



**Capability**

**Privacyreglement**

**Versie 1.8**

## Privacyreglement Capability

### Inhoudsopgave

#### **Algemene bepalingen**

Artikel 1 Begripsomschrijving

Artikel 2 Toepassingsgebied

#### **Kenmerken van de persoonsregistratie**

Artikel 3 Doelstelling

Artikel 4 Verantwoordelijkheden

Artikel 5 Geregistreerden

Artikel 6 Werking

Artikel 7 Geregistreerde gegevens en wijze van verkrijging

#### **Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens**

Artikel 8 Bewaartermijnen

Artikel 9 Verstrekking van gegevens aan derden

Artikel 10 Organisatie van beheer en gebruik

Artikel 11 Recht op kennisgeving

Artikel 12 Inzagerecht

Artikel 13 Correctierecht

#### **Overgangs- en slotbepalingen**

Artikel 14 Overdracht van persoonsgegevens

Artikel 15 Klachten

Artikel 16 Publicatie

Artikel 17 Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement

## Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsomschrijving

#### Paragraaf 1.1

Capability	VEC BV en VEC1 BV, statutair gevestigd te Zaltbommel
WBP	Wet Bescherming Persoonsgegevens.
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	Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
Geregistreerde	De natuurlijke persoon over wie gegevens zijn vastgelegd in de persoonsregistratie.
Houder	Degene die zeggenschap heeft over de persoonsregistratie (Capability).
Beheerder	De functionaris aan wie door de houder de zorg voor de persoonsregistratie is opgedragen.
Verstrekken van gegevens	Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in die persoonsregistratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
Verstrekken van gegevens aan een derde	Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de houder, met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de geregistreerde.
College	Het College Bescherming Persoonsgegevens.

**Artikel 2 Toepassingsgebied***Paragraaf 2.1*

Dit reglement is van toepassing op elke verwerking van persoonsgegevens door de houder. De houder in de zin van dit reglement zijn VEC BV en VEC1 BV, beiden handelend onder de naam "Capability", vertegenwoordigd door de heer T. Kramer (Algemeen Directeur), per adres Hogeweg 3 te 5301 LB Zaltbommel.

**Kenmerken van de persoonsregistratie****Artikel 3 Doelstelling***Paragraaf 3.1*

Doel van de persoonsregistratie is te kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de door de werkgever aan de houder opgedragen taak ten behoeve van controle en sociaal-medische begeleiding van werknemers tijdens ziekte alsmede de bedrijfsmedische zorg zoals de aan werkgever en arbodienst opgedragen wettelijke taken, alsmede voor de aan de uitvoering verbonden wettelijke verplichtingen t.a.v. het verstrekken van gegevens.

**Artikel 4 Verantwoordelijkheden***Paragraaf 4.1*

De houder is verantwoordelijk voor het bepalen van het doel, de inhoud en het gebruik van de persoonsregistraties en voor de naleving van de bepalingen in dit reglement.

*Paragraaf 4.2*

De beheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit reglement.

*Paragraaf 4.3*

De houder en de beheerder dienen hun medewerkers besef bij te brengen van de verantwoordelijkheden bij het omgaan met gegevens van personen.

**Artikel 5 Geregistreerden***Paragraaf 5.1*

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 Capability.

**Artikel 6****Werking***Paragraaf 6.1*

De houder draagt er voor zorg dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt.

*Paragraaf 6.2*

Persoonsgegevens worden verwerkt voor de in artikel 3 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.

*Paragraaf 6.3*

Persoonsgegevens worden verwerkt indien:

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

*Paragraaf 6.4*

Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 3, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

*Paragraaf 6.5*

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

*Paragraaf 6.6*

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

*Paragraaf 6.7*

Paragraaf 6.6 is niet van toepassing voor zover:

- a. dit geschiedt met schriftelijke toestemming van geregistreerde;
- 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 het College ontheffing heeft verleend. Het College kan bij de verlening van ontheffing beperkingen en voorschriften opleggen.

*Paragraaf 6.8*

Persoonsgegevens als bedoeld in paragraaf 6.6 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 geregistreerde niet onevenredig wordt geschaad.

**Artikel 7 Geregistreerde gegevens en wijze van verkrijging***Paragraaf 7.1*

De houder registreert over de in artikel 5 genoemde personen uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van het in artikel 3 genoemde doel. De beheerder draagt zorg voor een omschrijving van de persoonsbeschrijvende gegevens die zijn opgenomen in de registratie. Deze omschrijving is opgenomen onder bijlage 1.

*Paragraaf 7.2* De houder registreert in de persoonsregistratie uitsluitend gegevens afkomstig van:

- a. de geregistreerde;
- b. de werkgever van de geregistreerde;
- 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 houder te verstrekken;
- d. eigen onderzoek.

*Paragraaf 7.3* Het samenvoegen van een of meer gegevens uit de persoonsregistratie met een of meer gegevens uit een persoonsregistratie buiten de organisatie van de houder is niet toegestaan, tenzij dit geschiedt ter uitvoering van een bij of krachtens een wet gegeven voorschrift of met schriftelijke toestemming van de geregistreerde.

*Paragraaf 7.4* De houder onderschrijft de “Code gegevensverkeer en samenwerking bij arbeidsverzuim en re-integratie” van de KNMG en handelt hiernaar.

### **Rechten van geregistreerden en gebruik van persoonsgegevens:**

#### **Artikel 8 Bewaartermijnen**

*Paragraaf 8.1* 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 houder van kracht zijn. Deze omschrijving is opgenomen onder bijlage 2.

*Paragraaf 8.2* Indien de bewaartermijn is verstreken, worden de persoonsgegevens binnen een jaar uit het bestand verwijderd en vernietigd.

*Paragraaf 8.3* Vernietiging blijft eventueel achterwege wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aannemelijk belang is voor een ander dan de geregistreerde, alsmede bewaring op grond van een wettelijk voorschrift is vereist of indien tussen de geregistreerde en de beroepsbeoefenaar 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 9****Verstrekking van gegevens aan derden***Paragraaf 9.1*

De houder verstrekt slechts gegevens aan derden indien dit:

- voortvloeit uit het doel van de registratie;
- wordt vereist ingevolge een wettelijke voorschrift;
- geschiedt met schriftelijke toestemming van geregistreerde; een en ander geschiedt met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).

*Paragraaf 9.2*

De in paragraaf 9.1 bedoelde derden moeten in hun verzoek aangeven op grond waarvan zij over de gegevens wensen te beschikken.

*Paragraaf 9.3*

Een verzoek voor een verstrekking van gegevens op grond van paragraaf 9.1, wordt schriftelijk bij de houder 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 of persoon zullen worden verstrekt.

*Paragraaf 9.4*

In geval van een verzoek om een verstrekking van gegevens als bedoeld in paragraaf 9.3, maakt de houder de afweging of de geregistreerde gegevens niet op een andere wijze kunnen worden verkregen en of de persoonlijke levenssfeer niet onevenredig wordt geschaad.

*Paragraaf 9.5*

Als niet voldaan is aan de voorwaarden als genoemd in paragraaf 9.3 beschikt de houder negatief op het verzoek.

*Paragraaf 9.6*

De houder 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 houder daaronder begrepen.

*Paragraaf 9.7*

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

*Paragraaf 9.8*

In geval de houder redelijkerwijs mocht aannemen dat het belang van de geregistreerde 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.

*Paragraaf 9.9*

Een weigering op het verzoek als bedoeld in paragraaf 9.6 wordt met redenen omkleed.



**Artikel 10**                      **Organisatie van beheer en gebruik**

*Paragraaf 10.1*                      Toegang tot de geregistreerde gegevens 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 als voorwaarde dat de functionaris door of vanwege de arts gerechtigd is van de gegevens kennis te nemen.

*Paragraaf 10.2*                      De houder is verantwoordelijk voor de verificatie, de juistheid en actualiteit van de geregistreerde gegevens.

*Paragraaf 10.3*                      De houder is verantwoordelijk voor de beveiliging van de geregistreerde gegevens.

**Artikel 11**                      **Recht op kennisgeving**

*Paragraaf 11.1*                      1. De houder deelt een ieder over wie voor de eerste keer persoonsgegevens in de registratie worden opgenomen binnen een maand schriftelijk mede dat dit is geschied.  
2. De mededeling bevat een aanduiding van het doel van de registratie alsmede de naam, het adres en de woonplaats van de houder.

*Paragraaf 11.2*

De verplichting bedoeld in paragraaf 11.1 geldt niet:

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

**Artikel 12****Inzagerecht***Paragraaf 12.1*

1. De geregistreeerde, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde heeft recht op inzage in de gegevens die over de geregistreeerde in de persoonsregistratie zijn opgenomen.
2. 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 geregistreeerde;
  - b. De bij derden of geregistreeerde ingewonnen inlichtingen.
3. Daarnaast is inzage mogelijk in de gegevens van de geregistreeerde 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 oproepen. Deze weergave bevindt zich bij het in lid 2 genoemde dossier.

*Paragraaf 12.2*

1. Inzage in een dossier dient te worden genomen op de vestiging waaronder de geregistreeerde ressorteert.
2. Een verzoek om inzage moet worden ingediend bij de in lid 1 bedoelde vestiging. Van die vestiging ontvangt de geregistreeerde 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 op de vestiging werd gedaan.

*Paragraaf 12.3*

1. Inzage kan worden genomen van alle zich in het dossier bevindende bescheiden, met uitzondering van:
  - a. voorlopige aantekeningen, voordat deze in de stukken zijn verwerkt;
  - b. gegevens waarbij gewichtige belangen van anderen dan de geregistreerde, de houder van de registratie daaronder begrepen, zich tegen inzage verzetten. In geval van inzage in medische gegevens, wordt de geregistreerde geadviseerd de inzage te laten plaatsvinden via de huisarts van geregistreerde of via een andere daartoe door de geregistreerde aangewezen arts.
2. Inzage in het dossier wordt genomen in het bijzijn van een daartoe door de beheerder aangewezen medewerker en/of arts.
3. Op zijn verzoek wordt de geregistreerde een fotokopie van door hem aan te wijzen stukken ter hand gesteld dan wel toegezonden. Hiervan kan een betaling van de kosten worden verlangd.

**Artikel 13****Correctierecht***Paragraaf 13.1*

1. Wanneer een geregistreerde van mening is dat een gegeven, vastgelegd op een zich in het dossier bevinden 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 ter zake dienend is, kan de geregistreerde, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde de houder schriftelijk verzoeken dit gegeven te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen. Het verzoek behelst de aan te brengen wijzigingen.
2. De houder deelt de verzoeker binnen twee maanden na de ontvangst van het verzoek schriftelijk mee of aan het verzoek wordt voldaan. De houder deelt daarbij mee in welk opzicht en/of in welke mate door de verzoeker verstrekte gegevens voor hem grond vormen voor een nadere beslissing en zo ja, voor welke.
3. Een weigering om aan het verzoek te voldoen is met redenen omkleed.
4. De houder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

*Paragraaf 13.2*

1. Wanneer een geregistreeerde 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 geregistreeerde, zijn wettelijke vertegenwoordiger dan wel een door hem schriftelijk daartoe gemachtigde opgemaakt en ondertekend geschrift waarop die gegevens staan omschreven.
2. De houder deelt de geregistreeerde binnen twee maanden schriftelijk mee in welk opzicht en/of in welke mate de verstrekte gegevens voor de houder grond vormen voor een nadere beslissing en zo ja, voor welke.

*Paragraaf 13.3*

De houder 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 de betrokken gegevens zijn verstrekt, mededeling wordt gedaan van eventuele verbetering, aanvulling of verwijdering. De geregistreeerde ontvangt een afschrift van de mededeling.

**Overgangs- en slotbepalingen****Artikel 14****Overdracht van persoonsgegevens***Paragraaf 14.1*

Overdracht van persoonsgegevens aan een andere beheerder zal slechts plaatsvinden na schriftelijke toestemming van de geregistreeerde.

**Artikel 15****Klachten***Paragraaf 15.1*

Indien een belanghebbende van mening is dat de houder handelt in strijd met het bepaalde in dit privacyreglement, kan bij de houder schriftelijk een met redenen omklede klacht worden ingediend.

*Paragraaf 15.2*

Ingediende klachten worden door de houder afgehandeld volgens de klachtenprocedure die is opgenomen in het kwaliteitshandboek.

- Paragraaf 15.3* Op grond van de in paragraaf 15.2 genoemde klachtenprocedure wordt door de houder of een door de houder gemachtigd persoon, een met redenen omklede beslissing genomen over de klacht. Deze beslissing wordt aan de betreffende belanghebbende toegezonden.
- Paragraaf 15.4* Indien de belanghebbende zich niet kan verenigen met de beslissing, die door de houder op grond van de hiervoor genoemde klachtenprocedure is genomen, kan de betreffende belanghebbende de zaak voorleggen aan het College met het verzoek te adviseren. Na ontvangst van het advies van het College wordt door de houder of een door de houder gemachtigd persoon, een met redenen omklede beslissing genomen over de klacht. Deze beslissing wordt aan de betreffende belanghebbende toegezonden.
- Paragraaf 15.5* Indien de belanghebbende zich niet kan verenigen met de beslissing uit paragraaf 15.4, kan belanghebbende een klacht indienen bij de certificerende instelling Det Norske Veritas te Rotterdam. De houder beschouwt de beslissing van de Geschillencommissie Arbodiensten en Det Norske Veritas als bindend.
- Artikel 16** **Publicatie**
- Paragraaf 16.1* Dit reglement ligt ter inzage bij de beheerder.
- Artikel 17** **Inwerkingtreding, looptijd en wijziging van het reglement**
- Paragraaf 17.1* Dit reglement treedt in werking op 1 december 2014.
- Paragraaf 17.2* Behoudens wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht zolang artikel 3 van toepassing is, met inachtneming van paragraaf 17.3.
- Paragraaf 17.3* Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de beheerder. De wijzigingen in dit reglement worden van kracht een maand na bekendmaking ervan.

**Bijlage 1****Persoonsbeschrijvende gegevens die zijn opgenomen in de registratie**

Onder persoonsbeschrijvende gegevens verstaan wij alle gegevens van een identificeerbare werknemer van een opdrachtgever. In onderstaande tabel geven wij aan uit welke mogelijke categorieën de persoonsbeschrijvende gegevens kunnen bestaan en per categorie de plaats waar deze gegevens digitaal zijn opgenomen.

Persoonsbeschrijvende gegevens	Opgenomen in
Persoonsgegevens	Verzuimsignaal, Promis
Dienstverbandgegevens	Verzuimsignaal, Promis
Verzuimdossiers	Verzuimsignaal
Re-integratiedossiers	Verzuimsignaal, Promis
Medische dossiers	Verzuimsignaal, Software bedrijfsarts
Keuringen	Verzuimsignaal, Software bedrijfsarts
Preventieve spreekuren	Verzuimsignaal
Periodieke onderzoeken	Verzuimsignaal, Software bedrijfsarts

## Bijlage 2

### Bewaartermijnen die binnen de organisatie van de houder van kracht zijn

#### 1. Registraties t.a.v. verzuimgegevens

- a. *geregistreerd wordt:* verzuimdossiers van zieke werknemers
- b. beheerder registratie: Manager VEC
- c. bewaartermijn:
  - blootstelling carcinogene stoffen: 40 jaar
  - blootstelling biologische agentia: 40 jaar
  - gewerkt met ioniserende straling: 30 jaar
  - Overigen: 15 jaar

#### 2. Registraties t.a.v. medische gegevens

- a. *geregistreerd wordt:* medische dossiers van werknemers
- b. beheerder registratie: Chief Medical Officer
- c. bewaartermijn:
  - blootstelling carcinogene stoffen: 40 jaar
  - blootstelling biologische agentia: 40 jaar
  - gewerkt met ioniserende straling: 30 jaar
  - overigen: 15 jaar

#### 3. Registraties t.a.v. re-integratiegegevens

- a. *geregistreerd wordt:* re-integratiedossiers van zieke werknemers
- b. beheerder registratie: Manager VEC
- c. bewaartermijn: 15 jaar

#### 4. Registraties t.a.v. bedrijfsgegevens

- a. *geregistreerd wordt:* relevante gegevens van bedrijven waarvoor Arbodienstverlening wordt verzorgd
- b. beheersing registratie: Manager Finance & Control
- c. bewaartermijn: 5 jaar

#### 5. Registraties t.a.v. klachtenbehandeling

- a. *geregistreerd wordt:* kopie afgehandelde klacht  
afhandeling klacht in klachtenregister K.030.01
- b. beheerder registratie: Kwaliteitsmanager
- c. bewaartermijn: 5 jaar

**Bijlage 3**
**Toegang tot registraties**

<b>Registratie</b>	<b>Beheerder</b>	<b>Toegang</b>
Persoonsgegevens	Manager VEC	Medewerkers Capability, Bedrijfsarts
Dienstverbandgegevens	Manager VEC	Medewerkers Capability, Bedrijfsarts
Werkgevergegevens	Manager VEC	Werkgever Verzekeraar (indien van toepassing) Medewerkers Capability
Verzuimdossier Arbo	Manager VEC	Medewerkers Capability
Verzuimdossier Werkgever	Werkgever	Werkgever Capability
Re-integratiedossier	Manager VEC	Verzuimmanager Herstelcoach
Medisch dossier	Bedrijfsarts	Bedrijfsarts
Keuringen	Bedrijfsarts	Bedrijfsarts
Preventieve spreekuren	Bedrijfsarts	Bedrijfsarts
Periodieke onderzoeken	Bedrijfsarts	Bedrijfsarts
Contracten Arbodienstverlening	Manager F&C	Medewerkers Finance & Control Capability Accountmanager Manager betrokken afdeling Kwaliteitsmanager
Enquêteformulieren klanttevredenheid	Kwaliteitsmanager	Kwaliteitsmanager