

Nieuwe beleidsregels voor de verwerking van gegevens over de gezondheid van werknemers

Gegevens over de gezondheid van werknemers zijn bijzondere persoonsgegevens die worden beschermd door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Op grond van deze wet is het verboden persoonsgegevens omtrent iemands gezondheid te verwerken. Voor o.a. werkgevers geldt hierop een uitzondering; zij mogen deze gegevens wel verwerken maar alleen als dat noodzakelijk is voor een goede uitvoering van wettelijke voorschriften of collectieve arbeidsovereenkomsten.

Op 21 april jl. heeft de Autoriteit Persoonsgegevens de beleidsregels 'De zieke werknemer' gepubliceerd met daarin informatie over welke gegevens van zieke werknemers precies mogen worden verwerkt en wanneer. Ook wordt ingegaan op de bewaartermijnen van deze gegevens.

Hieronder wordt nader ingegaan op de specifieke voorschriften uit deze beleidsregels, in de verschillende fases van de arbeidsrelatie, die belangrijk zijn voor u als werkgever.

De sollicitatieprocedure

Het sollicitatiegesprek

Tijdens een sollicitatiegesprek mag u niet:

- vragen naar de gezondheid van een sollicitant of vragen naar zijn/haar ziekteverzuim in het verleden. Deze informatie mag u ook niet bij een vorige werkgever opvragen;
- Vragen of een sollicitante zwanger is of wil worden. Als hier naar gevraagd wordt mag de sollicitante onjuiste informatie verschaffen.

De sollicitant is wel verplicht om melding te maken van gezondheidsklachten waarvan hij/zij weet of moet begrijpen dat deze hem/haar ongeschikt maken voor de betreffende functie.

De aanstellingskeuring

Een aanstellingskeuring mag alleen worden uitgevoerd onder strikte voorwaarden bijvoorbeeld in geval de functie bijzondere eisen stelt aan de medische geschiktheid van een sollicitant. Tijdens deze keuring mogen alleen de gegevens worden onderzocht die noodzakelijk zijn voor de vervulling van de bijzondere functie-eisen.

Alleen met toestemming van de sollicitant mag de bedrijfsarts/arbodienst de uitslag van deze keuring in termen van 'geschikt', 'ongeschikt' of 'geschikt onder voorwaarden' aan u bekend maken.

Het doelgroepregister

Om uw verplichtingen op grond van de Wet banenafpraak en quatum arbeidsbeperkten na te kunnen komen mag u bij het UWV informatie opvragen uit het 'doelgroepregister'. Hiervoor heeft u het BSN nummer nodig van de sollicitant. Het UWV mag u geen informatie verstrekken over de reden van opname in het register.

De ziekmelding

Als een werknemer zich ziek meldt mag u slechts een beperkt aantal vragen stellen.

U mag de zieke werknemer wel de volgende gegevens vragen en vastleggen:

- Het telefoonnummer en (verpleeg)adres.
- De vermoedelijke duur van het verzuim. Als de werknemer dit niet weet kan de bedrijfsarts/arbodienst worden gevraagd dit te beoordelen.
- De lopende afspraken en werkzaamheden.
- Of de werknemer onder een van de vangnetbepalingen van de Ziektewet valt (maar niet onder welke). Dit zijn bijv. zwangere werknemers en werknemers die door orgaandonatie arbeidsongeschikt zijn.
- Of de ziekte verband houdt met een arbeidsongeval.
- Of er sprake is van een verkeersongeval waarbij een eventueel aansprakelijke derde betrokken is.

U mag geen vragen stellen over:

- de aard en/of de oorzaak van de ziekte van de werknemer;
- de beperkingen en mogelijkheden van de werknemer. Deze taak is weggelegd voor de bedrijfsarts/arbodienst.

Andere dan de hierboven genoemde gegevens over de gezondheid mag u niet verwerken, ook niet als de werknemer daar toestemming voor heeft gegeven. Alleen als een werknemer een ziekte heeft waarbij het noodzakelijk kan zijn dat collega's in geval van nood weten te handelen (bijv. epilepsie) mag u de vrijwillig door de werknemer verstrekte gegevens over zijn ziekte verwerken.

Ziekteverzuimbegeleiding

Op basis van Arbowetgeving bent u verplicht om u bij ziekteverzuimbegeleiding en re-integratie bij te laten staan door een bedrijfsarts of arbodienst. De gegevens over de zieke werknemer die u mag verwerken, naast de gegevens van de ziektemelding, zijn alleen de gegevens die de bedrijfsarts/arbodienst aan u heeft verstrekt over:

- De werkzaamheden waartoe de werknemer niet meer of nog wel in staat is;
- De verwachte duur van het verzuim;
- De mate waarin de werknemer arbeidsongeschikt is;
- Eventuele adviezen over aanpassingen, werkvoorzieningen of interventies die u voor de re-integratie moet treffen.

Alle andere gegevens zijn niet relevant en mogen dus niet aan u worden verstrekt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een diagnose, specifieke klachten, gegevens over therapieën, relatieproblemen etc.

Het re-integratietraject

U bent verplicht om zo snel mogelijk maatregelen te treffen die nodig zijn om de zieke werknemer weer in staat te stellen te komen werken waarbij de volgende stappen moeten worden gevolgd:

- Probleemanalyse; opgesteld door de bedrijfsarts die u vervolgens moet informeren over de functionele beperkingen van de zieke werknemer en de mogelijkheden die hij/zij nog wel heeft en wat die betekenen voor het soort werk dat de werknemer nog kan doen;
- Plan van aanpak; door u en de zieke werknemer gezamenlijk opgesteld. Hierin mogen alleen de gegevens over de gezondheid in staan die voor het opstellen van het PvA noodzakelijk zijn, zoals de door de bedrijfsarts vastgestelde beperkingen en mogelijkheden en wat deze betekenen voor het soort werk dat de werknemer kan doen;
- Het re-integratiedossier en het re-integratieverslag, door u opgesteld. Aan de hand van het re-integratiedossier moet een re-integratieverslag worden opgesteld. In overleg met de zieke werknemer moet u het eerste deel van dit verslag opstellen en verstrekt u een afschrift aan de werknemer. In dit verslag mogen alleen de medische gegevens staan die u mag verwerken. De bedrijfsarts stelt het tweede, medische, deel op en verstrekt dit rechtstreeks aan de zieke werknemer. U mag dit tweede deel van het verslag niet inzien.

Bewaartermijnen

Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld.

Bij kortdurend verzuim:

Bij kort verzuim worden er weinig persoonsgegevens verzameld. Het gaat voornamelijk om administratieve gegevens voor de loondoorbetalingsverplichting zoals de datum van ziekmelding, de duur van het verzuim en de datum van herstel. U mag de administratieve verzuimgegevens van medewerkers tot maximaal 2 jaar na einde dienstverband bewaren, tenzij u eigenrisicodragend bent voor de Ziektewet. In dat geval moet u deze gegevens 5 jaar bewaren.

Bij langdurig verzuim:

Voor werknemers die langdurig ziek zijn heeft u een re-integratiedossier opgesteld waarin meer dan alleen de hierboven genoemde administratieve gegevens staan. Er bestaat geen wettelijke bewaartermijn voor een re-integratiedossier. Volgens de beleidsregels is het redelijk om een re-integratiedossier niet langer te bewaren dan twee jaar na afronding van de re-integratie. Als in het re-integratiedossier afspraken staan zoals het gebruik van hulpmiddelen dan is het wel noodzakelijk deze gegevens langer te bewaren. Deze afspraken kunt u dan opnemen in het personeelsdossier van de betreffende werknemer.

Sancties bij niet naleving

De Autoriteit Persoonsgegevens (AP) kan uit eigen beweging een onderzoek starten naar de naleving van de Wet bescherming persoonsgegevens vanwege actuele gebeurtenissen of op basis van een tip die de AP ontvangt. De AP ontvangt zo'n 7000 tips per jaar. De meesten gaan over de identificatie en/of registratie van het Burgerservicenummer, bedrijven of organisaties die persoonsgegevens aan anderen doorgeven en heimelijke waarneming (zoals verborgen cameratoezicht).

De AP doet alleen onderzoek als daar voldoende aanleiding voor is. Dat is het geval als het onder meer om ernstige overtredingen gaat die structureel van aard zijn. De AP kan bestuursdwang toepassen of een last onder dwangsom opleggen. Vanaf 1 januari 2016 heeft de AP daarnaast ook de bevoegdheid om een bestuurlijke boete op te leggen van max € 820.000 of als dat niet passend is een boete tot max 10% van de jaaromzet.

Heeft u nog vragen over het verwerken van persoonsgegevens van (zieke) werknemers, neem dan contact met ons op.