



# Privacyreglement



## Inhoudsopgave

### Voorwoord

### Algemene bepalingen

Artikel 1: begripsbepalingen	pag. 04
Artikel 2: toepassingsgebied	pag. 05

### Kenmerken van persoonsgegevens

Artikel 3: doel van de gegevensverwerking	pag. 05
Artikel 4: rechtmatige verwerking van persoonsgegevens	pag. 05
Artikel 5: opgenomen gegevens	pag. 07

### Gebruik persoonsgegevens

Artikel 6: toegang tot persoonsgegevens	pag. 07
Artikel 7: verstrekking van persoonsgegevens	pag. 07

### Rechten van betrokkene

Artikel 8: kennisgeving	pag. 08
Artikel 9: recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	pag. 08
Artikel 10: recht op correctie: verbetering, aanvulling en of afscherming	pag. 09
Artikel 11: recht op verwijdering en vernietiging van opgenomen persoonsgegevens	pag. 09
Artikel 12: recht op verzet tegen de verwerking van persoonsgegevens	pag. 09

### Organisatorische verplichtingen

Artikel 13: bewaartermijnen	pag. 10
Artikel 14: beveiliging van persoonsgegevens	pag. 10
Artikel 15: klachtenprocedure	pag. 11

### Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 16: overdracht van persoonsgegevens	pag. 11
Artikel 17: looptijd van het reglement	pag. 11
Artikel 18: inwerkingtreding en wijziging van het reglement	pag. 11

<b>Bijlage A: de persoonsgegevens</b>	pag. 12
---------------------------------------	---------

<b>Bijlage B: toegang tot de persoonsgegevens</b>	pag. 13
---	---------



## Voorwoord

Ausems en Kerkvliet, arbeidsmedisch adviseurs wil een hoogwaardig sociaal-geneeskundig advies leveren vanuit een gezonde klantvriendelijke organisatie. Daar hoort onlosmakelijk bij dat wij naar cliënten en opdrachtgevers duidelijk maken hoe wij met de registratie en verwerking van de ons toevertrouwde gegevens omgaan. Niet alleen omdat dit onze plicht is, maar vooral uit respect voor de mensen aan en over wie wij adviseren.

Immers, met hun problemen verkeren zij in een kwetsbare positie. Wij voelen het als een plicht daar uiterst zorgvuldig mee om te gaan.

Graag leveren wij een bijdrage aan het vinden en behouden van passend werk en het bevorderen en in standhouden van gezonde en veilige arbeidsomstandigheden, zodat eenieder naar vermogen op duurzame wijze kan functioneren.

Dit reglement helpt ons in de uitvoering van deze taken. Wij zullen ons blijven inspannen het ons geschonken vertrouwen nimmer te beschamen.

Directie, managementteam en medewerkers van  
Ausems en Kerkvliet, arbeidsmedisch adviseurs BV  
Augustus 2025



## Algemene bepalingen

### Artikel 1: begripsbepalingen

In dit reglement en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a) **Persoonsgegevens:**  
elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- b) **Medische 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.
- c) **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, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- d) **Verantwoordelijke:**  
degene die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In deze de directie van AenK, hierbij vertegenwoordigd door E. van Lenthe, directeur.
- e) **Betrokkene:**  
degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- f) **Ontvanger:**  
degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- g) **Gebruiker:**  
enig persoon die, onder gezag van de verantwoordelijke, gemachtigd is persoonsgegevens te verwerken.
- h) **Beheerder:**  
degene die onder de verantwoordelijke voor persoonsgegevens is belast met de dagelijkse technische zorg voor het geautomatiseerde systeem.
- i) **Verzamelen van persoonsgegevens:**  
het verkrijgen van persoonsgegevens.
- j) **Verstrekken van persoonsgegevens:**  
het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- k) **Toestemming van de betrokkene:**  
elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
- l) **De Autoriteit Persoonsgegevens of AP:**  
een door de wet aangewezen orgaan dat toe ziet op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde.



- m) Functionaris gegevensbescherming (FG):  
een natuurlijk persoon, door de organisatie benoemd, die toe ziet op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde.
- n) Derde:  
ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de gebruiker of de bewerker.
- o) 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.
- p) Dossier-voortgangsgegevens:  
gegevens betreffende de voortgang van de dossierafhandeling, zoals datum en plaats van spreekuur, naam adviseur, reden van spreekuurafzegging, looptijd aanvraag.

## **Artikel 2: toepassingsgebied**

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens bij AenK, alsmede op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Het reglement ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Ausems en Kerkvliet arbeidsmedisch adviseurs B.V. (AenK).

## **Kenmerken van persoonsgegevens**

### **Artikel 3: doel van de gegevensverwerking**

Het verwerken van persoonsgegevens heeft de volgende doelstelling: het systematisch vastleggen, opslaan en ter beschikking stellen van gegevens, met het doel deze te benutten teneinde werknemers en werkzoekenden te kunnen begeleiden en te adviseren, dan wel te behandelen, te keuren en te re-integreren, op het vlak van gezondheid en welzijn in relatie tot arbeid, in het kader van de sociale zekerheidswetgeving, dan wel de arbo-curatieve en -preventieve zorg.

Nevendoelstellingen zijn het verwerken en registreren van gegevens ter ondersteuning van de bedrijfsvoering en de beleidsondersteuning van AenK, alsmede voor statistische- en wetenschappelijke doeleinden en kwaliteitstoetsing.

### **Artikel 4: rechtmatige verwerking van persoonsgegevens**

**4.1.** De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens in overeenstemming met de wet op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt, conform de KNMG code 'Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007)'.

**4.2.** De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.

**4.3.** Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen. Daarbij wordt tenminste rekening gehouden met de verwantschap van de doelen, de aard van de gegevens, de gevolgen van de verdere verwerking voor de betrokkene, de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en de waarborgen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.



**4.4. Persoonsgegevens worden verwerkt indien:**

- a) betrokkene voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend, of;
- b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijke zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
- c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, waaraan de verantwoordelijke onderworpen is, of;
- d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
- e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak, of;
- f) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

**4.5. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.**

**4.6. De verantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.**

**4.7. De verantwoordelijke verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele geaardheid of lidmaatschap van een vakvereniging, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens of persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk handelen waarvoor een verbod is opgelegd.**

**4.8. Het vorige lid is niet van toepassing voor zover:**

- a) dit noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of begeleiding van betrokkene, of;
- b) dit geschiedt met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, of;
- c) de gegevens door de betrokkene duidelijk openbaar zijn gemaakt, of;
- d) dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte, of;
- e) dit noodzakelijk is ter voldoening aan een volkenrechtelijke verplichting, of;
- f) dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, waarbij passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en
- g) dit bij wet wordt bepaald dan wel de Autoriteit Persoonsgegevens ( AP ) ontheffing heeft verleend. Het CBP kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.

**4.9. Persoonsgegevens als bedoeld in artikel 4.7 mogen verwerkt worden ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:**

- a) dit onderzoek een algemeen belang dient, of;
- b) de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is, of;
- c) het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, of;
- d) bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.



## Artikel 5: opgenomen gegevens

**5.1.** Persoonsgegevens, die door de verantwoordelijke worden verwerkt, zijn verzameld door de medewerkers van de verantwoordelijke en verstrekt door de betrokkene, de werkgever van de betrokkene, arbodiensten, gemeentelijke sociale diensten, reïntegratiebedrijven of door eventuele behandelaar(s) van de betrokkene. In bijlage A bij dit reglement wordt gespecificeerd welke persoonsgegevens worden verwerkt. Deze bijlage vormt één geheel met dit reglement.

## Gebruik persoonsgegevens

### Artikel 6: toegang tot persoonsgegevens

**6.1.** Slechts die medewerkers van AenK hebben toegang tot persoonsgegevens, voor wie door de verantwoordelijke of de beheerder is bepaald dat het toegang hebben tot deze gegevens uit hoofde van hun functie noodzakelijk is.

**6.2.** De personen, bedoeld in artikel 6.1, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Hiertoe ondertekenen zij een geheimhoudingsverklaring.

**6.3.** De verantwoordelijke kent toegang tot persoonsgegevens toe volgens het autorisatieschema van het systeem.

**6.4.** De beheerder beheert de autorisaties conform het autorisatieschema.

### Artikel 7: verstrekking van persoonsgegevens

**7.1.** Binnen de organisatie van AenK kunnen zonder toestemming van betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, aan:

- a) De teamleden die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening en begeleiding van betrokkene, dan wel op andere wijze rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van een concrete opdracht van de opdrachtgever.
- b) De teamleden die betrokken zijn bij supervisie, intervisie en/of intercollegiaal overleg. Zij zijn geautoriseerd om persoonsgegevens van cliënten onderling aan elkaar te verstrekken. Voor hen blijft het beroepsgeheim van kracht.
- c) De verantwoordelijke, in verband met zijn of haar algemene verantwoordelijkheid als verantwoordelijke.

**7.2.** Buiten de organisatie kunnen de persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:

- a) de betrokkene zelf;
- b) de opdrachtgever in het kader van de overeengekomen dienstverlening en gebruiker uitsluitend na toestemming van betrokkene;
- c) derden, mits zij aantonen schriftelijk en gerichte toestemming van betrokkene te hebben gekregen, en AenK nadrukkelijk om het verstrekken van gegevens hebben gevraagd.

Aan de werkgever worden geen mededelingen gedaan over bezoek van werknemer aan het arbeidsomstandighedensprekeuur of vrijwillige deelname van werknemer aan periodieke onderzoeken. Indien naar aanleiding van zo'n bezoek of deelname de bedrijfsarts advies wenst te geven aan de werkgever dan is daarvoor de uitdrukkelijke en gerichte toestemming van de werknemer nodig. Deze toestemming is of opgetekend in het dossier en/of bevestigd middels een schriftelijke machtiging.



**7.3.** Met inachtneming van wet- en regelgeving mogen persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van betrokkene worden verstrekt aan:

- a) werkgever van betrokkene in geval van verzuimbegeleiding, mits cliënt hierover wordt geïnformeerd en het slechts gegevens betreft inzake beperkingen, mogelijkheden en verwachte duur van verzuim en/of beperkingen. Medische gegevens worden niet verstrekt, tenzij cliënt daar toestemming voor verleent. Van de verleende toestemming wordt aantekening gemaakt in het medisch dossier;
- b) werkgever van betrokkene in geval van een verplichte medische keuring, mits de uitslag wordt medegedeeld in termen van: geschikt, ongeschikt of geschikt onder voorwaarden.
- c) instituten ten behoeve van wetenschappelijke of statistische doelen indien en voor zover deze persoonsgegevens geanonimiseerd zijn (dat wil zeggen niet meer herleidbaar tot betrokkenen);
- d) het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV).
- e) re-integratiebedrijven die door de werkgever zijn ingeschakeld, mits cliënt hierover wordt geïnformeerd en de informatieverstrekking begrensd is door het noodzakelijkheidsvereiste, ofwel de informatie die nodig is om de re-integratie naar behoren te kunnen begeleiden. Indien dit medische gegevens betreft, mag dit alleen worden verstrekt aan een persoon die ook gebonden is aan het medisch beroepsgeheim.

**7.4.** In het kader van kwaliteitstoetsing van de verleende zorg is de uitvoering voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.

**7.5.** AenK draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

**7.6.** Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of het een geval betreft als genoemd in de artikelen 7.1, 7.2, 7.3 en 7.4, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden steeds de schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist.

## **Rechten van betrokkene**

### **Artikel 8: kennisgeving**

**8.1.** De verantwoordelijke zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan en het doel van de persoonsgegevens en van dit reglement vermelden, alsmede op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en hoe nadere informatie terzake kan worden ingewonnen.

**8.2.** Indien een ander doel dan beschreven in artikel 3 de doelstelling vormt voor het verzamelen van gegevens, heeft de verantwoordelijke de plicht de betrokkene vooraf te informeren omtrent de aard van de gegevens die over zijn persoon in de registratie worden opgenomen, alsmede omtrent het doel dat daarmee wordt nagestreefd.

### **Artikel 9: recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens**

**9.1.** De betrokkene heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt de betrokkene schriftelijk binnen vier weken mee of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

**9.2.** Indien zodanige gegevens worden verwerkt, bevat de mededeling een volledig overzicht daarvan in begrijpelijke vorm, een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking, de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft en de ontvangers of categorieën van ontvangers, alsmede de beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

**9.3.** Een weigeringsgrond voor inzage of een afschrift kan zijn een gewichtig belang van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.



**9.4.** Desgevraagd doet de verantwoordelijke mededelingen omtrent de logica die ten grondslag ligt aan de geautomatiseerde verwerking van de betreffende gegevens.

**9.5.** Afschriften van persoonsgegevens worden aan de betrokkene verstrekt tegen de wettelijk vastgestelde kostenvergoedingen.

#### **Artikel 10: recht op correctie: verbetering, aanvulling en of afscherming**

**10.1.** Degene aan wie kennis is gegeven van het verwerken van hem betreffende persoonsgegevens, kan AenK schriftelijk verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen, of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.

**10.2.** De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

**10.3.** De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

#### **Artikel 11: recht op verwijdering en vernietiging van opgenomen persoonsgegevens**

**11.1.** Degene aan wie kennis is gegeven van het verwerken van hem betreffende persoonsgegevens, kan AenK schriftelijk verzoeken deze verwijderen of te vernietigen. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene, of indien er een wettelijke plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.

**11.2.** De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek of, dan wel in hoeverre, hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

**11.3.** De verantwoordelijke verwijderd of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

#### **Artikel 12: recht op verzet tegen de verwerking van persoonsgegevens**

**12.1.** Indien gegevens het voorwerp zijn van verwerking, kan de betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke te allen tijde verzet aantekenen in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden.

**12.2.** De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij terstond de verwerking.

**12.3.** De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een kostenvergoeding vragen. De vergoeding wordt teruggegeven in het geval het verzet gegrond wordt bevonden.



## Organisatorische verplichtingen

### Artikel 13: bewaartermijnen

**13.1.** Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoelang de persoonsgegevens bewaard blijven. De persoonsgegevens worden bij AenK bewaard conform de eisen die worden gesteld aan personeelsdossiers en eisen vanuit de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst. De hoofdregel is dat een medisch dossier 20 jaar moet worden bewaard. Een medisch dossier moet langer worden bewaard dan 20 jaar als er een andere wettelijke bewaartermijn is, als dit noodzakelijk is voor goede hulpverlening of als de gegevens van groot belang zijn voor iemand anders. Indien blootstelling aan gevaarlijke stoffen heeft plaatsgevonden, zoals asbest, kankerverwekkende of mutagene stoffen, eindigt het bewaartermijn na 40 jaar en bij het werken met ioniserende straling na 30 jaar.

**13.2.** Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

**13.3.** Vernietiging blijft achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien daarover tussen de betrokkene en de beroepsbeoefenaar overeenstemming bestaat. Indien de betreffende gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot identificeerbare personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in deze geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

**13.4.** Indien gegevens verkregen worden in het kader van een medische keuring worden deze bewaard zolang dat redelijkerwijs nodig is gezien het doel van de medische keuring.

### Artikel 14: beveiliging van persoonsgegevens

AenK treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de ten uitvoerlegging, een hoogst mogelijk beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De verantwoordelijke treft de voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen persoonsgegevens van betrokkene. Papier dossiers met (medische) persoonsgegevens zijn in afsluitbare kasten opgeborgen. Er zijn afspraken over sleutelbeheer.

Ter ondersteuning van de werkzaamheden heeft AenK cliëntvolgsystemen. Alle (bijzondere) persoonsgegevens worden door de professionals van AenK vastgelegd in Planningsagenda. Voor de verzuimbegeleiding maken de arboklanten gebruik van BlueVI (Visma). De klanten in het Sociaal Domein maken gebruik van Planningsagenda. Beide systemen bevatten een interne en externe communicatiefaciliteit, welke ook voor de opdrachtgevers rechtsreeks toegankelijk zijn. Achter een strikte identificatieprocedure, met via encryptie versleutelde datacommunicatie, zijn de NAW gegevens en de voortgang van de dossierafhandeling van de eigen cliënten door de opdrachtgever rechtstreeks in te zien. Medische gegevens of gegevens van aanvragen van derden zijn via deze weg niet toegankelijk. Wanneer cliënt toestemming verleent of wanneer dit op grond van een wettelijke bepaling toegestaan is, zijn opdrachtgevers via deze weg geautoriseerd tot het bekijken van rapportages en verslagen van de door hen ingediende aanvragen voor onderzoek, keuringen, behandeling, dan wel begeleiding. De identificatie van de opdrachtgever geschiedt via een aan hen ter beschikking gestelde login en wachtwoord.

De medewerkers van AenK krijgen via een strikte identificatieprocedure toegang. Binnen deze systemen krijgen zij alleen toegang tot die gegevens, waartoe zij door de verantwoordelijke zijn geautoriseerd. Autorisatie wordt alleen verstrekt voor zover dit voor een adequate uitoefening van de functie vereist is.



## Artikel 15: klachtenprocedure

De gegevensverwerking door AenK wordt uitgevoerd naar beste weten en kunnen. Indien de geregistreerde van mening is dat de registratie van zijn of haar gegevens niet verloopt zoals in dit reglement omschreven, dan dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

De functionaris persoonsgegevens van AenK is bereikbaar voor meldingen en vragen via:

Ausems en Kerkvliet  
T.a.v. de Functionaris Persoonsgegevens  
Welbergweg 50  
7556 PE Hengelo

Telefoonnummer: 074 – 30 30 580

Emailadres: [FG@aenk.nl](mailto:FG@aenk.nl)

Klachten omtrent de handelwijze van AenK of haar medewerkers zullen worden afgehandeld conform hetgeen bepaald in de klachtenprocedure.

## Overgangs- en slotbepalingen

### Artikel 16: overdracht van persoonsgegevens

**16.1.** Indien de bestanden worden overgedragen aan een andere verantwoordelijke, blijven de in dit reglement gestelde regels van toepassing.

**16.2.** Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verantwoordelijke zal slechts plaatsvinden indien dat in overeenstemming is met de wet dan wel nadere specifieke eisen gesteld door het Autoriteit Persoonsgegevens.

### Artikel 17: looptijd van het reglement

**17.1.** Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang artikel 3 van toepassing is, met inachtneming van artikel 16.

### Artikel 18: inwerkingtreding en wijziging van het reglement

**18.1.** Dit reglement treedt in werking per 1 augustus 2012.

**18.2.** Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke.



## **Bijlage A. De persoonsgegevens**

Behorend bij artikel 5 van het Privacyreglement.

De navolgende persoonsgegevens kunnen door de verantwoordelijke met inachtneming van het bepaalde in dit reglement worden verwerkt:

- naam en geboortedatum;
- adres, woonplaats, e-mailadres, telefoon- en of faxnummer;
- geslacht, burgerlijke staat, geboorteland, nationaliteit;
- burgerservicenummer (BSN);
- contactgegevens opdrachtgever als vestigingsadres, e-mailadres, contactpersoon, telefoon- en of faxnummer en de door hem of haar aangeleverde vraagstelling met toelichting;
- bedrijf / instelling, afdeling, functie, aard dienstverband, personeelsnummer, datum in- en uitdiensttreding van betrokkene;
- uitvoeringsinstantie (UWV), verzekeringsgegevens, gegevens huisarts en overige behandelaars;
- datum eerste en laatste ziektedag en andere verzuimgegevens en -overzichten;
- data waarop onderzoeken, (vervolg)consulten, behandelingen, verrichtingen, keuringen hebben plaatsgevonden;
- spreekuurgegevens, anamnese, onderzoeksgegevens, uitslagen en diagnose;
- therapie- behandel- en medicatiegegevens;
- gegevens voortvloeiende uit de ziekmelding door de werkgever en de daarop aansluitende eigenverklaring;
- gegevens/conclusies ten aanzien van de belastbaarheid van de betrokkene in relatie tot de belasting in het werk;
- gegevens betreffende arbeidsomstandigheden;
- resultaten van incidentele en periodieke gezondheidsonderzoeken;
- voorgestelde of reeds getroffen re-integratiemaatregelen en aanpassingen in de arbeidsomstandigheden;
- gegevens voortvloeiend uit huisbezoek en telefonisch contact;
- resultaten van overleg met de opdrachtgever, werkgever, behandelaars, uitvoeringsinstellingen voor de sociale zekerheid en verzekeringsmaatschappijen.



## **Bijlage B. Toegang tot persoonsgegevens**

Behorend bij artikel 6 en 7 van het Privacyreglement.

Toegang tot persoonsgegevens is door de verantwoordelijke verstrekt aan:

- medewerkers van de cliëntenadministratie hebben toegang tot NAW-gegevens, vraagstelling en toelichting daarop, zoals noodzakelijk voor het maken van een spreekuurplanning
- medewerkers van de cliëntenadministratie hebben toegang tot uitgebrachte rapportages ten einde deze naar cliënt en opdrachtgever te versturen
- medewerkers van de cliëntenadministratie hebben nadrukkelijk geen toegang tot de bij anamnese of onderzoek verzamelde gegevens
- adviseurs van of werkzaam voor AenK hebben toegang tot de persoonsgegevens van aan hen toegewezen cliënten
- adviseurs hebben toegang tot gegevens van anamnese en onderzoek van de aan hen toegewezen cliënten
- adviseurs hebben toegang tot de rapportages van de aan hen toegewezen cliënten
- een superviserend adviseur heeft ten behoeve van deze supervisie toegang tot de gegevens van de cliënten van de aan hem toegewezen adviseur
- ten behoeve van intercollegiaal overleg is een adviseur geautoriseerd een collega adviseur toegang tot een dossier te geven
- een AenK stafmedewerker heeft ten behoeve van de kwaliteitsbewaking toegang tot de gegevens van cliënten van adviseurs uit zijn team
- de AenK medewerker financiële administratie heeft ten behoeve van een correcte facturatie toegang tot het type verrichting en de NAW gegevens van cliënten van AenK
- de verantwoordelijke heeft toegang tot alle vastgelegde persoonsgegevens
- wanneer de organisatie van het werk dat noodzakelijk maakt kan de verantwoordelijke een AenK medewerker een tijdelijke autorisatie verlenen
- alle AenK medewerkers tekenen een geheimhoudingsverklaring
- aan derden worden, tenzij de wet anders bepaalt, nimmer zonder schriftelijke toestemming van betrokkene, gegevens verstrekt