Privacyreglement 2026 Care for Companies B.V.

Inhoud

1. Voorwoord 2
2. Begrippenlijst 3
3. Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens 4

Artikel 1 - Doel van de gegevensverwerking 4
Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking 4
Artikel 3 - Opgenomen gegevens 7
Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens 7
Artikel 5 - Verstrekking van persoonsgegevens 8
Artikel 8 - Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens 10
Artikel 9 - Recht op geheimhouding 11
Artikel 10 - Recht op gegevenswissing en vernietiging van persoonsgegevens 12

5. Technische & Organisatorische verplichtingen 12

Artikel 11 - Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens 12
Artikel 13 - Beveiliging van gegevens 14
Artikel 14 - Meldplicht datalekken 14

6. Klachten 15

Artikel 16 - Vragen en opmerking n.a.v het privacyreglement 15
Artikel 17 - Overdracht van persoonsgegevens 15
Artikel 18 - Inwerkingtreding en wijziging van het reglement 15

1. Voorwoord

Privacy en bescherming van persoonsgegevens staan al geruime tijd in de schijnwerpers. Dit zal in de nabije toekomst alleen maar toenemen.
Bij Care for Companies b.v. worden gegevens van cliënten en medewerkers verzameld en verwerkt. Veel van deze gegevens zijn persoonsgevoelig. Als (bedrijfs)zorgverlener is Care for Companies zich bewust van het belang van vertrouwelijkheid van informatie en persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan het borgen van het medisch beroepsgeheim.

Care for Companies voert een proactief privacy-beleid. We leggen nooit meer gegevens vast dan we nodig hebben voor het uitvoeren van onze (wettelijke) taken. De professionals van Care for Companies gaan met grote zorg om met de aanwezige persoonsgegevens. Onze professionals volgen naast privacywetgeving ook de geldende richtlijnen en protocollen.

In dit privacyreglement informeren we u over de wijze waarop Care for Companies met persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die hieruit voortvloeien.

R.W. Leeuwenburgh
Care for Companies

2. Begrippenlijst

Persoonsgegeven:
Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Gezondheidsgegevens:
Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

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, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Verstrekken van persoonsgegevens:
Het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de registratie(s) zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

Betrokkene:
Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

Client:
Degene aan wie zorg wordt verleend (de werknemer).

Klant:
Degene die de opdracht verschaft aan Care for Companies (de werkgever).

Ontvanger:
Degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt.

Toestemming van de betrokkene:
Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een actieve handeling de verwerking van hem/haar betreffende persoonsgegevens aanvaardt.

3. Kenmerken van de verwerking van persoonsgegevens

Artikel 1 - Doel van de gegevensverwerking

1.1
Care for Companies verwerkt persoonsgegevens als zelfstandig Verwerkingsverantwoordelijke ten behoeve van:
a. De arbeidsomstandighedenzorg in bedrijven en instellingen die daartoe met Care for Companies direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
b. Begeleiding bij ziekteverzuim van werknemers van bedrijven en instellingen;
c. De re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
d. De uitvoering van de arbeidsrechtelijke overeenkomst met de eigen werknemers van Care for Companies;
e. De uitvoering van de wettelijke taken die voor Care for Companies van toepassing zijn (zoals de wetgeving rondom de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter).

1.2
Enkel indien Care for Companies expliciet en uitsluitend administratieve ondersteuning biedt die buiten de wettelijke taken als gecertificeerde arbodienst valt (zoals zuiver extern casemanagement in een verlengde-armconstructie zonder medische tussenkomst), treedt zij op als verwerker namens de Klant.

Artikel 2 - Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

2.1
Care for Companies draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de geldende privacywetgeving (Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG)) en op behoorlijke, rechtmatige en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

2.2
De gegevens worden uitsluitend verwerkt door personen die uit hoofde van hun ambt, beroep (zoals de BIG-geregistreerde bedrijfsarts) of een wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht. Care for Companies waarborgt hierbij een strikte functiescheiding en autorisatiematrix, zodat medische gegevens uitsluitend toegankelijk zijn voor de bedrijfsarts en diens medische administratie onder direct medisch geheim.

2.3
Persoonsgegevens worden uitsluitend 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.

2.4
Reguliere persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt indien voldaan is aan ten minste één van de rechtmatige grondslagen uit artikel 6 lid 1 van de AVG, in het bijzonder wanneer:
a. Betrokkene voor de verwerking vrijelijk toestemming heeft verleend (voor zover de arbeidsrechtelijke gezagsverhouding dit toelaat), of;
b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarin betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen;
c. De gegevensverwerking noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Care for Companies of de formele verantwoordelijke rust (zoals de verplichtingen uit de Arbodienstverlening conform de Arbowet en de Wet verbetering poortwachter), of;
d. De gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene, of;
e. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Care for Companies of van een derde partij, tenzij de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens verplichten, zwaarder wegen.

2.5
Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en beperkt zijn tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt (minimale gegevensverwerking).

2.6
Care for Companies bewaart strikte geheimhouding over alle persoonsgegevens en medische dossiers waarvan zij kennisneemt, behoudens voor zover enig specifiek wettelijk voorschrift tot mededeling verplicht of uit de ondersteuning bij de wettelijke verplichtingen als gecertificeerde arbodienst noodzakelijk voortvloeit.

2.7
In overeenstemming met artikel 9 van de AVG verwerkt Care for Companies in de basis geen bijzondere persoonsgegevens (zoals gegevens omtrent religie, ras, politieke gezindheid, gezondheid of lidmaatschap van een vakbond), tenzij er sprake is van een wettelijke uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 9 lid 2 AVG juncto de UAVG.

2.8
De verwerking van gegevens over de gezondheid van betrokkene ten behoeve van de taken van de arbodienst (verzuimbegeleiding, re-integratie en preventie) geschiedt uitsluitend onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts op basis van artikel 9 lid 2 sub h van de AVG en de geldende nationale wetgeving (UAVG en de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO)).

2.9
De verwerking van bijzondere persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek is slechts toegestaan indien en voor zover dit geschiedt in strikte overeenstemming met artikel 9 lid 2 sub j van de AVG juncto artikel 24 van de UAVG en de specifieke bepalingen uit de WGBO, waarbij passende en specifieke waarborgen zijn getroffen ter bescherming van de fundamentele rechten en de privacy van betrokkene (waaronder pseudonimisering of anonimisering).

2.10
Medische en verzuimgerelateerde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden. Medische dossiers onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts worden in beginsel gedurende een termijn van twintig (20) jaar na de laatste wijziging bewaard conform de wettelijke termijn uit de WGBO en de richtlijnen van het Certificatieschema Arbodiensten. Voor administratieve en procesmatige verzuimgegevens die geen deel uitmaken van het medisch dossier gelden kortere bewaartermijnen conform de geldende privacyrichtlijnen voor verzuimregistratie (veelal maximaal twee tot vijf jaar na afronding van het verzuim of uitdiensttreding).

2.11 Naast de interne klachtenprocedure van Care for Companies (beschikbaarheid via website) heeft betrokkene te allen tijde het recht om een klacht of melding met betrekking tot de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Artikel 3 - Opgenomen gegevens

Care for Companies verwerkt enkel de minimaal noodzakelijke persoonsgegevens die nodig zijn voor:

- Identificatie van en communicatie met cliënten.
- Het uitvoeren van werkplek- en (gezondheids)onderzoeken en het geven van terugkoppelingen.
- Rapportages en adviezen aan cliënt en werkgever.
- Het vormen van een (bedrijfs)geneeskundig dossier.

Artikel 4 - Toegang tot persoonsgegevens

4.1

Toegang tot persoonsgegevens is op basis van 'need to know': alleen die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben, krijgen die toegang ook. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast kan worden. Voor medische gegevens die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan de bedrijfsarts en taakgedelegeerden die onder direct toezicht en de verlengde arm van de bedrijfsarts werken.

4.2

Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een vaste procedure. Autorisatie van wijzigingen wordt goedgekeurd door de leidinggevende(n) en/of stafarts. Functioneel beheer voert controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt wordt dit beoordeeld door de Functionaris Gegevensbescherming.

4.3

Indien een medewerker uit dienst gaat zorgt HR bij afsluiten van de account in het personeelssysteem dat ook de toegang tot de andere applicaties en voorzieningen wordt afgesloten.

4.4

Voor de toetsing van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden en intercollegiale toetsing (conform de eisen van het Certificatieschema Arbodiensten) kan een senior-professional (bedrijfsarts) inzage hebben in cliëntendossiers, mits dit geschiedt met inachtneming van het medisch beroepsgeheim en uitsluitend binnen het medische domein.

4.5

De beheerder en degenen, die in het kader van een door de gebruiker of beheerder gegeven opdracht werken, hebben geen toegang tenzij dit voor de verwerking van de gegevens noodzakelijk is.

Artikel 5 - Verstrekking van persoonsgegevens

5.1

Met inachtneming van het bij of krachtens de wet en regelgeving bepaalde worden persoonsgegevens zonder voorafgaande toestemming van de betrokkene verstrekt aan:

a. Medewerkers van Care for Companies die direct betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan en begeleiding van betrokkene;

b. Verwerkers van persoonsgegevens in het kader van de gegeven opdracht door Care for Companies, mits deze verwerkers voldoende waarborgen bieden dat de bescherming van de persoonsgegevens plaatsvindt overeenkomstig alle artikelen van dit reglement;

c. De Klant (werkgever) in geval van verzuimbegeleiding, mits dit strikt beperkt blijft tot de wettelijk toegestane gegevens op basis van de beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens (waaronder: loondoorbetalingsverplichting, mate van arbeidsongeschiktheid, eventuele aanpassingen/beperkingen en de verwachte duur);

d. Uitvoeringsinstituten voor de sociale verzekeringen in het kader van het re-integratieplan volgens de richtlijnen van het UWV;

e. Verzekeringsmaatschappijen in het kader van de verzekering van de loondoorbetaling bij ziekte volgens het Convenant gegevensuitwisseling arbodiensten - verzekeraars.

5.2
Andere gegevens en gegevens aan anderen dan genoemd in artikel 5.1 worden slechts verstrekt na gerichte toestemming van de betrokkene.

4. Rechten van de client

Artikel 6 - Informatieverstrekking aan betrokkene (Informatieplicht)

6.1
Indien persoonsgegevens rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, verstrekt Care for Companies aan de betrokkene vóór of op het moment van verkrijging de volgende informatie:
a. De identiteit en de contactgegevens van Care for Companies en, indien van toepassing, van haar Functionaris voor Gegevensbescherming (FG);
b. De verwerkingsdoeleinden en de juridische grondslag voor de verwerking;
c. De (categorieën van) ontvangers van de persoonsgegevens, waaronder de eventuele doorgifte aan derden;
d. De criteria voor het bepalen van de bewaartermijn van de gegevens;
e. Het bestaan van de rechten van de betrokkene (zoals het recht op inzage, rectificatie, wissing en beperking van de verwerking);
f. Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

6.2
Indien persoonsgegevens niet rechtstreeks van de betrokkene zijn verkregen (bijvoorbeeld via de werkgever), verstrekt Care for Companies de in lid 1 bedoelde informatie, inclusief de bron waaruit de persoonsgegevens afkomstig zijn, binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na verkrijging van de gegevens.

6.3
De in dit artikel bedoelde informatie wordt in een beknopte, transparante, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke taal aan de betrokkene verstrekt.

Artikel 7 - Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

7.1
De betrokkene heeft het recht om uitsluitsel te verkrijgen over het al dan niet verwerken van de eigen persoonsgegevens. Indien dit het geval is, heeft de betrokkene recht op inzage in en een afschrift van deze verwerkte gegevens.

7.2
De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek, verstrekt. Indien noodzakelijk kan deze termijn, afhankelijk van de complexiteit van het verzoek, met nog eens twee maanden worden verlengd. De betrokkene wordt hierover binnen één maand na ontvangst van het verzoek geïnformeerd.

7.3
Een eerste afschrift van de persoonsgegevens wordt kosteloos aan de betrokkene verstrekt. Voor eventuele aanvullende afschriften die door de betrokkene worden aangevraagd, kan een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten in rekening worden gebracht.

7.4
Het recht op inzage of afschrift kan (gedeeltelijk) worden geweigerd als dit noodzakelijk en evenredig is ter bescherming van de rechten en vrijheden van anderen.

Artikel 8 - Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

8.1
De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen. De cliënt kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.

8.2
Care for Companies bericht de verzoeker schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek, over de opvolging van het verzoek tot correctie of aanvulling.

Artikel 9 - Recht op geheimhouding

9.1
Care for Companies en de door haar ingezette personen (werknemers en externe professionals) zijn verplicht tot strikte geheimhouding van alle persoonsgegevens evenals medische informatie waarvan zij in de uitoefening van hun taken kennisnemen, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift Care for Companies tot mededeling verplicht.

9.2
Care for Companies verplicht alle personen die in haar dienst zijn, dan wel werkzaamheden ten behoeve van haar verrichten, contractueel tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens.

Artikel 10 - Recht op gegevenswissing en vernietiging van persoonsgegevens

10.1

De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. Indien de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan betrokkene of indien er een wettelijk plicht tot bewaring van de gegevens geldt, worden de gegevens niet vernietigd.

10.2

Het verzoek tot vernietiging van (delen van) het medisch dossier kan worden geweigerd indien een wettelijke plicht (zoals de minimale bewaartermijn van 20 jaar uit de WGBO) vernietiging in de weg staat.

5. Technische & Organisatorische verplichtingen

Artikel 11 - Kennisgeving van verwerking van persoonsgegevens

Care for Companies publiceert dit privacyreglement op haar website via www.careforcompanies.nl.

Artikel 12 - Bewaartermijnen

12.1

Care for Companies bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, tenzij een wettelijke bepaling verplicht tot een langere bewaartermijn.

12.2

Voor specifieke categorieën van gegevens hanteert Care for Companies de volgende wettelijke en operationele bewaartermijnen:

a. Medische gegevens en dossiers die vallen onder de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) worden gedurende minimaal 20 jaar bewaard, te rekenen vanaf het moment van de laatste wijziging in het dossier, of langer indien dit noodzakelijk is voor een goede hulpverlening.

b. Niet-medische verzuim- en re-integratiegegevens worden maximaal 2 jaar na het einde van het dienstverband van de betrokkene bij de werkgever, dan wel 2 jaar na herstel, bewaard.

c. Indien Care for Companies optreedt in het kader van eigenrisicodragerschap (Ziektewet of WGA), bedraagt de bewaartermijn respectievelijk 5 tot 10 jaar, conform de geldende sociale zekerheidswetgeving.

12.3
Na het verstrijken van de toepasselijke bewaartermijn worden de betreffende persoonsgegevens onverwijld en op een privacy-waarborgende wijze definitief verwijderd en vernietigd.

Artikel 13 - Beveiliging van gegevens

13.1
Care for Companies neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, ongeoorloofde toegang, wijziging of enige andere vorm van onrechtmatige verwerking.

13.2
De informatiebeveiliging is specifiek ingericht conform de geldende normen voor de zorg- en arbodienstverlening (zoals de NEN 7510-normering), passend bij de stand van de techniek en de aard van de bijzondere persoonsgegevens.

Artikel 14 - Meldplicht datalekken

14.1
Als Verwerkingsverantwoordelijke onderzoekt Care for Companies elk vermoedelijk datalek onverwijld. Indien er sprake is van een datalek met een risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen, meldt Care for Companies dit binnen 72 uur na ontdekking aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

14.2
Indien Care for Companies de verwerker is zal zij het datalek zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 24 uur na ontdekking melden bij de verantwoordelijke.

Artikel 15 – Functionaris gegevensbescherming

15.1
Care for Companies heeft een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. De Functionaris gegevensbescherming is te bereiken via dylanhorst@careforcompanies.nl of 085 - 0189520. Ook kan de Functionaris Gegevensbescherming via het formulier op de website worden benaderd: https://careforcompanies.nl/functionaris-gegevensbescherming

6. Klachten

Artikel 16 - Vragen en opmerking n.a.v het privacyreglement

16.1
Indien een betrokkene of belanghebbende van mening is dat Care for Companies handelt in strijd met dit reglement, kan via het klachtenformulier op de website (www.careforcompanies.nl) een met redenen omklede klacht worden ingediend.

Artikel 17 - Overdracht van persoonsgegevens

17.1
Bij overdracht van cliëntendossiers aan een andere gecertificeerde arbodienst (bijvoorbeeld bij een wisseling van arbodienst door de werkgever) gelden de wettelijke regels rondom het medisch beroepsgeheim.

17.2
Overdracht van een medisch dossier vindt uitsluitend plaats na uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene middels een medische machtiging of indien een wettelijk voorschrift dit dwingend vereist.

Artikel 18 - Inwerkingtreding en wijziging van het reglement

18.1
Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2026.

18.2
Wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking via www.careforcompanies.nl