



Privacystatement De Waerdse Assuradeuren BV (DWA)

1. Inleiding

Dit Privacystatement dient voor De Waerdse Assuradeuren B.V.
Ons kantoor is gevestigd te Marsmanstraat 2, 1702 GA te Heerhugowaard en is ingeschreven bij de KVK onder nummer: 37134196
Wij zijn telefonisch bereikbaar op nummer: 072 – 572 00 42.
Onze website is www.dewaerdse.nl.
Ons emailadres is info@dewaerdse.nl.

Functionaris Gegevensbescherming (FG).
Wij hebben een functionaris gegevensbescherming aangesteld.
De functionaris voor gegevensbescherming die u rechtstreeks kunt benaderen is de volmachtmanager van DWA. Voor vragen kunt u contact opnemen via fg@dewaerdse.nl.

Waarom dit Privacystatement?
De Waerdse Assuradeuren B.V. verwerkt persoonsgegevens. Wij willen u hierover graag duidelijk en transparant informeren. In dit Privacystatement geven wij u antwoord op de belangrijkste vragen over onze verwerking van persoonsgegevens.

2. Algemene Begripsomschrijvingen

Tenzij hieronder uitdrukkelijk anders is bepaald worden termen in dit reglement gebruikt in de betekenis die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: 'AVG') daaraan toekent.

Persoonsgegevens: alle informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de betrokkene).

Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben.



Verwerking van persoonsgegevens: elke bewerking of geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via automatische processen, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens.

Verwerkingsverantwoordelijke: de verwerkingsverantwoordelijke is degene die het doel en de middelen van de gegevensverwerking vaststelt.

Verwerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder, aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Verstrekken van gegevens: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

Gebruiker persoonsgegevens: degene die als medewerker of anderszins geautoriseerd is door of namens de verantwoordelijke persoonsgegevens te verwerken.

Opdrachtgever: een natuurlijke of rechtspersoon die aan de verantwoordelijke een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven.

Derde: een natuurlijk persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

Toestemming van betrokkene: Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonlijke gegevens aanvaardt.

Gegevens over gezondheid: persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijk persoon waaronder gegevens over verleende gezondheidsdiensten waarmee informatie over gezondheidstoestand wordt gegeven.



Toezichthoudende autoriteit: een door een lidstaat ingestelde onafhankelijke overheidsinstantie. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. Toepassingsgebied

- 3.1 Dit reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens binnen DWA ten behoeve van en in het kader van haar volmachtwerkzaamheden.
- 3.2 DWA draagt er zorg voor dat zij alle toepasselijke privacywet- en regelgeving naleeft, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de Wet op het Financieel Toezicht (WFT) en alle andere toepasselijke gedragscodes en richtlijnen. Op de verwerking van persoonsgegevens is de “Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Verzekeraars” van toepassing. De volledige tekst van de gedragscode kunt u raadplegen via de website van het Verbond van Verzekeraars (www.verzekeraars.nl) U kunt de gedragscode ook opvragen bij het Verbond van Verzekeraars (Postbus 93450, 2509 AL Den Haag, telefoonnummer 070-3338500)

4. Waarvoor verwerken wij uw persoonsgegevens?

DWA verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van de volgende onderdelen:

- het beoordelen en accepteren van potentiële klanten;
- het beheren en uitbreiden van het klantenbestand;
- het sluiten en uitvoeren van overeenkomsten;
- informatie-uitwisseling met andere partijen die in verband met de uitvoering van het product informatie nodig hebben, zoals (her)verzekeraars, assurantietussenpersonen, incassobureaus, expertisebureaus, accountants, salarisadministrateurs, mits dit strikt noodzakelijk is voor de uitvoering van de (verzekerings-)overeenkomst;
- het verrichten van analyses van persoonsgegevens ten behoeve van statistische doeleinden en het gebruik van een archiefbestemming;
- om uw claim, declaratie of schade af te handelen;
- Voor het voorkomen en bestrijden van fraude ten opzichte van DWA en andere financiële instellingen op basis van de Wet op het Financieel Toezicht (WFT);
- Het kunnen voldoen aan de wettelijke verplichtingen, zoals fiscaal- en sociaal verzekeringsrechtelijke wetgeving.



Cloudopslag

Voor de opslag van inkomende en uitgaande documenten (brieven, e-mails, rapporten en dergelijke) maken wij gebruik van een digitaal archief. Dit archief wordt gehost door onze externe leverancier GSE Automatisering B.V. Hierbij is sprake van cloudopslag. Dit betekent dat deze documenten worden opgeslagen in het datacenter van de leverancier van het digitale archief. Het datacenter bevindt zich in Nederland.

5. Welke gegevens verwerken wij?

DWA verwerkt (mogelijk) de volgende persoonsgegevens:

- Contactgegevens zoals naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en emailadres;
- Leeftijd, geslacht, burgerlijke staat;
- Gegevens met betrekking tot paspoort, rijbewijs of een ander identiteitsbewijs;
- Gegevens over dienstverband, inkomen, beroep en werkgever;
- Gegevens over financiële situatie, vermogen en eventuele schulden;
- Gegevens over huidige financiële producten, zoals bankrekeningen en verzekeringen, alsmede gegevens over ingediende claims/claimhistorie;
- Bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens;
- Gegevens over eventuele strafrechtelijke feiten/fraudeaspecten.

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt in overeenstemming met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen. Dit betekent dat alleen de persoonsgegevens worden verwerkt die strikt noodzakelijk, accuraat, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Wanneer gezondheidsgegevens of strafrechtelijke gegevens worden verwerkt, doet DWA dat uiterst zorgvuldig. Er zijn specifieke afspraken gemaakt over het wel of niet opslaan of het beperkt beschikbaar stellen van gegevens en welke specifieke medewerkers deze informatie mogen inzien.

6. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

- 6.1 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor de in artikel 4 beschreven doeleinden en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor zij zijn verkregen.
- 6.2 De persoonsgegevens worden alleen verwerkt door personen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift, dan wel krachtens een (arbeids-) overeenkomst tot geheimhouding zijn verplicht.



- 6.3 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doelen beschreven in artikel 4, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.
- 6.4 Persoonsgegevens worden slechts verwerkt indien één van de verwerkingsgronden uit artikel 6 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing is, namelijk:
- a) de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend. Deze toestemming kan betrokkene altijd weer intrekken;
 - b) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
 - c) de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
 - d) de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - e) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of
 - f) de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.
- 6.5 De verantwoordelijke bewaart geheimhouding over de persoonsgegevens waarvan de verantwoordelijke kennisneemt, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de verantwoordelijke tot mededeling verplicht of uit de taak van de verantwoordelijke mededeling voortvloeit.



7. Toegang tot persoonsgegevens

- 7.1 DWA maakt gebruik van de klantsystemen ANVA en AWI. Medewerkers van DWA hebben slechts toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 7.2 Bij het accepteren van verzekeringen kan DWA gebruik maken van geautomatiseerde besluitvorming. DWA zal echter nooit een verzekering weigeren zonder dat daar door een medewerker naar is gekeken.
- 7.3 Iedere gebruiker van persoonsgegevens heeft een strikte geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij op grond van die toegang kennis neemt.
- 7.3 De beheerder en degenen, die in het kader van een door de verantwoordelijke of gebruiker gegeven opdracht werken, hebben slechts toegang tot persoonsgegevens, voor zover dit voor het gebruik en de bewerking van de gegevens noodzakelijk is, en zij hiertoe een geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend.

8. Beveiliging persoonsgegevens

- 8.1 Om het beginsel van integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen neemt de verwerkingsverantwoordelijke/verwerker zoveel als mogelijk technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om ongeoorloofde toegang of ongeoorloofd gebruik van persoonsgegevens te voorkomen.
- 8.2 De verantwoordelijke ziet er op toe dat beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens worden opgesteld en nageleefd. Dit wordt gedaan door op gezette tijden de technische en organisatorische beveiliging te testen, te beoordelen en te evalueren op doeltreffendheid van de verwerking. (Privacy Impact Analyse). De Privacy Impact Analyse wordt vooraf uitgevoerd en meegenomen in de evaluatie.
- 8.3 De verantwoordelijke conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels van de meldplicht zijn beschreven.



- 8.4 Er is een interne procedure aanwezig voor het afhandelen van incidenten. De verantwoordelijke treft maatregelen om de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen te informeren indien dit in het kader van de meldplicht aan de orde is.

9. Verstrekking persoonsgegevens aan derden

- 9.1 DWA mag de persoonsgegevens niet zomaar doorgeven aan andere personen of organisaties. Dat mag DWA wel doen indien daarvoor toestemming is gegeven, of als zij daartoe verplicht is op grond van de wet of een rechterlijke uitspraak, of als zo'n verstrekking verenigbaar is met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld.

Persoonsgegevens worden gedeeld met de volmachtgever waar de verzekering is ondergebracht. Bij motorrijtuigen wordt het kenteken gedeeld met het RDW (Rijksdienst voor het Wegverkeer) om door te geven dat het motorrijtuigen is verzekerd. De persoonsgegevens kunnen bij een schade worden gedeeld met een expert die wordt ingeschakeld voor het vaststellen van de schade of met de alarmcentrale die hulp biedt.

Externe partijen die de persoonsgegevens onder de verantwoordelijkheid van DWA verwerken, doen dit uitsluitend voor doelen en onder voorwaarden die DWA met hen heeft afgesproken. Dit wordt vastgelegd in schriftelijke verwerkersovereenkomsten.

- 9.2 Databank Stichting CIS
Voor een verantwoord acceptatie-, risicobeleid en om fraude te voorkomen, leggen wij uw gegevens vast in en raadplegen we het Centraal Informatie Systeem van Stichting CIS te Den Haag. Wij houden ons daarbij aan de regels van het CIS gebruikersprotocol. Met verzekeraars en volmachten aangesloten bij Stichting CIS kunnen we, onder strikte voorwaarden, onderling informatie uitwisselen. Meer informatie hierover vindt u in het CIS Privacyreglement op de website van Stichting CIS zijnde www.stichtingcis.nl.



10. Inzage en verwijderingsrecht

- 10.1 De betrokkene heeft het recht op inzage in en afschrift van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens. De betrokkene dient daartoe een verzoek in te dienen.
- 10.2 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek voldaan.
- 10.3 Het recht op inzage wordt alleen toegestaan aan betrokkene of diens gemachtigde. Betrokkene of diens gemachtigde dienen zich in voorkomende gevallen te kunnen legitimeren en/of hun bevoegdheid aan te tonen.
- 10.4 Uitzonderingen op verwijderingsrecht:
- Wanneer vrijheid van meningsuiting van toepassing is;
 - Wettelijke plicht van verantwoordelijke;
 - Nodig voor publieke taak bestuursorgaan;
 - Nodig voor bescherming volksgezondheid;
 - Nodig voor archieven, wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek, voor zover o.a. het informatierecht aan deze belangen in de weg staan;
 - Noodzakelijk voor het uitoefenen of verdediging van enig recht in rechte.
- 10.5 Voor de verzending en verstrekking van afschriften wordt geen vergoeding in rekening gebracht.
- 10.6 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.

11. Recht op dataportabiliteit

- 11.1 Betrokkene heeft het recht zijn persoonsgegevens die hij aan een verantwoordelijke heeft verstrekt in een gestructureerde, gangbare en leesbare vorm te verkrijgen.
- 11.2 Betrokkene heeft het recht die gegevens aan een andere verantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door de verantwoordelijke aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt.



- 11.3 Verwerkingsverantwoordelijke zal zorgdragen voor verschillende implementaties waardoor betrokkene de data kan ontvangen en verzenden naar een andere verantwoordelijke.
- 11.4 Aan een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek voldaan.

12. Recht op afscherming, aanvulling en correctie van opgenomen persoonsgegevens

- 12.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door of namens de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
- 12.2 Zijn opgenomen gegevens feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift van de verwerking, dan dient de betrokkene een schriftelijk verzoek in bij de verantwoordelijke waarin wordt verzocht om verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van de gegevens.
- 12.3 Zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verzoek bericht de verantwoordelijke de betrokkene schriftelijk of, dan wel in hoeverre aan het verzoek zal worden voldaan. Een weigering is altijd met redenen omkleed.
- 12.4 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot aanvulling, correctie of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 12.5 In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene de gegevens zijn verwijderd.



13. Recht op verzet

- 13.1 Indien gegevens het voorwerp zijn van verwerking op grond van artikel 4.4, kan de betrokkene daartegen bij de verantwoordelijke verzet aantekenen in verband met zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden, indien er sprake is van een gerechtvaardigd belang.
- 13.2 De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is, beëindigt hij terstond de verwerking.
- 13.3 De verantwoordelijke kan voor het in behandeling nemen van een verzet een kostenvergoeding vragen (Besluit kostenvergoeding rechten betrokkenen WBP, Staatsblad 2001 305). De vergoeding wordt teruggegeven in het geval het verzet gegrond wordt bevonden.

14. Bewaartermijnen

- 14.1 DWA zal de gegevens nooit langer bewaren dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor de gegevens verzameld worden. Gegevens die DWA noodzakelijkerwijs nodig heeft, worden in ieder geval gedurende de looptijd van de relatie of overeenkomst bewaard. Als de relatie of overeenkomst eindigt worden de gegevens met inachtneming van de maximale wettelijke bewaartermijnen bewaard.
- 14.2 Indien gegevens niet langer bewaard hoeven te worden zullen alle identificeerbare kenmerken worden verwijderd, of gehele verwijdering vindt plaats.
- 14.3 DWA hanteert een bewaartermijn van 7 jaar. Alleen bij AVB schades en letselschades wordt een langere bewaartermijn aangehouden.



15. Uw bezoek aan onze website en cookies

DWA maakt op haar website(s) mogelijk gebruik van cookies. Bij het bezoeken van de website worden met uw toestemming op uw computer, tablet of smartphone cookies geplaatst. Cookies zijn kleine, eenvoudige tekstbestandjes. Bij uw volgende bezoek worden de cookies gebruikt om u te herkennen. Cookies zorgen er bijvoorbeeld voor dat u bij een bezoek aan onze website niet elke keer dezelfde informatie ontvangt of moet invoeren. Uw instellingen en voorkeuren worden onthouden en dat maakt een volgend bezoek aan de site gemakkelijker. Daarnaast kunnen dankzij cookies de informatie en aanbiedingen op de site worden afgestemd op uw voorkeuren. Cookies worden maximaal 4 weken bewaard.

16. Wijziging van het Privacystatement

Het kan voorkomen dat dit Privacy Statement in de toekomst wijzigt onder andere door wetwijzigingen of rechtspraak waardoor DWA verplicht is om wijzigingen door te voeren. Op de website van DWA vindt u het meest actuele Privacystatement.

17. Klachten

- 17.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd en/of indien betrokkene meent andere redenen tot klagen te hebben, kan hij zich te wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming (FG).
- 17.2 De functionaris voor gegevensbescherming die u rechtstreeks kunt benaderen fg@dewaerdse.nl.
Met klachten kunt u contact op via klachten@dewaerdse.nl.
Voor meer informatie zie onze klachtenprocedure op onze website www.dewaerdse.nl.



17.3 Betrokkene heeft te allen tijde het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor de bescherming van persoonsgegevens. De contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens zijn:

Autoriteit Persoonsgegevens
Bezuidenhoutseweg 30
2594 AV Den Haag
0900-2001201
<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>