



Privacyreglement

1voud Arbo

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Artikel 1: Begripsomschrijving.....	3
Artikel 2: Reikwijdte en toepassingsgebied.....	3
Artikel 3: Doel van de persoonsregistratie	3
Artikel 4: Verantwoordelijkheden en betrokkenen.....	3
Artikel 5: Werking van de persoonsregistratie	3
Artikel 6: Betrokkene gegevens en wijze van verkrijging	4
Artikel 7: Bewaartermijnen.....	4
Artikel 8: Verstrekking van gegevens	4
Artikel 9: Organisatie van beheer en gebruik.....	4
Artikel 10: Recht op kennisgeving	4
Artikel 11: Inzage van opgenomen gegevens.....	5
Artikel 12: Correctierecht	5
Artikel 13: Overdracht van persoonsgegevens	5
Artikel 14: Klachten.....	5
Artikel 15: Publicatie	6
Artikel 16: Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement	6
Bijlage 1 Doelstellingen van de persoonsregistratie	7
Bijlage 2 Verwerking persoonsregistratie	7
Bijlage 3 Werknemersgegevens.....	8
Bijlage 4 Bewaartermijnen.....	9

Inleiding

Wat gebeurt er met je gegevens? Je persoonlijke gegevens worden door tal van instanties geregistreerd. Om je te beschermen tegen misbruik van die registraties is er de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Elke instantie die gegevens van en/of over jou bijhoudt is daaraan gebonden. Dat geldt ook voor 1voud Arbo waarbij jouw werkgever is aangesloten. 1voud Arbo bewaart een aantal persoonlijke gegevens over jou. Van naam en adres tot en met uitvoerige niet-medische dossiers, het wordt allemaal geregistreerd. 1voud Arbo verwerkt de persoonlijke gegevens voor:

- De arbeidsomstandigheden in bedrijven en instellingen;
- De begeleiding bij verzuim;
- De re-integratie van werknemers bij ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Artikel 1: Begripsomschrijving

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming.
Persoonsregistratie	Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd.
Persoonsgegevens	alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Betrokkene	De natuurlijke persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.
Verwerkingsverantwoordelijke	Degene die de het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt (1voud B.V.)
Verwerker	Een derde partij/functionaris die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke de persoonsgegevens verwerkt.
Beheerder	De functionaris aan wie door de verwerkingsverantwoordelijke de zorg voor de persoonsregistratie is opgedragen.
Verstrekken van persoonsgegevens	Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in die persoonsregistratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, zijn verkregen.
Verstrekken van gegevens aan een derde	Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke , met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de betrokkene.
Autoriteit	Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 2: Reikwijdte en toepassingsgebied

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

Artikel 3: Doel van de persoonsregistratie

Doel van de persoonsregistratie is te kunnen beschikken over de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de realisatie van de in Bijlage 1 genoemde doelstellingen.

Artikel 4: Verantwoordelijkheden en persoonsgegevens

De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het bepalen van het doel, de inhoud en het gebruik van de persoonsregistraties en voor de naleving van de bepalingen in wet, de AVG en dit reglement. De beheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit reglement. De verwerkingsverantwoordelijke en de beheerder dienen hun medewerkers op de hoogte te stellen en te houden van de verantwoordelijkheden bij het omgaan met persoonsgegevens.

De persoonsregistratie bevat uitsluitend gegevens over personen ingevolge het in het artikel 3 genoemde doel. Dit betreffen gegevens van werknemers en daarmee gelijkgestelden die in dienst zijn van opdrachtgevers van 1voud Arbo.

Artikel 5: Verwerking van de persoonsgegevens

De verwerkingsverantwoordelijke draagt er zorg voor dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet, de AVG en dit reglement worden verwerkt. De wijze van verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in bijlage 2, welke bijlage een geheel vormt met dit reglement. Bij de verwerking van persoonsgegevens staat risicobeheersing centraal en :

1. wordt zo min mogelijk privacygevoelige informatie verzameld ;
2. wordt actief niet-relevante informatie verwijderd;
3. worden persoonsgegevens alleen verstrekt aan personen die uit hoofde van hun ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel uit hoofde van (arbeids)overeenkomst tot geheimhouding zijn gehouden.

Artikel 6: Betrokken gegevens en wijze van verkrijging

De verwerkingsverantwoordelijke registreert uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van het in het artikel 3 genoemde doel.

De beheerder draagt zorg voor de persoonsregistratie overeenkomstig de omschrijving die is opgenomen in het overzicht: Verwerkingsregister persoonsgegevens (Bijlage 2).

De verwerkingsverantwoordelijke registreert in de persoonsregistratie uitsluitend gegevens afkomstig van:

- a) de betrokkene;
- b) de werkgever van de betrokkene;
- c) instanties of personen die bij de uitvoering van het in artikel 3 genoemde doel een taak hebben of anderszins verplicht of schriftelijk gemachtigd zijn gegevens aan de verwerkingsverantwoordelijke te verstrekken;
- d) eigen onderzoek.

Het samenvoegen van een of meer gegevens uit de persoonsregistratie met een of meer gegevens uit een persoonsregistratie buiten de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke is niet toegestaan, tenzij dit geschiedt ter uitvoering van een bij of krachtens een wet gegeven voorschrift of met schriftelijke toestemming van de betrokkene.

Artikel 7: Bewaartermijnen

De gegevens worden niet langer bewaard dan voor het doel omschreven in artikel 3 noodzakelijk is, met inachtneming van de wettelijke voorschriften. De beheerder draagt zorg voor een omschrijving van de bewaartermijnen die binnen de organisatie van de verwerkingsverantwoordelijke van kracht zijn. Deze bewaartermijnen zijn opgenomen in Bijlage 4. Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

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

Artikel 8: Verstrekking van gegevens

Bij verzuimbegeleiding verstrekt de verwerkingsverantwoordelijke slechts gegevens aan derden (rekeninghoudend met wat de AVG en de richtlijn Boaborea daarover hebben vastgelegd) en voor zover dit:

- a) voortvloeit uit het doel van de registratie;
- b) wordt vereist ingevolge een wettelijke voorschrift;
- c) geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene..

De betrokkene heeft het recht zijn toestemming te allen tijde in te trekken. Het intrekken van de toestemming is even eenvoudig als het geven ervan.

De in dit artikel bedoelde derden moeten in hun verzoek aangeven op grond waarvan zij over de gegevens wensen te beschikken.

Een verzoek voor een verstrekking van gegevens wordt schriftelijk bij de verwerkingsverantwoordelijke ingediend. In dit verzoek dient te worden aangegeven voor welk doel de gegevens gebruikt zullen worden en dient de garantie opgenomen te zijn, dat de gevraagde gegevens niet aan een andere instantie óf persoon zullen worden verstrekt.

De verwerkingsverantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk binnen een maand mede of en zo ja, welke hem of haar betreffende gegevens in het jaar voorafgaande aan het verzoek uit de persoonsregistratie aan derden zijn verstrekt en op grond waarvan. In afwijking hiervan kan worden geweigerd aan het verzoek te voldoen, indien dat noodzakelijk is in het belang van opsporing en/of vervolging van strafbare feiten, dan wel van inspectie, controle of toezicht door of vanwege organen met een publiekrechtelijke taak, dan wel van gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verwerkingsverantwoordelijke daaronder begrepen.

De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht op deugdelijke wijze bij te houden aan wie gegevens uit de persoonsregistratie zijn verstrekt, alsmede op grond waarvan gegevens zijn verstrekt.

In geval de verwerkingsverantwoordelijke redelijkerwijs mocht aannemen dat het belang van de betrokkene niet onevenredig zou worden geschaad door niet vast te leggen welke gegevens zijn verstrekt, kan hij volstaan met een in algemene termen vervatte mededeling betreffende de aard van de verstrekte gegevens en degenen aan wie deze zijn verstrekt.

Artikel 9: Organisatie van beheer en gebruik

Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen die functionarissen aan wie taken zijn opgedragen die toegang noodzakelijk maken. De beheerder draagt zorg voor een omschrijving waaruit blijkt van welke afdeling functionarissen toegang hebben tot de registratie op grond van de hen opgedragen taken. Deze omschrijving is opgenomen onder bijlage 3. Ten aanzien van medische gegevens geldt dat de bedrijfsarts of een daartoe gerechtigde deskundige verwerkingsverantwoordelijke zijn van deze gegevens. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verificatie, de juistheid en actualiteit van de betrokken gegevens. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de beveiliging van de betrokken gegevens.

Artikel 10: Recht op kennisgeving

De verwerkingsverantwoordelijke deelt een ieder over wie voor de eerste keer persoonsgegevens in de registratie worden

opgenomen schriftelijk mede dat dit is geschied. De mededeling bevat een aanduiding van het doel van de registratie alsmede de naam, het adres en de woonplaats van de verwerkingsverantwoordelijke.

De verplichting bedoeld in dit artikel geldt niet:

- a. Indien de betrokkene weet of redelijkerwijs kan weten dat een dergelijke opname heeft plaatsgevonden;
- b. Indien een gewichtig belang van een derde zich tegen het doen van een schriftelijke mededeling verzet.

Artikel 11: Inzage van opgenomen gegevens

De betrokkene, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door betrokkene schriftelijk daartoe gemachtigde heeft recht op inzage in de gegevens die over de betrokkene in de persoonsregistratie zijn opgenomen. Inzage wordt als regel verleend door fysieke inzage in het dossier. Onder dossier dient te worden verstaan:

- a. Het geheel van medische en arbeidskundige gegevens omtrent de betrokkene;
- b. De bij derden of betrokkene ingewonnen inlichtingen.

Daarnaast is inzage mogelijk in de gegevens van de betrokkene die zich in het geautomatiseerde gegevensbestand bevinden. Inzage wordt verleend door middel van het verstrekken van een weergave op papier van persoonsgegevens die op een beeldscherm kunnen worden opgeroepen.

Een verzoek om inzage moet worden ingediend. De betrokkene ontvangt een bericht op welke datum en tijdstip inzage kan plaatsvinden. Die datum zal – in bijzonder omstandigheden uitgezonderd – plaatsvinden binnen 10 werkdagen na de datum waarop het verzoek om inzage werd gedaan. Afhankelijk van de complexiteit van de vraag en het aantal verzoeken kan de termijn indien nodig met 20 werkdagen verlengd worden. Binnen 10 werkdagen nadat het verzoek tot inzage is ingediend, dient de betrokkene in kennis gesteld te worden van de verlenging.

Artikel 12: Correctierecht

Wanneer een betrokkene van mening is dat een gegeven, vastgelegd op een zich in het dossier bevindend stuk of op de weergave op papier van persoonsgegevens die zich in het geautomatiseerde gegevensbestand bevinden, feitelijk onjuist en/of onvolledig is weergegeven of niet terzake dienend is, kan de betrokkene, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde de verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk verzoeken dit gegeven te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.

- a) De verwerkingsverantwoordelijke deelt de verzoeker binnen één maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mee hoe de opvolging zal geschieden. Afhankelijk van de complexiteit van de vraag en het aantal verzoeken kan de termijn indien nodig met twee maanden verlengd worden. Binnen één maand na ontvangst van het verzoek dient de betrokkene in kennis gesteld te worden van de verlenging. De verwerkingsverantwoordelijke deelt daarbij mee in welk opzicht en/of in welke mate door de betrokkene verstrekte gegevens voor hem grond vormen voor een nadere beslissing en zo ja, voor welke.
- b) Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter, mag de verwerkingsverantwoordelijke ofwel:
 - a. Een redelijke vergoeding in rekening brengen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verstrekken van de gevraagde informatie of communicatie en het treffen van de gevraagde maatregelen gepaard gaan; ofwel
 - b. Weigeren gevolg te geven aan het verzoek. Het is aan de verwerkingsverantwoordelijke om de kennelijk ongegronde of buitensporige aard van het verzoek aan te tonen.
- c) De verwerkingsverantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- d) Wanneer een betrokkene van mening is dat in het dossier of op de weergave op papier van persoonsgegevens die zich in het geautomatiseerde gegevensbestand bevinden, één of meer gegevens ontbreken die van belang kunnen zijn voor het doel van artikel 3, wordt aan het dossier of die weergave toegevoegd een door de betrokkene, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde opgemaakt en ondertekend geschrift waarop die gegevens staan omschreven.
- e) De verwerkingsverantwoordelijke deelt de betrokkene binnen twee maanden schriftelijk mee in welk opzicht en/of in welke mate de verstrekte gegevens voor de verwerkingsverantwoordelijke grond vormen voor een nadere beslissing en zo ja, voor welke.

De verwerkingsverantwoordelijke draagt er zorg voor dat degenen aan wie naar zijn weten in het jaar voorafgaand aan het verzoek in de sinds dat verzoek verstreken periode gegevens zijn verstrekt omtrent de betrokkene, mededeling wordt gedaan van eventuele verbetering, aanvulling of verwijdering. De betrokkene ontvangt een afschrift van de mededeling.

Artikel 13: Overdracht van persoonsgegevens

Overdracht van persoonsgegevens aan een andere verwerker zal slechts plaatsvinden na schriftelijke toestemming van de betrokkene. De inwilliging van het verzoek kan geweigerd worden, tenzij er op grond van wettelijke voorschriften verplichte overdracht van persoonsgegevens plaats dient te vinden.

Artikel 14: Klachten

Indien een belanghebbende van mening is dat de verwerkingsverantwoordelijke in strijd handelt met dit reglement kan bij de verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk een met redenen omklede klacht worden ingediend. Ingediende klachten worden door de verwerkingsverantwoordelijke afgehandeld volgens de klachtenprocedure die is opgenomen in het managementhandboek. Indien de belanghebbende zich niet kan verenigen met de beslissing, die door de verwerkingsverantwoordelijke op grond van

de hiervoor genoemde klachtenprocedure is genomen, kan de betreffende belanghebbende de arrondissementsrechtbank schriftelijk verzoeken alsnog een verzoek als bedoeld in dit reglement toe te wijzen. Het verzoekschrift moet worden ingediend binnen een termijn van zes weken na ontvangst van de beslissing over de klacht van de verwerkingsverantwoordelijke. Indien de betreffende belanghebbende binnen de in de klachtprocedure genoemde termijn geen beslissing van de verwerkingsverantwoordelijke heeft ontvangen, moet het verzoekschrift worden ingediend binnen zes weken na afloop van die termijn.

De betreffende belanghebbende kan zich ook wenden tot de Registratiekamer of de Autoriteit met het verzoek te bemiddelen of te adviseren in het geschil met de verwerkingsverantwoordelijke.

Artikel 15: Verzoek om uitleg

De betrokkene mag om uitleg vragen, wanneer een interesseprofiel of risicoanalyse wordt uitgevoerd met behulp van de gegevens van de betrokkene. De verwerkingsverantwoordelijke dient dan uitleg te verstrekken over hoe de persoonsgegevens van de betrokkene worden ingezet voor deze doeleinden.

Artikel 16: Publicatie

Dit reglement is openbaar, beschikbaar via de website en ligt ter inzage bij de beheerder.

Artikel 17: Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2017. Laatste wijzigingsdatum is 26 februari 2018.

Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang artikel 3 van toepassing is. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de beheerder. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

Bijlage 1 Doelstellingen van de persoonsregistratie

De hoofddoelstelling van het persoonsregistratie is het nu en in de toekomst kunnen beschikken over gegevens die dienstbaar zijn aan de bescherming en bevordering van de gezondheid en het welzijn van alle betrokkenen, in het bijzonder zover het betreft de relatie van de gezondheid tot de werksituatie zoals bedoeld in de arbeidsomstandighedenwet. In het kader van ziekteverzuim en re-integratie worden (medische) persoonsgegevens vastgelegd op basis van de KNMG-code Gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie (2007).

Tweede hoofddoelstelling is het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het kunnen uitvoeren van verzekeringsgeneeskundige taken onder andere voortvloeiend uit de relevante wetgeving, alsmede het kunnen beschikken over gegevens die noodzakelijk zijn voor het kunnen uitvoeren van (verzekerings)keuringen. Daarnaast dient de registratie ter ondersteuning van de bedrijfsvoering en de beleidsondersteuning binnen 1voud Arbo.

Derde hoofddoelstelling is de beschikking over gegevens voor statistische en wetenschappelijke doeleinden en voor advisering ten aanzien van gezondheid, welzijn en werkomstandigheden in het algemeen.

Bijlage 2 Verwerking persoonsgegevens

Deze worden verwerkt indien:

- a. betrokkene voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend, of;
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst waarbij betrokkene partij is, of voor precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst, of;
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen, of;
- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het behartigen van het gerechtvaardigde belang van de betrokkene of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

De verwerkingsverantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan hij/zij kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot mededeling verplicht of uit zijn/haar taak tot mededeling voortvloeit.

De verwerkingsverantwoordelijke verwerkt geen persoonsgegevens betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele leven en geaardheid, alsmede persoonsgegevens betreffende het lidmaatschap van een vakvereniging.

Is niet van toepassing voorzover:

- a. dit geschiedt met schriftelijke toestemming van betrokkene;
- b. de gegevens door betrokkene openbaar zijn gemaakt;
- c. dit noodzakelijk is voor de vaststelling, de uitoefening of de verdediging van een recht in rechte;
- d. dit noodzakelijk is met het oog op een zwaarwegend algemeen belang, passende maatregelen worden geboden ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer en dit bij wet wordt bepaald dan wel de Autoriteit ontheffing heeft verleend. De Autoriteit kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.

Persoonsgegevens worden wel verwerkt ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek of statistiek voor zover:

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

Een nummer dat ter identificatie van een persoon bij wet is voorgeschreven, wordt bij de verwerking van persoonsgegevens slechts gebruikt ter uitvoering van de betreffende wet dan wel voor doeleinden bij de wet bepaald.

Bijlage 3 Werknemersgegevens

Onder werknemersgegevens verstaan wij alle gegevens van een identificeerbare werknemer van een opdrachtgever. In onderstaand overzicht geven wij aan uit welke mogelijke categorieën de werknemersgegevens kunnen bestaan en per categorie, de plaats waar deze gegevens zijn opgenomen.

Werknemersgegevens	Opgenomen in
Persoonsgegevens;	Verzuimapplicatie
Ziek- en herstelmelding	Verzuimapplicatie
Periodiek onderzoek	Verzuimapplicatie
Arbeidsomstandighedenspreekuur	Verzuimapplicatie
Reïntegratieverslag	Interne bedrijfsdocumentatie
Aanstellingskeuringen	Interne bedrijfsdocumentatie
Advies (rapportages)	Interne bedrijfsdocumentatie
Voortgang (rapportages)	Interne bedrijfsdocumentatie

In onderstaand overzicht is per gegevenscategorie aangegeven welke functionarissen toegang hebben tot de werknemersgegevens, alsmede de wijze van verstrekking.

Functionaris 1voud Arbo	Categorieën werknemersgegevens						Wijze van verstrekking
	Verzuimapplicatie				Interne documentatie		
	Persoonsgegevens ¹⁾	Ziek- en herstelmelding ¹⁾	Voortgang (rapportages) ¹⁾	Re-integratieverslag ¹⁾	Aanstellingskeuringen	Periodiek onderzoek	
Case manager	+	+	+	+	+	+	Case manager heeft rechtstreeks toegang tot de werknemersgegevens. Case manager heeft geen toegang tot medische gegevens.
Bedrijfsarts	+	+	+	+	+	+	Arts heeft rechtstreeks toegang tot de werknemersgegevens, incl. medische gegevens.
Algemeen Directeur	+	+	+	+	+	+	Via case manager. Directeur heeft geen toegang tot medische gegevens.
Manager	+	+	+	+	+	+	Via case manager. Manager heeft geen toegang tot medische gegevens.
Accountmanager	+	-	-	-	-	-	Geen toegang tot medische gegevens.

¹⁾ Gestandaardiseerd in webbased verzuimbeheerssysteem;
 + = toegang tot betreffende deel werknemersgegevens;
 - = geen toegang tot betreffende deel werknemersgegevens.
 De bedrijfsarts werkt onder het medische beroepsgeheim.

Gevallen van afsluiting van dossiers:

Voor alle gegevens geldt dat dossiers worden afgesloten in geval van:

- overlijden werknemer;
- uitdiensttreding;
- overgang van de gegevens van de werknemer naar andere arbodienst indien de werkgever naar een andere arbodienst gaat en te kennen geeft de gegevens met toestemming van de werknemers te willen overdragen;
- verwijdering van de gegevens op verzoek van de werknemer;
- einde contract met werkgever.

Na afsluiting van een dossier blijven de gegevens bewaard in applicatie met een bewaartermijn van minimaal 10 jaar. Dossiers waarbij sprake is van asbest en/of straling worden minimaal 40 jaar bewaard.

Bijlage 4 Bewaartermijnen

1voud Arbo houdt zich aan de wettelijk vastgestelde bewaartermijnen van gegevens.

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn
Algemeen	10 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen		
Kankerverwekkende stoffen en processen, incl gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar		Na blootstelling
Vinylchloridemonomeer, metingsgegevens / concentratiegegevens van bewakingssysteem	3 jaar		Na blootstelling
Vinylchloridemonomeer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek, lijst van werknemers	40 jaar		Na blootstelling
Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar		Na blootstelling
Asbest, register van blootstelling	41 jaar		Na blootstelling
Zandsteen	42 jaar		Na blootstelling
Lood en Loodwit	43 jaar		Na blootstelling
Biologische agentia	10 jaar		Na blootstelling
Biologische agentia indien infectueus	10 jaar	40 jaar	Na blootstelling
Radioactieve straling	30 jaar na beëindiging werkzaamheden	Mag bewaard worden tot 75 ^{ste} levensjaar	Na blootstelling