

Privacyreglement VGM

Wie zijn wij

De afdeling Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) is de gecertificeerde interne arbodienst van het LUMC en de Universiteit Leiden. VGM is gehuisvest in het Poortgebouw-Zuid op de 3^e etage, Rijnsburgerweg 10, 2333 AA Leiden. De receptie van VGM is telefonisch te bereiken van maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00 op nummer: (071)5268015 (LUMC) of (071) 5278015 (Universiteit Leiden).

In het kader van onze bedrijfsvoering verwerken wij persoonsgegevens ten behoeve van de verzuimbegeleiding, arbeidsomstandigheden zorg en infectiepreventie. Cliënten van VGM moeten ervan op aan kunnen dat er zorgvuldig wordt omgegaan met de registraties van persoonsgegevens door VGM ten behoeve van de dienstverlening.

VGM heeft de volgende maatregelen getroffen om de privacy van haar klanten te beschermen:

- Alle medewerkers van VGM hebben een geheimhoudingsplicht
- VGM werkt samen met de functionaris gegevensbescherming (FG) van het LUMC. Deze functionaris zie toe op het juist toepassen van de uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
- De systemen en software die we gebruiken zijn ISO27001 gecertificeerd. Deze norm beschrijft de eisen voor informatiebeveiliging

Welke (bijzondere en/of gevoelige) persoonsgegevens verwerken wij

VGM verwerkt (bijzondere en/of gevoelige) persoonsgegevens die je zelf aan ons verstrekt, of omdat je gebruik maakt van onze diensten.

Persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adresgegevens
- Telefoonnummer (privé/werk)
- E-mailadres (privé/werk)

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken:

- Medische gegevens
- Werk gerelateerde gegevens (werklocatie, werkplek) voor zover gerelateerd aan (medische) klachten
- Burgerservicenummer (BSN)

Met het verwerken van persoonsgegevens worden alle handelingen bedoeld die met de (bijzondere of gevoelige) gegevens mogelijk zijn, zoals bv. het verzamelen, registreren, inzien, opslaan, verwijderen en aan derden verstrekken. Je persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt met een doel dat bij je bekend moet zijn.

Met welk doel en op basis van welke grondslag verwerken wij persoonsgegevens

Om persoonsgegevens te mogen verwerken moet de gegevensverwerking gebaseerd zijn op minimaal één grondslag. Is dit niet het geval, dan mogen wij de persoonsgegevens niet verwerken.

De 6 grondslagen zijn:

1. *Toestemming* van de betrokken persoon.
2. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een *overeenkomst*.

3. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een *wettelijke verplichting*.
4. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de *vitale belangen*.
5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van *algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag*.
6. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de *gerechtvaardigde belangen*.

Het verwerken van je persoonsgegevens is nodig voor de volgende doelen:

- Om je te kunnen identificeren en je niet te verwarren met andere cliënten. Er zeker van te zijn dat gegevens die op jou betrekking hebben in jouw dossier worden opgeslagen en om gegevens met derden te kunnen delen waarbij het zeker is dat deze op jou betrekking hebben.
- Om te voldoen aan de verplichtingen die voortkomen uit wetgeving, zoals de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst; de Arbowet; de Wet Medische Keuringen en de Wet Verbetering Poortwachter.
- Om adviezen te kunnen verstrekken over gezondheid in relatie tot het werk.
- Om gerechtvaardigde belangen van VGM te behartigen. Indien je een klacht tegen (een medewerker van) VGM hebt ingediend, kan het nodig zijn dat VGM je gegevens doorneemt om je klacht te behandelen.
- Om de bedrijfsvoering van VGM te kunnen voeren.

Welke uitgangspunten hanteren wij

- Er worden niet méér gegevens verwerkt dan noodzakelijk is om het voorgenomen doel te realiseren.
- Alle VGM-medewerkers die direct bij je behandeling betrokken zijn, hebben een wettelijke geheimhoudingsplicht en zullen je gegevens niet met anderen delen als daar geen wettelijke of medische noodzaak voor is. Alleen medewerkers die betrokken zijn bij je behandeling of bij het vervullen van daarmee samenhangende taken voor VGM, hebben inzage in de gegevens die nodig zijn voor het vervullen van hun taak.
- Met derden die in onze opdracht jouw gegevens verwerken, sluiten we een bewerkersovereenkomst af om hetzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van je gegevens te waarborgen. VGM blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.
- VGM verstrekt uitsluitend gegevens aan derden als dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met de cliënt of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.
- Verzoeken van derden om persoonsgegevens te verstrekken die niet voortkomen uit de behandelrelatie of een wettelijke plicht, worden alleen ingewilligd met de expliciete toestemming van de cliënt en/of diens vertegenwoordiger, tenzij in uitzonderlijke situaties een beroep gedaan kan worden op overmacht of een conflict van plichten.
- Medische gegevens worden nooit aan de werkgever of andere niet-medici doorgegeven.
- Relevante persoonsgegevens kunnen worden doorgestuurd naar de werkgever, re-integratiebedrijf, behandelaar, second opinion bedrijfsarts, opvolgende bedrijfsarts of UWV.
- Afhankelijk van de aard van de gegevens, worden deze gedurende een vastgestelde bewaartermijn bewaard. Indien er geen wettelijke bewaartermijn is, worden de gegevens 5 jaar bewaard.

Rechten

Je hebt de volgende rechten ten aanzien van je persoonsgegevens die VGM verwerkt.

Inzage

Je hebt het recht om de persoonsgegevens die VGM van je verwerkt in te zien of een kopie te ontvangen. Voor de aanvraag voor inzien en/of het maken van een kopie van je gegevens kun je contact opnemen met je bedrijfsarts. De bedrijfsarts mag dit niet weigeren, wel mag hij/zij bepaalde delen afschermen als daar informatie in staat over iemand anders en zijn/haar persoonlijke werkaantekeningen. Het verzoek om je gegevens in te zien moet binnen één maand worden gehonoreerd.

Vergetelheid

Je persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Toch mag je vragen om je dossier, in zijn geheel of een gedeelte daarvan, te vernietigen. VGM moet in principe gehoor geven aan je verzoek, maar er zijn uitzonderingen. Voor bepaalde persoonsgegevens gelden namelijk wettelijke verplichtingen, deze kunnen niet op verzoek worden vernietigd. VGM moet je medisch dossier minimaal 20 jaar bewaren. Indien je verzoekt om vernietiging, kunnen overige gegevens eerder dan 20 jaar worden vernietigd. Dit kan alleen als die gedeeltes niet essentieel zijn voor de behandeling en geen vertekend beeld opleveren van het geheel.

Rectificatie en aanvullingen

Indien persoonsgegevens die VGM van je verwerkt niet correct zijn, kun je VGM vragen om deze te corrigeren. Alleen feitelijke gegevens mogen gewijzigd worden, een diagnose wijziging valt hier buiten. Wel mag je altijd je eigen zienswijze laten toevoegen aan het dossier, net als de uitkomst van een second opinion. Voor het wijzigen van je gegevens kun je contact opnemen met het secretariaat van VGM (secretariaat_VGM@lumc.nl). Als je iets wilt toevoegen aan het dossier kun je dat aangeven bij jouw bedrijfsarts.

Dataportabiliteit of gegevensoverdracht

Indien je op basis van jouw toestemming of overeenkomst persoonsgegevens aan VGM hebt verstrekt en VGM deze digitaal verwerkt, kun je VGM verzoeken om deze persoonsgegevens in digitale vorm aan jou beschikbaar te stellen. Dit recht geldt alleen voor de gegevens die je zelf actief en bewust aan VGM hebt verstrekt. Het geldt niet voor conclusies, diagnoses, vermoedens of behandelplannen die de bedrijfsarts vaststelt op basis van de door jou verstrekte gegevens.

Beperking

Indien je de juistheid van de verwerking van jouw persoonsgegevens betwist of daartegen bezwaar hebt gemaakt, kun je VGM verzoeken om gedurende de periode van betwisting of bezwaar niets met de gegevens te doen dan deze alleen op te slaan.

Bezwaar

Je hebt het recht om tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens bezwaar te maken. Indien jouw (privacy)recht zwaarder weegt dan de overige belangen die daarbij in het geding zijn, zal VGM aan je verzoek voldoen.

Vertrouwelijkheid en beveiliging

VGM heeft passende technische en organisatorische maatregelen genomen om je persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, onbevoegde toegang of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Zo is het directoraat IT&DI ISO 27001 gecertificeerd en het functioneel beheer van het medisch dossier wordt door een eigen functioneel beheerder gedaan. Alle servers waar wij je persoonsgegevens in (laten) opslaan zijn in Europa gevestigd. Ondanks alle genomen maatregelen kan VGM bescherming tegen alle bedreigingen niet garanderen. De toegang tot jouw persoonsgegevens zal strikt worden beperkt tot degenen die namens VGM betrokken zijn bij je behandeling of bij het vervullen van daarmee samenhangende taken.

Datalek

Mocht er een datalek zijn dan volgt VGM de procedure van het LUMC (<https://www.albinusnet.nl/weten-en-regelen/klachten-en-meldingen/voorwerpen/datalek melden/>)

Functionaris gegevensbescherming

VGM werkt samen met de functionaris gegevensbescherming (FG) van het LUMC. Wanneer je vragen hebt over de bescherming van je privacy, neem dan contact op met de FG infoavg@lumc.nl.

Klacht

De medewerkers van VGM zetten zich in om je als cliënt zo goed mogelijk te behandelen, te begeleiden en te adviseren. Toch kan het gebeuren dat je een negatieve ervaring hebt of dat de behandeling of organisatie niet voldoet aan je verwachtingen op het gebied van jouw privacybescherming. Indien je hierover een klacht wilt indienen kun je een email sturen naar de functionaris gegevensbescherming (infoavg@lumc.nl) of het secretariaat van VGM (secretariaat_VGM@LUMC.nl).

Contact

Wil je een beroep doen op een van je rechten of heb je andere vragen over de registratie van je gegevens, neem dan contact op met het secretariaat van VGM (secretariaat_VGM@LUMC.nl).