

ANS06 Herverzekering

(laatste update(controle): 26-03-2023)

Verwerking

<i>Registratienummer</i>	ANS06	
<i>Naam verwerking</i>	Beheer van de herverzekering bij andere verzekeraars	
<i>Verantwoordelijke</i>	Ansvar Verzekeringsmaatschappij N.V.	
	Coengebouw Kabelweg 37 1014 BA Amsterdam	Postbus 90386 1006 BJ Amsterdam Nederland
<i>Intern verantwoordelijke</i>	Manager Product & Portefeuillemanagement	
<i>Doel(en) van verwerking</i>	1. Verantwoorde uitoefening van de bedrijfsdoelstellingen van de organisatie mede ten behoeve van samenwerkingsverbanden.	
<i>Grondslag (en) van verwerking</i>	<ul style="list-style-type: none"> - De betrokkene heeft voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend; - De gegevens zijn noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt. 	

Betrokkene(n)

Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Verzekeringnemers, oud-verzekeringnemers en potentiële verzekeringnemers</i>	Adres- en woonplaatsgegevens	Algemeen
	Telefoon, e-mail	Algemeen
	Opleiding	Algemeen
	Bedrijfsgegevens (bij zakelijke klanten)	Algemeen
	Naam contactpersoon en contactgegevens (bij zakelijke klanten)	Algemeen
	KvK-nummer (bij zakelijke klanten)	Algemeen
	Woonland (land waar verzekeringnemer woonachtig is)	Algemeen
	Gegevens betreffende nationaliteit	Gevoelig
	Geboortedatum en -plaats	Algemeen
	Geslacht	Algemeen
Polisnummer en polisgegevens	Algemeen	

	Premiegegevens	Algemeen
	Cliëntnummer	Algemeen
	Werkgeversgegevens (collectiviteit)	Algemeen
	Voor communicatie benodigde gegevens	Algemeen
	Gegevens verzekerd object (o.a. kenteken auto, verzekerde waarde, taxatiewaarde)	Algemeen
Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Uiteindelijke belanghebbende van de onderneming (UBO) (om geval van een zakelijke klant)</i>	Naam	Algemeen
	Geboortedatum	Algemeen
	Geslacht	Algemeen
	Nationaliteit	Gevoelig
	Percentage belang in de onderneming	Algemeen
Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Verzekerden, oud-verzekerden, potentiële verzekerden</i> <i>Regelmatige bestuurder</i>	NAW-gegevens	Algemeen
	Telefoon, e-mail	Algemeen
	Gegevens betreffende nationaliteit	Gevoelig
	Geboortedatum	Algemeen
	Geslacht	Algemeen
	Rijbewijsgegevens	Algemeen
	Schadegegevens	Gevoelig
	Declaraties en declaratiegegevens	Gevoelig
Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Assurantietussenpersonen</i>	NAW-gegevens	Algemeen
	Telefoon, fax, e-mail	Algemeen
	Contactgegevens	Algemeen
	Bedrijfsgegevens	Algemeen
	Relatienummer	Algemeen
Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Begunstigden</i>	NAW-gegevens	Algemeen
	Telefoon, e-mail	Algemeen
	Geslacht	Algemeen

	Bedrijfsgegevens	Algemeen
	Polisnummer en polisgegevens	Algemeen
	Declaraties en declaratiegegevens	Gevoelig
	Schadegegevens (waardoor schadeformulier, schadebedrag, politierapport)	Gevoelig
	Voor communicatie benodigde gegevens	Algemeen
	Gegevens betreffende de gezondheid	Bijzonder
	Strafrechtelijke gegevens	Bijzonder
	Gegevens inzake onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag	Bijzonder
Hoedanigheid betrokkene	Categorieën van persoonsgegevens	Aard persoonsgegevens
<i>Benadeelden / aansprakelijk gestelden / wederpartij</i>	NAW-gegevens	Algemeen
	Telefoon, fax, e-mail	Algemeen
	Geslacht	Algemeen
	Bedrijfsgegevens	Algemeen
	Polisnummer en polisgegevens	Algemeen
	Schadegegevens	Gevoelig
	Kenteken en objectgegevens auto	Gevoelig
	Voor communicatie benodigde gegevens	Algemeen
	Gegevens betreffende de gezondheid	Bijzonder
	Strafrechtelijke gegevens	Bijzonder
Gegevens inzake onrechtmatig of hinderlijk in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag	Bijzonder	

Ontvangers

	Categorieën van (mogelijke) ontvangers	Doel(en) (zie de eerste tabel 'Verwerking' bij 'Doeleind(en) verwerking voor de betekenis van de nummers)
<i>Intern</i>	Directieleden	1

	Managers	1
	Categorieën van (mogelijke) ontvangers	Doel(en)
Extern	Herverzekeraar (alleen Swiss Re en Hannover RE)	1

Doorgifte

Binnen EU	Ja
Buiten EU	Ja, Zwitserland
Internationale organisatie	Nee
Passend	Ja

Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden 7 jaar bewaard, te rekenen vanaf de einddatum van de actieve relatie met betrokkene. Dit kan de einddatum zijn van de verzekering of -indien dat later is- de einddatum van het schadedossier of het financiële dossier. De bewaartermijn van 7 jaar is een wettelijke fiscale bewaarverplichting.

Nadat de toepasselijke bewaartermijn is verstreken, zullen wij de persoonsgegevens anonimiseren respectievelijk verwijderen. Dit betekent dat de bij ons aanwezige persoonsgegevens niet meer te herleiden zijn naar de betrokkene als individu.

Algemene beschrijving technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

De bescherming van persoonsgegevens valt onder het informatiebeveiligingsbeleid van de organisatie. Dit informatiebeveiligingsbeleid is gebaseerd op negen pijlers:

- risicoanalyses, gericht op het bepalen van een beveiligingsclassificatie voor een (business)applicatie en eisen voor specifieke application controls;
- onderhouden van een basisbeveiligingsniveau voor de werkstations, netwerken, servers en storage. Hierbij valt te denken aan clear screen policy (schermbeveiliging), cryptografische versleuteling bij data-uitwisseling met externe partijen; beveiligde serverruimte; bescherming tegen kwaadaardige software.
- logische toegangsbeveiliging, gericht op het onderhouden van een set van regels voor het verlenen van toegang tot netwerk- en computersystemen, waaronder beveiliging van het netwerk middels een inlogprocedure (persoonlijke inlognaam en wachtwoord waarbij wachtwoorden periodiek dienen te worden gewijzigd);
- fysieke beveiliging, gericht op het weren van onbevoegden (toegangsbeveiliging en fysieke beveiliging van gebouw en omgeving);
- integriteitmanagement, gericht op het vaststellen van de betrouwbaarheid van het personeel bij het in dienst nemen van personeel, tijdens de uitvoering van het dienstverband en het einde dienstverband;

- bedrijfscontinuïteitsplannen met betrekking tot informatie in geval van calamiteiten (waaronder maken van back-ups);
- Incidentenmanagement, gericht op de registratie, analyse, escaleren, oplossen en voorkomen van beveiligingsincidenten.
- Autorisatiemanagement, gericht op het voorkomen van ongeoorloofde toegang tot applicaties en onderliggende data.
- Awareness, om de medewerkers regelmatig te wijzen op de rol die zij zelf spelen in de informatiebeveiliging en bescherming van de persoonsgegevens (o.a. Clean desk policy).