

# GEGEVENSVERWERKING

Register van de verwerkingsactiviteiten Unigarant

Februari 2022



**unigarant**

verzekeringen

# Inhoudsopgave

1.	<b>Inleiding</b>	<b>3</b>
2.	<b>De verwerkingsverantwoordelijke</b> <i>(art. 30 lid 1 sub a AVG)</i>	<b>4</b>
3.	<b>De verwerkingsdoeleinden</b> <i>(art. 30 lid 1 sub b en c AVG)</i>	<b>5</b>
4.	<b>Rechtsgronden voor de verwerking</b> <i>(art. 6 AVG)</i>	<b>7</b>
5.	<b>Categorieën van ontvangers</b> <i>(art. 30 lid 1 sub d AVG)</i>	<b>9</b>
6.	<b>Waar staan de persoonsgegevens</b> <i>(art. 30 lid 1 sub e AVG)</i>	<b>10</b>
7.	<b>Bewaartermijnen</b> <i>(art. 30 lid 1 sub f AVG)</i>	<b>11</b>
8.	<b>Beveiliging</b> <i>(art. 30 lid 1 sub g AVG)</i>	<b>13</b>

# 1. Inleiding

Het register van verwerkingsactiviteiten is een opsomming van de belangrijkste informatie over onze verwerkingen van persoonsgegevens. Unigarant dient dit register bij te houden op grond van [artikel 30 AVG](#).

Het verwerkingsregister is in schriftelijke vorm, waaronder in elektronische vorm, opgesteld.

Wat moet Unigarant daar inzetten?

1. de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en eventuele gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken, en, in voorkomend geval, van de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke en van de functionaris voor gegevensbescherming;
2. de verwerkingsdoeleinden;
3. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
4. de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt, onder meer ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
5. indien van toepassing, doorgiften van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie, met inbegrip van de vermelding van dat derde land of die internationale organisatie en, in geval van de in artikel 49, lid 1, tweede alinea AVG, bedoelde doorgiften, de documenten inzake de passende waarborgen; ,
6. indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
7. indien mogelijk, een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen als bedoeld in artikel 32, lid 1 AVG.

## 2. De verwerkingsverantwoordelijke

Unigarant NV (hierna Unigarant) en UVM Verzekeringsmaatschappij NV (hierna UVM) zijn beiden 100% dochter van de ANWB BV. UVM is verzekeraar en biedt eenvoudige schadeverzekeringen aan. Unigarant is gevolmachtigde agent. Behalve haar bestuur heeft UVM haar volledige bedrijfsvoering uitbesteed aan Unigarant. UVM verwerkt zelf geen persoonsgegevens. Waar in dit stuk Unigarant wordt geduid als verzekeraar, moet dat in het licht van deze uitbesteding worden gelezen; de verplichtingen van UVM worden door Unigarant uitgevoerd.

Als u aan ons persoonsgegevens verstrekt ten behoeve van de hierna in hoofdstuk 3 genoemde verwerkingsdoeleinden, is Unigarant de verwerkingsverantwoordelijke.

### Adressen

Bezoekadres  
Schutstraat 120  
7901 EH Hoogeveen

Postadres  
Postbus 50000  
7900 RP Hoogeveen

### Telefoon

088 - 299 38 82

### Email

[info@unigarant.nl](mailto:info@unigarant.nl)

### Website

[www.unigarant.nl](http://www.unigarant.nl)

### Functionaris voor de gegevensbescherming

De gegevensbeschermingsfunctie heeft Unigarant belegd in en maakt deel uit van haar compliance framework. De compliance officer(s) van Unigarant is (zijn) tevens de functionaris(sen) voor de gegevensbescherming.

### Postadres

Postbus 50000  
7900 RP Hoogeveen

### Email

[compliance@unigarant.nl](mailto:compliance@unigarant.nl)

### 3. De verwerkingsdoeleinden

Unigarant mag persoonsgegevens alleen verwerken voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Unigarant mag persoonsgegevens ook archiveren voor statistische doeleinden.

Afhankelijk van het soort relatie dat de betrokkene met Unigarant wenst te onderhouden, onderhoudt of heeft onderhouden, kunnen wij een of meer van onderstaande persoonsgegevens van de betrokkene verwerken:

#### Verwerkingsgroep / Categorieën van Persoonsgegevens

##### Verzekeringen

(Voormalig of potentieel) verzekeringnemer, verzekerden en/of andere bij een schade betrokken personen, waaronder begrepen benadeelden, aansprakelijk gestelden en belangenbehartigers:

1. Namen;
2. Geboortedatum en -plaats;
3. Adres, woonplaats, telefoonnummer(s), emailadres(sen);
4. Burgerlijke staat, gezinssamenstelling;
5. Nationaliteit;
6. Sensor-, navigatie-, locatie-, en cameragegevens (afkomstig) van verzekerde objecten;
7. Lopende/verrichte transacties, relatie/polisnummer;
8. Bankrekeningnummer, betaalwijze, verrichte betalingen, niet verrichte betalingen van/door/aan die sub. 1 genoemde personen;
9. Kentekengegevens;
10. Strafrechtelijke antecedenten in verband met verzekeringsacceptatie;
11. Gegevens met betrekking tot de gezondheid in verband met schadeafwikkeling (letselschades).

#### Verwerkingsdoeleinden

Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats indien en voor zover dat nodig is voor:

1. een verantwoorde en beheerste uitoefening van de bedrijfsdoelstellingen van Unigarant N.V. mede ten behoeve van haar onderdelen en samenwerkingsverbanden;
2. de uitvoering van overeenkomsten. Hieronder vallen onder meer het afhandelen van transacties in relatie tot het maken van offertes en het verschaffen van informatie, het kopen, bestellen en het leveren van zaken en diensten tussen (natuurlijke) personen en Unigarant N.V., en gegevensverwerkingen in het kader van de precontractuele fase, alsook het voorbereiden van volgende transacties of het behandelen van informatievragen en verzoeken die voortkomen uit eerdere dienstverlening zoals bij schadeafhandeling, klachtafhandeling, declaratie of tussentijdse beëindiging;
3. de ondersteuning van de bedrijfsvoering;
4. managementinformatie, product- en dienstontwikkeling en het bepalen van de algemene strategie en het beleid;
5. het voldoen aan wettelijke verplichtingen waaronder uitdrukkelijk begrepen de controle van de persoonsgegevens aan de hand van de sanctielijsten op grond van de Sanctiewet;
6. het voorkomen en afhandelen van fraude mede ten behoeve van andere financiële instellingen;
7. het berekenen, vastleggen en innen van premies en van financiële transacties met betrekking tot verkoop van producten en diensten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
8. het behandelen van geschillen van vergoedingen;
9. het uitvoeren van debiteuren- en crediteurencontrole ten behoeve van orderverwerking en verkoopondersteuning;
10. het verwerken van gegevens voor direct marketing doeleinden gericht op het tot stand brengen en/of in stand houden van een directe relatie tussen (voormalige of toekomstige) klanten en Unigarant N.V. mede ten behoeve van onderdelen van Unigarant N.V. en samenwerkingsverbanden;
11. Analyse ten behoeve van statistische (actuariële) doeleinden.



## Incidentenwaarschuwingssysteem

(Voormalig of potentieel) verzekeringnemer, verzekerden en/of andere bij een schade betrokken personen:

1. Namen;
2. Geboortedatum en -plaats;
3. Adres, woonplaats, telefoonnummer(s), email-adres(sen);
4. Nationaliteit;
5. Lopende/verrichte transacties, relatie/polisnummer;
6. Bankrekeningnummer, betaalwijze, verrichte betalingen, niet verrichte betalingen;
7. Kentekengegevens;
8. Chassisnummer(s);
9. Strafrechtelijke antecedenten in verband met het incident;
10. Gegevens met betrekking tot de gezondheid in verband met het incident;
11. Overige kenmerken van het incident, maatregelen naar aanleiding van het incident daaronder begrepen.

Ondersteunen van activiteiten gericht op het waarborgen van veiligheid en integriteit van de financiële sector, daaronder mede begrepen (het geheel van) activiteiten die gericht zijn op:

1. het onderkennen, voorkomen, onderzoeken en bestrijden van gedragingen die kunnen leiden tot benadeling van de branche waar de financiële instelling deel van uitmaakt, van de economische eenheid (groep) waartoe de financiële instelling behoort, van de financiële instelling zelf, haar cliënten en medewerkers;
2. het onderkennen, voorkomen, onderzoeken en bestrijden van oneigenlijk gebruik van producten, diensten en voorzieningen en/of (pogingen) tot strafbare of laakbare gedragingen en/of overtredingen van (wettelijke) voorschriften, gericht tegen de branche waar de financiële instelling deel van uitmaakt, de economische eenheid (groep) waartoe de financiële instelling behoort, de financiële instelling zelf, haar cliënten en medewerkers;
3. het gebruik van en de deelname aan waarschuwingssystemen.

## Personeel c.s.

Onderstaande gegevens kunnen het personeel betreffen, maar ook sollicitanten, zzp'ers of anderszins ingeleende arbeidskrachten en bezoekers.

1. Namen betrokkene en eventuele partner;
2. Geboortedatum en -plaats betrokkene en eventuele partner;
3. Adres, woonplaats, telefoonnummer(s), email-adres(sen) betrokkene en eventuele partner;
4. Adres, woonplaats, telefoonnummer(s), email-adres(sen) in verband met melding calamiteit;
5. Burgerlijke staat, gezinssamenstelling betrokkene en eventuele partner;
6. Nationaliteit betrokkene en eventuele partner;
7. Gegevens ID bewijs / kopie ID bewijs, burgerservicenummer inbegrepen;
8. Salaris, vergoedingen, belastingen en premies (%) die worden afgedragen;
9. Toeganggegevens;
10. Gegevens betreffende de functie, functioneren, evaluatie, beoordeling, opleiding, loopbaanplanning, vaardigheden, interesses;
11. Gegevens betreffende de arbeidsovereenkomst, arbeidsvoorwaarden;
12. Gegevens met betrekking tot de gezondheid;
13. Gegevens betreffende het lidmaatschap van een vak- of personeelsvereniging;
14. Gegevens betreffende de aan- en afwezigheid in verband met ziekte, verlof of arbeidsduurkorting, reïntegratie en verzuim;
15. Beelden van beveiligingscamera's.

Verwerking van persoonsgegevens vindt plaats indien en voor zover dat nodig is voor:

1. het inrichten en voeren van een adequate personeelsadministratie, waaronder begrepen sollicitanten, gedetacheerden en tijdelijke inleenschikkingen, voor zover dat nodig is voor een verantwoorde uitoefening van de bedrijfsdoelstellingen van Unigarant;
2. het verwerken van gegevens voor het inrichten van dienstroosters en het aansturen, begeleiden, evalueren en beoordelen van de werkzaamheden van de betrokkene;
3. het vaststellen en uitbetalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura, uitkeringen in verband met het einde van het dienstverband daaronder begrepen;
4. de behandeling van personeelszaken, aanstellingen en bevorderingen;
5. de uitvoering van bedrijfsmedische zorg van de betrokkene, verzuimbeleid, reïntegratie en bedrijfsmaatschappelijk werk;
6. het faciliteren van verkiezingen van de leden van de ondernemingsraad;
7. interne controle en bedrijfsbeveiliging;
8. de uitvoering van arbeidsvoorwaarden;
9. het faciliteren van en monitoren van de vorderingen van betrokkene in opleidingen;
10. de activiteiten van de personeelsvereniging;
11. het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies ten behoeve van de betrokkene. Het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen. Behandelen van geschillen en (accountants)controle;
12. het aanmaken en bijhouden van interne, elektronische, adresgidsen.
13. detachering van de betrokkene bij een ander onderdeel van de groep;
14. het voldoen aan (overige) wettelijke verplichtingen;
15. het genereren van managementinformatie, product- en dienstontwikkeling en het bepalen van strategie en beleid;
16. het informeren van betrokkenen over kwesties die Unigarant, andere onderdelen van de holding waarvan zij deel uitmaakt en betrokkene aangaan, bijvoorbeeld door middel van personeelsmagazines.

## 4. Rechtsgronden voor de verwerking

De verwerking van persoonsgegevens is alleen rechtmatig indien die verwerking gebeurt op tenminste een van de in de wet genoemde rechtsgronden.

### Klanten / verzekerden c.s.

#### *Uitvoering van een overeenkomst*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ter uitvoering in de breedste zin van verzekeringsovereenkomsten waarbij de betrokkenen partij zijn (geweest), partij wensen te worden of een beroep op doen. Het niet verstrekken van de persoonsgegevens die nodig zijn voor het aangaan of uitvoeren van de verzekeringsovereenkomst, kan tot gevolg hebben dat de verzekeringsovereenkomst niet tot stand komt of moet worden beëindigd.

#### *Voldoen aan wettelijke verplichting*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ook om te voldoen aan wettelijke verplichtingen die op Unigarant rusten, bijvoorbeeld zoals die voortvloeien uit de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen en de Sanctiewet, of ingeval deze gegevens door de bevoegde instanties gevorderd worden zodanig dat Unigarant verplicht is deze persoonsgegevens te verstrekken. De fiscale wetgeving verplicht Unigarant een administratie te voeren waaruit op ieder moment de rechten en verplichtingen van Unigarant kunnen worden gekend. Deze gegevens zijn nodig om inzicht te krijgen in de debiteuren- en crediteurenpositie, de stand van de liquide middelen, teneinde een redelijk inzicht te geven in de vermogenspositie van Unigarant en wij zijn verplicht de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers te bewaren. De financiële toezichtsregelgeving stellen eisen aan Unigarant met betrekking tot risicomangement en actuariële taken. Om aan deze eisen te voldoen worden onder meer in beperkte mate persoonsgegevens gebruikt zoals postcode, leeftijd en gegevens van het verzekerde object.

#### *Behartiging gerechtvaardigd belang*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ook voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Unigarant een beheerste en integere bedrijfsvoering uit te oefenen. Hier kan onder meer onder worden begrepen het doen verlenen van financiële diensten door tussenpersonen of gevolmachtigde agenten, het ondersteunen van activiteiten gericht op het waarborgen van veiligheid en integriteit van de financiële sector (fraude-beheersing) en het verwerken van gegevens voor direct marketing doeleinden zodat wij u kunnen informeren over voor u relevante ontwikkelingen en om u interessante aanbiedingen te kunnen doen.

#### *Toestemming*

Unigarant kan uw persoonsgegevens ook verwerken voor een bepaald doeleinde als u daarvoor uitdrukkelijk toestemming hebt verleend.

### Personeel c.s.

#### *Uitvoering van een overeenkomst*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ter uitvoering in de breedste zin van de overeenkomst waarbij die betrokkenen partij zijn of wensen te worden, zoals arbeidsovereenkomsten, uitzendovereenkomsten, detacheringsovereenkomsten of overeenkomsten met leveranciers. Onder die uitvoering van de overeenkomst is onder meer begrepen, het voeren van een personeels- en salarisadministratie, het uitvoeren van verzuim- en reïntegratiebeleid, het uitvoeren van vakbekwaamheids- en betrouwbaarheidstoetsingen

*Voldoen aan wettelijke verplichting*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ook om te voldoen aan wettelijke verplichtingen die op Unigarant rusten, zoals de verplichting om loonbelasting af te dragen of de verplichting om de identiteit van medewerkers vast te stellen, of ingeval deze gegevens door de bevoegde instanties gevorderd worden zodanig dat Unigarant verplicht is deze persoonsgegevens te verstrekken. De fiscale wetgeving verplicht Unigarant een administratie te voeren waaruit op ieder moment de rechten en verplichtingen van Unigarant kunnen worden gekend. Deze gegevens zijn nodig om inzicht te krijgen in de debiteuren- en crediteurenpositie, de stand van de liquide middelen, teneinde een redelijk inzicht te geven in de vermogenspositie van Unigarant en wij zijn verplicht de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers te bewaren.

*Behartiging gerechtvaardigd belang*

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens van de betrokkenen ook voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van Unigarant een beheerste en integere bedrijfsvoering uit te oefenen. Daaronder wordt onder andere een gedegen personeelsbeleid en het voldoen aan vakbekwaamheidsvereisten verstaan. De bedrijfsbeveiliging brengt met zich mee dat gegevens worden opgeslagen met betrekking tot de aan- en afwezigheid van personen in de bedrijfspanden.

*Toestemming*

Unigarant kan uw persoonsgegevens ook verwerken voor een bepaald doeleinde als u daarvoor uitdrukkelijk toestemming hebt verleend.



## 5. Categorieën van ontvangers

Onder ontvangers van persoonsgegevens wordt verstaan degene aan wie persoonsgegevens worden verstrekt voor het verwezenlijken van de verwerkingsdoelstellingen. Voorbeelden van ontvangers zijn de beheerorganisatie, leidinggevenden, bedrijfsonderdelen, derden etc.

Wie kunnen eventueel persoonsgegevens van betrokkenen ontvangen voor het verwezenlijken van de verwerkingsdoelstellingen?

### Bedrijfsonderdelen Unigarant NV:

#### Klanten / verzekerden c.s.

1. Directie en staf;
2. Sales en Klantcontact;
3. Afdeling Schade;
4. Marketing en Communicatie;
5. Financiën en Services;
6. Bedrijfsjuridische Zaken;
7. Afdeling acceptatie;
8. Speciale Zaken, klachtbeheer en klachtbehandelaren;
9. Personen die gegevens verwerken in het kader van onderzoek en statistiek;
10. Overige personen behorende tot de functionele eenheid;

De gegevens van het incidentenregister zijn -voor zover relevant- op basis van reciprociteit beschikbaar voor de afdeling Veiligheidszaken of de veiligheidsfunctionaris voor zover verstrekking mogelijk is binnen de voorwaarden van het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen.

#### Personeel c.s.

1. Directie en staf;
2. Personeel en Organisatie;
3. Marketing en Communicatie;
4. Financiën en Services;
5. Bedrijfsjuridische Zaken;
6. Speciale Zaken;
7. Leidinggevenden en planning;
8. Overige personen behorende tot de functionele eenheid;

De gegevens van het incidentenregister zijn -voor zover relevant- op basis van reciprociteit beschikbaar voor de afdeling Veiligheidszaken of de veiligheidsfunctionaris voor zover verstrekking mogelijk is binnen de voorwaarden van het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen.

### Derden:

1. Overige rechtspersonen die tot de groep als bedoeld in art. 2:24b BW behoren;
2. Assurantietussenpersonen;
3. De Stichting MRT Rechtsbijstand, die de rechtsbijstand van uw rechtsbijstandsverzekering verleent;
4. Dienstverleners zoals schadeherstelbedrijven en accountants;
5. Geschilleninstanties zoals het KiFid en rechterlijke instanties;
6. Personen en instanties die op grond van een wettelijke verplichting geïnformeerd moeten worden;
7. Extern Verwijzingsregisters als bedoeld in het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen;
8. De fraudeloketten van het Verbond van Verzekeraars die verantwoordelijk zijn voor het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen;
9. Stichting CIS als faciliteerder van het Extern Verwijzingsregister;
10. Stichting Waarborgfonds Motorverkeer;
11. Organisaties die voor ons de klanttevredenheid onderzoeken;
12. Andere organisaties, voor zover voor dezelfde doelen waarvoor wij de persoonsgegevens hebben verzameld.

1. Overige rechtspersonen die tot de groep als bedoeld in art. 2:24b BW behoren;
2. Personen en instanties die op grond van een wettelijke verplichting geïnformeerd moeten worden;
3. Arbodienst(en);
4. Dienstverleners zoals salarisverwerkers, accountants en leasemaatschappijen;
5. Extern Verwijzingsregisters als bedoeld in het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen;
6. De fraudeloketten van het Verbond van Verzekeraars die verantwoordelijk zijn voor het Protocol Incidentenwaarschuwingssysteem Financiële Instellingen;
7. Stichting CIS als faciliteerder van het Extern Verwijzingsregister;
8. Derde organisaties voor zover wordt voldaan aan het Protocol Incidenten-waarschuwingssysteem Financiële Instellingen;
9. Rechterlijke instanties.

## 6. Waar staan de persoonsgegevens?

Unigarant verwerkt de persoonsgegevens hoofdzakelijk binnen de Europese Economische Ruimte (EER).

Ingeval derde partijen ten behoeve van Unigarant persoonsgegevens verwerken, sluiten wij met deze partijen een overeenkomst waarin wij hen, onder meer, verplichten de data niet buiten de EU en/of de EER op te slaan.

In uitzonderlijke gevallen kan het echter voorkomen dat er minimale persoonsgegevens buiten de EU of EER worden (sub)verwerkt. Dat kan bijvoorbeeld onvermijdbaar zijn bij ticketsystemen. Bij ticketsystemen wordt support verleend voor software. Verwerking buiten de EU of de EER vindt alleen plaats als een land voldoende bescherming biedt. Dat is het geval als de Europese Commissie (EC) een adequaatheidsbesluit voor dat land heeft genomen. Voor verwerking in landen waarvoor geen adequaatheidsbesluit is genomen, maar die voor de verwerking wel voldoende bescherming biedt, worden met de (sub) verwerkers door de EC vastgestelde modelcontracten gesloten.

## 7. Bewaartermijnen

### Algemeen

Unigarant verwerkt uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor wij uw gegevens hebben verzameld.

De fiscale wetgeving verplicht Unigarant een administratie te voeren waaruit op ieder moment de rechten en verplichtingen van Unigarant kunnen worden gekend. Deze gegevens zijn nodig om inzicht te krijgen in de debiteuren- en crediteurenpositie, de stand van de liquide middelen, teneinde een redelijk inzicht te geven in de vermogenspositie van Unigarant en wij zijn verplicht de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers te bewaren. De bewaartermijn bedraagt tenminste zeven jaar. Deze termijn start wanneer een document geen actuele waarde meer heeft.

Onverminderd deze bewaartermijn van zeven jaar, kunnen er persoonsgegevens zijn die korter worden bewaard indien ze niet noodzakelijk zijn voor deze fiscale administratie, of langer indien er nog verjaringstermijnen lopen met betrekking tot verplichtingen die kunnen voortvloeien of zijn voortgevloeid uit de grondslag van de verwerking.

Unigarant heeft haar bewaartermijnen per type persoonsgegeven nader uitgewerkt in het Protocol Bewaartermijnen.

### Personeel c.s.

#### *Sollicitatiegegevens*

Unigarant verwijdert deze gegevens uiterlijk vier weken nadat de sollicitatieprocedure is beëindigd, met uitzondering van de gegevens van degene die we in dienst nemen. Uiteraard kan een sollicitant toestemming geven om zijn gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat er op een later tijdstip een mogelijk passende functie beschikbaar komt. Een termijn van maximaal een jaar na beëindiging van de sollicitatieprocedure is hiervoor redelijk.

#### *Personeelsgegevens*

Unigarant verwijdert deze gegevens uiterlijk zeven jaar nadat de dienstbetrekking is geëindigd. Mochten die gegevens echter in een eerdere fase al niet meer nodig zijn, verwijderen wij ze direct.

Unigarant kan gegevens van een (ex-)werknemer langer bewaren indien zij een arbeidsconflict met deze persoon heeft (gehad) of als er een rechtszaak loopt. Tevens mogen wij de gegevens langer bewaren als een (ex-)werknemer hiervoor toestemming heeft gegeven. Eventueel kunnen de gegevens van ex-medewerkers die we nog moeten bewaren van het actieve bestand naar een passief bestand verplaatsen.

Sommige gegevens worden (veel) eerder verwijderd, zoals accountgegevens en gegevens op C-drives of One-Drives van medewerker. Deze worden binnen 90 dagen nadat de dienstbetrekking is geëindigd verwijderd.

### Klanten / verzekerden c.s.

#### *Persoonsgegevens die niet leiden tot een relatie*

Als er geen verzekering tot stand komt, verwijderen wij deze gegevens uiterlijk een jaar na afloop van de offertetermijn. Deze gegevens gebruiken wij in dat jaar alleen voor statistisch onderzoek met als doel productverbetering of verbetering van het acceptatieproces.

*Persoonsgegevens die wel leiden tot een relatie*

Zolang de betrokkene een lopende verzekering heeft bij Unigarant, of een betrokkene bent bij een nog niet afgewikkelde schade, bijvoorbeeld als benadeelde, bewaren wij de noodzakelijke persoonsgegevens. Daarna bewaren wij de noodzakelijke persoonsgegevens nog zeven jaar om te voldoen aan onze fiscale administratieplicht en onze zorgplicht. Persoonsgegevens die voor deze verwerkingsdoelen niet langer noodzakelijk zijn geworden, verwijderen wij binnen zes maanden, met uitzondering van de gegevens die nog noodzakelijk zijn voor actuarieel statistisch onderzoek.

Na afloop van de in de vorige alinea genoemde termijn van zeven jaar, verwerken wij de resterende noodzakelijke persoonsgegevens nog maximaal vijf jaar voor actuarieel statistisch onderzoek. Daarna worden de persoonsgegevens geanonimiseerd of verwijderd.

*Persoonsgegevens in de CIS databank*

Artikel 6 van het CIS privacyreglement is van overeenkomstige toepassing. Artikel 6 beschrijft de bewaartermijnen van de verschillende registraties. In beginsel geldt een bewaartermijn van maximaal vijf jaar. Voor vaststelling van de termijn bij claimmeldingen wordt gerekend vanaf de datum waarop de schade is ontstaan. Bij royementmeldingen begint de termijn te tellen vanaf de datum van beëindiging van de polis die in de CIS databank is geregistreerd. Als het royement haar oorzaak heeft in het niet nakomen van de financiële verplichtingen uit de verzekeringsovereenkomst, geldt een verkorte bewaartermijn van drie jaar. Bovendien worden dergelijke registraties pas in de CIS databank zichtbaar als iemand binnen drie jaar na de eerste melding opnieuw zijn contractuele financiële plichten niet nakomt. Unigarant is verplicht de voorschriften van CIS voor de registratie van de royementmeldingen nauwkeurig te volgen en alle verplichte handelingen aantoonbaar uit te voeren. Bij klachten van betrokkenen over deze meldingen zal CIS Unigarant vragen aan te tonen dat zij conform de werkinstructie heeft gehandeld. In het artikel wordt aangegeven dat de registratietermijn een maximale duur kent. Dat houdt in dat een kortere registratieduur mogelijk is. Dit kan bijvoorbeeld als Unigarant op verzoek van betrokkene besluit om een registratie eerder te verwijderen.

1. Voor claimmeldingen geldt een bewaartermijn van maximaal vijf jaar.
2. Voor meldingen van royementen van verzekeringen wegens tekortkoming in de nakoming van de contractuele verplichtingen geldt een bewaartermijn van maximaal vijf jaar.
3. Meldingen van royementen van verzekeringen wegens tekortkoming in de nakoming van de contractuele financiële verplichtingen zijn tot maximaal drie jaar raadpleegbaar via de CIS databank.
4. EVR meldingen zijn tot maximaal acht jaar raadpleegbaar via de CIS databank tenzij op grond van het PIFI een langere termijn is aangewezen.
5. Meldingen van de ontzegging van de rijbevoegdheid zijn tot maximaal vijf jaar na afloop van de ontzeggingperiode raadpleegbaar via de CIS databank.
6. Binnen één jaar nadat de betreffende bewaartermijn is verstreken, worden de gegevens uit de CIS databank verwijderd en vernietigd.
7. Verwijdering vindt ook plaats als bekend is dat betrokkene is overleden, tenzij ten aanzien van betrokkene (persoons)gegevens zijn opgenomen naar aanleiding van een overlijdensmelding.

## 8. Beveiliging

Unigarant heeft, rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen van uw persoonsgegevens.

Deze beveiliging omvat onder meer (niet limitatief):

1. Uitgebreide fysieke en systeemtechnische beveiligingsprotocollen die zien op toegangsbeveiliging van de fysieke en digitale werkruimten zodat de risico's van onrechtmatige verkrijging van persoonsgegevens (onbevoegd inzien, diefstal, cyber-criminaliteit, etc.) tot een acceptabel minimum worden beperkt.
2. Toezicht op de uitvoering van deze protocollen door de eerste lijn (ICT en facilities), de tweede lijn (riskmanagement, compliance/functionaris voor de gegevensbescherming) en de derde lijn (audit).
3. Beveiligde verbindingen voor elektronisch dataverkeer.
4. Papieren documenten worden vernietigd door een gespecialiseerd bedrijf dat de vertrouwelijkheid van de documenten en het vernietigen ervan waarborgt.
5. Verwerkersovereenkomsten stellen strenge eisen aan partijen die ten behoeve van Unigarant persoonsgegevens verwerken.
6. Gespecialiseerde medewerkers op het gebied van ICT, informatiebeheer, riskmanagement, information security en privacy en compliance vormen het Team Informatiebeveiliging dat databeveiliging en dataintegriteit als hoofdtak heeft.
7. Uitgebreid en gedetailleerd Informatiebeveiligingsbeleid. Het informatiebeveiligingsbeleid biedt een raamwerk van beleidsuitgangspunten voor Unigarant, in lijn met het beleid en de uitgangspunten van de ANWB. Deze hebben betrekking op de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de informatievoorziening. Deze uitgangspunten vinden verdieping in een evenwichtig (doeltreffend en doelmatig) stelsel van onderling samenhangende technische en organisatorische maatregelen. Hierbij is het uiteindelijke doel om de informatievoorziening en opgeslagen informatie tegen acceptabele kosten te beschermen tegen interne en externe bedreigingen. De maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en opslag en de aard van de te beschermen informatiesystemen met zich meebrengen. De Information Security Officer (ISO) is door de directie gedelegeerd verantwoordelijk voor het toezicht op –, de toetsing van – en de rapportage over het informatiebeveiligingsbeleid en de bijbehorende organisatie.

Datum: 17 februari 2022



**unigarant**  
verzekeringen