



Privacy Reglement Care Group

Versie 1.6 d.d. 10 november 2021

Care Group B.V. + gelieerde werkmaatschappijen

Marie Curiestraat 47

3846 BW Harderwijk

088 – 020 34 56

www.care-group.nl

arbodienst@care-group.nl

Kvk 08099873

Inleiding	3
1. Begripsomschrijving.....	4
2. Reikwijdte en toepassingsgebied	5
3. Verwerking van persoonsgegevens.....	5
Artikel 3.1 Doel van de gegevensverwerking	5
Artikel 3.2 Voorwaarden voor verwerking	6
Artikel 3.3 Toegang tot persoonsgegevens.....	7
Artikel 3.4 Verstrekking van persoonsgegevens aan derden	8
Artikel 3.5 Geheimhouding	9
Artikel 3.6 Richtlijnen	9
4. Rechten van de betrokkene.....	9
Artikel 4.1 Algemeen	9
Artikel 4.2 Recht op informatie.....	9
Artikel 4.3 Recht op inzage en afschrift.....	10
Artikel 4.4 Recht op afscherming, aanvulling en correctie.....	10
Artikel 4.5 Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens	11
Artikel 4.6 Recht van bezwaar	11
Artikel 4.7 Rechtbank en college	11
5. Organisatorische verplichtingen.....	12
Artikel 5.1 Bewaartermijnen	12
Artikel 5.2 Klachten.....	13
Artikel 5.3 Beveiliging van persoonsgegevens.....	13
6. Overgangs- en slotbepalingen	14
Artikel 6.1 Toezicht op naleving	14
Artikel 6.2 Publicatie	14
Artikel 6.3 Inwerkingtreding en wijziging van dit reglement	14



Inleiding

Werkgevers zijn wettelijk verplicht een (gecertificeerde) arbodienst, zoals de Care Group, in te schakelen voor de verzuimbegeleiding van hun werknemers. In het kader van deze verzuimbegeleiding verwerken wij persoonsgegevens van de werknemers van onze klanten. Daarnaast verricht Care Group keuringen op verzoek van o.a. werkgevers, verzekeraars en particulieren. In het kader van het verrichten van medische keuringen verwerken wij persoonsgegevens van keurlingen. Een persoonsgegeven is elk gegeven dat direct over iemand gaat ofwel indirect naar deze persoon te herleiden is. Ondanks de vertrouwelijke aard hiervan, kunnen wij niet zonder deze gegevens. Uiteraard gaan wij zeer zorgvuldig met uw gegevens om en zien wij er nauwkeurig op toe dat deze optimaal beschermd worden tegen onbevoegde personen. In ons privacyreglement staat precies wie welke gegevens over u mag inzien, hoe en hoe lang ze bewaard worden en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen ze kunnen lezen.

Om u te beschermen tegen misbruik van uw persoonsgegevens bestaat sinds 25 mei 2018 de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG versterkt de positie van de betrokkenen (de mensen van wie gegevens worden verwerkt). Zij krijgen nieuwe privacy rechten en hun bestaande rechten worden sterker. Organisaties die persoonsgegevens verwerken, krijgen meer verplichtingen. De nadruk ligt nu nog meer op de verantwoordelijkheid van organisaties om te kunnen aantonen dat zij zich aan de wet houden.

De Care Group vindt het als gecertificeerde arbodienst belangrijk dat u uitleg krijgt over hoe de Care Group de persoonsgegevens beschermt en hoe onze medewerkers omgaan met privacygevoelige informatie. Daarom hebben wij dit privacyreglement opgesteld, zodat wij u kunnen informeren hoe de Care Group met persoonsgegevens omgaat en de rechten en plichten die hieruit voortvloeien. Uiteraard houdt de Care Group zich hierbij strikt aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG. Indien u nog vragen heeft over de verwerking van uw persoonsgegevens kunt u uiteraard altijd contact met ons opnemen.



1. Begripsomschrijving

Care Group: Care Group B.V. en de onder deze handelsnaam vallende werkmaatschappijen Care Intervention B.V., Care Intermediair B.V., VerzuimPunt B.V. en ArboDesign B.V.

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Verwerking van persoonsgegevens: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerde geautomatiseerde processen, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

De verwerkingsverantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verwerkingsovereenkomst: een overeenkomst tussen een verwerkingsverantwoordelijke en een verwerker, waarin de verwerking die een verwerker voor een verwerkingsverantwoordelijke uitvoert, geregeld wordt.

De verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt.

Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.

Derde: ieder, 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.

Het reglement: dit reglement, inclusief bijlagen.

Toestemming: elke vrije, specifieke of op informatie berustende en uitdrukkelijke wilsuiting, waarmee een betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Toezichthoudende autoriteit: een door een lidstaat ingestelde onafhankelijke overheidsinstantie. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

SSL Secure Socket Layer: Protocol voor het creëren van een versleutelde verbinding tussen een webserver en een internetbrowser.



2. Reikwijdte en toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op elke verwerking van persoonsgegevens binnen de Care Group door de verwerkingsverantwoordelijke.

Care Group B.V. en aan haar gelieerde ondernemingen, gevestigd aan de Marie Curiestraat 47, 3846 BW Harderwijk, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in dit privacyreglement.

De Care Group beschrijft in dit document de wijze van persoonsgegevensverwerking. Hierin wordt de hoogst mogelijk zorgvuldigheid in acht genomen.

Contactgegevens

Care Group B.V.

Marie Curiestraat 47

3846 BW Harderwijk

T: 088 – 020 34 56

E: arbodienst@care-group.nl

I: <https://www.care-group.nl> en <https://www.arbodesign.nl>

Freek Ebbers is binnen de Care Group verantwoordelijk voor gegevensbescherming. Hij is te bereiken via fg@care-group.nl.

3. Verwerking van persoonsgegevens

Artikel 3.1 Doel van de gegevensverwerking

- 3.1.1 Het doel van het registreren van persoonsgegevens is te kunnen beschikken over de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de realisatie van de in lid 3.1.2 genoemde doelstellingen.
- 3.1.2 De Care Group verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van:
- Het voeren van een verzuimadministratie voor bedrijven die daartoe met de Care Group direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
 - De begeleiding bij ziekteverzuim van (ex)werknemers van bedrijven die daartoe met de Care Group direct of indirect een overeenkomst hebben gesloten;
 - De re-integratie van werknemers of uitkeringsgerechtigden in verband met ziekte of arbeidsongeschiktheid;
 - Bepalen van huidige gezondheidssituatie en/ of bepalen mate van arbeids- (on)geschiktheid al dan niet ten behoeve van aanvraag levens-/ arbeidsongeschiktheidsverzekering.
- 3.1.3 De Care Group zal geen persoonsgegevens registreren of bewaren voor andere doeleinden dan de in lid 3.1.2 genoemde omschrijving. Het gebruik van de geregistreerde persoonsgegevens vindt alleen plaats in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement.

- 3.1.4 De Care Group zal niet meer persoonsgegevens registreren of bewaren dan voor het doel van de persoonsregistratie nodig is.

Artikel 3.2 Voorwaarden voor verwerking

- 3.2.1 De Care Group draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet, de AVG en dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.
- 3.2.2 De gegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids-)overeenkomst tot geheimhouding verplicht zijn.
- 3.2.3 Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3.1.1 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.
- 3.2.4 Persoonsgegevens worden verwerkt indien en voor zover aan ten minste een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
- de betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
 - de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen;
 - de gegevensverwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
 - de gegevensverwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
 - de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
 - de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde of van een derde, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
- 3.2.5 De Care Group, en een ieder die handelt onder zijn gezag, is verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan hij kennis neemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak mededeling voortvloeit.

- 3.2.6 De Care Group verwerkt geen persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, seksuele geaardheid of het lidmaatschap van een vakbond blijken.
- 3.2.7 Het vorige lid is niet van toepassing wanneer aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
- de betrokkene heeft schriftelijke toestemming gegeven;
 - de gegevens zijn door betrokkene openbaar gemaakt;
 - het is noodzakelijk in aanvulling op de verwerking van gezondheidsgegevens met het oog op een goede behandeling of verzorging van betrokkene;
 - het is noodzakelijk voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
 - het is noodzakelijk ter verdediging van de vitale belangen van de betrokkene of van een derde en het vragen van diens uitdrukkelijke toestemming blijkt onmogelijk;
 - het is noodzakelijk met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en dit wordt bij wet bepaald dan wel heeft het College ontheffing verleend. Het College kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.
- 3.2.8 Persoonsgegevens als bedoeld in lid 3.1.2 verwerkt worden ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:
- het onderzoek een algemeen belang dient;
 - de verwerking voor het betreffende onderzoek of de betreffende statistiek noodzakelijk is;
 - het vragen van uitdrukkelijke toestemming onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost, en;
 - bij de uitvoering is voorzien in zodanige waarborgen dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad.
- 3.2.9 Het Burgerservicenummer (BSN) dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens uitsluitend gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

Artikel 3.3 Toegang tot persoonsgegevens

- 3.3.1 Toegang tot de persoonsgegevens hebben die medewerkers van de Care Group, die krachtens hun functie en taken direct dan wel indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de onder verantwoordelijkheid van de Care Group uit te voeren contractuele taken betreffende betrokkene.
- 3.3.2 Verlenen en wijzigen van toegang gebeurt via een strikte procedure. De Care Group gaat zeer nauwkeurig om met afschermingen en autorisatie binnen ons systeem. Onbevoegden kunnen geen toestemming krijgen tot deze gegevens.

- 3.3.3 Aanvullend op lid 3.3.1 is de toetsing van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden. In het kader van toetsing ten behoeve van kwaliteitsdoeleinden kan een stafarts van de Care Group inzage hebben in het dossier van een collega. Het doel is daarbij om optimale behandeling en begeleiding te realiseren. Daartoe deelt de stafarts zijn/haar bevindingen met de collega die de behandeling/begeleiding uitvoert.
- 3.3.4 De Care Group heeft het recht een audit te laten uitvoeren. De Care Group zal de audit laten uitvoeren door een onafhankelijke derde.

Artikel 3.4 Verstrekking van persoonsgegevens aan derden

- 3.4.1 De Care Group verstrekt geen persoonsgegevens aan derden, tenzij betrokkene daarvoor schriftelijke toestemming heeft gegeven, de Care Group daartoe wettelijk verplicht is of als zo'n verstrekking ten dienste staat van de doeleinden van de verwerking van persoonsgegevens.
- 3.4.2 Derden die door de Care Group zijn ingehuurd of anderszins zijn aangesteld om werkzaamheden te verrichten, hebben toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun taken en zijn contractueel tot geheimhouding verplicht. Met bedrijven die in onze opdracht gegevens verwerken, sluiten wij een verwerkingsovereenkomst. Care Group blijft de verantwoordelijke voor deze verwerkingen.
- 3.4.3 Daarnaast maken wij gebruik van leveranciers, waaronder websitebeheerders en hosting bedrijven voor het hosten van onze websites. De hosting provider host uw gegevens in Europa. Verder maken we gebruik van verzuimsoftware voor de uitvoering van de werkzaamheden. De hosting van deze gegevens vindt plaats in Nederland. Tot slot gebruiken wij CRM-software voor ons klantenbeheer. Ook deze partijen hebben hun servers in Europa staan en hebben geen inhoudelijke inzage of toegang tot uw gegevens. Daarnaast gebruikt Care Group een live chatbox (tawk.to). Alle communicatie tussen u verloopt via 128bit SSL en alle gegevens zijn ondergebracht op gecodeerde servers. Het privacybeleid treft u [hier](#) aan.
- 3.4.4 Voor de website van de Care Group wordt via Google gebruik gemaakt van analytische, functionele en technische cookies. Het afmelden voor cookies kunt u in uw internetbrowserinstellingen instellen, zodat cookies niet meer opgeslagen worden. Daarnaast kunt u ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van uw browser verwijderen. U kunt [hier](#) klikken voor het privacybeleid van Google Analytics.
- 3.4.5 Tevens maakt de Care Group gebruik van social media. Deze privacyverklaringen zijn inzichtelijk door op de naam te klikken: [Facebook](#), [LinkedIn](#), [Twitter](#)

Artikel 3.5 Geheimhouding

3.5.1 Iedere medewerker van de Care Group die kennis krijgt van gegevens uit de persoonsregistratie of delen ervan, is verplicht tot geheimhouding. Dit is formeel geregeld met iedere medewerker. Daarom is er in het arbeidscontract of andersoortige overeenkomst een artikel opgenomen over deze geheimhoudingsplicht.

Artikel 3.6 Richtlijnen

3.6.1 Care Group houdt zich bij de verwerking van de persoonsgegevens aan de volgende richtlijnen/ beleidsregels:

- **Autoriteit Persoonsgegevens**
https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/beleidsregels_de_zieke_werknemer.pdf
- **KNMG**
<https://www.knmg.nl/richtlijn-omgaan-met-medische-gegevens/>
- **NVAB**
<https://www.nvab-online.nl/content/bedrijfsarts-en-privacy>

4. Rechten van de betrokkene

Artikel 4.1 Algemeen

4.1.1 Iedere betrokkene heeft recht op informatie, inzage en correctie (verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming) alsmede recht van verzet.

4.1.2 Aan het uitoefenen van die rechten zijn voor de betrokkene geen kosten verbonden, tenzij verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter. In dat geval mag de verwerkingsverantwoordelijke ofwel een redelijke vergoeding in de administratieve kosten berekenen of weigeren gevolg te geven aan het verzoek. Het is dan aan de verwerkingsverantwoordelijke om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.

4.1.3 Betrokkenen kunnen zich bij het uitoefenen van die rechten laten bijstaan.

Artikel 4.2 Recht op informatie

4.2.1 De Care Group informeert betrokkene op diens verzoek tijdig en volledig over de doelen waarvoor en de manieren waarop zijn persoonsgegevens worden verwerkt, over de regels die daarvoor gelden, over de rechten die betrokkene ten aanzien daarvan heeft en hoe hij die kan uitoefenen. Daarbij wordt de betrokkene ook geïnformeerd over de plaats waar de documenten, waarin bedoelde regels zijn opgenomen, kunnen worden ingezien dan wel opgevraagd.

- 4.2.2 Voor elke verzoek tot uitoefening van uw recht, hanteert Care Group het volgende. Omdat wij er zeker van willen zijn dat de aanvraag tot aanpassing of inzage persoonsgegevens door u gedaan wordt, dient u een kopie van uw identiteitsbewijs met uw verzoek mee te sturen. Uw paspoort-, BSN- en MRZ (machine readable zone)nummers kunt u hierbij zwart maken ter bescherming van uw privacy.

Artikel 4.3 Recht op inzage en afschrift

- 4.3.1 De betrokkene heeft recht op inzage en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een schriftelijk verzoek bij de Care Group in te dienen.
- 4.3.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek voldaan. Indien Care Group meer tijd nodig acht vanwege het aantal verzoeken en/of de complexiteit kan deze termijn nog eens met twee maanden verlengd worden. De Care Group stelt verzoeker uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek op de hoogte van een verlenging van de termijn.
- 4.3.3 De gevraagde gegevens worden niet eerder verstrekt dan nadat, naar het oordeel van de Care Group, voldoende vaststaat dat degene die de gegevens vraagt, de betrokkene, zijn wettelijk vertegenwoordiger of zijn gemachtigde is. Dit dient plaats te vinden door middel van deugdelijke legitimatie en/of middels hun bevoegdheid aan te tonen.
- 4.3.4 Afschriften van alle zich in het dossier bevindende bescheiden kunnen worden verstrekt/inzage in het dossier kan worden verkregen, met uitzondering van gegevens, waarbij gewichtige belangen van anderen dan betrokkene, de Care Group daaronder begrepen, zich tegen inzage verzetten.

Artikel 4.4 Recht op afscherming, aanvulling en correctie

- 4.4.1 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 betrokkene kan middels een aanvulling zijn mening in het dossier laten opnemen.
- 4.4.2 De Care Group bericht de verzoeker schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek tot correctie of aanvulling. Een weigering is met redenen omkleed. Indien de Care Group meer tijd nodig acht vanwege het aantal verzoeken en/of complexiteit kan deze termijn nog eens met twee maanden verlengd worden. De Care Group stelt verzoeker uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek op de hoogte van een verlenging van de termijn.

Artikel 4.5 Recht op vernietiging van opgenomen persoonsgegevens

- 4.5.1 De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens. De persoonsgegevens worden verwijderd indien:
- de gegevens niet langer meer nodig zijn voor het doel waarvoor wij ze hebben verwerkt;
 - u ons niet langer toestemming geeft om uw persoonsgegevens te verwerken;
 - u bezwaar maakt tegen de verwerking van de persoonsgegevens en er is geen reden waarom wij de gegevens nog langer mogen verwerken;
 - de gegevens door ons zijn verwerkt in het kader van direct marketing;
 - de persoonsgegevens door ons niet verwerkt hadden mogen worden (onrechtmatige verwerking);
 - de wet ons verplicht om de persoonsgegevens te wissen.
- 4.5.2 De Care Group bericht de verzoeker schriftelijk zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek tot verwijdering of vernietiging. Een weigering is met redenen omkleed. Indien de Care Group meer tijd nodig acht vanwege het aantal verzoeken en/of complexiteit kan deze termijn nog eens met 2 maanden verlengd worden. De Care Group stelt verzoeker uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek op de hoogte van een verlenging van de termijn.
- 4.5.3 De Care Group verwijdert of vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van 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 4.6 Recht van bezwaar

- 4.6.1 Indien de rechtmatige grondslag voor een bepaalde verwerking is gelegen in het gerechtvaardigde belang van de Care Group, kan de betrokkene bij de verantwoordelijke te allen tijde bezwaar aantekenen tegen die verwerking in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- 4.6.2 De Care Group beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het bezwaar of het bezwaar gerechtvaardigd is. Indien het bezwaar gerechtvaardigd is, beëindigt hij terstond de verwerking.

Artikel 4.7 Rechtbank en college

- 4.7.1 Indien een beslissing als bedoeld in de artikelen 7, 8, 9, 10 en 11 is genomen, kan een belanghebbende zich tot de rechtbank wenden met een schriftelijk verzoek, de Care Group te bevelen alsnog een verzoek als bedoeld in de artikelen 7, 8, 9 en 10 toe of af te wijzen dan wel een bezwaar als bedoeld in artikel 11 al dan niet te honoreren.

- 4.7.2 Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de Care Group. Indien de Care Group niet binnen de gestelde termijn heeft geantwoord, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van die termijn.
- 4.7.3 De belanghebbende kan zich ook binnen de termijn bepaald, voor het beroep op grond van de Algemene wet bestuursrecht, dan wel die, bedoeld in lid 4.7.2, tot het College, wenden met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in zijn geschil met de Care Group.

5. Organisatorische verplichtingen

Artikel 5.1 Bewaartermijnen

- 5.1.1 De Care Group zal de persoonsgegevens nooit langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens verzameld worden, met inachtneming van de maximale wettelijke bewaartermijn.
- 5.1.2 De bedrijfsarts bewaart medische dossiers maximaal 20 jaar of zoveel langer als uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit. Wanneer er sprake is van (risico op) beroepsgebonden aandoeningen die zich na verloop van (nog langere) tijd kunnen openbaren, dan moeten medische gegevens voor dit doeleinde langer worden bewaard.
- 5.1.3 De in lid 5.1.2 genoemde bewaartermijn bedraagt 40 jaar indien betrokkene is blootgesteld aan carcinogene stoffen of biologische agentia en indien betrokkene heeft gewerkt met ioniserende straling dienen de gegevens bewaard te worden totdat de persoon op wie de gegevens betrekking hebben de leeftijd van vijfenzeventig jaar heeft bereikt, maar tot ten minste dertig jaar na de blootstelling.
- 5.1.4 Aanstellingskeuringsdossiers worden maximaal zes maanden bewaard.
- 5.1.5 Voor de overige gegevens die wij over zieke werknemers registreren hanteert de Care Group een bewaartermijn van maximaal 2 jaar na afronding van de verzuimbegeleiding en/of het re-integratietraject.
- 5.1.6 Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen drie maanden uit het bestand verwijderd en vernietigd. Dit geldt niet voor zover het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet.

Artikel 5.2 Klachten

- 5.2.1 Indien een betrokkene van mening is dat de Care Group in strijd handelt met het bepaalde in dit privacyreglement, kan hij schriftelijk een met redenen omklede klacht indienen.
- 5.2.2 Ingediende klachten worden door de Care Group afgehandeld volgens de klachtenprocedure welke te vinden is op de website.
<https://www.care-group.nl/algemene-voorwaarden-klachtenreglement-privacyreglement/>
- 5.2.3 Indien u een klacht in wilt dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, kan dit middels de volgende link:
<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Artikel 5.3 Beveiliging van persoonsgegevens

- 5.3.1 Om het beginsel van integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen, neemt de Care Group alle technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om verlies en enige vorm van ongeoorloofd gebruik van persoonsgegevens te voorkomen.
- 5.3.2 Met bedrijven die persoonsgegevens verwerken in opdracht van de Care Group, wordt een verwerkingsovereenkomst gesloten om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens. De Care Group blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.
- 5.3.3 Alle medewerkers van de Care Group die toegang hebben tot persoonsgegevens zijn verplicht tot geheimhouding, tenzij gegevensvertrekking in overeenstemming is met het doel van de registratie of op enige bepaling van wet- en regelgeving berust.
- 5.3.4 De Care Group werkt voornamelijk met digitale dossiers. Aanwezige papieren dossiers met (medische) persoonsgegevens worden opgeborgen in afsluitbare kosten of gescand waarbij het origineel vernietigd wordt door een extern papier- en archiefversnipperingsbedrijf aangesloten bij National Association for Information Destruction (NAID), welke onderworpen zijn aan strikte veiligheidsprocedures.
- 5.3.5 De Care Group conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven. Deze zijn terug te lezen op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplicht-datalekken>



5.3.6 Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. De Care Group treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

6. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 6.1 Toezicht op naleving

6.1.1 De Autoriteit Persoonsgegevens is op grond van de wet bevoegd toe te zien op de naleving van de in dit reglement krachtens de wet opgenomen bepalingen.

Artikel 6.2 Publicatie

6.2.1.1 Dit reglement is openbaar en beschikbaar via de website.

Artikel 6.3 Inwerkingtreding en wijziging van dit reglement

6.3.1 Dit reglement treedt in werking op 25 mei 2018. Laatste herzieningsdatum 10 november 2021.

6.3.2 Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door of onder gezag van Care Group.

6.3.3 De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

Datum: _____

Naam: _____ Handtekening: _____