



onderlinge
waterland | de veenhoop

01. PRIVACY REGLEMENT/AVG

O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA

INLEIDING

Dit is het privacyreglement/Algemene Verordening Gegevensbescherming van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA.

U vindt hierin beschreven hoe wij omgaan met uw persoonlijke gegevens en hoe wij ervoor zorgen dat hier geen misbruik van kan worden gemaakt.

Heeft u vragen, opmerkingen of aanvullingen, neemt u dan alstublieft contact met ons op. Ter bevordering van de leesbaarheid van dit document wordt consequent gesproken over hij en hem. Vanzelfsprekend zijn de hierin vermelde onderwerpen ook voor vrouwen bedoeld.

INHOUDSOPGAVE

Inleiding

1. BEGRIPSBEPALINGEN	4
2. DOEL VAN HET PRIVACYREGLEMENT	4
3. REIKWIJDTE	5
4. HOUDER VAN DE PERSOONSREGISTRATIE	5
5. DE PERSOONSREGISTRATIE, DOEL EN INHOUD	5
6. INVOER EN GEBRUIK VAN GEGEVENS IN DE PERSOONSREGISTRATIE	6
7. OPGENOMEN GEGEVENS	7
8. KENNISGEVING	7
9. VERNIETIGING VAN GEGEVENS	7
10. VERSTREKKING VAN GEGEVENS UIT DE PERSOONSREGISTRATIE	7
11. TOEGANG TOT GEREgistREERDE GEGEVENS	8
12. INZAGE IN GEREgistREERDE GEGEVENS	8
13. CORRECTIE, AANVULLING OF VERWIJDERING VAN GEGEVENS	8
14. BEWAARtermIJNEN	9
15. OVERDRACHT VAN GEREgistREERDE GEGEVENS	9
16. MELDPLICHT DATALEKKEN	9
17. KLACHTEN	10
18. LOOPTIJD VAN HET REGLEMENT	10
19. WIJZIGING VAN HET REGLEMENT	10
20. INWERKINGTREDING	10
21. INZAGE EN BESCHIKBAARHEID	10
Bijlage I: Persoonsregistraties	11

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Naam onderlinge

Onderlinge Verzekeringsmaatschappij Waterland | De Veenhoop UA., statutair gevestigd te Oosthuizen, Adres/postcode: Raadhuisstraat 1 1474HE

Persoonsgegevens

Gegevens die herleidbaar zijn tot een natuurlijk, individueel persoon.

Persoonsregistratie

Een samenhangende verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, voor zover in het kader van de verzekering benodigd en verzameld.

Houder van de persoonsregistratie

Degene die zeggenschap hebben over, en verantwoordelijk zijn voor een persoonsregistratie. Binnen O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. is het bestuur.

Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of door bewerking van deze gegevens, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.

Geregistreerde

De natuurlijke persoon, de rechtspersoon of het lichaam dat geen rechtspersoonlijkheid bezit, van wie gegevens zijn vastgelegd in de persoonsregistratie

Beheerder van de persoonsregistratie

Degene die, onder verantwoordelijkheid van de houder, belast is met de dagelijkse zorg voor een persoonsregistratie of een gedeelte daarvan.

Gebruiker van een persoonsregistratie

Degene die geautoriseerd is gegevens in de persoonsregistratie in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de persoonsregistratie kennis te nemen.

Lid/Verzekeringnemer

Degene die een verzekeringsovereenkomst heeft afgesloten of wenst af te sluiten met of via bemiddeling van Onderlinge Waterland Waterland | De Veenhoop UA. hierna te noemen Onderlinge Waterland | De Veenhoop UA.

AVG

Algemene Verordening Gegevensbescherming, inclusief de uitvoeringswet van deze verordening. De AVG vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens per 25 mei 2018.

2. DOEL VAN HET PRIVACYREGLEMENT

Dit reglement is van toepassing voor de persoonsregistraties van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA., voor de productgroepen Brand en andere schade aan goederen en voor de verschillende productsoorten welke in bemiddeling worden gesloten. Dit reglement is bedoeld

om inzicht te geven in het doel van de persoonsregistratie, welke gegevens zijn vastgelegd, wie de gegevens gebruikt en wie toegang heeft tot de persoonsgegevens.

3. REIKWIJDTE

Dit reglement is van toepassing op de in bijlage I genoemde persoonsregistraties.

4. HOUDER VAN DE PERSOONSREGISTRATIE

De houder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de persoonsregistratie. Zijn handelen met betrekking tot invoer en gebruik van de gegevens van de persoonsregistratie en de verstrekking van gegevens uit die registratie wordt beperkt door dit reglement.

De houder treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Hij ziet erop toe dat zorg gedragen wordt voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking van gegevens.

De houder van de persoonsregistratie zal niet meer gegevens in de registratie opnemen dan voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk is. Ook zal de houder geen persoonsgegevens opnemen in de persoonsregistratie voor andere doeleinden dan omschreven in het doel van de persoonsregistratie.

5. DE PERSOONSREGISTRATIE, DOEL EN INHOUD

- De persoonsregistratie wordt slechts aangelegd indien dit noodzakelijk is voor een goede vervulling van de taak van de houder van de persoonsadministratie. Dit betekent dat ten behoeve van het kunnen uitvoeren van de taak die O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. heeft, te weten het aanbieden van verzekeringen aan leden/verzekerden van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA., de benodigde gegevens vastgelegd worden. De aangeboden verzekeringen hebben betrekking op alle zaken die te maken hebben met de productgroep Brand en andere schade aan goederen, zoals opstallen, inboedels, inventarissen en levende have, maar ook op de verschillende productsoorten welke in bemiddeling worden gesloten. De verzamelde gegevens hebben dan ook betrekking op de te verzekeren objecten, ten behoeve van acceptatie, polissen, facturering en schade-uitkeringen.
- Voorts worden gegevens verzameld omtrent betaalgedrag om het risico voor de houder te beperken.
- Daarnaast worden gegevens verzameld omtrent schadegedrag om een risico-inschatting te kunnen maken voor de houder van de persoonsregistratie.
- De verzamelde gegevens worden tevens aangewend voor marketing-activiteiten onder de aangesloten leden/verzekerden van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA.

6. INVOER EN GEBRUIK VAN GEGEVENS IN DE PERSOONSREGISTRATIE

De gegevens voor de aanvraag van een verzekering worden verzameld met aanvraagformulieren van de verschillende verzekeringssoorten. De gegevens voor een offerte worden verzameld, hetzij mondeling voor directe verwerking in het computerbestand, hetzij met offerte-aanvraagformulieren.

Na ontvangst van de ingevulde formulieren worden de gegevens ingevoerd in het eigen computersysteem van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. Invoer van de gegevens gebeurt door de medewerkers van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA.

Toegang tot de ingevoerde gegevens hebben de medewerkers van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA.

Buiten de organisatie van de houder hebben toegang tot de ingevoerde gegevens:

- accountant
- belastingdienst
- juridisch adviseurs in geval van belangenbehartiging
- schade-experts; doch alleen die informatie die op dat moment van belang is, zulks te bepalen door de houder
- justitie, op basis van wettelijke verplichtingen tot het verlenen van inzage
- herverzekeraars
- systeembeheerder en softwareleverancier.

Ten aanzien van de bovenstaande partijen worden de volgende aanvullende eisen gesteld:

Borging

Het kennis (kunnen) nemen van de gegevens van de O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. door een derde partij is alleen mogelijk ingeval dit functioneel is in het kader van bijvoorbeeld onderhoud, beheer en/of controlewerkzaamheden welke wettelijk zijn voorgeschreven. De derde partij verklaart nadrukkelijk dat zij en haar medewerkers de wettelijke verplichtingen op dit terrein, zoals deze voor de O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. gelden, kent en in acht neemt. Hiertoe wordt door de derde partij, voorafgaand aan de te verrichten werkzaamheden richting de medewerkers die worden ingezet, nadrukkelijk aandacht besteed.

Toezicht

De O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. heeft de mogelijkheid in de ruimste zin van het woord toezicht uit te oefenen gedurende de uitvoering van de werkzaamheden op een door haar te bepalen wijze. Een en ander om haar verplichting als O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. te kunnen nakomen.

Sancties

Indien de O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. blijkt dat de ingeschakelde derde, ondanks alle waarborgen, de wettelijke regels, zoals gelden voor een O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA., overtreedt, is dit een reden om de onderhavige overeenkomst met directe ingang te beëindigen, zonder inachtneming van de formele reguliere opzeggingsbepalingen van de overeenkomst en melding te doen van de overtreding door de derde partij bij de financiële toezichthouder(s). Een en ander laat onverlet dat de geleden en te lijden schade op de derde partij wordt verhaald.

De gegevens worden op verzoek verstrekt aan de geregistreerde en/of diens wettelijke vertegenwoordiger.

7. OPGENOMEN GEGEVENS

De persoonsregistraties kunnen ten hoogste de volgende gegevenscategorieën bevatten: - personalia

- financiële gegevens
- polis- en schadegegevens.

8. KENNISGEVING

De houder zal door middel van een algemene kennisgeving het bestaan van de registraties en van dit reglement vermelden, alsmede daarin aangeven op welke wijze het reglement kan worden ingezien en verkregen en nadere informatie ter zake kan worden ingewonnen.

Indien houder met andere doeleinden dan beschreven in de doelstelling van de persoonsregistraties, gegevens opneemt, heeft hij de plicht de geregistreerde vooraf te informeren omtrent de aard van de gegevens die omtrent zijn persoon in de persoonsregistratie worden opgenomen, alsmede omtrent de doeleinden die daarmee worden nagestreefd.

9. Vernietiging van gegevens

Na afloop van de periode gedurende welke de geregistreerde lid was van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. heeft hij het recht te verzoeken om vernietiging van tot zijn persoon herleidbare gegevens. Daartoe dient hij een schriftelijk verzoek in bij de houder van de persoonsregistratie. Dit verzoek kan slechts worden geweigerd indien bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is of indien op grond van in het verleden plaatsgevonden gebeurtenissen een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt. In het laatstgenoemde geval zijn wij wel bereid de gegevens te verwijderen indien u bereid bent ons schriftelijk te ontslaan van elke aansprakelijkheid voor het naar uw oordeel niet of onvoldoende behartigen van uw belangen. Indien het verzoek wordt ingewilligd, worden de betreffende gegevens vernietigd. De houder van de persoonsregistratie deelt zijn beslissing schriftelijk aan de verzoeker mee.

10. VERSTREKKING VAN GEGEVENS UIT DE PERSOONSREGISTRATIE

De in de bijlage genoemde persoonsregistraties kunnen in de meeste gevallen met elkaar in relatie worden gebracht. De geregistreerde bepaalt of hij voor zijn verschillende polissen verschillende adressen wil opgeven.

- Binnen de organisatie van de houder kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
 - degenen die rechtsreeks betrokken zijn bij de aanmaak en verwerking van polissen, het schade-uitkeringproces en de facturering;

- personen en instanties wier taak het is boeken van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA. te controleren en/of toezicht te houden op de uitvoering van haar taak als verzekeraar.
- Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens worden verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan:
 - degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de afwikkeling van een schade, tenzij geregistreerde heeft kenbaar gemaakt daartegen bezwaar te hebben.

Zie hiervoor ook: 6. Invoer en gebruik van gegevens in de persoonsregistratie. Tenzij zulks noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift of indien het een geval betreft zoals hierboven beschreven, is voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden de schriftelijke toestemming van de geregistreerde vereist.

11. TOEGANG TOT GEREgistREERDE GEGEVENS

De houder of diens waarnemer, en personen die door de houder daartoe bevoegd zijn hebben toegang tot de persoonsregistratie.

12. INZAGE IN GEREgistREERDE GEGEVENS

De geregistreerde heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende geregistreerde gegevens. Hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de houder. De gevraagde inzage dient binnen een maand plaats te vinden, tenzij dringende redenen dit onmogelijk maken. De inzage vindt plaats ten kantore van de houder van de persoonsregistratie (uitsluitend na identificatie) Desgevraagd verstrekt de houder aan de geregistreerde een afschrift van diens gegevens. Een weigeringgrond voor inzage van een afschrift kan zijn: gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de houder daaronder begrepen.

Houder stelt verzoeker schriftelijk van instemming met dan wel afwijzing van het verzoek in kennis. In geval van afwijzing van het verzoek dient dit met redenen omkleed te zijn.

13. CORRECTIE, AANVULLING OF VERWIJDERING VAN GEGEVENS

De geregistreerde kan verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens, indien deze onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake doend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, die in de registratie opgenomen zijn. Hij dient hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij houder. De houder deelt zijn beslissing binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met redenen omkleed.

De houder zorgt ervoor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling of verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd. De houder verstrekt als bevestiging de bijgewerkte gegevens aan de geregistreerde.

14. BEWAARTERMIJNEN

Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de houder van de persoonsregistratie vast hoe lang de in de registraties opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven. De bewaartermijn, die voor onderscheiden soorten gegevens kan verschillen, is hieronder beschreven.

Personalia	5 jaar
Polis- en schadegegevens	5 jaar
Financiële gegevens	5 jaar

15. OVERDRACHT VAN GEREgistREERDE GEGEVENS

In geval van overdracht van de registraties aan of overgang van de registraties naar een andere houder, dienen de geregistreeerde hiervan schriftelijk toestemming te geven.

16. MELDPLICHT DATALEKKEN

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (zowel bedrijven als overheden) direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. En soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

Datalek

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens bij een organisatie zonder dat dit de bedoeling is van deze organisatie. Onder een datalek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekken) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens.

We spreken van een datalek als er een inbreuk is op de beveiliging van persoonsgegevens (zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens). Bij een datalek zijn de persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking – dus aan datgene waartegen de beveiligingsmaatregelen bescherming moeten bieden.

Voorbeelden datalekken

Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Handleiding meldplicht datalekken (zie 8a compliance stukken)

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft beleidsregels meldplicht datalekken opgesteld. Deze beleidsregels zijn bedoeld om organisaties te helpen bij het bepalen of er sprake is van een datalek dat zij moeten melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en eventueel aan de betrokkenen.

17. KLACHTEN

Indien de geregistreeerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, of een andere reden heeft tot klagen omtrent de wijze waarop met de van hem geregistreeerde gegevens wordt omgegaan, dient hij zich te wenden tot de houder van de registratie. Indien dit voor de geregistreeerde niet leidt tot een voor hem acceptabele oplossing, heeft hij de volgende mogelijkheden om zijn klacht gehonoreerd te krijgen.

Autoriteit Persoonsgegevens

De Autoriteit Persoonsgegevens kan gevraagd worden te bemiddelen of te adviseren in het geschil met de houder van de persoonsregistratie. Een verzoek tot bemiddeling of advies door de Autoriteit Persoonsgegevens dient plaats te vinden, schriftelijk, binnen twee maanden na de ontvangst van het antwoord van de houder. Indien de houder niet heeft geantwoord binnen de gestelde termijn (zie hierboven) dient het verzoek plaats te vinden binnen twee maanden na afloop van die termijn.

Justitie

Tevens bestaat de mogelijkheid een beroep te doen op de rechter. Hiervoor geldt een zelfde termijn als voor het inschakelen van de Registratiekamer.

18. LOOPTIJD VAN HET REGLEMENT

Dit reglement is van kracht gedurende de looptijd en bewaartermijn van de registraties.

19. WIJZIGING VAN HET REGLEMENT

Wijzigingen in dit reglement worden aangebracht door de houder. Wijzigingen worden van kracht een maand nadat ze bekend zijn gemaakt aan alle belanghebbenden.

20. INWERKINGTREDING

AVG treedt in werking op 28-05-2018

21. INZAGE EN BESCHIKBAARHEID

Dit reglement ligt ter inzage ten kantore van de houder, een afschrift kan op verzoek worden verkregen. Het recht op inzage en beschikbaarstelling van een afschrift zijn voorbehouden aan geregistreeerde van O.V.M. Waterland | De Veenhoop UA., de houder en de medewerkers in de organisatie van de houder.

Bijlage I: Persoonsregistraties

A. Persoonsregistratie

- Naam verzekeringnemer
- Geboortedatum verzekeringnemer
- Adres verzekeringnemer
- Postcode verzekeringnemer
- Woonplaats verzekeringnemer
- Telefoonnummer verzekeringnemer
- Faxnummer verzekeringnemer (indien van toepassing)
- E-mail adres (indien van toepassing)
- BTW-gegevens (indien van toepassing)
- Bankrekeningnummer + naam bank
-

Polisgegevens

- Gegevens benodigd voor de opmaak van de polis
- B. Schaderegistratie
-

Schadeverloop

- Gegevens ten behoeve van het schadedossier Opzegging verzekering in verband met schadeverloop
-