

VO-Signaal

Privacy: de bescherming van persoonsgegevens bij verzuim

Met VO-Signaal wil Voion scholen ondersteunen bij de invulling van goed werkgeverschap. VO-Signaal behandelt zodoende belangrijke en relevante thema's voor scholen in het voortgezet onderwijs. In VO-Signaal Privacy leest u welke informatie u als werkgever mag opvragen bij uw zieke werknemer en de bedrijfsarts en welke gegevens u wel en niet mag registreren en verstrekken aan derden.

Het noodzakelijkheidsbeginsel	2
Ziek- en hersteldmelding	2
Controle, verzuimbegeleiding en re-integratie.....	4
Het re-integratiebedrijf, UWV en verzuimverzekeraar.....	5
Verzuimregistratie	6
Bewaartermijnen	7
Tot slot.....	8
Bijlage:	
Wet Bescherming Persoonsgegevens	9

Voor betrokken partijen is niet altijd duidelijk welke gegevens wel en welke gegevens niet over zieke werknemers uitgewisseld mogen worden. Wijzigingen in o.a. de sociale zekerheidsregelgeving en een groot aantal bij de zieke werknemer betrokken partijen maken het er niet gemakkelijker op. De werkgever, de arbodienst, een re-integratiebedrijf, het UWV en soms verzekeraars hebben een rol in het re-integratieproces van de zieke werknemer. Allen hebben elk voor hun eigen deel van de activiteiten gegevens nodig om het verzuim van een werknemer te kunnen beoordelen en waar mogelijk te beperken. Die behoefte aan gegevens/informatie over de zieke werknemer raakt de persoonlijke levenssfeer of privacy van de werknemer. In deze VO-Signaal worden de regels m.b.t. het uitwisselen van de gegevens beschreven. De volgende aspecten komen daarbij aan de orde:

Om de persoonlijke levenssfeer van de werknemer te beschermen, is in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp), ook wel de Privacywet genoemd, een aantal artikelen opgenomen die van toepassing zijn op het gebruiken en vastleggen van gegevens op het gebied van de gezondheid van de werknemer¹. Een meer algemene beschrijving van de bescherming van persoonsgegevens (dus ook voor niet gezondheidsgerelateerde onderwerpen) vindt u in de bijlage. Ook verwijzen wij u voor meer informatie naar de beleidsregels van de Autoriteit Persoonsgegevens waarin de regels voor het omgaan met gegevens over zieke werknemers nader zijn uitgewerkt². De Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen College bescherming persoonsgegevens) is onafhankelijk toezichthouder op de naleving van de Wbp.

.....

- 1 art 16 en 21 Wbp
- 2 De beleidsregels 'De zieke werknemer' van de Autoriteit Persoonsgegevens

Het noodzakelijkheidsbeginsel

De privacy van de verzuimende werknemer is niet absoluut. De werkgever en andere partijen hebben, om hun wettelijke taken uit te voeren op het gebied van verzuimaanpak, re-integratie en loondoorbetaling, gegevens en informatie nodig die de werknemer moet verstrekken. Zo is de zieke werknemer bijvoorbeeld verplicht om mee te werken aan zijn re-integratie en zich te houden aan controlevoorschriften. Dit is uiteraard ook in de wet geregeld. Men noemt dit in de Wbp de 'noodzakelijke verstrekking' van gegevens door een werknemer.

Dit 'noodzakelijkheidsvereiste' houdt dus in dat niet meer gegevens gevraagd of verstrekt mogen worden dan noodzakelijk is voor het doel van de gegevensverstrekking. Hierdoor ontvangen de partijen de informatie die zij nodig hebben voor hun taak, terwijl de inbreuk op de privacy van de zieke werknemer zoveel mogelijk beperkt blijft. De informatieverstrekking richt zich primair op de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer. De relatie met andere partijen zoals een arbodienst, bedrijfsarts, re-integratiebedrijf en eventueel een verzekeraar zijn daarvan afgeleid. De afweging tussen de belangen van de werknemer en die van de werkgever bepaalt hoe omgegaan moet worden met de gegevensverstrekking.

Opmerking

Ondanks de noodzakelijkheidsbepaling, kan een werknemer er altijd voor kiezen om géén informatie aan de werkgever, bedrijfsarts, re-integratiebedrijf of andere betrokken partij te verstrekken met een beroep op zijn privacy. Deze keuze zal echter vrijwel altijd verstrekkingen gevolgen hebben, zoals het opschorten of stopzetten van de loondoorbetaling, ontslag op staande voet of een weigering van een (arbeidsongeschiktheid)uitkering door het UWV. Het in een gesprek wijzen op deze consequenties, zal dan ook vaak leiden tot een aangepaste houding van de werknemer.

Het noodzakelijkheidsbeginsel betekent dat per situatie moet worden afgewogen welke gegevens daadwerkelijk noodzakelijk zijn.

Ziek- en herstelmelding

In de praktijk van alledag spreken we over 'ziekmelden' als iemand niet kan werken door een ziekte. De wet spreekt echter van 'arbeidsongeschiktheid wegens ziekte'. Daarbij aangevend dat het niet zozeer om de ziekte of het gebrek gaat, maar om de daaraan verbonden ongeschiktheid tot het verrichten van het arbeid. Met andere woorden een zieke werknemer zou best in staat kunnen zijn om te werken in het kader van zijn re-integratieverplichtingen moét een werkgever³ weten wat een werknemer wel kan. Hij laat zich adviseren door de bedrijfsarts.

De wijze waarop de werknemer zich 'ziek meldt' wordt door de werkgever bepaald en duidelijk vastgelegd in een schriftelijk verzuimprotocol. Het is aan te raden om dit document - en eventuele toekomstige aanpassingen - aan de werknemer aan te bieden. Om niets aan onduidelijkheid te laten bestaan, kan men zelfs overwegen om werknemers voor de eerste ontvangst te laten tekenen. Als het verzuim langdurig is, moet de werkgever uiterlijk op de eerste dag na 42 weken ziekte, de zieke werknemer melden bij het UWV door middel van het formulier 'Aangifte van langdurige ziekte'.

Opmerking

Het is verstandig om periodiek - bijvoorbeeld in het personeelsblad of op intranet - aandacht te vragen voor bepaalde onderdelen van het verzuimprotocol. Zo kan bijvoorbeeld in juni aandacht worden gevraagd voor de ziekmelding tijdens de vakantie en de daarvoor geldende regels. Dat maakt een gesprek hierover later veel makkelijker.

Overigens is het in zijn algemeenheid zo dat de werknemer die niet werkt, het recht op loon verliest (artikel 7:627 BW). Als de werknemer als gevolg van een ziekte of gebrek niet in staat is de met de werkgever bedongen arbeid te verrichten, dan herkrijgt de werknemer het recht op loondoorbetaling op grond van artikel 4 ZAVO (Ziekte en arbeidsongeschiktheidsregeling voortgezet onderwijs). Echter als de werknemer onvoldoende meewerkt aan zijn herstel en werkhervatting, kan de werkgever de loondoorbetaling (gedeeltelijk) stopzetten (zie paragraaf 'Controle, verzuimbegeleiding en re-integratie' en voor meer informatie de re-integratiegids-vo.nl).

.....
3 Onder werkgever verstaan we ook de (direct) leidinggevende van de werknemer

Herstel

De werkgever zal uiteraard aan de werknemer opleggen om zich zo spoedig mogelijk te melden dat hij hersteld is. De werkgever geeft de herstelmelding door aan de arbodienst/bedrijfsarts en (indien van toepassing) de verzuimverzekeraar; deze informatie bevat alleen de datum.

Vragen bij verzuimaanvraag/ziekmelding

Als een werknemer zich ziek meldt of verzuimverlof aanvraagt, dan begint doorgaans ook de gegevensuitwisseling. De werkgever mag formeel niet informeren naar de aard, oorzaak en diagnose van de ziekte. Ook mag hij niet vragen naar de medische beperkingen en de eventuele behandeling; de zieke werknemer mag daarover dan ook zwijgen indien de werkgever er toch naar informeert.

Wel mag de werkgever bij de ziekmelding de volgende informatie aan de zieke werknemer vragen:

- Wat is het (mobiele) telefoonnummer en (verpleeg) adres waarop je bereikbaar bent?
- Wat is de vermoedelijke duur van het verzuim?
- Wat zijn de lopende afspraken en werkzaamheden; wat moeten we overnemen / regelen?
- Wat kunnen wij verder doen om de arbeidsongeschiktheid te beperken (welke eventuele aanpassingen heb je nodig)?

Verder mag gevraagd worden of:

- (na twee maanden dienstverband) de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt;
- de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval (maar niet of het verzuim werkgerelateerd is);
- er, in verband met regresmogelijkheden, sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken was.

Werkgevers doen er goed aan om in het verzuimprotocol verwachtingen over de opstelling van de werknemer en werkgever en de informatieverstrekking op te nemen. Voor werkgevers zal het vooral belangrijk zijn om te weten welke (deel)taken betrokkene nog wel kan uitvoeren. Die informatie moet de werknemer op eigen initiatief en vrijwillig verstrekken.

In de praktijk zal een werknemer - bij een goede arbeidsrelatie - zelf 'spontaan' aangeven wat hij/zij mankeert. De werkgever mag dit echter niet opschrijven of registreren; het vastleggen van medische gegevens mag alleen de bedrijfsarts.

Meestal is de werkgever ook niet geïnteresseerd in de medische gegevens (hij is immers geen medicus), maar wil hij weten met welke werkzaamheden hij de medewerker wel kan belasten. In het kader van zijn re-integratieverplichting om passende arbeid (binnen of buiten de organisatie) aan te bieden c.q. aanpassingen te doen op de werkplek, moet de werkgever dus vragen naar wat de werknemer nog wél kan ondanks zijn ziekte. De werknemer is verplicht hieraan mee te werken. Wil de werknemer niet meewerken (wat op zich mag) dan kan deze weigering, leiden tot stopzetten van de loondoorbetaling.

Wanneer de werkgever onvoldoende informatie heeft over de beperkingen voor het functioneren en noodzakelijke aanpassingen om de re-integratie op te starten, dan zal de bedrijfsarts de informatie verstrekken. Ook kan de bedrijfsarts melden of het verzuim werkgerelateerd is.



Controle, verzuimbegeleiding en re-integratie.

De werkgever mag (laten) controleren of de zieke werknemer terecht verzuimt en of de claim van de zieke werknemer op loondoorbetaling legitiem is. Oftewel of de werknemer terecht stelt dat hij door ziekte niet in staat is geheel of gedeeltelijk te werken in eigen of passend werk. Deze controle moet echter wel proportioneel zijn, dat wil zeggen zodanig zijn dat er een balans is tussen wat je wilt weten en welke middelen je inzet.

Als de werknemer niet meewerkt, wat kan een werkgever dan?

- Opschorten loondoorbetaling als de werknemer zich niet houdt aan de voorschriften van de werkgever. Deze controlevoorschriften moeten:
 - schriftelijk zijn vastgelegd in een document dat ter beschikking is gesteld aan de werknemer;
 - redelijk zijn (dus niet onnodig belastend);
 - zich beperken tot het verschaffen van die inlichtingen die noodzakelijk zijn voor het vaststellen van het recht op loondoorbetaling (noodzakelijkheidsbeginsel).
- Stopzetten loondoorbetaling (art. 15 van de ZAVO) als de werknemer:
 - weigert deel te nemen aan een geneeskundig onderzoek dan wel zonder geldige reden niet verschijnt;
 - weigert of verzuimt tijdig een WIA-uitkering aan te vragen;
 - weigert de volledige medewerking te verlenen aan het geneeskundig onderzoek ter beoordeling van het recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering;
 - het land verlaat zonder een geneeskundige verklaring van geen bezwaar;
 - ten onrechte verzuimt zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen. Voorschriften tot het verlenen van medewerking aan een ingreep van heelkundige of diagnostische aard zijn uitgezonderd;
 - zich niet houdt aan de voorschriften van arbodienst of UWV;
 - zich zo gedraagt dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - tijdens zijn ziekte werkzaamheden gaat verrichten voor zichzelf of voor derden. Dit is niet van toepassing als deze werkzaamheden volgens een geneeskundige verklaring in het belang van zijn genezing zijn;
 - weigert mee te werken aan redelijke voorschriften of maatregelen die erop gericht zijn om betrokkene in staat te stellen passende arbeid te verrichten;
 - weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak.

Zoals reeds eerder vermeld, laat de privacybescherming van de werknemer het toe dat een werknemer niet mee werkt aan de controlevoorschriften of aan re-integratie. Dat klinkt vreemd, want die regels zijn toch ook in het belang van de werknemer i.v.m. de loondoorbetaling. Maar de werkgever kan niet verplichten dat een werknemer meewerkt; alleen heeft de werknemer dan geen recht op loondoorbetaling meer. Hiermee wordt een balans gelegd tussen privacy en niet-meewerken aan controlevoorschriften of zelfs belemmering van re-integratie. De werknemer heeft dus een vrije keuze, maar wel met consequenties.

De werkgever en arbodienst/bedrijfsarts verrichten beiden hun eigen werkzaamheden in het kader van controle, verzuimbegeleiding en re-integratie. De werkgever is en blijft verantwoordelijk als de contractpartner en de arbodienst/bedrijfsarts dient over deze onderwerpen de werkgever als de werknemer te adviseren.

De verzuimende werknemer verstrekt de arbodienst/bedrijfsarts alle - ook medische, - informatie die nodig is in verband met het beoordelen van de arbeids(on)geschiktheid, de verzuimbegeleiding en de re-integratie.

Welke informatie mag de bedrijfsarts verstrekken aan de werkgever?

De bedrijfsarts heeft net als andere artsen een geheimhoudingsplicht, maar de aard van zijn functie als adviseur van de werkgever kan de omvang van zijn zwijgplicht in het kader van de verzuimbegeleiding beperken.

De bedrijfsarts moet de werkgever die informatie verstrekken die noodzakelijk is in verband met het beoordelen van de loondoorbetalingsverplichting, het uitvoeren van de verzuimbegeleiding en wat er mogelijk is aan re-integratie. Er worden géén medische gegevens verstrekt aan de werkgever, maar louter en alleen de gevolgtrekkingen van zijn beoordeling. Het betreft dus alleen informatie over wat een werknemer nog wel kan en wat niet. En over de relevante aanpassingen en/of inzet van een interventionist. Een prognose over de duur mag een bedrijfsarts ook afgeven.

De bedrijfsarts mag bij zijn onderzoek ook de medische gegevens van de zieke werknemer opvragen bij diens behandelend arts indien hij dit noodzakelijk acht in het kader van de verzuimbegeleiding. De behandelend arts mag - en zal in verband met zijn beroepsgeheim - deze gegevens slechts verstrekken met toestemming van zijn patiënt (oftewel de zieke werknemer). Het ligt dus voor de hand dat de bedrijfsarts vóór hij de behandelend arts om informatie vraagt al (schriftelijk) toestemming vraagt aan de betreffende werknemer.

Indien de arbodienst/bedrijfsarts meer informatie wil verstrekken aan de werkgever dan louter inzetbaarheidsbeperkingen, gebeurt dit alleen met uitdrukkelijke toestemming van de zieke werknemer. De controle hierop is zwaar: er mag niet blijken van enige druk van welke aard ook! Medische informatie mag sowieso niet aan de werkgever worden verstrekt. Die informatie is privé, bovendien is het niet de rol van een werkgever, noch beschikken werkgevers over de kennis om die medische informatie te vertalen naar uitspraken over inzetbaarheid.

Wat koppelt een bedrijfsarts terug aan de werkgever?

- Een oordeel over de vraag of er sprake is van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte: is er een objectief medische aandoening: ja of nee.
- De consequenties van de ziekte of aandoening in termen van mogelijkheden en beperkingen voor de inzetbaarheid'.
- Een uitspraak over de geschatte duur van verzuim.
- De aard van de eventuele noodzakelijke aanpassingen/werkvoorzieningen.
- Eventuele aanbevelingen aangaande noodzakelijke interventies en te plegen re-integratie-inspanningen.
- Maar - als het aan de orde is – ook de geconstateerde onvoldoende re-integratie inspanningen en onvoldoende herstelgedrag.

Probleemanalyse en plan van aanpak re-integratie

De arbodienst/bedrijfsarts stelt - indien er langdurig verzuim dreigt - uiterlijk binnen 6 weken na de eerste verzuimdag een probleemanalyse op en geeft een advies voor het plan van aanpak voor de re-integratie. De zieke werknemer ontvangt hiervan een afschrift. De gegevens van de probleemanalyse worden - voor zover medisch - afgeschermd van de werkgever. Alleen de op re-integratiegerichte algemene gegevens worden beschikbaar gesteld aan de werkgever.

Uiterlijk 2 weken na ontvangst van de probleemanalyse stelt de werkgever, in overleg met de zieke werknemer, een plan van aanpak op ten behoeve van de re-integratie in spoor 1 (huidige werkgever en/of spoor 2 (andere werkgever). Het plan van aanpak wordt met medewerking van de werknemer regelmatig – d.w.z. gemiddeld zo'n eenmaal per 6 weken (maar dit mag ook een andere periode zijn) - geëvalueerd en zonodig bijgesteld, al dan niet op advies van de arbodienst/bedrijfsarts. Een afschrift van het plan van aanpak en het werkgerichte deel van het re-integratieverslag ontvangt de verzuimende werknemer van de werkgever. Dit is ook een verplichting in het kader van de bescherming van de werknemer.

Het re-integratiebedrijf, UWV en verzuim-verzekeraar

Naast de werkgever en de bedrijfsarts/arbodienst hebben ook het re-integratiebureau, UWV en de verzuimverzekeraar informatie nodig over om het verzuim van een werknemer te kunnen beoordelen. Ook voor deze partijen gelden duidelijke regels voor het aanvragen en verstrekken van gegevens.

Re-integratiebedrijf

Als een werknemer wordt verwezen naar een re-integratiebedrijf voor ondersteuning bij het traject naar een nieuwe baan bij een andere werkgever (spoor 2), begint een vergelijkbare procedure als bij de verzuimaanvraag. De verzuimende werknemer hoeft slechts die gegevens aan een ingeschakeld re-integratiebedrijf te verstrekken die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de afgesproken re-integratie-activiteiten.

De werkgever en de arbodienst/bedrijfsarts verstrekken aan het re-integratiebedrijf die gegevens die voor het afgesproken re-integratietraject noodzakelijk zijn. Zij moeten hierbij wel de verzuimende werknemer vooraf informeren om welke gegevens het gaat.

De medische gegevens die van belang zijn om de re-integratie te kunnen laten slagen (wat kan de werknemer wel en wat niet) kunnen door de arbodienst/bedrijfsarts alleen aan de medisch adviseur van het re-integratiebedrijf worden verstrekt. De arbodienst/bedrijfsarts informeert de verzuimende werknemer ook hierover voorafgaand aan de gegevensverstrekking.

Vaak zal een re-integratiebedrijf zelf ook een medisch onderzoek laten uitvoeren door een medisch adviseur als zij denken dat de beperkingen van de kandidaat van belang zijn voor het welslagen van het traject. Hiervoor gelden dan dezelfde regels als de arbodienst. Het re-integratiebedrijf mag ook aanvullende medische gegevens bij de huisarts of specialist opvragen maar alleen en voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de re-integratie. De behandelend arts mag - in verband met zijn beroepsgeheim - deze gegevens slechts verstrekken met toestemming van zijn patiënt (oftewel de zieke werknemer).

UWV

Als de verzuimperiode zo lang duurt dat een aanvraag voor een arbeidsongeschiktheidsuitkering in beeld komt, dan moet naast de werkgever ook de werknemer informatie verstrekken. De werknemer verstrekt aan het UWV alle benodigde gegevens in het kader van de uitvoering van de WIA/WGA en indien van toepassing de WAO. De werknemer ontvangt van de arbodienst/bedrijfsarts ook een kopie van het medisch dossier, vaak uit het verzuimsysteem, en levert die aan het UWV.

Verzuimverzekeraar

Als er sprake is van een verzekeraar die bijvoorbeeld het langdurig verzuim verzekert voor de werkgever, dan gaat ook die verzekeraar een rol spelen in het dossier. De werkgever en de arbodienst/bedrijfsarts mogen aan de verzuimverzekeraar alleen de administratieve gegevens over het ziekteverzuim van individuele werknemers verstrekken in het kader van de claimbeoordeling. De informatieverstrekking van de werkgever aan de verzekeraar mag dus géén medische gegevens bevatten. De verzekeraar moet op grond van de Wbp afgaan op de controle die de werkgever met steun van de bedrijfsarts heeft uitgevoerd.

De verzuimverzekeraar mag alleen bij hoge uitzondering - indien daar een noodzaak toe bestaat - medische informatie over een zieke werknemer opvragen bij uitsluitend de bedrijfsarts. De bedrijfsarts kan - in verband met het op hem rustende medisch beroepsgeheim - deze informatie slechts verstrekken met toestemming van de werknemer; dat wil zeggen een duidelijke schriftelijke machtiging van de werknemer.

Als er contact tussen een re-integratiebedrijf en de verzuimverzekeraar nodig is, loopt dit altijd en alleen via de werkgever. Vaak probeert een verzekeraar rechtstreeks informatie over een re-integratietraject te krijgen, maar zelfs indien de verzekeraar medefinancier is van een re-integratietraject, kan de verzekeraar de relevante niet-medische gegevens alleen opvragen bij de werkgever.

De arbodienst/bedrijfsarts vervult eventueel een rol bij de controle op de uitgevoerde activiteiten in het kader van de re-integratie. De arbodienst/bedrijfsarts mag de verzuimverzekeraar administratieve gegevens over het ziekteverzuim van individuele werknemers verstrekken in het kader van de claimbeoordeling.

Verzuimregistratie

Om een goed verzuimbeleid te kunnen voeren, moeten scholen een verzuimregistratie voeren. Deze verzuimregistratie dient een tweeledig doel: op de eerste plaats zal de werkgever over administratieve verzuimgegevens willen beschikken (verzuimkengetallen) in verband met de loondoorbetalingsverplichting en eventuele herverzekering. Daarnaast zal de werkgever graag het verzuim willen terugdringen en informatie willen hebben over de (organisatie gebonden) oorzaken. Onder de ziekteverzuimregistratie wordt hier verstaan: de overzichten van verzuimgegevens en de verzuimstatistieken.

Een registratie van medische gegevens door de werkgever is niet toegestaan. In het kader van het algemene verzuimbeleid heeft de werkgever geen gegevens op persoonsniveau nodig over de aard van de ziekte en de klachten die daaraan ten grondslag liggen. Daarnaast is voor het beoordelen en analyseren van deze informatie een medische deskundigheid vereist, die de werkgever niet bezit. Een verzuimregistratie zonder medische gegevens is voor de school zelf voldoende basis voor het maken van verzuimoverzichten, het analyseren waar zich veel of langdurig verzuim voordoet en op die plaatsen nagaan of daar oorzaken in de arbeid(somstandigheden) of beleid te vinden zijn waar de school iets aan kan verbeteren.

Het registreren van gegevens over aard en oorzaak van de ziekte van de werknemers en het analyseren ten behoeve van het bedrijf dient te worden overgelaten aan de arbodienst of vrijgevestigde bedrijfsarts. Deze hebben, gezien hun wettelijke taak bij de verzuimbegeleiding, toegang tot veel informatie over zieke werknemers en zij bezitten wel de medische deskundigheid om deze gegevens te kunnen analyseren. Wanneer de arbodienst of de bedrijfsarts deze gegevens echter in het kader van de verzuimregistratie aan de werkgever verstrekt, dienen zij zich vanzelfsprekend te beperken tot de gegevens die de werkgever mag ontvangen. Dat betekent dat de arbodienst of de bedrijfsarts zich in de rapportage ofwel dient te beperken tot het vermelden van beperkingen in de taakuitoefening ofwel, indien mogelijk, de rapportage dient te anonimiseren voor zover het aard en oorzaak van de ziekte betreft.

Toegang tot het registratiesysteem

Gezien het gevoelige karakter van de ziekteverzuimgegevens, moet de toegang tot verzuimgegevens goed worden geregeld. De werkgever of de arbodienst/bedrijfsarts dienen er op toe te zien dat de autorisaties zodanig zijn dat alleen diegenen toegang hebben tot een bepaald deel van het systeem die daar uit hoofde van hun functie ook toe gerechtigd zijn. Dus een direct leidinggevende heeft

alleen toegang tot de algemene gegevens van zijn medewerkers. En de bedrijfsarts tot de medische gegevens op persoonsniveau van zijn dossiers.

Veranderen van arbodienst?

Indien de arbodienst de gegevens in haar systeem bewaart en de werkgever verandert - met toestemming van de MR - van arbodienst, dan dient de 'oude' arbodienst alle administratieve gegevens van alle werknemers over te dragen aan de 'nieuwe' arbodienst.

Voor de medische gegevens geldt deze overdracht alleen voor de lopende gevallen; dit in verband met het noodzakelijkheidbeginsel. De betreffende werknemers moeten van tevoren op de hoogte zijn van de aankomende gegevensverstrekking en tijdig in de gelegenheid zijn hiertegen bezwaar te maken. De overdragende bedrijfsarts dient te controleren of aan deze informatieplicht is voldaan. Tot slot mag de bedrijfsarts de medische gegevens van de 'lopende gevallen' alleen overdragen aan een andere gecertificeerde bedrijfsarts.

Alle afgesloten medische dossiers worden door de 'oude' arbodienst bewaard. Of er kosten moeten worden betaald voor de overdracht ligt aan de gemaakte afspraken en niet aan de Wbp.

Bewaartermijnen

De Wbp stelt geen echte wettelijke termijnen voor de bewaarplicht; het uitgangspunt van de wet is dat de persoonsgegevens worden "vernietigd zodra dat mogelijk is". Wel zijn er termijnen bepaald door andere wetten.

De volgende bewaartermijnen gelden:

- De persoonsgegevens van een werknemer in de personeelsadministratie worden zo spoedig mogelijk na einde contract vernietigd, doch uiterlijk binnen twee jaar na einde dienstverband.
- De fiscale gegevens inzake een werknemer worden conform de belastingwetgeving (SV, IB/LB) minimaal 7 jaar bewaard.
- De werkgever bewaart de administratieve persoonsgegevens over het ziekteverzuim van een werknemer niet langer dan twee jaar na het einde van het dienstverband.
- De werkgever bewaart een beëindigd re-integratiedossier niet langer dan twee jaar. Wanneer er een grote kans bestaat dat de herstelde werknemer weer verzuimt vanwege hetzelfde ziektebeeld, kan het gesloten re-integratiedossier tot maximaal vier jaar bewaard worden.

- De werkgever vernietigt het re-integratiedossier na beëindiging van het arbeidscontract zo spoedig mogelijk, tenzij hij eigenrisicodrager is: dan bewaren voor de duur van het eigenrisicodragerschap.
- Voor de bedrijfsarts en/of de arbodienst geldt voor medische dossiers een bewaartermijn van vijftien jaar na het einde van het dienstverband of na de beëindiging van de overeenkomst tussen werkgever en arbodienstverlener (tenzij er sprake is van een beroepsziekte, dan mag de arts de gegevens langer bewaren).
- Voor het re-integratiebedrijf geldt een bewaartermijn van vijftien jaar indien er sprake is van een behandelingsovereenkomst in de zin van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGB0; medisch dossier) en een bewaartermijn van een twee jaar voor overige gegevens.

Tot slot

VO-Signaal Privacy is één van de informatiebladen die Voion heeft opgesteld om scholen in het voortgezet onderwijs te ondersteunen bij de invulling aan goed werkgeverschap.

De uitgaven VO-Signaal worden gepubliceerd op de website www.voion.nl. Ook vindt u hier de rapporten waar in deze VO-Signaal naar wordt verwezen.

Disclaimer

Dit VO-Signaal is met grote zorgvuldigheid samengesteld, waarbij is gestreefd naar volledigheid en juistheid van de gegeven informatie. Aan dit VO-Signaal kunnen geen rechten worden ontleend. Voion aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van eventuele onjuistheden en/of gedateerde informatie. Heeft u opmerkingen over de inhoud? Dan verzoeken wij u uw reactie te mailen naar info@voion.nl. Ook uw ervaringen, oplossingen, opmerkingen of suggesties zijn van harte welkom.

VOION

Voion, het Arbeidsmarkt & Opleidingsfonds voor het voortgezet onderwijs, zet zich in om samen met scholen vraagstukken op te lossen op het gebied van arbeidsmarkt, mobiliteit, professionalisering en veilig, gezond en vitaal werken. Voion ondersteunt schoolbesturen, directies, P&O-ers, mr-en, arbocoördinatoren, maar ook docenten, oop'ers en sociale partners. Voion ontsluit kennis, doet onderzoek, ontwikkelt nieuwe instrumenten en adviseert en begeleidt scholen in (pilot)projecten. Ook initieert en faciliteert Voion netwerken op verschillende niveaus, publiceert good practices en biedt trainingen aan. Voion werkt voor en samen met werkgevers en werknemers in het voortgezet onderwijs, en wordt bestuurd door de sociale partners in het voortgezet onderwijs.

Voion
Postbus 556
2501 CN Den Haag
T 045 579 6024
info@voion.nl

www.voion.nl

Bijlage:

Wet Bescherming Persoonsgegevens

De 'omgang met persoonsgegevens' is - sinds 1 september 2001 - wettelijk geregeld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp). Om personen en organisaties die persoonsgegevens verzamelen en verwerken behulpzaam te zijn bij het nemen van maatregelen om aan de Wbp te voldoen, heeft het ministerie van Justitie een uitgebreide handleiding opgesteld: de 'Handleiding Wet Bescherming Persoonsgegevens'. In deze bijlage wordt een algemene toelichting gegeven op die onderwerpen die van belang kunnen zijn voor vo-scholen.

Voorbeeld

Bij de sollicitatieprocedure van de nieuwe werknemer; worden in de sollicitatieprocedure brieven ontvangen met CV's, worden gesprekken gevoerd waarvan verslagen worden gemaakt, en worden soms ook testen afgenomen, referenties gecontroleerd enz. Hierbij komen al veel gegevens van een (potentiële) werknemer ter beschikking van een werkgever, die aan de slag gaat met die gegevens.

Als er een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, komen er nog veel meer gegevens van een werknemer beschikbaar, zoals bankgegevens en gegevens over de privé-situatie. Als een werknemer verzuimt wegens ziekte, dan komen er ook medische gegevens beschikbaar.

De Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp)

De Wet Bescherming Persoonsgegevens is van toepassing op alle vormen van geautomatiseerde verwerkingen van gegevens, maar ook op handmatig verwerkte papieren persoonsgegevens die in een bestand worden opgenomen. De Wbp heeft dus betrekking op bijvoorbeeld de personeelsadministratie binnen een school, maar ook op de verzuimsystemen die door de school of de arbodienst worden gebruikt.

De Wet Bescherming Persoonsgegevens is van toepassing als:

- Er sprake is van persoonsgegevens: gegevens die informatie bevatten over een individueel persoon en die persoon kunnen identificeren.
- De gegevens worden verwerkt: dat is o.a. het verzamelen, vastleggen, bewaren, bijwerken, gebruiken, raadplegen, verstrekken, uitwissen en vernietigen van gegevens over een persoon.
- De gegevens worden opgenomen in een bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens. Dat wil dus zeggen voor alle geautomatiseerde verwerkingen en sommige handmatige; dus ook een dossierkast met een ABC-systeem.
- De organisatie in Nederland actief is; dat zal voor vo-scholen doorgaans zo zijn.

Wat niet onder de Wbp valt is een voor persoonlijk gebruik opgezet bestand van persoonsgegevens, zoals bijvoorbeeld een bakje met visitekaartjes of een namenbestand in Outlook.

Wie is verantwoordelijk binnen een organisatie voor de Wbp?

Als de Wbp van toepassing is, is er ook iemand verantwoordelijk voor de uitvoering van de regels van de Wbp. Het gaat hierbij om de rechtspersoon (dit is een vereniging, stichting of een BV e.a.) of de natuurlijke persoon die formeel juridisch bevoegd is om het doel en de middelen voor de verwerking van de gegevens vast te stellen. Bij een school zal het dus vaak gaan om de juridische bestuurder. Alle medewerkers binnen de organisatie die met die gegevens werken, vallen onder die verantwoordelijke en werken dan onder zogenoemd 'intern beheer' aan die gegevens.

Naast deze 'verantwoordelijke' kan er ook een 'bewerker' zijn. De bewerker is degene die de gegevens in opdracht van de verantwoordelijke verwerkt, maar niet in een hiërarchische verhouding staat tot die verantwoordelijke. Bewerkers zijn dus bijvoorbeeld een externe salarisadministratie, een boekhouder of de externe arbodienst. De verantwoordelijke dient met de bewerker een contract te sluiten waarin duidelijk wordt afgesproken hoe en waarvoor de bewerker de gegevens verwerkt en voor hoelang.

De Wbp vereist dat:

- De gegevensverwerking behoorlijk en zorgvuldig is en in overeenstemming met de wet is.
- De persoonsgegevens alleen worden verwerkt voor een doel dat welbepaald en vooraf uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd is.
- De verwerking van de persoonsgegevens noodzakelijk is voor het doel van de vastlegging (noodzakelijkheidsbeginsel).

Grondslagen voor verwerking

Het hebben en verwerken van persoonsgegevens mag natuurlijk alleen als daar een zogenaamde grondslag voor is oftewel dat er een duidelijke toestemming voor is. Is de gegevensverwerking niet gebaseerd op één van de zes – in de Wbp genoemde – grondslagen, dan is het verwerken van persoonsgegevens niet toegestaan.

Die toestemming kan bestaan uit:

1. De ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene(n).
 - Ondubbelzinnige toestemming, uit vrije wil gegeven en gericht op die bepaalde gegevensverwerking. Deze toestemming hoeft niet schriftelijk gegeven te worden.
2. De uitvoering van een overeenkomst.
 - Voor zover noodzakelijk is om de overeenkomst uit te voeren, bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst.
3. De uitvoering van een wettelijke plicht.
 - Bijvoorbeeld de Organisatiewet Sociale Verzekeringen en de Wet op de Inkomstenbelasting / Loonbelasting
4. De vervulling van een publiekrechtelijke taak. Dit zijn taken die bij of krachtens de wet zijn opgedragen aan een bestuursorgaan.
 - Bijvoorbeeld de taak van bestuursorganen om bezwaarschriften te behandelen; voor een goede vervulling van deze taak zal het bestuursorgaan persoonsgegevens moeten verwerken.
5. De vrijwaring van een vitaal belang.
 - Hierbij moet met name worden gedacht aan dringende medische noodzaak, waarbij het voor de betreffende persoon van levensbelang is zijn of haar persoonsgegevens te verwerken.
6. De behartiging van een gerechtvaardigd belang
 - Dat is het bedrijfsbelang zolang dit hoger prevaleert dan het individuele belang. Bijvoorbeeld u verdenkt een medewerker van bezoeken aan bepaalde internetsites. Dan mag u het surfgedrag van (alleen) die ene medewerker laten registreren.

U mag dus alleen die gegevens opslaan die nodig zijn voor uw doel (ter zake zijn), dus niet te gedetailleerd als dat niet nodig is, maar ook niet te weinig om uw taken uit te voeren. Kortom, u moet zich steeds afvragen of het verwerken van persoonsgegevens noodzakelijk is voor het doel waarvoor u die gegevens verwerkt: het 'noodzakelijkheidprincipe'.

Melden

De gegevensverwerking moet in beginsel worden gemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (Cbp). Een personeelsadministratie alsmede de verzuimregistratie zijn echter vrijgesteld van deze melding, mits zij worden gebruikt voor het directe doel waarvoor ze zijn aangelegd⁴. Bij scholen geldt de vrijstelling ook voor de gehele leerlingenadministratie.

Een 'privacy-reglement' is - in tegenstelling tot de 'oude' Wet Persoonsregistratie (dit is de voorloper van de Wet Bescherming Persoonsgegevens) - niet meer verplicht, maar het is geen overbodige luxe om er één te hebben, zodat u ook zelf weet wat kan en mag.

Inzage, correctie en verzet

Iedereen mag – met redelijke tussenpozen – vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens u ten aanzien van hem verwerkt. Dit is het zogenaamde inzagerecht. U moet op een verzoek tot inzage binnen 4 weken reageren. Het antwoord moet schriftelijk (mag ook een e-mail) zijn.

De betrokkene mag verzoeken om zijn gegevens te corrigeren, het correctierecht. Daarbij moet hij de gewenste wijzigingen aangeven. Corrigeren moet u als de gegevens: feitelijk onjuist zijn, onvolledig zijn, niet-relevant voor het doel waarvoor u ze verwerkt of op een andere manier in strijd zijn met de Wbp. U moet binnen 4 weken aangeven of u gaat corrigeren. Ook derden die deze gegevens gebruiken moet u berichten over de correctie.

Verzet: als u gegevens vastlegt voor een publieke taak of omdat die vastlegging een gerechtvaardigd belang voor u heeft, dan nog kan een betrokkene verzet voeren als er sprake is van een bijzondere persoonlijke omstandigheid. Ook hier moet u binnen 4 weken aangegeven of u het verzet honoreert of toch de gegevens blijft verwerken.

Beveiligen van persoonsgegevens

De Wbp verplicht u om uw gegevens te beveiligen. Daarvoor moet u passende technische (rekening houdend met de technologische ontwikkelingen) en organisatorische (bv. autorisaties) maatregelen nemen om het verlies of onrechtmatig gebruik tegen te gaan. Hoe gevoeliger de gegevens, hoe beter de beveiliging moet zijn; er is echter geen standaard aan te geven.

.....
⁴ Op grond van artikel 27 Wbp en artikel 7 van het Vrijstellingsbesluit Wbp

Bewaren van persoonsgegevens

Hoelang u uw gegevens mag bewaren, hangt af van het doel waarvoor u de gegevens heeft verzameld en verwerkt; de wet heeft geen vaste bewaartermijnen. De reden hiervoor is dat het doel van de verwerking van de gegevens zo kan verschillen, dat er andere wettelijke regels zijn die u verplichten de gegevens wel of niet te bewaren.

De Hoofregel is: 'niet langer dan voor het doel noodzakelijk is'.

Dit betekent dat de meeste personeelsgegevens binnen 2 jaar na einde van het dienstverband kunnen worden vernietigd⁵, maar dat salarisgegevens om wettelijke fiscale redenen 7 jaar bewaard moeten worden. De medische gegevens uit een verzuimdossier moeten (door de arbodienst) 15 jaar worden bewaard.

Bijzondere persoonsgegevens

De aard van sommige persoonsgegevens brengt met zich mee dat zij gevoelige informatie bevatten. De Wbp noemt deze gegevens 'bijzondere persoonsgegevens'. Dit zijn gegevens over godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke voorkeur, lidmaatschap van een vakvereniging, strafrechtelijke persoonsgegevens, verboden zoals een straatverbod en gezondheid. Het uitgangspunt van de Wbp is dat u bijzondere persoonsgegevens niet mag verwerken, 'tenzij'. Met betrekking tot gezondheid, is dit 'tenzij' in deze VO-Signaal toegelicht.

.....
5 Artikel 7 lid 5 Vrijstellingsbesluit: max 2 jaar bewaren van medewerkergegevens na einde dienstverband