

Beleid Personeelspas

Inleiding

Herkenbaarheid en veiligheid zijn de twee belangrijkste redenen waarom het HagaZiekenhuis sinds eind jaren tachtig gekozen heeft voor een eigen identiteitspas.

In de loop der jaren is de magneetstrip vervangen door een mifare card (contactloze chipkaart) en een barcode en zijn door de afdeling ICMT nieuwe functionaliteiten aan de pas toegevoegd.

Doel personeelspas

Het vergroten van herkenbaarheid van medewerkers voor patiënten en hun bezoekers, voor collega's en voor anderen die om uiteenlopende redenen het ziekenhuis bezoeken. Zodat degenen die hier niet bekend zijn de juiste personen kunnen aanspreken.

Die herkenbaarheid heeft tegelijk een veiligheidsaspect. Het is snel duidelijk wanneer iemand zich ophoudt op een plek waar hij of zij niets te zoeken heeft. Doordat de pas daarnaast ook werkt als een sleutel voor verschillende toegangen zijn delen van het ziekenhuis die geen openbaar gebied zijn af te sluiten voor onbevoegden. Een deur kan worden geopend door de pas binnen een afstand van 20 centimeter voor een kaartlezer te houden. Daarnaast dient de personeelspas het gemak van de medewerker. Bijvoorbeeld bij het verkrijgen van dienstkleding.

De personeelspas is *niet* bedoeld om medewerkers te controleren, als klokkaart of personeelsvolgsysteem en de verzamelde gegevens worden daarvoor niet gebruikt. Mits onderstaande alinea van toepassing is:

In de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zijn de voorwaarden vastgelegd waaraan de werkgever moet voldoen om werknemers te mogen controleren. Zo moet de werkgever een redelijke verdenking hebben dat één of meerdere medewerkers iets doet/doen wat strafbaar of niet toegestaan is. Hierbij is vereist dat andere manieren om dit tegen te gaan niet helpen en dat de organisatie een gerechtvaardigd belang heeft om de persoonsgegevens te verwerken.

Personeelspas is multifunctionele kaart

De huidige personeelspas kent de volgende gebruiksmogelijkheden:

- Identificatie: om herkenbaar te zijn voor patiënten, bezoekers en collega's van het HagaZiekenhuis zijn medewerkers (PIL en PNIL) verplicht de pas altijd zichtbaar te dragen. Hiervoor wordt bij uitgifte van de pas een draag- en beschermhoes uitgegeven die aan de kleding kan worden bevestigd.
- Faciliteiten: met de personeelspas kan dienstkleding worden verkregen bij de kleding uitgifteautomaat (KUA). De registratie van het krediet (max. aantal kledingstukken) voor de bedrijfskleding gebeurt aan de hand van de pas. De gegevens die geregistreerd worden zijn: datum, afgehaalde en ingeleverde kleding.
- Toegang: na autorisatie kan toegang worden verkregen tot bepaalde ruimtes (o.a. de fietsenstalling). Ook kan bij afname van een parkeerabonnement gebruik worden gemaakt van parkeergarage en parkeerterreinen.
- Legitimatie: in een aantal gevallen is de pas binnen het HagaZiekenhuis een geldig legitimatiebewijs. Zo kunt u op vertoon van uw pas en met een aanvraagformulier, verkrijgbaar bij de leidinggevende, een gsm of overige mobiele apparatuur ophalen.
- ICT functies: met de personeelspas kan de medewerker inloggen op pc's en gebruik maken van 'printing on demand' bij de multifunctionals. Hiermee kan worden voorkomen dat andere gebruikers vertrouwelijke documenten en patiëntgegevens kunnen inzien.

Toegangscontrole, uitgifte en beheer

De personeelspas is een pas op maat. Dat wil zeggen dat de bevoegdheden samenhangen met de functie en werkplek. Wie dat voor zijn of haar werk nodig heeft, kan via de pas ook toegang worden verleend voor bepaalde delen van het ziekenhuis op bijzondere tijdstippen. Bijvoorbeeld 's avonds of in het weekend.

In een geautomatiseerde registratie is vastgelegd welke bevoegdheden bij welke functies horen. De medewerkers van de afdeling Toegangscontrole en Parkeren beheren de informatie uit het systeem, maken de foto's en verzorgen de uitgifte van de personeelspas. De afdeling ICMT zorgt ervoor dat er een netwerkaccount beschikbaar is, welke door de medewerker gekoppeld kan worden aan één pas.

Derden hebben uitsluitend toegang tot deze informatie wanneer er gerechtvaardigd belang is of wordt vermoed (beslissing RVE manager). Onder gerechtvaardigd belang wordt in ieder geval een verdenking van misdrijven verstaan. Wanneer een voorkomend geval zich voordoet zal de voorzitter van de OR/COR hierover worden geïnformeerd.

Vergeten, vermissing of diefstal van de personeelspas

Bij vergeten van een pas heeft de medewerker de keuze om naar huis te gaan om de pas op te halen of een nieuwe pas aan te schaffen.

Wanneer een pas gestolen of verloren is, dan dient de medewerker dit direct door te geven aan de afdeling Beveiliging. De pas wordt dan geblokkeerd zodat anderen er geen toegang tot het gebouw mee krijgen. Het verlies van een pas is een potentieel datalek en moet gemeld worden bij de Functionaris Gegevensbescherming en de Information Security Officer. In bijlage 1 wordt deze procedure toegelicht.

De persoon aan wie de pas is uitgegeven is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn pas. Het HagaZiekenhuis is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of onzorgvuldig gebruik van de pas. Wie een pas heeft gevonden, kan deze inleveren bij de Receptie of bij de beveiliging, de eigenaar krijgt dan bericht.

Kosten nieuwe personeelspas

De aanschaf van een nieuwe pas kost € 25,-. Naast materiaalkosten omvat dit bedrag de arbeidskosten van de afdelingen Toegangscontrole en ICMT. De kosten kunnen direct worden betaald bij het verkrijgen van de nieuwe pas: hiervoor is een pinautomaat of een loonformulier beschikbaar.

Ontslag of vertrek uit het HagaZiekenhuis

Medewerkers en anderen met een personeelspas die het ziekenhuis verlaten, moeten hun pas inleveren bij hun direct leidinggevende of HR-adviseur. De pas wordt automatisch geblokkeerd op de datum van ontslag.

Meldingsplicht

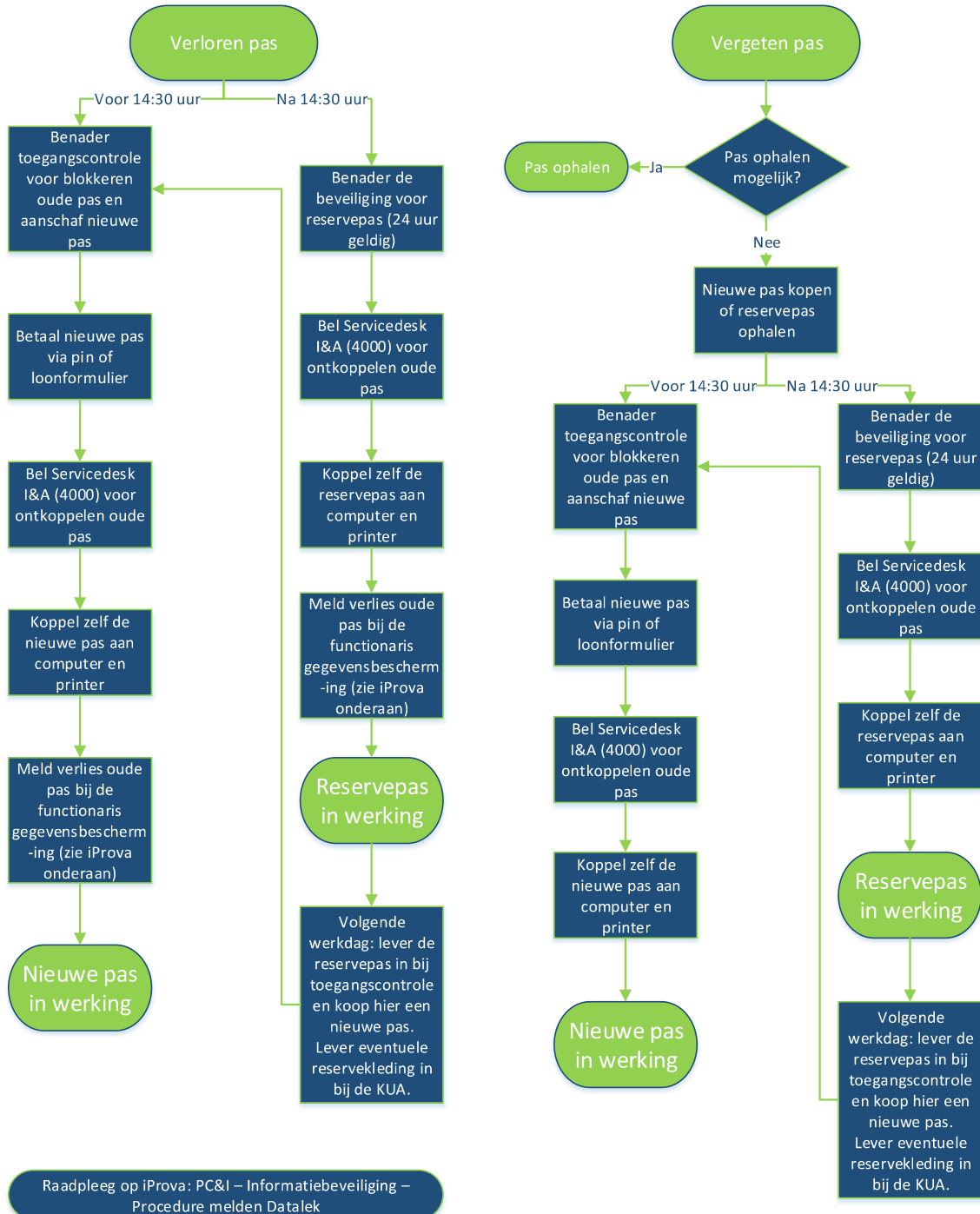
In Nederland geldt dat wanneer de personeelspas gekoppeld is aan een specifiek persoon en een organisatie persoonsgegevens van medewerkers of gebruikers wil verwerken, zij aan een aantal eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) moet voldoen. In sommige gevallen moet dit zelfs gemeld worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

[Privacy Officer: tekst onder Meldingsplicht wordt nog aangevuld conform nieuwe wetgeving]

(Voor bijlage 1: hieronder)

Bijlage 1: Procedure aanschaf nieuwe pas en te nemen acties bij verlies of gestolen pas

Instructies voor medewerker: “Ik ben mijn pas **verloren** of **vergeten**.”



Locatie LeywegMaandag t/m vrijdag 7.00-14.30 uur

De medewerker meldt zich bij Toegangscontrole in de kelder. De kosten van €25,- worden betaald d.m.v. pin of een loonmachtigingsformulier. Vervolgens belt de medewerker toestel 4000 om de oude pas te ontkoppelen van het account en koppelt de medewerker zijn nieuwe pas aan zijn account. De oude pas wordt geblokkeerd.

Maandag t/m vrijdag 14.30 uur tot 7 uur en in het weekend (locatie Leyweg)

De medewerker meldt zich bij de Beveiliging en ontvangt een reservepas. De medewerker belt vervolgens toestel 4000 om de oude pas te ontkoppelen van het account en koppelt vervolgens zelf de reservepas aan zijn account. Deze pas is 24 uur geldig. De Beveiliging informeert Toegangscontrole over de uitgifte van een reservepas. De medewerker meldt zich op de eerstvolgende werkdag voor het inleveren van de reservepas en de aanschaf van een nieuwe pas bij Toegangscontrole.

Locatie Sportlaan

Er wordt niet meer geïnvesteerd in een pasprinter op de Sportlaan. De medewerker meldt zich bij de Beveiliging op de locatie en ontvangt een reservepas. De medewerker belt vervolgens toestel 4000 om de oude pas te ontkoppelen van het account en koppelt vervolgens zelf de reservepas aan zijn account. Deze pas is 24 uur geldig. De beveiliging informeert Toegangscontrole over de uitgifte van een reservepas. De medewerker meldt zich op de eerstvolgende werkdag op de locatie Leyweg voor de aanschaf van een nieuwe pas bij Toegangscontrole.

Verlies of gestolen personeelspas: melden!

Als er een medewerker een pas heeft verloren of als er een pas gestolen is, is er sprake van een potentieel datalek wat moet worden gemeld aan de Functionaris Gegevensbescherming en de Information Security Officer via de procedure 'Melden Datalek', [zie Intranet](#). Daarnaast moet de afdeling Toegangscontrole direct worden geïnformeerd door de betreffende medewerker zodat de personeelspas zo snel mogelijk wordt geblokkeerd om te voorkomen dat onbevoegden met de pas het ziekenhuis of systemen in kunnen.

-.-.-.-..