



Versie 2.0

Classificatie: publiek

Vitaal! Arbo B.V., verder genoemd Vitaal!, is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 83211225

Vitaal! is onderdeel van de Flexfamily

Inleiding

Dit privacyreglement heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens, waaronder bijzondere persoonsgegevens, door Vitaal! in het kader van onze dienstverlening. Onder verwerking van persoonsgegevens wordt onder andere verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of op andere wijze ter beschikking stellen of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van persoonsgegevens.

Vitaal! is een innovatieve dienstverlener op het gebied van arbeid, vitaliteit en gezondheid. We adviseren en ondersteunen werkgevers bij het invoeren van integraal gezondheidsmanagementbeleid en helpen om werknemers duurzaam inzetbaar te houden.

Daarvoor bieden we maatwerk op basis van een uitgebreid portfolio aan producten en diensten op het gebied van preventie, verzuim en interventies met als doel werknemers competent, gemotiveerd en gezond te houden.

Wij gaan zorgvuldig om met de persoonsgegevens die wij verwerken en houden ons daarbij aan de toepasselijke wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent onder andere dat Vitaal!:

- u op begrijpelijke en transparante wijze informeert over hoe en voor welke doeleinden de persoonsgegevens worden verwerkt.
- persoonsgegevens alleen voor welbepaalde doeleinden verwerkt en de gegevensverwerking baseert op één van de in de AVG genoemde grondslagen.
- passende beveiligingsmaatregelen treft om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies en diefstal.
- u informeert over uw rechten met betrekking tot de persoonsgegevens die door Vitaal! worden verwerkt.

Vitaal! verwerkt als zorgaanbieder persoonsgegevens van de werknemers van haar klanten. De wet verplicht Vitaal! om deze gegevens te verwerken. Als Vitaal! zorg verleent aan werknemers, legt zij een arbeidsgezondheidskundig dossier aan van die werknemer. In dat dossier worden gegevens, waaronder persoonsgegevens, van de werknemer opgeslagen. In dit privacyreglement lichten wij toe hoe wij in dit kader omgaan met de persoonsgegevens van de werknemers aan wie wij zorg verlenen. Dat doen we in Deel A van dit privacyreglement.

Naast persoonsgegevens van werknemers verwerken wij binnen onze organisatie ook een aantal andere groepen persoonsgegevens, waaronder persoonsgegevens van onze leveranciers en persoonsgegevens van de bezoekers van onze website. In deel B leggen wij uit hoe wij omgaan met deze andere groepen van persoonsgegevens.

Deel C bevat een aantal algemene bepalingen waarin u onder meer leest hoe wij uw persoonsgegevens beveiligen en bij wie u terecht kunt met vragen over dit privacyreglement. Dit privacyreglement komt tot stand en wordt beheerd onder verantwoordelijkheid van de directie van Vitaal!.

Deel A

Persoonsgegevens die worden verwerkt door Vitaal!

Vitaal! verwerkt in haar rol van dienstverlener de volgende persoonsgegevens:

- NAW gegevens
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- Geslacht
- Verpleegadres van de zieke werknemer
- Werknemer registratienummer (Hiermee wordt bedoeld het Werknemer ID, dan wel een andere specifiek bij een werknemer behorende codering die het Burger Service Nummer vervangt als sleutelwaarde, zoals omschreven in de Nationale Verzuimstandaard ('NVS') 2017. Deze standaard wordt onderschreven door arbodiensten aangesloten bij brancheorganisatie OVAL en beheerd door de Stichting Sivi)
- Burgerservicenummer.

Bijzondere persoonsgegevens, waaronder:

- Gezondheidsgegevens, zoals de datum van ziekmelding werknemer, datum van herstelmelding, vermoedelijke duur van het verzuim, of sprake is van één van de vangnetbepalingen uit de Ziektewet, of de werknemer valt onder de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen, of een zieke werknemer betrokken is geweest bij een verkeersongeval en gezondheidsgegevens die worden verzameld via vragenlijsten die de werknemer invult in het kader van (preventieve) zorgverlening.
- Bijzondere persoonsgegevens die de bedrijfsarts verwerkt over uw gezondheid en die nodig zijn voor de beoordeling van uw arbeids(on)geschiktheid, verzuimbegeleiding en re- integratie, zoals de aard en oorzaak van de ziekte en de voortgang van de behandeling, alsmede die nodig zijn voor het kunnen verlenen van preventieve zorg aan de werknemer.
- Vertrouwelijke gegevens die de vertrouwenspersoon over de werknemer registreert in het dossier vertrouwenspersoon, zijnde de uitgevoerde verrichtingen, bevindingen en gegeven adviezen.

Doeleinden

Vitaal! verwerkt bovengenoemde persoonsgegevens om haar dienstverlening aan haar klanten te kunnen uitvoeren op het gebied van integraal gezondheidsmanagement, arbeidsomstandigheden, verzuimbegeleiding, re-integratie, interventies, preventie, gezondheidsonderzoeken, keuringen en vaccinaties. Daarnaast kunnen wij uw persoonsgegevens verwerken voor wetenschappelijke en onderzoeksdoeleinden, zoals het opstellen van rapportages of statistieken. Alvorens wij uw gegevens gebruiken voor onderzoek, anonimiseren wij deze gegevens, waardoor deze niet meer tot u te herleiden zijn. Daarnaast doen wij onderzoek ter verbetering van de zorgverlening aan werknemers. De rapportages en statistieken voor een werkgever of diens medezeggenschapsorgaan bevatten uitsluitend gegevens op groepsniveau en bevatten geen persoonsgegevens die herleidbaar zijn tot een individu.

Vitaal! zorgt ervoor dat de persoonsgegevens veilig zijn opgeslagen en niet voor onbevoegde personen toegankelijk zijn.

Aan de klant of derden worden geen mededelingen gedaan over een consultatie van de bedrijfsarts door de cliënt of de vrijwillige deelname van de cliënt aan periodieke onderzoeken. Indien naar aanleiding van een dergelijk consult of periodiek onderzoek de bedrijfsarts een advies wenst te geven aan de klant met betrekking tot de



arbeidsomstandigheden van deze cliënt, dan is daarvoor de schriftelijke toestemming van de cliënt nodig. Deze toestemming wordt in het medisch dossier vermeld. De cliënt behoudt de mogelijkheid om de verleende toestemming in te trekken.

Grondslag

Vitaal! verwerkt de persoonsgegevens omdat zij daartoe wettelijk is verplicht op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst en Arbeidsomstandighedenwet. Daarnaast is Vitaal! verplicht de persoonsgegevens te verwerken op grond van contractuele verplichtingen met werkgevers. Vitaal! verwerkt enkel die persoonsgegevens die zij nodig heeft voor het uitvoeren van deze wettelijke- en contractuele verplichtingen, zoals het aanleggen van een arbeidsgezondheidskundig dossier van iedere werknemer die zij begeleidt.

Op grond van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen in de zorg en de Wet gebruik Burgerservicenummer in de zorg gebruikt Vitaal! het Burgerservicenummer van een cliënt met het doel te waarborgen dat de in het kader van de verlening van zorg te verwerken persoonsgegevens op die cliënt betrekking hebben.

Vitaal! krijgt pas de beschikking over de noodzakelijke persoonsgegevens van werknemers wanneer de wet Vitaal! hiertoe verplicht, te weten het moment waarop de zorgverlening aan een werknemer start. Indien er géén zorg wordt verleend, krijgt Vitaal! geen beschikking over persoonsgegevens van werknemers. Dit is gewaarborgd in de software die wij ter beschikking stellen aan werkgevers en werknemers in het kader van de uitvoering van integraal gezondheidsmanagement.

Daarnaast kunnen wij uw persoonsgegevens verwerken indien u ons daarvoor uitdrukkelijk toestemming geeft.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens die wij verwerken op grond van de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst bewaren wij tot 20 jaar na beëindiging van uw dienstverband bij uw werkgever of na beëindiging van de overeenkomst tussen uw werkgever en Vitaal!.

In sommige gevallen moeten wij uw persoonsgegevens langer of korter bewaren. Vitaal! conformeert zich daarbij aan de algemene richtlijnen voor het bewaren en verwijderen van medische gegevens van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Geneeskunst (KNMG).

Met inachtneming van de KNMG-richtlijnen gelden de volgende uitgangspunten bij het bewaren en verwijderen van medische gegevens:

- A. Wij bewaren uw persoonsgegevens gedurende een periode van 20 jaar nadat:
 - U uit dienst bent getreden bij uw werkgever.
 - Ons dienstverleningscontract met uw werkgever eindigt.
 - U overlijdt.
- B. Indien sprake is van blootstelling aan gevaarlijke stoffen, bewaren wij uw persoonsgegevens, afhankelijk van de stof waaraan u bent blootgesteld en op grond van specifieke wet- en regelgeving, 40 jaar nadat u uit dienst bent getreden bij uw werkgever, of nadat ons dienstverleningscontract met uw werkgever is geëindigd, of nadat u bent overleden, of nadat de laatste mutatie in uw dossier is gedaan. In bijzondere omstandigheden, zoals blootstelling aan ioniserende straling conform het Besluit Stralingshygiëne

(artikel 100), bewaren wij uw persoonsgegevens tot u de leeftijd van 75 heeft bereikt of zou hebben bereikt.

- C. Nadat u uit dienst bent getreden of nadat ons dienstverleningscontract met uw werkgever is geëindigd, kunnen wij een verzoek ontvangen om uw persoonsgegevens over te dragen aan uw nieuwe bedrijfsarts of arbodienst. In dat geval dragen wij uw persoonsgegevens die verband houden met lopende ziektegevallen over aan uw nieuwe bedrijfsarts of arbodienst, waarna wij deze gegevens niet langer bewaren. Persoonsgegevens die uitsluitend verband houden met afgesloten ziektegevallen bewaren wij gedurende de wettelijke termijn van 20 jaar of 40 jaar indien sprake is van blootstelling aan gevaarlijke stoffen, dan wel bij bijzondere omstandigheden zoals blootstelling aan ioniserende straling conform het Besluit Stralingshygiëne (artikel 100) tot de werknemer de leeftijd van 75 heeft bereikt of zou hebben bereikt.
- D. In afwijking van de gevallen genoemd onder A t/m C, bewaren wij uw persoonsgegevens langer indien de wet ons verplicht om uw gegevens langer te bewaren of indien het langer bewaren van uw persoonsgegevens voortvloeit uit de zorg van een goed hulpverlener. Daarnaast kunnen wij met uw uitdrukkelijke toestemming uw persoonsgegevens gedurende een langere periode bewaren.

Toegang tot persoonsgegevens

Toegang tot persoonsgegevens is alleen toegestaan voor die medewerkers die vanwege hun werkzaamheden toegang moeten hebben. Autorisatie gebeurt aan de hand van rollen, waardoor een strikte scheiding toegepast kan worden. Voor medische gegevens die vallen onder het beroepsgeheim is toegang alleen verleend aan het de bedrijfsarts en het medisch secretariaat.

1. Bij verzuimdienstverlening bestaat het behandelteam uit de bedrijfsarts die de verantwoordelijke is en het medische secretariaat.
2. Bij keuringen bestaat het behandelteam uit de keuringsarts die de verantwoordelijke is en de keuringsassistente en de vitaliteit- en gezondheidsdeskundige soms aangevuld met de bedrijfsarts en/of Arbo verpleegkundige.
3. In de volgende situaties heeft een andere (bedrijfs)arts, keuringsarts of ander lid van een ander behandelteam toegang tot de medische gegevens:
 - a. voor de duur van vervanging tijdens ziekte en afwezigheid; en
 - b. als een functionaris uit het behandelteam wordt opgevolgd door een nieuwe collega.
4. Uitsluitend de vertrouwenspersoon heeft ten aanzien van de door hem uitgevoerde werkzaamheden toegang tot de registratie in het dossier vertrouwenspersoon van vertrouwelijke gegevens.
5. Verlenen en wijzigen van toegang (autorisatie) gebeurt via een vaste procedure en wordt goedgekeurd door de leidinggevende(n). De afdelingen Kwaliteit en Business Support voeren controles uit op het ontstaan van conflicterende autorisaties. Indien een conflict optreedt wordt dit beoordeeld door de Functionaris voor de Gegevensbescherming.
6. Indien een medewerker uit dienst gaat zorgt de afdeling Business Support op aangeven van de leidinggevende(n) voor het afsluiten van de account, zodat de toegang tot de applicaties en daarmee persoonsgegevens wordt afgesloten.
7. Voor het toetsen van dossiers voor kwaliteitsdoeleinden of in het kader van supervisie over een functionaris uit het behandelteam kan een senior-professional, die daarvoor is aangewezen, inzage hebben in de (bijzondere) persoonsgegevens van de werknemer. De senior-professional deelt altijd zijn

bevindingen met de functionaris uit het behandelteam. Het doel hiervan is een optimale dienstverlening voor de werknemer te realiseren.

8. Alleen in hun hoedanigheid als onderhoudsmedewerker van IT systemen hebben automatiseringsmedewerkers die hiertoe zijn aangewezen door de verantwoordelijke toegang tot persoonsgegevens met betrekking tot het doel van onderhoud van het IT systeem.

Verstreking van persoonsgegevens aan derden.

Hieronder lichten wij toe in welke gevallen wij uw persoonsgegevens kunnen verstrekken aan derden.

Uw werkgever

Wij mogen slechts de volgende (persoons)gegevens aan uw werkgever verstrekken:

- De werkzaamheden waartoe u niet meer of nog wel in staat bent (functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat u nog kan doen).
- De verwachte duur van het verzuim.
- De mate waarin u arbeidsongeschikt bent (gebaseerd op functionele beperkingen, restmogelijkheden en implicaties voor het soort werk dat u nog kunt doen).
- Eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die uw werkgever voor uw re-integratie moet treffen.

Voordat wij bovengenoemde gegevens aan uw werkgever verstrekken, wordt u geïnformeerd over de inhoud van de informatie die wij aan uw werkgever verstrekken.

Alle mogelijke overige gegevens die wij van u verwerken vallen onder het medisch beroepsgeheim van de bedrijfsarts en worden niet aan uw werkgever verstrekt, tenzij u ons daarvoor uw uitdrukkelijke toestemming verstrekt. De verzuimoverzichten of groepsrapportages die wij aan uw werkgever kunnen verstrekken, zijn geanonimiseerd en bevatten geen persoonsgegevens herleidbaar tot het individu.

Interventiepartijen

Wij kunnen, na uw mondelinge toestemming, uw persoonsgegevens verstrekken aan personen die rechtstreeks betrokken zijn bij uw behandeling of arbeidsgezondheidskundige begeleiding, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening. Het kan bijvoorbeeld gaan om een fysiotherapeut of psycholoog naar wie u in overleg met de bedrijfsarts wordt doorverwezen in het kader van uw re-integratie. Wij verstrekken aan dergelijke interventiepartijen alleen persoonsgegevens voor zover deze personen bevoegd zijn en wij contractuele afspraken met hen hebben gemaakt over de verwerking van uw persoonsgegevens. Uw bijzondere persoonsgegevens verstrekken wij aan interventiepartijen na uw schriftelijke toestemming.

Het UWV

Wij kunnen persoonsgegevens verstrekken aan het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) voor zover dit noodzakelijk is voor de taakuitoefening van het UWV op grond van de sociale verzekeringswetten en Wet SUWI. Dat is bijvoorbeeld het geval als u een WIA-uitkering aanvraagt. De bedrijfsarts verstrekt dan onder meer een actueel oordeel over uw ziekte en bijzondere persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de verzekeringsarts van het UWV om uw medische situatie te beoordelen.

Verzuimverzekeraars

Wij verstrekken niet-medische gegevens aan verzuimverzekeraars, waaronder gegevens betreffende de ziek- en hersteld-melding en administratieve gegevens, voor zover deze gegevens noodzakelijk zijn voor de verzekeraar om de hoogte van de uitkering vast te stellen.

Nederlands Centrum voor Beroepsziekten

Wij zijn wettelijk verplicht om beroepsziekten te melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten ten behoeve van wetenschappelijke en statistische doeleinden. De gegevens die wij doorgeven zijn niet herleidbaar tot een persoon en wij geven dus geen persoonsgegevens van u door aan het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.

Partijen waarmee wij samenwerken voor wetenschappelijke- en onderzoeksdoeleinden

Indien wij in het kader van een onderzoek samenwerken met derde partijen, verstrekken wij uitsluitend geanonimiseerde gegevens aan deze derden voor zover dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van het onderzoek. Persoonsgegevens worden in dit kader nimmer aan derden verstrekt.

Deel B

Gegevens van bezoekers van de website van Vitaal!

Categorieën van persoonsgegevens

Indien u een bezoek brengt aan onze website en via het contactformulier een vraag stelt of ons om informatie verzoekt, kunnen daarbij de volgende persoonsgegevens van u worden verwerkt:

- Naam
- E-mailadres

Indien u zich op onze website aanmeldt voor één van onze nieuwsbrieven, verwerken wij de volgende persoonsgegevens van u:

- Naam
- E-mail adres
- Organisatie waarvoor u werkzaam bent
- Functie
- Telefoonnummer
- Adres
- Postcode
- (Woon)plaats

Indien u een klacht of compliment meldt, verwerken wij de volgende persoonsgegevens van u:

- Naam
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mail

Indien u zich op onze website aanmeldt voor één van onze trainingen, webcasts of andere online tool kunnen wij de volgende persoonsgegevens van u verwerken:

- Naam
- E-mailadres
- Organisatie waarvoor u werkzaam bent
- Functie
- Telefoonnummer
- Adres
- Postcode
- (Woon)plaats

Doeleinden

Vitaal! verwerkt de bovengenoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Het kunnen beantwoorden van uw vraag/klacht.
- Het kunnen verwerken van uw opmerking.
- Het aan u kunnen toesturen van gevraagde informatie.
- Het kunnen leveren van de door u gevraagde dienst.
- Het verwerken van uw inschrijving voor onze nieuwsbrief en het u kunnen toesturen van onze nieuwsbrief.

Grondslag

Indien u ons een vraag stelt of om informatie verzoekt, heeft Vitaal! een gerechtvaardigd belang om bovengenoemde persoonsgegevens te verwerken. De verwerking van deze gegevens is noodzakelijk voor de goede afhandeling van uw verzoek.

Indien u zich wilt inschrijven voor onze nieuwsbrief, verwerken wij uw persoonsgegevens enkel met uw expliciete toestemming. U kunt uw toestemming te allen tijde intrekken door ons hiervan schriftelijk op de hoogte te stellen.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens van bezoekers van de website zullen worden verwijderd nadat uw verzoek of vraag is beantwoord, uw opmerking is verwerkt of u zich uitschrijft voor onze nieuwsbrief.

Gegevens van leveranciers van goederen en/of diensten aan Vitaal!

Categorieën van persoonsgegevens

Indien Vitaal! een zakelijke relatie aangaat met een leverancier, kunnen daarbij de volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Zakelijk telefoonnummer
- Zakelijk adres en woonplaats
- Functie
- Naam van het bedrijf waarvoor u werkzaam bent
- KvK-nummer en/of BTW nummer (indien van toepassing)
- Bankrekeningnummer (indien van toepassing)

Doeleinden

Vitaal! verwerkt bovenstaande persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Het verwerken van facturen
- Het onderhouden van het zakelijk netwerk van Vitaal!

Grondslag

Vitaal! verwerkt bovengenoemde persoonsgegevens omdat dit noodzakelijk is om overeenkomsten met leveranciers te kunnen uitvoeren.

Bewaartermijn

De persoonsgegevens of gegevensdragers waarop persoonsgegevens staan, die noodzakelijk zijn om aan onze administratieplicht te voldoen, bewaren wij gedurende de wettelijke bewaartermijn. Overige persoonsgegevens zullen worden verwijderd na beëindiging van de relatie met onze leveranciers.

Gegevens van medewerkers van Vitaal!

Wij verwerken persoonsgegevens van onze medewerkers. De verwerking van deze gegevens laten we buiten beschouwing in dit privacyreglement. Op het moment van indiensttreding leggen wij aan onze medewerkers uit hoe wij omgaan met hun persoonsgegevens.

Gegevens van sollicitanten

Categorieën van persoonsgegevens

Als u bij Vitaal! solliciteert, verwerkt Vitaal! de volgende persoonsgegevens van u:

- Naam
- Emailadres
- Adres
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- andere gegevens die van belang (kunnen) zijn in het kader van de beoordeling van de geschiktheid van jou als kandidaat, bijvoorbeeld curriculum vitae, referenties en getuigschriften

Doeleinden

Bovengenoemde persoonsgegevens worden verwerkt om de procedure van sollicitaties goed te laten verlopen, waaronder:

- Het kunnen opnemen van contact met u voor het maken van een afspraak of het geven van een terugkoppeling.
- Het kunnen beoordelen van uw profiel voor de functie waarvoor u heeft gesolliciteerd.

Grondslag

Indien u bij ons solliciteert, heeft Vitaal! een gerechtvaardigd belang om bovengenoemde persoonsgegevens te verwerken. De verwerking van deze gegevens is noodzakelijk om de sollicitatieprocedure goed te laten verlopen.

Bewaartermijn

Uw persoonsgegevens zullen indien u niet bent aangenomen, binnen vier weken na het einde van de procedure worden verwijderd, tenzij u toestemming geeft om uw persoonsgegevens langer te bewaren.

Verwerking persoonsgegevens voor commerciële communicatie

Categorieën van persoonsgegevens

Wij kunnen uw contactgegevens gebruiken voor het toesturen van informatie over onze dienstverlening. In dat geval verwerken wij de volgende persoonsgegevens van u:

- Naam
- E-mailadres

Doeleinden

Bovengenoemde persoonsgegevens worden verwerkt om gericht commerciële berichten te kunnen versturen naar (potentiële) klanten om informatie te verstrekken over de diensten en producten van Vitaal!.

U kunt zich te allen tijde afmelden voor het ontvangen van commerciële communicatie van Vitaal!.

Grondslag

Indien u klant van Vitaal! bent hebben wij een gerechtvaardigd belang om uw persoonsgegevens te verwerken om commerciële berichten aan u te verzenden. Wij vinden het belangrijk om onze klantrelaties goed te onderhouden en onze klanten te voorzien van relevante informatie.

Wij zullen aan potentiële klanten alleen commerciële berichten verzenden nadat wij hiervoor van hen uitdrukkelijke toestemming hebben verkregen dan wel is toegestaan op grond van wet- en regelgeving.

Bewaartermijn

Uw persoonsgegevens worden verwijderd indien:

- De klant geen relatie meer heeft met Vitaal!.
- Een potentiële klant zijn uitdrukkelijk toestemming heeft ingetrokken voor het mogen verzenden van commerciële berichten.
- U zich heeft afgemeld voor het ontvangen van commerciële communicatie van Vitaal!.

Gegevens die via het contactformulier worden verstrekt, bewaren wij maximaal 1 jaar om uw aanvraag op te volgen en de status te monitoren. Na maximaal 1 jaar zal Vitaal! uw aanvraag anonimiseren voor statistische en analytische doeleinden. Deze geanonimiseerde gegevens, die niet tot een persoon te herleiden zijn, bewaren wij onbeperkt voor interne analyse en rapportage.

Deel C

Beveiliging

Een adequate beveiliging van uw persoonsgegevens is zeer belangrijk. Vitaal! treft alle redelijke en passende technische en organisatorische maatregelen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van uw persoonsgegevens veilig te stellen.

Om aantoonbaar de veiligheid van uw persoonsgegevens te kunnen waarborgen, is Vitaal! ISO 9001:2015 gecertificeerd en werkt conform ISO27001.

Als er ondanks de getroffen beveiligingsmaatregelen toch een beveiligingsincident plaatsvindt, zullen wij maatregelen treffen om de gevolgen voor uw privacy zoveel mogelijk te beperken.

Verstreking van persoonsgegevens aan derden

Vitaal! verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend aan derden indien dit noodzakelijk voor onze dienstverlening, voor de uitvoering van onze overeenkomst met u, om te voldoen aan een wettelijke verplichting of omdat wij daarbij een gerechtvaardigd belang hebben. Bij een gerechtvaardigd belang kunt u onder meer denken aan de verstreking van persoonsgegevens aan onze ICT leverancier (voor onder meer back ups en beveiliging) en leverancier van onze verzuimsoftware (via Otherside at Work en Rapasso). Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht (zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend ICT en CRM leverancier) sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor een adequate beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens.

Uw rechten

U heeft correctie- en inzagerecht betreffende uw persoonsgegevens. Dit staat verder uitgewerkt in het document 'Regeling correctie- en inzagerecht' op de website.

U heeft tevens het recht om schriftelijk bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u bezwaar maakt, verzoeken wij u om aan ons toe lichten waarom u het niet eens bent met de verwerking van uw persoonsgegevens.

Verzoeken die u tot ons richt op basis van bovenstaande rechten, zullen zo snel mogelijk en uiterlijk binnen twee weken na ontvangst worden uitgevoerd. Het kan zijn dat wij meer tijd nodig hebben om uw verzoek te behandelen. Als dat zo is, stellen we u hiervan uiterlijk binnen twee weken na ontvangst van uw verzoek op de hoogte. Wij kunnen de termijn waar binnen uitvoering zal worden gegeven aan uw verzoek in dat geval met maximaal twee maanden verlengen.

Als wij niet aan uw verzoek zullen voldoen, zullen we u daarover uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk berichten.

Klachtenregeling – waar kun je terecht met klachten

Indien u van mening bent dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of uw rechten met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens niet worden gerespecteerd, kunt u uw klacht indienen.

De klantenprocedure staat verder uitgewerkt in het document 'Regeling klachten'

Tevens kunt u een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Meer informatie kunt u vinden op de website: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.

Contactgegevens

Mocht u vragen hebben over dit privacyreglement of de verwerking van uw persoonsgegevens door Vitaal!, dan kunt u contact opnemen met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming via onderstaande contactgegevens.

Vitaal!

T.a.v. Functionaris voor de Gegevensbescherming, M. Lukkezen

Grutbroek 15a, 7008 AK Doetinchem

E-mailadres: privacy@vitaalarbo.nl

Waar vindt u dit privacyreglement?

Het reglement is in te zien en gratis te downloaden via de website <https://vitaalarbo.nl>

Inwerkingtreding van het privacyreglement

Wij behouden ons het recht voor om dit privacyreglement te wijzigen. Wijzigingen zullen op onze website worden gepubliceerd. Het verdient aanbeveling om dit Privacyreglement geregeld te raadplegen, zodat u van eventuele wijzigingen op de hoogte bent.