

DE ARBODIENST[®]



SNELGIDS GEBRUIK XPERT SUITE DE ARBODIENST DATAKLUIS



INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave	2
1 Datakluis	3
1.1 AVG en informatie delen	3
1.2 Wat is de datakluis	3
1.3 Datakluisbeheerder en gebruiker	3
2 Datakluisbeheer	4
3 Datakluis gebruiker	5
3.1 Algemeen	5
3.2 Medewerker zoeken	5
3.3 Deel status en geschiedenis	6
3.4 Actie bij een medewerker doorvoeren	6
3.5 Gegevens delen door de Arbodienstverlener	6
4 Support	7
4.1 Help mij	7
4.2 Supportdesk	7

1 DATAKLUIS

1.1 AVG en informatie delen

De AVG bepaald dat De Arbodienst als 'verantwoordelijke' alleen nog maar NAW gegevens van werknemers mag verzamelen in het geval er een zorgvraag is, denk hierbij aan een ziekmelding, contact met casemanager, (open) spreekuur. Het is wel toegestaan dat De Arbodienst geanonimiseerde dienstverbanden vastlegt, bijvoorbeeld voor het berekenen van statistieken over u als werkgever.

Om deze reden is een datakluis ontwikkeld die het mogelijk maakt voor u als werkgever om eenvoudig gegevens te delen met De Arbodienst.

1.2 Wat is de datakluis

De datakluis is een 'eigen'/'aparte' omgeving waarin een werkgever NAW gegevens van werknemers kan verzamelen met als doel deze eenvoudig te kunnen delen met De Arbodienst. Bij het aansluiten van de datakluis, worden de gegevens tussen beide omgevingen gekoppeld en tegelijkertijd aan de kant van De Arbodienst geanonimiseerd indien er nog geen dossiervorming aanwezig is bij een werknemer.

Vervolgens worden deze NAW gegevens gedeeld met de omgeving van De Arbodienst in het geval van een zorgvraag. Ook maakt de datakluis het mogelijk dat De Arbodienst kan zoeken in uw personeelsbestand naar werknemers op basis van geboortedatum, postcode en BSN. Dit is weer noodzakelijk voor het open spreekuur.

1.3 Datakluisbeheerder en gebruiker







Wanneer we de datakluis inschakelen bij u als werkgever zullen één of meerdere gebruikers worden aangemerkt als datakluis beheerder. De andere gebruikers worden dan aangemerkt als datakluis gebruiker. De datakluis gebruikers (bv leidinggevende) blijven alleen geautoriseerd voor werknemers waartoe zij toegang mogen hebben.

Wanneer de datakluis beheerder de eerste keer inlogt zal deze gevraagd worden wie namens de werkgever gerechtigd is om de verwerkersovereenkomst te ondertekenen. Dit wordt geregistreerd en de gerechtigde zal een bevestiging per e-mail ontvangen.

Vervolgens moet de datakluis beheerder ook alle datakluis gebruikers goedkeuren.

2 DATAKLUISBEHEER

Als datakluisbeheerder dient u gebruikers toestemming te geven zodat zij met de gegevens mogen werken. Wanneer u inlogt in XpertSuite ziet u op de actueel pagina een kop "Autorisatieverzoek datakluis". Onder deze kop ziet u mogelijk autorisatieverzoeken. Dit zijn andere gebruikers welke nog niet zijn geautoriseerd voor de datakluis.

Autorisatieverzoek datakluis 16	
  Autorisatie voor werkgever Demoklant	15 maart 2018 3 maanden geleden
  Autorisatie voor werkgever Demoklant	15 maart 2018 3 maanden geleden
  Autorisatie voor werkgever Demoklant	15 maart 2018 3 maanden geleden

Helemaal onderaan ziet u een knop genaamd "Naar datakluis beheer". Wanneer u op 1 van de verzoeken of op deze knop klikt gaat u naar het Datakluis beheer. Hiervoor wordt een nieuw scherm geopend.


Wanneer het scherm is geopend ziet u onder het tabblad "Beheeracties" de autorisatieverzoeken staan. Indien u akkoord bent kunt u bij het betreffende verzoek op de knop "Akkoord" klikken.

DataKluis

Autorisaties **Beheeracties (16)** Beheerdersovereenkomsten

Datum 15-03-2018
Tijd 14:36
Type Akkoordverzoek nieuwe gebruiker

De (arbo)dienstverlener/beheerder vraagt u om de onderstaande gebruiker te autoriseren voor Datakluis toegang



Gekoppeld aan de volgende werkgever(s)

Demoklant

Bent u akkoord met de voorgestelde autorisatie(s)?

Akkoord

Wanneer u op Akkoord hebt geklikt krijg de betreffende gebruiker standaard datakluis toegang. Hierdoor kan hij/zij bijvoorbeeld dossiers delen en de XpertSuite zoekfunctionaliteit gebruiken om werknemers te vinden in de datakluis. In het tabblad "Autorisaties" zie je alle gebruikers welke toegang hebben. Hier kun je een betreffende gebruiker ook nog beheer rechten geven of de datakluis toegang weer intrekken. Onder het tabblad "Beheerdersovereenkomsten" zie de overeenkomsten die bij de datakluis horen.

3 DATAKLUIS GEBRUIKER

3.1 Algemeen

De werkgever kan NAW gegevens van al haar medewerkers inzien. In de boomstructuur zal de werkgever een naam "Anoniem (Persnr ...)" zien wanneer de gegevens van deze medewerker nog niet gedeeld zijn met de (arbo)dienstverlener. Wordt de naam van de medewerker wel getoond, dan is daaraan te herkennen dat diens gegevens al wel gedeeld zijn met de (arbo)dienstverlener.

In beide gevallen zullen de NAW gegevens in het rechterscherm getoond worden wanneer er in de boomstructuur op een medewerker geklikt wordt.

De gegevens moeten gedeeld worden voordat er voor deze medewerker een afspraak gemaakt kan worden met de planningsmodule.

3.2 Medewerker zoeken

De werkgeveragebruiker met Datakluis autorisaties kan via de boom (o.b.v. personeelsnummer) of via de zoekfunctie een medewerker selecteren. Het getoonde overzicht, is de 'niet-gedeeld-werknemer-pagina'. Deze pagina geeft een snel overzicht van de werknemer gegevens. Hiernaast kunnen de gegevens gedeeld worden via de knop onder 'Acties' in het geval dat er een traject met zorgvraag gestart dient te worden.

The screenshot displays the 'Datakluis' interface. On the left, there is a search bar with 'Werknemer zoeken' and a search icon. Below it is an 'Organisatie' tree showing a hierarchy: '1. Organisatiestructuur' -> '1' -> 'Afdeling A' -> 'Afdeling B' -> 'Anoniem (Persnr: MS003)' -> 'Anoniem (Persnr: MS004)'. Below the tree is a list of 'Laatste bezochte dossiers' with 'Mevr. E.E.N. Demoman' as the first entry. The main area shows the profile of 'A. Janssen' (19 september 1965) with fields for 'Persoonsnummer' (MS004) and 'Adres'. A yellow warning box states: 'Let op: dit dossier is niet gedeeld, de persoonsgegevens staan in de Datakluis. Het is niet mogelijk trajecten te starten op een ongedeeld dossier. Deel het dossier via de deelpknop onder 'Acties''. To the right, there is a 'Redacteur' profile and an 'Acties' section with a 'Dossier delen' button. A red arrow points to this button. A 'Delen' dialog box is open, containing a warning: 'De persoonsgegevens van dit dossier zijn op dit moment niet inzichtelijk voor STL Conversie_PX. Het is wettelijk alleen toegestaan om dossiers te delen wanneer er een zorgvraag is. Wilt u een traject starten met zorgvraag, klik dan op 'Dossier delen', daarna kunt u een traject starten. In alle andere gevallen, kies voor 'Annuleren''. Below the warning is a question: 'Weet je zeker dat je alle beschikbare persoonsgegevens van E Wneen wilt delen met STL Conversie_PX?'. There is a 'Toelichting' field and two buttons at the bottom: 'Annuleren' and 'Dossier delen'.

Nadat de werknemer gegevens zijn gedeeld wordt het bekende overzicht getoond. In dit overzicht is een nieuw paneel toegevoegd waarin de deelstatus van het dossier wordt weergegeven. Daarnaast wordt de naam van de werknemer in de boom weer getoond.

⚠ Let op: dit dossier is gedeeld zonder dat de werkgever hiervan op de hoogte is gesteld. Dit betekent dat de persoonsgegevens in dit dossier niet automatisch worden bijgewerkt en het de persoonsgegevens zijn van het moment van delen.

Overzicht | Taken | TrajectenDossier | Dossier autorisatie

Recente trajecten
Er zijn geen trajectgegevens gevonden

Werknemer

Naam: A. Janssen
 Voornaam: A.
 Geboortedatum: 19 sep 1985
 Geslacht: Vrouw
 BSN: [obscured]
 Personeelsnr: M5004
 E-mail: E-mailadres onbekend
 E-mail privé: E-mailadres onbekend
 Tel. werk: [obscured]
 Tel. thuis: [obscured]
 Tel. mobiel: [obscured]
 Adres: Sint. Josephstraat 50
 8211NJ 's-Hertogenbosch

SFB status
Werknemer heeft geen recente arbeidsongeschiktheidsstatus

No Risk Status
Medewerker heeft geen actuele no-risk posit.

Persoonlijke notitie
Contactpersonen van werkgever
Geen contactpersoon opgegeven.

Lopend dienstverband
Werkgever: 1
 In dienst sinds: 31 jan 2018
 Afdeling: Afdeling B
 Startdatum: 31 jan 2018
 Datum t/m: -
 Uren: 0
 Type dienstverband: 282150105L00
 UWV referentie: Sector: Uitgeverij
 Risicoprofielgroep: 01

Dossierdeling
De werkgever weet niet dat dit dossier gedeeld is.

3.3 Deel status en geschiedenis

Via de bewerkknop in het nieuwe paneel kunt u het deelgeschiedenis scherm openen. Hierin ziet u de deelgeschiedenis. Wanneer er nog geen dossiervulling is, kunt u indien nodig hier de deling intrekken.

Dossierdeling

Dit dossier is gedeeld met NAAM Dienstverlener.

Deelgeschiedenis

Deling intrekken

Dossier gedeeld

Gedeeld op: 2 februari 2018 11:29

Gedeeld door: Dhr A Gebruiker

Reden: De heer Jansen is ziek en ik ga de verzuimmelding registreren.

3.4 Actie bij een medewerker doorvoeren

Er kunnen enkel acties bij een medewerker uitgevoerd worden, wanneer diens gegevens gedeeld zijn met de (arbo)dienstverlener. Er kan dus geen ziekmelding e.d. ingevoerd worden zonder de gegevens te delen. Klik u bijvoorbeeld op de knop Ziek bij een medewerker die nog niet gedeeld is, dan zal een melding verschijnen.

3.5 Gegevens delen door de Arbodienstverlener

Het is in bepaalde situaties mogelijk dat de (arbo)dienstverlener de gegevens van een medewerker uit de Datakluis ophaalt, bijvoorbeeld wanneer afgesproken is dat de medewerker zich altijd bij de (arbo)dienstverlener ziek moet melden in plaats van bij de werkgever. U hoeft dan dus niet eerst de gegevens te delen; de (arbo)dienstverlener doet dat voor u. De (arbo)dienstverlener kan dit alleen indien hij meerdere identificerende gegevens van de persoon al invoert, zodat is vastgesteld dat de persoon in kwestie bekend is bij de (arbo)dienstverlener en zodoende niet van willekeurige medewerkers gegevens kunnen worden binnengehaald.

4 SUPPORT

4.1 Help mij

Met behulp van de 'Help mij' knop kunt u extra assistentie verkrijgen bij het gebruik van Xpert Suite.



Selecteer een onderwerp waarbij u assistentie wilt ontvangen. Er zal een Walkthrough gestart worden die u begeleidt bij het uitvoeren van de gewenste opdracht in Xpert Suite.



4.2 Supportdesk

Wanneer er zich een probleem voordoet en u geen oplossing kan vinden in de gebruikershandleiding en/of via de help mij functie kunt u contact opnemen met de functioneel beheerder van de Xpert Suite. Dit doet u door een e-mail te sturen met uw vraag of probleem naar:

supportdesk@xpertsuite.nl

Wanneer u met spoed geholpen dient te worden kunt u ook telefonisch contact opnemen met de functioneel beheerder en/of de supportdesk. Deze is tijdens werkdagen vanaf 08.30 tot 17.30 te bereiken op telefoonnummer:

073 6159998

Over De Arbodienst

De Arbodienst is een gecertificeerde arbodienst met een landelijke dekking en een regionale aanpak.

De Arbodienst is met vijftig medewerkers groot genoeg om aangesloten werkgevers in heel Nederland daadkrachtig en persoonlijk bij te staan bij hun arbo- en verzuimbeleid en aangesloten werknemers bij een duurzame re-integratie.

De professionals van De Arbodienst vormen een belangrijke schakel tussen werknemer en werkgever.



DE ARBODIENST®

