

Privacy verklaring

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

2. Medische gegevens

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of geestelijke gezondheid van de betrokkene (te weten gezondheidsgegevens), waarop het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts rust.

Persoonsgegevens met betrekking tot de gezondheid van de betrokkene waarop het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts niet van toepassing is, vallen in dit reglement evenwel ook onder het begrip medische gegevens.

3. Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, met elkaar in verband brengen, beschikbaar stellen, verstrekken door middel van doorzending, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.

4. Verantwoordelijke

Degene die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, de zeggenschap heeft over de persoonsgegevens en verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement.

5. Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

6. Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

7. Ontvanger

Degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

8. Beheerder

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse (technische) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.

9. Derde

Een persoon of instantie, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

10. 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.

11. Registratie

Het systematisch en voor bepaalde duur verzamelen, opslaan, beheren, bewerken en beschikbaar stellen- en houden van gegevensbestanden op welke wijze dan ook.

12. Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

13. AVG

Algemene Verordening Gegevensbescherming (Staatsblad 2018, 144 publicatiedatum 22-05-2018)

14. Het reglement

Dit onderhavige privacyreglement.

Artikel 2: Toepassingsgebied

1. Registratie van gegevens geschiedt uitsluitend voor een goede dienstverlening en bedrijfsvoering van Hr•next level B.V. De registratie beperkt zich tot die informatie die direct of indirect nodig is om dit te waarborgen.
2. Dit reglement is onderworpen aan de werking van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de daarop betrekking hebbende besluiten en maatregelen.
3. Elk geregistreerd gegeven, dat informatie geeft over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, valt onder dit reglement.
4. Dit reglement is van toepassing op elke al dan niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin opgenomen te worden.

Artikel 3: Doel van de gegevensverwerking

HR 5 Arbo- en Verzuimmanagement B.V. verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:

- begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen die daartoe met Hr•next level B.V. een overeenkomst hebben gesloten;
- de re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
- de werkgever indien de werkgever ten behoeve van het casemanagement een beroep doet op Hr•next level B.V.;
- de arbeidsomstandigheden zorg in bedrijven en instellingen die daartoe met Hr•next level Arbo en Verzuimmanagement B.V. een overeenkomst hebben gesloten;
- Wet- en regelgeving zoals o.a. Arbowet, Arbobesluit, Arboregelingen, Wet verbetering poortwachter en beroeps codes.

Artikel 4: Voorwaarden voor verwerking

De vastlegging van (medische) persoonsgegevens in verband met ziekteverzuim en re-integratie is op basis van KNMG code 'Gegevens verkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)':

1. Iedereen die toegang tot persoonsgegevens heeft draagt er zorg voor dat deze in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
2. De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van beroep of wettelijk voorschrift, of krachtens een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.
3. Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doelen en worden verwerkt op een manier die overeenstemt met de doelen waarvoor zij zijn verkregen.
4. Persoonsgegevens worden verwerkt indien:
 - betrokkene voor de verwerking expliciet zijn toestemming heeft verleend, of;
 - ter vrijwaring van een vitaal belang van betrokkene of;
 - de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst of wettelijke verplichting waarin betrokkene partij is, of naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en dat noodzakelijk is voor het sluiten van een overeenkomst.

5. Hr•next level B.V. bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan kennis wordt genomen, tenzij mededeling verplicht is volgens een wettelijk voorschrift of voor de uitvoering van een overeenkomst mededeling noodzakelijk is.

Artikel 5: Opgenomen gegevens

1. Persoonsgegevens, die door Hr•next level B.V. worden verwerkt, zijn verzameld door haar medewerkers of door haar ingeschakelde derden, en verstrekt door de betrokkene, de werkgever van de betrokkene of door eventuele behandelaar(s) van de betrokkene.
2. De navolgende persoonsgegevens kunnen door Hr•next level B.V. met inachtneming van het bepaalde in dit reglement worden verwerkt:
 - personalia en identificatiegegevens
 - (para-)medische en psychologische gegevens
 - financiële en administratieve gegevens
 - sociale gegevens
 - werkplekgegevens
 - arbeidsverzuimgegevens

Deze categorieën van gegevens worden hieronder gespecificeerd:

- Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, telefoonnummer, mobielnummer, emailadres
- Geslacht, burgerlijke staat, geboorteland, nationaliteit, Burgerservicenummer
- Functie, afdeling, bedrijf, soort dienstverband
- Datum in dienst, datum uit dienst
- Eerste ziektedag
- Herstelmeldingsdatum
- Keuringsgegevens/-uitslagen (PMO, PAGO, aanstellingskeuring)
- Spreekuurgegevens/ anamnese/ diagnose
- EVV-gegevens
- Medicatie- c.q. therapiegegevens
- Doorverwijzing
- Gegevens betreffende arbeidsomstandigheden
- Conditie ten aanzien van belastbaarheid van de betrokkene in relatie tot de belasting van het werk
- Voorgestelde of reeds getroffen re-integratie-maatregelen
- Ingewonnen informatie van behandelaars.

Artikel 6: Toegang tot persoonsgegevens

1. Toegang tot de gegevens van betrokkenen hebben die medewerkers van Hr•next level B.V. die uit hoofde van hun functie betrokken zijn bij de uitvoering van de contractuele taken die tussen verantwoordelijke en Hr•next level B.V. overeengekomen zijn. Deze medewerkers hebben slechts toegang tot die delen van de gegevens die voor de goede uitvoering van hun functie of taak noodzakelijk zijn.
2. De beheerder, die in het kader van een door de Hr•next level B.V. gegeven opdracht werken, hebben toegang voor zover dit voor het gebruik en de bewerking van de gegevens noodzakelijk is.
3. Medewerkers van Hr•next level B.V. die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene hebben toegang die is beperkt tot die gegevens die in verband met deze verantwoordelijkheid noodzakelijk zijn.

Artikel 7: Verstrekking van persoonsgegevens

Onder toepassing van het in de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de regels voor de verwerking van persoonsgegevens van zieke werknemers van de AP ("De zieke werknemer - Beleidsregels voor de verwerking van persoonsgegevens over de gezondheid van zieke werknemers", februari 2016) bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:

- medewerkers van Hr•next level B.V. en Opdrachtgever die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene. Het betreft in dat geval echter uitsluitend conclusies ten aanzien van de mogelijkheden tot werkhervatting door de betrokkene en/of procesmatige begeleidingsafspraken (waaronder datum van laatste consult bedrijfsarts);
- Door Hr•next level B.V. aangewezen bewerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht voor zover deze bewerkers voldoende er voor zorg dragen dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig dit reglement;
- uitvoeringsinstellingen voor de sociale verzekeringen in het kader van het re-integratieplan volgens de richtlijnen van het UWV;
- verzekeringsmaatschappijen in het kader van de verzekering van de loondoorbetaling bij ziekte volgens het Convenant gegevensuitwisseling arbodiensten - verzekeraars.

Artikel 8: Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

Hr•next level B.V. is verplicht om iedere betrokkene inzage te geven in de op betrokkene geregistreerde gegevens, tenzij Wet- en regelgeving of andere zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten.

De betrokkene dient een verzoek tot inzage schriftelijk in bij Hr•next level B.V. De gevraagde inzage zal binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek tot inzage plaats vinden. Indien betrokkene dit wenst kan op zijn verzoek een afschrift van de geregistreerde gegevens ter inzage worden verstrekt.

Artikel 9: Recht op correctie, aanvullingen afscherming van persoonsgegevens

Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

De betrokkene kan Hr•next level B.V. schriftelijk verzoeken om aanvulling, afscherming of correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist zijn of voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake zijn, dan wel in strijd zijn met een wettelijk voorschrift. De betrokkene kan zijn mening door middel van een aanvulling in het dossier laten opnemen.

Hr•next level B.V. informeert de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek in hoeverre daaraan wordt voldaan. Wordt een verzoek geweigerd dan wordt dit met redenen omkleed.

Hr•next level B.V. draagt zorg dat een verzoek tot aanvulling, afscherming of correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 10: Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

De betrokkene kan Hr•next level B.V. schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. De gegevens worden niet vernietigd indien er een wettelijke plicht tot bewaring is of indien de bewaring voor een ander dan betrokkene van aanzienlijk belang is.

Hr•next level B.V. informeert de betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het

schriftelijk verzoek tot vernietiging in hoeverre daaraan wordt voldaan. Wordt een verzoek tot vernietiging geweigerd dan wordt dit met redenen omkleed.

Hr•next level B.V. draagt zorg dat een verzoek tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

Artikel 11: Bewaartermijnen

Hr•next level B.V. stelt met inachtneming van wettelijke voorschriften vast hoe lang en op welke wijze de persoonsgegevens bewaard blijven. Na een maximale bewaartermijn van 15 jaar eindigt de bewaartermijn, tenzij er een wettelijke verplichting is om bewaring voort te zetten. Tijdens de bewaartermijn blijft het voor Hr•next level B.V. mogelijk om toegang tot de persoonsgegevens te verkrijgen.

Artikel 12: Beveiliging van gegevens

Hr•next level B.V. treft, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten die implementatie met zich meebrengen, voldoende maatregelen om ongewenste toegang tot, en verlies of diefstal van persoonsgegevens tegen te gaan.

Toegang tot applicaties waarin persoonsgegevens worden vermeld wordt verkregen door middel van toegekende autorisaties. Voor zover het applicaties betreft waartoe via Internet (online) toegang verkregen kan worden wordt een meer factor authenticatie toegepast.

Fysieke dossiers en persoonsgegevens worden opgeslagen in afgesloten archiefkasten. Toegang tot deze archiefkasten is conform het door Hr•next level B.V. gevoerde sleutelplan.

In de tabel hieronder is weergegeven hoe toegang tot gegevens binnen Hr•next level B.V. geregeld is.

Registratie	Wijze van opslag	Doel opslag	Toegankelijk voor	Verantwoordelijke
Verzuim en preventie	Digitaal	Verzuimbegleiding - verzuimpreventie,	Bedrijfsarts, Arbeidsdeskundigen, Casemanagers, Opdrachtgevers/ Leidinggevenden Beheerder	Opdrachtgevers, Directie
Beroep en bezwaar	Digitaal, papier	Dossiervorming	Bedrijfsarts, Gemachtigde, Administratie Beheerder	Directie
Medische gegevens	Digitaal, papier	Dossiervorming, Verzuimbegeleiding Re-integratie	Bedrijfsarts Gemachtigde (bij Beroep en Bezwaar)	Directie
Klantgegevens	Digitaal	Commercie, dienstverlening, verzuimpreventie en -begeleiding	Administratie, Directie	Directie
Financiële gegevens	Digitaal, papier	Facturering	(financiële) Administratie, Directie	Directie
Klachten	Digitaal, papier	Afhandeling en kwaliteitsbeheer	Administratie, Directie	Directie
Schadeclaims	Digitaal, papier	Afhandeling en kwaliteitsbeheer	Administratie, Directie	Directie
Clientgegevens	Digitaal	Verzuimbegeleiding, -preventie, re-integratie, Beroep en Bezwaar	Bedrijfsarts, Arbeidsdeskundigen, Administratie Casemanagers, Opdrachtgevers/ Leidinggevenden Beheerder	Opdrachtgevers, Directie
Schadeclaims	Digitaal, papier	Afhandeling en kwaliteitsbeheer	Bedrijfsarts, Arbeidsdeskundigen, Administratie Casemanagers, Opdrachtgevers/ Leidinggevenden Beheerder	Opdrachtgevers, Directie

Artikel 13: Klachten

Klachten worden afgehandeld conform de klachtenprocedure die Hr•next level B.V. hanteert. Deze klachtenprocedure is via de website www.hr.nextlevel.nl op te vragen. Daarnaast bestaat altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, zie daarvoor hun website.

Artikel 14: Bepaling betreffende bekendmaking

Inhoud c.q. strekking van de in dit reglement opgenomen bepalingen worden aan eenieder die dit aangaat bekend gemaakt. De meest recente versie van dit privacyreglement zal op de website van Hr•next level B.V. worden gepubliceerd.

Artikel 15: Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking met ingang van 18 oktober 2019 en wordt aangehaald als: Privacyreglement Hr•next level B.V.

Dit reglement blijft van kracht tot dat er een nieuwe versie in werking treedt en door Hr•next level B.V. op haar website wordt gepubliceerd.