m. uitkeringsverstrekking en ingekochte plekken
 - Arbodiensten
 - UWV
- Het bepaalde in artikel 8 lid 3 is van toepassing, tenzij de directeur in een concreet geval anders beslist. Indien wordt getwijfeld aan de identiteit van de verzoeker om telefonische inlichtingen, dient deze te worden teruggebeld. Voor er wordt teruggebeld, wordt het opgegeven telefoonnummer Geverifieerd.

Artikel 9 Verbanden met andere persoonsregistraties

Er is geen verband met andere persoonsregistraties

Artikel 10 Bewaring en vernietiging van gegevens

Voor het bewaren en vernietigen van gegevens volgt ArboNH de richtlijnen vanuit de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit betekent dat een verzuimdossier maximaal 2 jaar na herstelmelding wordt vernietigd. De bedrijfsarts heeft de verplichting om het medisch dossier 20 jaar te bewaren.

Artikel 11 Recht op inzage en afschrift

- De betrokkene of zijn gemachtigde krijgt inzage in de registratie voor zover het gegevens betreft die op de betrokken betrekking heeft. Desgewenst wordt hem/haar een afschrift van de door hem/haar gevraagde gegevens ter beschikking gesteld.
- Inzage wordt slechts verleend en afschriften worden slechts verstrekt na een aan ArboNH gericht verzoek hiertoe.
- De beslissing van ArboNH op het verzoek wordt verzoeker binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk medegedeeld.
- ArboNH eist voldoende waarborgen voor de identiteit en eventueel de machtiging van degene die verzoekt om inzage of afschrift.
- Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 12 Recht op correctie, aanvulling of verwijdering

- De betrokkene of zijn gemachtigde, wanneer deze een nadrukkelijk verzoek van de betrokkene kan tonen, heeft het recht om verbetering, aanvulling of verwijdering te vragen van de gegevens die over de betrokkene zijn opgenomen in de registratie, indien hij van oordeel is dat de opgenomen gegevens onjuist of onvolledig zijn of, gezien de doelstelling van de persoonsregistratie niet ter zake doende, dan wel in strijd is met dit reglement zijn opgenomen of niet verwijderd.
- Het verzoek tot correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens wordt schriftelijk ingediend bij ArboNH.
- De beslissing van ArboNH op het verzoek wordt verzoeker binnen 1 maand na ontvangst van verzoek medegedeeld.
- Een afwijzende beslissing is met redenen omkleed.

Artikel 13 Klachten

- Indien 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 ArboNH. ArboNH zal de klacht conform het geldende [klachtenreglement](#) in behandeling nemen.
- Indien een klacht niet wordt afgehandeld zoals gewenst heeft betrokkene altijd de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 14 Functionaris Gegevensbescherming

ArboNH beschikt over een Functionaris Gegevensbescherming. De Functionaris Gegevensbescherming is rechtstreeks te bereiken via fg@arbo.nh.nl.

Artikel 15 Organisatie en beveiliging

- Feitelijk beheert de consultant de klantendossiers binnen hun caseload. Het management en de ondersteunende diensten hebben toegang tot de registratie voor zover dat voor de uitoefening van hun functie relevant is.
- ArboNH draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Artikel 16 Slotbepaling

- Dit reglement kan worden aangehaald als Privacyreglement ArboNH

Versie 1 2017

Herzien juli 2026

Bijlage 1:

De registratie omvat de in artikel 3 bedoelde personen onder meer de volgende gegevens:

Algemene gegevens:

- Naam
- Adres
- Telefoonnummer
- Mailadres
- Geboortedatum
- Geslacht
- BSN
- Aanvang arbeidsovereenkomst

Verzuimdossier:

- Datum eerste ziekmelding
- probleemanalyse (bij 6 weken verzuim)
- Plan van aanpak (bij 8 weken verzuim)
- evaluaties
- eerstejaarsevaluatie
- Eindoordeel bedrijfsarts bij UWV aanvraag (week 91)
- Eindevaluatie

Medisch dossier

- Medische gegevens die worden vastgelegd door de bedrijfsarts.
n.b. Medische gegevens worden strikt gescheiden van het verzuimdossier opgeslagen. De medische gegevens zijn alleen toegankelijk voor de bedrijfsarts. De casemanager heeft geen toegang tot deze gegevens.

Wanneer een betrokkene wordt uitgenodigd voor een PMO, PAGO of aanstellingskeuring dan worden de uitslagen hiervan opgeslagen in het (medisch) dossier van de betrokkene.

Herkomst persoonsgegevens:

- Werkgever van de betrokkene;
- Betrokkene;
- Verzekeringsmaatschappij;
- UWV;
- Ingeschakelde derden.

Verstreking persoonsgegevens:

- Werkgever;
- UWV;
- Extern ingeschakelde derden.