



# Handreiking

## Badgegebruik in zorgorganisaties

1 november 2025



**AO VVT**

**Samen voor  
goed werk**

# Inhoud

1. Cao	3
2. Wetgeving en normen	4
3. Verscheidenheid soorten badges, doelgroepen en mogelijkheden	5
4. Tips	8

# 1. Cao

In de cao VVT (bijlage 8) is afgesproken dat de zorgorganisatie zorg draagt voor de bescherming van de privacy van medewerkers binnen de mogelijkheden van wet- en regelgeving. Persoonsgegevens van de medewerker worden (deels) afgeschermd waar wettelijk mogelijk. De keuze van de medewerker om een naambadge met alleen de voornaam te dragen, wordt gehonoreerd. Bij het gebruik van badges dient volgens de wetgeving in ieder geval aan de minimale eisen vanuit de identificatieplicht (pasfoto en functie) te worden voldaan. Bekendheid van de (volledige) naam kan medewerkers kwetsbaar maken voor ongewenst contact zoals stalking.

## 2. Wetgeving en normen

Veel organisaties denken dat het gebruik van voornaam, achternaam, personeelsnummer en/of pasfoto verplicht zijn op een badge. Dit is niet het geval. Wel zijn er zwaarwegende zaken binnen security die het dragen van een badge zeer aannemelijk maken. Daarnaast heeft de badge een duidelijk doel met betrekking tot het uitstralen van openheid en klantvriendelijkheid van de organisatie. Het zichtbaar dragen van badge straalt vertrouwen en gastvrijheid uit. De medewerk(st)er is door het dragen van een badge herkenbaar als een vertegenwoordiging van de organisatie. De drager ervan toont hiermee zijn of haar relatie met de organisatie en/of afdeling.

Veel werknemers zijn na een agressie-incident bang om lastiggevallen te worden, zowel op het werk als privé (fysiek en online). Dat dit (ondanks ontbreken van onderbouwende cijfers) een serieus probleem is, wordt onderstreept door de komst van de Doxing wetgeving. Doxing betreft het online delen van persoonlijke informatie van een persoon, met als doel die persoon te intimideren of bang te maken. Sinds 1 januari 2024 is dit strafbaar in Nederland. Medewerkers van een zorgorganisatie zijn vaak in de omgeving woonachtig en hebben daarnaast ook een sociaal leven en/of zijn actief op social media. Daardoor zijn ze snel te traceren. Van belang is dit mee te nemen wanneer beleid ontwikkeld wordt op het dragen van een badge. Bespreek ook met medewerkers de zichtbaarheid op sociale media, welke informatie zij zelf naar buiten brengen en wat hier de effecten van kunnen zijn ten aanzien van hun vindbaarheid.

# 3. Verscheidenheid soorten badges, doelgroepen en mogelijkheden

Personeelspassen, badges etc. worden in de veiligheidsbranche smartcards genoemd.

## **Wat is een smartcard?**

Een smartcard is een stukje kunststof met het formaat van een bankpas waarin één of meerdere chips zijn bevestigd. De chips zijn meestal geheugenchips en/of processoren. Tevens kan de smartcard voorzien zijn van de alom bekende magneetstrip.

Er zijn verschillende typen smartcard, namelijk:

- Communiceren via elektrische contacten
- Communiceren via een contactloze verbinding
- Hybride die beide combineren

## **Smartcards in de zorg**

Iedereen die werkzaam is of werkzaamheden verricht in opdracht van een zorgorganisatie kan de beschikking krijgen over een smartcard. De toegekende functionaliteit is afhankelijk van de autorisatieprofielen die zijn toegekend aan de rol van de gebruiker.

## **Doelgroepen van de smartcards zijn:**

- Medisch specialisten;
- Externe medewerkers;
- Leveranciers;
- Medewerkers met een vast dienstverband;
- Medewerkers met een tijdelijk dienstverband;
- Stagiaires;
- Studenten;
- Uitzendkrachten;
- Aannemers;
- Bezoekers;
- Vrijwilligers.

## **Functies/ faciliteiten voor de smartcards**

De smartcard kan voor verschillende functies worden ingezet. Waarbij het de bedoeling is dat de gebruikers op eenvoudige wijze gebruik kunnen maken van de aangeboden functies/ faciliteiten door het toepassen van de smartcard. Denk hierbij aan:

- Aanwezigheidsregistratie;
- Betaalfunctie;
- Biometrie opslag;
- Energiebesparing;
- Identificatie;
- Inbraaksignalering;
- Kilometerregistratie;
- Kleding Uitgifte Automaat;

- Lockers/ garderobekasten;
- Logische werkplekbeveiliging;
- Medische apparatuur;
- Parkeersystemen;
- Printing on-demand/ multifunctionals;
- Sleutelkasten;
- Tijdregistratie;
- Toegangscontrole;
- Zorgregistratie.

### **Aanwezigheidsregistratie**

De aanwezigheidsregistratie is een belangrijk en eenvoudig hulpmiddel om te achterhalen of de juiste medewerkers en aantallen aanwezig zijn binnen de zorginstelling. Bijvoorbeeld welke BHV-ers of specialisten zijn aanwezig in het geval van calamiteiten.

### **Biometrie opslag**

Op de smartcard is het mogelijk om de biometrie gegevens op te slaan van de gebruiker; vinger(s), iris, etc. Ook de opslag van persoonsgegevens zoals een bsn-nummer of de digitale pasfoto mogelijk. Andere mogelijkheid is de biometrie gegevens op te slaan in de controllers van het toegangscontrolesysteem.

### **Energiebesparing**

De smartcard kan worden gebruikt om verschillende apparatuur zoals, verlichting, gebruik van de beamer, airco in een bepaalde ruimte en /of afdeling(en) in- en uit te schakelen met zgn. energielezers.

### **Identificatie**

De doelstelling van identificatie is een duidelijke herkenning van de medewerkers (zie ook doelgroep) van het ziekenhuis. Door het zichtbaar dragen van de toegangspas ontstaat een duidelijke herkenning van medewerkers naar patiënten en bezoekers.

### **Inbraaksignalering**

Het inbraaksignaleringssysteem kan met de smartcard aan en uit worden geschakeld. Hierdoor is het niet meer nodig om gebruik te maken van de pincodes van het inbraaksysteem.

### **Kilometerregistratie**

Het is mogelijk om de kilometerregistratie van zakelijke autogebruik vast te leggen met smartcards. Daarvoor dient uiteraard de auto voorzien te zijn van een registratiemodule en te beschikken over een RFID Module. Op basis van de smartcard kan worden bepaald wie, wanneer en hoeveel kilometers heeft gereden met een beschikbare gestelde auto.

### **Kleding Uitgifte Automaat (KUA)**

De medewerkers die worden voorzien van dienstkleding, waarbij gebruik wordt gemaakt van een KUA. De medewerkers kunnen met de toegangspas de KUA activeren. Op de smartcard wordt een aparte code geplaatst voor de autorisatie van de KUA.

### **Logische werkplekbeveiliging**

De smartcard kan eveneens worden gebruikt voor faciliteiten op het gebied van ICT:

- Public Key Infrastructure (PKI);
- Toegang tot de pc (Single Sign On);
- Toegang tot de Elektronische Patiënten Dossiers (EPD).

De computerapparatuur wordt voorzien van een keyboard met kaartlezer of een aparte card reader.

### **Medische apparatuur**

Voor de afdelingen die gebruik maken van medische apparatuur is het mogelijk om de smartcard te voorzien van een barcode. Hierdoor kunnen de medewerkers de smartcard aanbieden zodat inloggen mogelijk is. Tevens maakt dit het eenvoudig te monitoren welke medewerker, welke apparatuur heeft gebruikt. Ook het openen en registreren van handelingen van de medicijnkasten en koelkasten is te realiseren met de smartcard in combinatie met een kaartlezer.

### **Parkeersystemen**

De parkeerterreinen zijn onder te verdelen in een parkeerterrein voor bezoekers en medewerkers. De bezoekers krijgen vaak een barcodekaart bij de ingang van het parkeerterrein en betalen bij het verlaten van het parkeerterrein. Tevens is het mogelijk om gebruik te maken van papieren smartcards, zodat de 'parkeerkaart' kan worden geprogrammeerd voor 'gratis' parkeren of toegangscontrole tot een afdeling. De medewerkers krijgen door het aanbieden van de smartcard toegang tot het parkeerterrein. Het is mogelijk om bij het verlaten van het parkeerterrein automatisch een vooraf gesteld parkeertarief van het salaris af te schrijven. De afschrijving kan plaatsvinden per dag, per maand of per kwartaal

### **Printing on-demand**

Door de invoering van het Elektronisch Patiënten Dossier (EPD) ontstaat de behoefte voor printing on-demand. De gevraagde afdrucken zijn alleen af te drukken door het aanbieden van een smartcard aan de printer. Hiermee is het ook mogelijk om de afdrukkosten per afdeling/ medewerker door te belasten. Niet alleen voor de veiligheid, maar ook voor het reduceren van de foutieve printopdrachten, deze kunnen namelijk bij de printer geannuleerd worden.

### **Sleutelkasten**

In elke organisatie wordt er gebruikgemaakt van mechanische sleutels, deze sleutels kunnen beheerd worden via sleutelkasten. De vrijgave van de mechanische sleutels kan op basis van een pincode en/ of een smartcard. Hierdoor is het zeer eenvoudig om de autorisatierechten aan te passen door het activeren of blokkeren van de smartcard.

### **Tijdregistratie**

Als de medewerkers zich aan- en afmelden bij de tijdterminals is het mogelijk om tijdregistratie toe te passen met de smartcard. Het kan ook worden gebruikt voor de registratie van de bestede zorg, zodat de juiste declaraties kunnen worden ingediend bij de zorgverzekeraars.

### **Toegangscontrole**

Voor de compartimentering van de organisatie wordt er gebruik gemaakt van een toegangscontrolesysteem, compartimentering kan worden toegepast op:

- Apotheken;
- Fietsenstalling;
- Gebouwen en Gebouwdelen, alle hoofd, dienstingangen en afdelingen;
- Kantoorruimten;
- Kleedruimten;
- Laboratorium;
- Magazijnen;
- Werkruimten;
- Medicijnkasten;
- Parkeerterreinen.

# 4. Tips

Alle informatie is nadrukkelijk bedoeld als denkrichting. Geadviseerd wordt om een duidelijk/ helder beleid te maken rondom het dragen en gebruiken van badges.

## **Tips:**

- Ga na wat is opgenomen in de cao ten aanzien van badgegebruik.
- Maak duidelijke beleidsafspraken over het dragen van badge, en bepaal dit per (risico)afdeling.
- Het plaatsen van het Burgerservicenummer (BSN) op een badge is verboden.
- Het plaatsen van een foto van de betrokken persoon mag alleen geschieden met toestemming van die persoon i.v.m. het portretrecht van die persoon.
- Maak niet alleen beleid voor vaste medewerkers, maar ook voor externen.

## **Dank**

Deze handreiking is mede tot stand gekomen door inhoudelijke inbreng van/door meerdere zorgorganisaties.

# In opdracht van



[info@aovvt.nl](mailto:info@aovvt.nl)  
[aovvt.nl](http://aovvt.nl)