

PRIVACYREGLEMENT 1MA

In dit reglement laat 1MA zien op welke manier zij dagelijks omgaat met persoonsgegevens en privacy, en wat er wettelijk wel en niet verantwoord is.

1MA heeft de verantwoordelijkheid over persoonsgegevens en gegevensuitwisseling op alle productgroepen waarop ze actief en is verplicht om zorgvuldig en veilig, proportioneel en vertrouwelijk om te gaan met het verzamelen, bewaren en beheren van de persoonsgegevens van haar cliënten. Het beschermen van de privacy is complex, en wordt steeds complexer door technologische ontwikkelingen. Transparantie is een van de kernwaarden van de dienstverlening van 1MA, daarom vinden wij het ook belangrijk om transparant te zijn over de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan en de privacy waarborgen.

1. Wetgeving en definities

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) regelt het juridische kader voor de omgang met persoonsgegevens in Nederland. Op 25 mei 2018 vervalt de Wbp en treedt de Europese Verordening; de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking. De AVG bouwt voort op de Wbp en zorgt onder andere voor versterking en uitbreiding van de privacyrechten met meer verantwoordelijkheden voor organisaties.

De volgende begrippen worden in de AVG gebruikt (Artikel 4, AVG):

Betrokkene: De persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben. De betrokkene is degene van wie de gegevens worden verwerkt.

Verwerker: De persoon of organisatie die de persoonsgegevens verwerkt in opdracht van een andere persoon of organisatie.

Persoonsgegevens: Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen. Het gaat hierbij niet alleen om vertrouwelijke gegevens, zoals over iemands gezondheid, maar om ieder gegeven dat te herleiden is tot een bepaald persoon (bijvoorbeeld; naam, adres, geboortedatum). Naast gewone persoonsgegevens kent de wet ook bijzondere persoonsgegevens. Dit zijn gegevens die gaan over gevoelige onderwerpen, zoals etnische achtergrond, politieke voorkeuren of het Burgerservicenummer (BSN).

Verwerkingsverantwoordelijke: Een persoon of instantie die alleen, of samen met een ander, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

Verwerking: Een verwerking is alles wat je met een persoonsgegeven doet, zoals: vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander, en vernietigen.

2. Reikwijdte

Het reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens door 1MA bv.

3. Verantwoordelijke

De directie van 1MA is verantwoordelijk voor de verwerkingen van persoonsgegevens.

4. Verwerkingen (Artikel 4, AVG)

De verwerking van persoonsgegevens is elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde processen. In de AVG valt onder een verwerking:

- Verzamelen, vastleggen en ordenen
- Bewaren, bijwerken en wijzigen
- Opvragen, raadplegen, gebruiken
- Verstrekken door middel van doorzending

- Verspreiding of enige andere vorm van ter beschikkingstellen
- Samenbrengen, met elkaar in verband brengen
- Afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens

Uit deze opsomming blijkt dat alles wat je met een persoonsgegeven doet een verwerking is.

Doeleinden (Artikel 5, AVG)

Volgens de wet mogen persoonsgegevens alleen verzameld worden als daarvoor een doel is vastgesteld. Het doel moet uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd zijn. De gegevens mogen niet voor andere doelen verwerkt worden. Voor de uitvoering van sommige wetten, zoals bijvoorbeeld de Jeugdwet, zijn de doelen voor het verwerken in de wet al vastgelegd, net als de persoonsgegevens die gevraagd en verwerkt mogen worden.

Rechtmatige grondslag (Artikel 6, AVG)

De wet zegt dat er voor elke verwerking van persoonsgegevens een rechtmatige grondslag uit de wet van toepassing moet zijn. Dat betekent dat de verwerking alleen mag plaatsvinden:

- Om een verplichting na te komen die in de wet staat
- Voor de uitvoering van een opdracht waar de betrokkene onderdeel was
- Wanneer de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de specifieke verwerking

Wijze van verwerking

De hoofdregel van de verwerking van persoonsgegevens is dat het alleen toegestaan is in overeenstemming met de wet, en op een zorgvuldige wijze. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf. De wet gaat uit van subsidiariteit. Dit betekent dat verwerking alleen is toegestaan wanneer het doel niet op een andere manier kan worden bereikt. In de wet wordt ook gesproken over proportionaliteit. Dit betekent dat persoonsgegevens alleen mogen worden verwerkt als dit in verhouding staat tot het doel. Wanneer met geen, of minder (belastende), persoonsgegevens hetzelfde doel bereikt kan worden moet daar altijd voor gekozen worden.

1MA zorgt ervoor dat de persoonsgegevens kloppen en volledig zijn voordat ze verwerkt worden. Deze gegevens worden alleen verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht. Daarnaast beveiligd 1MA alle persoonsgegevens. Dit moet voorkomen dat de persoonsgegevens kunnen worden ingezien of gewijzigd door iemand die daar geen recht toe heeft. Hoe 1MA dit doet staat in het informatiebeveiligingsbeleid.

Doorgifte (Artikel 44 t/m 50, AVG)

1MA geeft geen persoonsgegevens door met een land buiten de Europese Economische Ruimte (EER) of een internationale organisatie.

5. Transparantie en communicatie

Informatieplicht (Artikel 13, 14, AVG)

1MA informeert betrokkenen over het verwerken van persoonsgegevens. Wanneer betrokkenen gegevens aan 1MA geeft, worden zij op de hoogte gesteld van de manier waarop 1MA met persoonsgegevens om zal gaan. De betrokkene wordt niet nogmaals geïnformeerd als hij/zij al weet dat de 1MA persoonsgegevens van hem/haar verzamelt en verwerkt, en weet waarom en voor welk doel dat gebeurt.

Wanneer de gegevens via een andere weg verkregen worden, dus buiten de betrokkene om, wordt de betrokkene geïnformeerd op het moment dat deze voor de eerste keer worden verwerkt.

Verwijdering

1MA bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor de uitvoering van haar taken, of zoals vastgelegd in de Archiefwet.

Wanneer er nog persoonsgegevens opgeslagen zijn die niet langer nodig zijn voor het bereiken van het doel worden deze zo snel mogelijk verwijderd. Dit houdt in dat deze gegevens definitief vernietigd worden.

Rechten van betrokkenen (Artikel 13 t/m 20, AVG)

De wet bepaalt niet alleen de plichten van degenen die de persoonsgegevens verwerken, maar bepaalt ook de rechten van de personen van wie de gegevens worden verwerkt. Deze rechten worden ook wel de rechten van betrokkenen genoemd, en bestaan uit de volgende rechten:

- **Recht op informatie:** Betrokkenen hebben het recht om aan 1MA te vragen of zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt.
- **Inzagerecht:** Betrokkenen hebben de mogelijkheid om te controleren of, en op welke manier, zijn/haar gegevens worden verwerkt.
- **Correctierecht:** Als duidelijk wordt dat de gegevens niet kloppen, kan de betrokkene een verzoek indienen bij 1MA om dit te corrigeren.
- **Recht van verzet:** Betrokkenen hebben het recht aan 1MA te vragen om hun persoonsgegevens niet meer te gebruiken.
- **Recht om vergeten te worden:** In gevallen waar de betrokkene toestemming heeft gegeven om gegevens te verwerken, heeft de betrokkene het recht om de persoonsgegevens te laten verwijderen.
- **Recht op bezwaar:** Betrokkenen hebben het recht om bezwaar aan te maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens.

Indienen van verzoek

Om gebruik te maken van zijn/haar rechten kan de betrokkene een verzoek indienen. Dit verzoek kan zowel schriftelijk als via de e-mail ingediend worden. 1MA heeft vier weken de tijd, vanaf de ontvangst van het verzoek, om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Binnen vier weken zal 1MA laten weten wat er met het verzoek gaat gebeuren. Als het verzoek niet wordt opgevolgd is er de mogelijkheid om bezwaar te maken bij 1MA, of een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Aan de hand van een verzoek kan 1MA aanvullende informatie opvragen om zeker te zijn van de identiteit van de betrokkene.

6. Geautomatiseerde verwerkingen

Profilering (Artikel 22, AVG)

Profilering vindt plaats wanneer er een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt waarbij aan de hand van persoonsgegevens naar bepaalde persoonlijke aspecten van een persoon wordt gekeken om deze persoon te categoriseren en te analyseren, of om zaken te kunnen voorspellen. Voorbeelden van persoonlijke aspecten kunnen zijn; financiële situatie, interesses, gedrag of locatie. Volgens de AVG is het niet toegestaan om profilering te gebruiken. In Artikel 22.2 worden de uitzonderingen opgesomd: 1. Noodzakelijk voor de uitvoering van een overkomst tussen de betrokkene en de verwerkingsverantwoordelijke. 2. toegestaan door Nederlands/EU recht. 3. Na toestemming van de betrokkene.

1MA maakt geen gebruik van profilering.

Big data en tracking

Door middel van Big data onderzoek en tracking mogen alleen gegevens verwerkt worden wanneer deze niet herleidbaar zijn tot een natuurlijk persoon. Daarnaast worden ze alleen verzameld voor onderzoek dat door, of namens, 1MA wordt uitgevoerd.

De verzamelde gegevens door Big data onderzoek en tracking zijn alleen de gegevens die door geautoriseerde personen zijn verzameld.

Wanneer de gegevens worden omgezet in een dataset zal dataminimalisatie worden toegepast.

Dit betekent dat alleen de data die echt nodig is voor het behalen van het doel gebruikt zullen worden. Daarnaast kunnen persoonsgegevens gepseudonimiseerd worden zodat zij niet herleidbaar zijn tot een persoon. Wettelijk is het niet verplicht om aan te geven of 1MA gebruik maakt van Big data onderzoek en tracking, maar het geeft daarmee wel meer transparantie richting de betrokkenen.

1MA maakt wel gebruik van Big data en tracking t.b.v.:

- genereren managementinformatie,
- kwaliteitstoetsing en -bewaking,
- wetenschappelijk onderzoek.

7. Plichten van 1MA

Register van verwerkingen (Artikel 30, AVG)

1MA is verantwoordelijk voor het aanleggen van een register van alle verwerkingen waarvan 1MA de verwerkingsverantwoordelijke is. Elk register bevat een beschrijving van wat er tijdens een verwerking plaatsvindt, en welke gegevens daarvoor worden gebruikt, namelijk:

- De naam en contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en, mogelijk, de gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijke;
- De doelen van de verwerking;
- Een beschrijving van het soort persoonsgegevens en de daarbij horende betrokkenen;
- Een beschrijving van de ontvangers van de persoonsgegevens;
- Een beschrijving van het delen van persoonsgegevens aan een derde land of internationale organisatie;
- De termijnen waarin de verschillende persoonsgegevens moeten worden gewist;
- Een algemene beschrijving van de beveiligingsmaatregelen.

Aanstellen van een Functionaris voor gegevensbescherming (FG) (Artikel 37 t/m 39, AVG)

1MA heeft een FG aangesteld. De FG is betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens. De taken van de functionaris zijn informeren, adviseren, toezicht houden, bewustwording creëren, en optreden als contactpersoon van het AP. Het is niet de bedoeling dat de functionaris de taken op het gebied van bescherming van de privacy van de afdelingen overneemt. De FG is verantwoordelijk voor het structureel toetsen van de implementatie en de uitvoering van de wettelijke eisen en de geldende richtlijnen op het gebied van privacy.

Datalekken (Artikel 33,34, AVG)

We spreken van een datalek wanneer persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens mogen hebben. Wanneer er een datalek heeft plaatsgevonden meldt 1MA dit zonder onredelijke vertraging, uiterlijk 72 uur nadat er kennis van de inbreuk is vernomen, aan het AP. Als dit later dan 72 uur is wordt er een motivering voor de vertraging bij de melding gevoegd. Het kan zijn dat de inbreuk een hoog risico met zich meebrengt voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen. In dit geval meldt 1MA dit aan de betrokkenen in eenvoudige en duidelijke taal. Om toekomstige datalekken te voorkomen worden bestaande datalekken geëvalueerd.

Afsluiting

Als 1MA een wettelijke verplichting niet nakomt kan de betrokkene een klacht indienen. Deze zal via de klachtenregeling van 1MA worden behandeld.

Disclaimer: Dit product is een eenvoudige en begrijpbare vertaling van de huidige privacywetgeving en gebaseerd op de AVG. Vanzelfsprekend is de toepasbare wet- en regelgeving altijd leidend en kunnen er geen rechten ontleend worden aan dit document.

Bijlage 2: Verzekeringsgeneeskundige expertiseonderzoeken

1. Verantwoordelijke voor de verwerking:

Naam: 1MA
Adres: Postbus 368
Postcode: 5240AJ
Plaats: Rosmalen
Telefoon: 073-7370725
E-mail: info@team1ma.nl

2. Doel van de verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens:

- a. Het cliëntgericht verzamelen van gegevens teneinde verantwoord expertiserapporten te verstrekken aan de aanvragende instanties (arbeidsongeschiktheidsverzekeraars, WA-assuradeurs, Rechtbanken, belangenbehartigers en/of advocaten) in het kader van particuliere arbeidsongeschiktheid of letselschade. Het doel van het medisch onderzoek is het vaststellen van stoornis in relatie tot ziekte, ongeval of gebrek en de van daaruit voortvloeiende medische beperkingen.
- b. Het beschikbaar hebben van gegevens bij vervolcontactmomenten met cliënten en/of de aanvragende instantie(s).
- c. Facturering.
- d. Het verzamelen van geanonimiseerde gegevens op geaggregeerd niveau als verantwoording van de activiteiten.

3. Categorieën personen van wie gegevens worden verwerkt:

Verzekerden die een ziekmelding hebben gedaan bij hun AO-verzekeraar, personen die letselschade hebben opgelopen, personen die aanspraak doen op werknemersverzekering (bijv. WIA).

4. Soorten geregistreerde gegevens:

- a. Persoons- en identificatiegegevens: dossiernummer, NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mail, geboortedatum;
- b. Medische gegevens verkregen van aanvragende instantie, eigen onderzoek dan wel verkregen van de zorgsector met toestemming van betrokkene;
- c. Financiële en administratieve gegevens: naam van aanvragende instantie, naam en dossiernummer cliënt en bedrag;

5. Ontvangers van persoonsgegevens:

Aanvragende instantie(s) c.q. de opdrachtgever(s)

6. Bewaartermijnen:

De gegevens worden gedurende 20 jaar na het laatste contactmoment bewaard.

7. Beveiliging van persoonsgegevens:

De verantwoordelijke legt passende en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatiger verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau geldt op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Een uitgebreid overzicht van de genomen beveiligingsmaatregelen is opgenomen in het informatieveiligheidsbeleid.

8. Toegang tot persoonsgegevens:

De algemene toegangsregeling tot de opgenomen gegevens wordt gedefinieerd met:

R= raadplegen

M= raadplegen en invoeren/muteren

V=raadplegen, invoeren/muteren en verwijderen

Voor meewerkende stagiaires/artsen in opleiding geldt in het algemeen de toegangsbevoegdheid M. Uiteraard geldt ook voor hen de geheimhoudingsplicht welke schriftelijk is vastgelegd.

Operationeel manager: V

Medisch secretaresse: M

Medisch adviseur: M

9. Doorgifte persoonsgegevens buiten de Europese Unie:

Er worden geen gegevens doorgegeven aan een of meer landen buiten de Europese Unie.

Bijlage 3: Partijneutrale advisering Letsel

1. Verantwoordelijke voor de verwerking:

Naam: 1MA
Adres: Postbus 368
Postcode: 5240AJ
Plaats: Rosmalen
Telefoon: 073-7370725
E-mail: info@team1ma.nl

2. Doel van de verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens:

- a. Het slachtoffergericht verzamelen van (medische) gegevens teneinde verantwoord medische adviezen te kunnen verstrekken in gemeenschappelijke opdracht van de WA-assuradeur en de belangenbehartiger/advocaat. Het doel van het medisch advies is het vaststellen van (blijvende) beperkingen en mate van invaliditeit, begeleiding bij het hersteltraject, als ook het in beeld brengen van toekomstrisico's
- b. Het beschikbaar hebben van gegevens bij vervolcontactmomenten met cliënten en/of de aanvragende instantie(s).
- c. Facturering.
- d. Het verzamelen van geanonimiseerde gegevens op geaggregeerd niveau als verantwoording van de activiteiten.

3. Categorieën personen van wie gegevens worden verwerkt:

Personen die letselschade hebben opgelopen/slachtoffers.

4. Soorten geregistreerde gegevens:

- a. Persoons- en identificatiegegevens: dossiernummer, NAW-gegevens, telefoonnummer, e-mail, geboortedatum;
- b. Medische gegevens verkregen van aanvragende instantie(s), eigen onderzoek dan wel verkregen van de zorgsector met toestemming van betrokkene;
- c. Financiële en administratieve gegevens: naam van aanvragende instantie, naam en dossiernummer cliënt en bedrag.

5. Ontvangers van persoonsgegevens:

Aanvragende instantie(s) c.q. de opdrachtgever(s)

6. Bewaartermijnen:

De gegevens worden gedurende 20 jaar na het laatste contactmoment bewaard. In specifieke gevallen waarin dit wordt aangegeven door opdrachtgevers van het medisch traject kan de bewaartermijn gemotiveerd langer zijn (bijvoorbeeld in geval van een medisch voorbehoud i.v.m. toekomstrisico's).

7. Beveiliging van persoonsgegevens:

De verantwoordelijke legt passende en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en kosten van tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau geldt op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Een uitgebreid overzicht van de genomen beveiligingsmaatregelen is opgenomen in het informatieveiligheidsbeleid.

8. Toegang tot persoonsgegevens:

De algemene toegangsregeling tot de opgenomen gegevens wordt geduid met:

R= raadplegen

M= raadplegen en invoeren/muteren

V=raadplegen, invoeren/muteren en verwijderen

Voor meewerkende stagiaires/artsen in opleiding geldt in het algemeen de toegangsbevoegdheid M. Uiteraard geldt ook voor hen de geheimhoudingsplicht welke schriftelijk is vastgelegd.

Operationeel manager: V

Medisch secretaresse: M

Medisch adviseur: M

9. Doorgifte persoonsgegevens buiten de Europese Unie:

Er worden geen gegevens doorgegeven aan een of meer landen buiten de Europese Unie.