

Privacy beleid Eikema Reïntegratie (ER)

- **Doel:**
eerbiedigen van de persoonlijke levenssfeer van onze cliënten, zijnde uitkeringsgerechtigden, verzekerden, werknemers en niet-uitkeringsgerechtigden.
- **Uitgangspunt:**
ER kan haar bedrijf niet uitoefenen zonder bepaalde persoons-gegevens te verwerken.
- **Onder het verwerken van persoonsgegevens wordt verstaan:**
het verzamelen, bewerken en verwerken; de aard van verwerking is rapporteren, raadplegen en verstrekken (intern & extern).

Het verwerken van gegevens vindt plaats in het kader van de business doelstelling van ER zijnde het uitvoeren van reïntegratietrajecten.

Deze uitvoering omvat een aantal activiteiten, te weten: het verrichten van medische onderzoeken, het uitvoeren van arbeidsdeskundige onderzoeken, het begeleiden van cliënten naar arbeid, het periodiek rapporteren over de voortgang van de trajecten.

Per activiteit worden slechts die gegevens verwerkt die daarvoor nodig zijn. Vanuit privacy oogpunt is er voor de gegevensverwerking bij ER een tweetal uitgangspunten:

1. Need to know:

-medewerkers worden slechts die bevoegdheden toegekend die voor het uitoefenen van hun functie noodzakelijk zijn;

2. Restricties inzake gegevensverstrekkingen:

-gegevensverstrekkingen aan derden zijn dusdanig gereguleerd dat privacy beschermd is en verstrekking alleen plaats vindt aan instanties die daarvoor formele toestemming hebben.

Maatregelen t.a.v. gegevensverwerking:

- **Arbeidsvoorwaarden:**
In de arbeidsvoorwaarden is voorzien dat medewerkers van ER bij indiensttreding tekenen voor geheimhouding t.a.v. al hetgeen waarmee zij vanuit de reguliere bedrijfsvoering te maken krijgen.
- **Beveiligingsbewustzijn:**
Bij ER wordt frequent aandacht besteed aan het vergroten en op peil houden van het beveiligingsbewustzijn van de medewerkers.
- **Clean desk:**
T.a.v. werkplekken is een zogenaamde 'clean desk policy' van kracht; deze omvat ondermeer het afsluiten van kasten en kamers en het leeg en opgeruimd achterlaten van bureaus.

- Administratieve organisatie:

1. Medewerkers dienen op een dusdanig vertrouwelijke wijze te handelen dat bescherming van aan cliënten gerelateerde persoonsgegevens zoveel mogelijk is gewaarborgd;
2. Nadat het Re-integratietraject is afgerond, worden de persoonsgegevens tot 5 jaar na het tijdstip van afsluiting bewaard. De cliënt kan verzoeken de persoonsgegevens eerder te verwijderen, tenzij de wet zich hiertegen verzet; de gegevens die ter voldoening van een wettelijke bewaarplicht langer bewaard moeten blijven, worden pas verwijderd na het verstrijken van deze langere termijn (zo moeten administratieve gegevens 10 jaar bewaard blijven).
3. Persoonsdossiers worden op een veilige plek bewaard.

Toezicht op de juiste werking van het hiervoor beschreven stelsel van maatregelen berust bij de daarvoor verantwoordelijk gestelde functionaris(sen).
Over de uitvoering wordt regelmatig verslag uitgebracht aan de directeur.

Er is een procedure die cliënten de mogelijkheid biedt tot het indienen van een verzoek om inzage en eventuele correctie van gegevens over de betreffende cliënt die bij ER worden verwerkt of in bestanden zijn opgenomen.

Voor cliënten van ER is tevens een klachtenreglement beschikbaar voor het geval cliënten van mening zijn dat ER in strijd met de hiervoor genoemde bepalingen heeft gehandeld.

Almere, 1 oktober 2010

versie 5