

PRIVACYVERKLARING

Verzekeringen



Welkom bij **Vivantus BV** (hierna ook aangeduid als **Vivantus BV**, 'wij', 'ons' of 'verwerkingsverantwoordelijke'). **Vivantus BV** is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens zoals beschreven in deze verklaring. Wij hechten veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens en zetten ons in om uw privacy te waarborgen. In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonlijke gegevens we verzamelen, waarom we ze verzamelen, hoe we ze gebruiken en welke rechten u heeft met betrekking tot uw persoonlijke gegevens.

Het is essentieel dat u deze verklaring zorgvuldig doorleest om te begrijpen hoe wij uw persoonsgegevens verwerken en beschermen. Deze privacyverklaring is van toepassing op de door ons aangeboden verwerkingen van persoonsgegevens zoals opgenomen in bijlage I.

Wij behouden ons het recht voor om deze privacyverklaring van tijd tot tijd te wijzigen. Eventuele wijzigingen zullen op deze pagina worden gepubliceerd en, indien van toepassing, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen via e-mail of andere communicatiekanalen. We raden u aan deze verklaring regelmatig te raadplegen, zodat u op de hoogte bent van de meest recente versie.

Als u vragen heeft over deze privacyverklaring of de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, neem dan contact met ons op via gegevensbescherming@vivantus.nl

Doeleinden van gegevensverwerking

Bij Vivantus BV verwerken wij uw persoonsgegevens voor verschillende doeleinden. In bijlage I vindt u een overzicht van de doeleinden waarvoor wij uw gegevens verwerken.

Wettelijke grondslagen voor verwerking

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen wij uw persoonsgegevens alleen verwerken als daar een geldige rechtsgrond voor is. Bij Vivantus BV baseren we de verwerking van uw persoonsgegevens op een of meer van de volgende rechtsgrondslagen:

- Uitdrukkelijke toestemming
- Uitvoering van een contract
- Wettelijke verplichting
- rechtmatig belang

Categorieën van persoonsgegevens

Bij Vivantus BV verwerken wij verschillende categorieën persoonsgegevens afhankelijk van de doelen die we met de verwerking van uw persoonsgegevens nastreven. In Bijlage I worden per verwerking/doel combinatie de categorieën persoonsgegevens gegeven die wij verzamelen en verwerken.

Verwerkers van persoonsgegevens

Voor de uitvoering van onze dienstverlening maakt Vivantus BV gebruik van diensten van externe partijen (verwerkers). In dergelijke gevallen blijven wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Met al deze partijen sluiten wij een verwerkersovereenkomst af. Hierin leggen wij strikte afspraken vast over de vereiste technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, zodat uw gegevens optimaal beschermd zijn en de verwerking voldoet aan de geldende wet- en regelgeving (AVG).

Bewaartermijnen

Bij Vivantus BV bewaren wij uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het realiseren van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld, zoals beschreven in deze privacyverklaring. In bijlage I staan de bewaartermijnen van uw persoonsgegevens per verwerking/doel combinatie.

Rechten van betrokkenen

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebt u bepaalde rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens. Bij **Vivantus BV** respecteren we deze rechten en zorgen we ervoor dat u uw rechten kunt uitoefenen. Hieronder vindt u een overzicht van u rechten:

- **Recht op inzage:** U kunt ons vragen of we van u persoonsgegevens verwerken en, als dat zo is, kunt u ze inzien en leren hoe we ze gebruiken.
- **Recht op rectificatie:** U kunt ons vragen om onjuiste persoonsgegevens die wij van u hebben te corrigeren en onvolledige gegevens aan te vullen.
- **Recht op wissen:** U kunt ons verzoeken uw persoonsgegevens te wissen als deze niet langer nodig zijn, als u uw toestemming intrekt of als u geldige bezwaren hebt tegen de manier waarop wij deze verwerken.
- **Recht op beperking van de verwerking:** U kunt ons vragen om het gebruik van uw persoonsgegevens te beperken in bepaalde situaties, bijvoorbeeld als u denkt dat de gegevens onjuist zijn of als de verwerking onrechtmatig is.
- **Recht op gegevensoverdraagbaarheid:** U kunt uw persoonsgegevens onder bepaalde voorwaarden opvragen in een gestructureerd, algemeen gebruikt formaat en overdragen aan een andere partij.
- **Recht op bezwaar:** U kunt bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens als we dit doen op basis van onze legitieme belangen. We zullen stoppen tenzij we sterke redenen hebben om door te gaan of het nodig hebben voor juridische claims.
- **Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming:** U heeft het recht niet te worden onderworpen aan besluiten die uitsluitend op basis van geautomatiseerde procedures worden genomen, met inbegrip van profilering, en die aanzienlijke gevolgen voor u hebben.

Beveiligingsmaatregelen

Bij Vivantus BV nemen we de bescherming van uw persoonsgegevens zeer serieus. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking, wijziging en vernietiging. Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste beveiligingsmaatregelen die we hebben geïmplementeerd:

1. **Toegangscontrole:** Alleen bevoegde medewerkers hebben toegang tot persoonlijke gegevens en we gebruiken sterke wachtwoorden en twee-factor authenticatie om anderen buiten te sluiten.
2. **Encryptie:** We versleutelen gegevens zodat ze privé blijven wanneer ze worden verzonden of opgeslagen.
3. **Beveiligingssoftware:** We gebruiken de nieuwste antivirus-, antimalware-, firewalls- en inbraakdetectie software om onze systemen te beschermen tegen cyberaanvallen.
4. **Regelmatige beveiligingscontroles:** We controleren regelmatig of onze beveiligingsmaatregelen goed werken en brengen indien nodig verbeteringen aan.
5. **Gegevens minimalisatie:** We verzamelen alleen de persoonsgegevens die we nodig hebben en bewaren deze niet langer dan nodig is.
6. **Training en bewustzijn:** Onze medewerkers krijgen training over gegevensbescherming en -beveiliging om op de hoogte te blijven van best practices en wettelijke vereisten.
7. **Beveiligde netwerken:** We gebruiken beveiligde netwerken om te voorkomen dat gegevens die via onze websites en applicaties worden verzonden, worden onderschept of gewijzigd.
8. **Respons bij incidenten:** We hebben procedures om beveiligingsincidenten en datalekken af te handelen. Als zich een inbreuk voordoet, nemen we maatregelen om de gevolgen te beperken en informeren we indien nodig de nodige autoriteiten en getroffen personen.

Wijzigingen in de privacyverklaring

Bij Vivantus BV, kan het nodig zijn deze privacyverklaring van tijd tot tijd aan te passen om ervoor te zorgen dat deze up-to-date blijft met betrekking tot onze verwerkingsactiviteiten, om te voldoen aan veranderende wet- en regelgeving, of op basis van feedback van belanghebbenden. Hieronder vindt u informatie over hoe wij omgaan met wijzigingen in deze privacyverklaring:

Wij zullen u op de volgende manieren op de hoogte stellen van belangrijke wijzigingen in deze privacyverklaring:

- Publicatie op onze website
- Kennisgeving per e-mail
- Andere communicatiekanalen

We raden u aan onze website regelmatig te raadplegen om op de hoogte te blijven van eventuele wijzigingen. Door ons uw persoonsgegevens te blijven verstrekken na publicatie van de gewijzigde privacyverklaring, erkent u impliciet dat u op de hoogte bent gesteld van deze wijzigingen.

Cookies

Om uw ervaring op onze websites te verbeteren en om onze communicatie en advertenties relevanter te maken, maken wij gebruik van cookies en vergelijkbare technieken.

Wij maken onderscheid tussen noodzakelijke cookies (voor het functioneren van de site) en cookies waarvoor uw toestemming vereist is (zoals marketing- en trackingcookies). In ons Cookiestatement, dat u onderaan elke website van onze labels vindt, leest u precies welke cookies wij gebruiken, voor welke doeleinden we dit doen en hoe u uw voorkeuren kunt beheren.

Beveiliging en Innovatie (AI)

Wij maken gebruik van hoogwaardige technologische oplossingen voor onze bedrijfsvoering, zoals de Enterprise-omgeving van Google Workspace. Hierbij staat de veiligheid van uw gegevens voorop; wij maken gebruik van de meest geavanceerde beveiligingsinstellingen en versleuteling.

Binnen onze organisatie kunnen wij gebruikmaken van AI-toepassingen (zoals generatieve AI) om onze dienstverlening te verbeteren of efficiënter te werken. Wij doen dit uitsluitend binnen beveiligde zakelijke omgevingen waarbij uw gegevens niet worden gebruikt om publieke AI-modellen te trainen.

Contactgegevens om uw rechten uit te oefenen

Bij Vivantus BV stellen wij uw vragen en opmerkingen over ons privacybeleid en uw rechten als betrokkene op prijs. Wij streven ernaar om binnen een maand na ontvangst van uw verzoek of klacht te reageren. Mochten we niet binnen deze termijn reageren, dan zullen we u informeren over de reden van de vertraging en de verwachte datum van ons antwoord. Hieronder vindt u de contactgegevens van onze Team Security & Privacy voor Gegevensbescherming. Deze kunt u gebruiken om uw rechten uit te oefenen:

Naam organisatie: Vivantus BV
Adres: Gorslaan 44-45
1441 RG Purmerend
Nederland
Telefoonnummer: 0299 412 130
E-mail: gegevensbescherming@vivantus.nl

Klachten indienen of gerechtelijke stappen ondernemen

Als u een klacht heeft over de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, kunt u contact met ons opnemen via bovenstaande contactgegevens. Daarnaast heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit of naar de rechter te stappen.

	Nationale autoriteit persoonsgegevens
Bezoekadres:	Hoge Nieuwstraat 8, 2514 EL Den Haag
Postadres:	Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
Website:	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl
Telefoon:	(+31) - (0)70 - 888 85 00

Bijlage 1 : Verwerkingsactiviteiten

Doel	Aanvraagbeheer verzekeringen
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om bemiddeling bij de aanvraag van een verzekeringsproduct en eindigt op het moment dat de aanvraagprocedure is afgerond of geannuleerd en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het verzamelen, controleren en doorgeleiden van gegevens ten behoeve van het indienen van verzekeringsaanvragen, het ondersteunen van communicatie met verzekeraars en andere betrokken partijen, en het aantoonbaar naleven van verplichtingen voortvloeiend uit de Wet op het financieel toezicht, de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme, en overige relevante wet- en regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Gegevens over gezondheid, Identificatiegegevens, Locatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar voor gegevens die verband houden met het aanvragen van verzekeringen, inclusief klantgegevens, risicoprofielen en adviesdocumentatie, conform de eisen van de Wet op het financieel toezicht (Wft), Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (art. 35 t/m 37) en de verplichtingen inzake dossiervorming.7 jaar indien aanvraaggegevens onderdeel worden van de fiscale administratie of worden verwerkt ten behoeve van financiële dienstverlening met fiscale relevantie, op grond van artikel 52 Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 7 jaar voor documentatie met betrekking tot risicobeoordeling, premieberekeningen, vergelijkingen en adviesverslagen over verzekeringsaanvragen, volgens richtlijnen van toezichthouders (AFM) en brancheorganisaties (Adfiz, Verbond van Verzekeraars).Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf het moment van afwijzing of intrekking van de aanvraag, óf – indien de aanvraag leidt tot contractsluiting – vanaf

	beëindiging van de verzekeringsrelatie en sluiting van het bijbehorend dossier. Bronnen van bewaartermijnen: Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub e (opslagbeperking) Wet op het financieel toezicht (Wft) Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo) Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR), art. 52 Beleidsregels AFM en richtlijnen Adfiz / Verbond van Verzekeraars
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Toestemming ex art. 6.1(a) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Adviesrapportbeheer verzekeringen
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om verzekeringsadvies en eindigt op het moment dat het adviestraject is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het opstellen, beheren en vastleggen van adviesrapporten ten behoeve van het verstrekken van passend verzekeringsadvies, het onderbouwen van de zorgplicht van de dienstverlener, het faciliteren van interne kwaliteitscontrole en dossiervorming, alsmede het kunnen aantonen van naleving van wettelijke verplichtingen conform de Wet op het financieel toezicht en fiscale wet- en regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Gegevens over gezondheid, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens, Locatiegegevens, Polisgegevens, Risicogerelateerde gegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en): 5 jaar voor adviesrapporten, klantprofielen, risicobeoordelingen en overige gegevens die zijn gebruikt bij het opstellen van het verzekeringsadvies, conform de verplichtingen tot dossiervorming zoals vastgelegd in artikel 35 t/m 37 van de Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo) op basis van de Wet op het financieel toezicht (Wft). 7 jaar indien adviesrapporten onderdeel uitmaken van de financiële administratie of noodzakelijk zijn voor fiscale controle en verantwoording, op grond van artikel 52 van de

	Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 7 jaar voor volledige dossiervorming ten aanzien van het gegeven advies en onderbouwing van de passendheidstoets, volgens richtlijnen van de AFM en beroeps- en brancheorganisaties zoals Adfiz en het Verbond van Verzekeraars.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf het moment dat het advies is gegeven of – indien het advies heeft geleid tot bemiddeling of afsluiting van een verzekering – vanaf beëindiging van de verzekeringsrelatie of het moment waarop de dienstverlening is afgesloten.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub e (opslagbeperking)Wet op het financieel toezicht (Wft)Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo)Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR), art. 52Beleidsregels AFM, richtlijnen Adfiz en Verbond van Verzekeraars
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Toestemming ex art. 6.1(a) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Communicatiebeheer verzekeringsklantrelatie
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant contact opneemt of benaderd wordt in het kader van het verzekeringsadviestraject, en eindigt op het moment dat de communicatie is afgerond en de bijbehorende gegevens conform de toepasselijke bewaartermijnen zijn verwijderd, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het onderhouden van klantcontact, het verstrekken en ontvangen van informatie met betrekking tot het verzekeringsadviesproces, het beantwoorden van vragen, het informeren over de voortgang en het documenteren van relevante communicatie-uitwisselingen in het kader van klantzorg en naleving van de zorgplicht, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Adviesinhoudelijke gegevens, Communicatiegegevens, Contactgegevens, Identificatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar voor communicatiegegevens met (potentiële) klanten over advies, bemiddeling, wijzigingen of afhandeling van verzekeringsproducten, conform de bewaarplicht uit de Wft en de NRgfo (artikel 35 t/m 37), ten behoeve van

	toezicht, verantwoording en klantbescherming.7 jaar indien communicatiegegevens onderdeel uitmaken van de financiële administratie of noodzakelijk zijn voor controle door de Belastingdienst, op grond van artikel 52 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 7 jaar voor gestructureerde klantcommunicatie met betrekking tot advies- of bemiddelingstrajecten, inclusief e-mailcorrespondentie, telefoongespreksverslagen of klantportaal-interacties, zoals aanbevolen door de AFM, Adfiz, en het Verbond van Verzekeraars.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf het moment van laatste contact of afsluiting van de dienstverleningsovereenkomst, tenzij de communicatie betrekking heeft op een lopende verzekering of financieel product – dan vanaf einde klantrelatie of beëindiging van de verzekeringsovereenkomst.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub e (opslagbeperking)Wet op het financieel toezicht (Wft)Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo)Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Beleidslijnen AFM, richtlijnen Adfiz en Verbond van Verzekeraars
Rechtsgrondslag	Gerechtvaardigd belang ex art. 6.1(f) AVG, Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Gezondheidsverklaringen- en risicoselectiebeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een aanvraag indient voor een verzekeringsproduct waarvoor medische beoordeling vereist is, en eindigt op het moment dat het risicoselectieproces is afgerond en de gegevens conform bewaartermijnen zijn verwijderd, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het verzamelen, vastleggen en beoordelen van gezondheidsverklaringen en medische gegevens ten behoeve van risicoselectie en acceptatie door de verzekeraar, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Gegevens over gezondheid, Identificatiegegevens, Polisgegevens, Risicoprofielgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant, Medewerker

Bewaartermijn	<p>Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar voor gezondheidsverklaringen en risicoprofielen die zijn opgesteld in het kader van risicoselectie bij het adviseren of bemiddelen in levens- of arbeidsongeschiktheidsverzekeringen, conform de bewaartermijn uit de Wft en de NRgfo (artikel 35 t/m 37), inclusief dossiervorming voor verantwoording en toezicht door de AFM.7 jaar indien deze gegevens tevens deel uitmaken van een financieel adviesdossier met administratieve relevantie of fiscale implicaties, op grond van de AWR.Let op: Deze gegevens vallen onder bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in artikel 9 AVG. Verwerking vereist specifieke grondslagen (zoals uitdrukkelijke toestemming of noodzaak voor een verzekeringsovereenkomst conform artikel 9 lid 2 sub a of h AVG).Sectorale bewaartermijnen:5 jaar voor medische informatie, risico-inschattingen of gezondheidsverklaringen zoals vastgesteld door het Verbond van Verzekeraars in de Protocolregeling Persoonsgegevens Verzekeraars en zoals gehanteerd bij medische acceptatie door verzekeraars.Niet langer dan noodzakelijk, waarbij periodieke herbeoordeling van noodzaak van opslag wordt aanbevolen, zeker gezien de gevoeligheid van gezondheidsgegevens.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf datum van afsluiting risicoselectie of weigering/acceptatie van de verzekering.Indien onderdeel van een lopend advies- of bemiddelingstraject: vanaf beëindiging van de klantrelatie of beëindiging van de verzekering.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub e en art. 9Wet op het financieel toezicht (Wft)Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo)Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Protocol Persoonsgegevens Verzekeraars (Verbond van Verzekeraars)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Toestemming ex art. 6.1(a) AVG
Doel	Inventarisatie van klantprofiel en risicobehoefte
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om verzekeringsadvies en eindigt op het moment dat het adviestraject is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het verzamelen,

	analyseren en vastleggen van de financiële situatie, risicobereidheid, gezinssamenstelling en persoonlijke voorkeuren van de klant ten behoeve van het opstellen van een passend verzekeringsadvies conform de zorgplicht uit de Wet op het financieel toezicht, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens, Polisgegevens, Risicogerelateerde gegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar voor het vastleggen van klantprofielen, risicobeoordelingen en inventarisaties die voorafgaan aan een advies- of bemiddelingstraject, op grond van de Wet op het financieel toezicht (Wft) en de daaruit voortvloeiende verplichting tot dossiervorming (art. 4:23 Wft, zorgplicht) en toezicht door de AFM.7 jaar indien de inventarisatie tevens onderdeel is van een financieel advies dat fiscaal of administratief relevant is (zoals premies met aftrekbaarheid), op grond van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).Sectorale bewaartermijnen:5 jaar als standaard bewaartermijn binnen de financiële sector voor vastlegging van klantprofielen en risicobehoefteanalyses, in lijn met het protocol Persoonsgegevens Verzekeraars en richtlijnen van toezichthouders (AFM).In geval van geen vervolg of offerte: maximaal 1 jaar bewaren, tenzij expliciete toestemming is verkregen voor langer bewaren.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf afsluiting van het advies- of bemiddelingstraject, dan wel het moment waarop het klantprofiel is vastgesteld maar niet tot een product heeft geleid.Bij fiscale relevantie: vanaf het einde van het kalenderjaar waarin het advies is uitgebracht of de overeenkomst is gesloten.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub eWet op het financieel toezicht (Wft), art. 4:23Nadere Regeling gedragstoezicht financiële ondernemingen (NRgfo)Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Richtlijnen en Good Practices van de Autoriteit Financiële Markten (AFM)
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Polis- en contractbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een verzekeringsproduct afsluit via advies of

	bemiddeling en eindigt op het moment dat de polis of overeenkomst is beëindigd en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, beheren en actualiseren van verzekeringspolissen en bijbehorende contractuele afspraken, het faciliteren van wijzigingen, verlengingen of beëindigingen, het waarborgen van correcte polisadministratie, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar voor persoonsgegevens in verband met afgesloten verzekeringspolissen, premies en contracten, op grond van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) in combinatie met fiscale bewaarplicht (administratieplicht).5 jaar op grond van de Wet op het financieel toezicht (Wft) voor het bewaren van klant-, polis- en adviesdossiers die nodig zijn om aan de zorgplicht en dossiervorming te voldoen (art. 4:23 Wft).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 7 jaar wordt in de verzekeringssector als standaardtermijn gehanteerd voor het bewaren van polis- en contractgegevens ten behoeve van controleerbaarheid, nazorg en naleving van complianceverplichtingen (conform richtlijnen van de AFM en het Protocol Persoonsgegevens Verzekeraars).Tot 5 jaar na afloop van de polis indien er sprake is van mogelijke aansprakelijkheid, herziening of nazorgbehoefte.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf het moment van beëindiging van de polis of het contract, of vanaf het moment waarop het product of de dienst is stopgezet.Indien sprake van fiscale of administratieve gegevens: vanaf het einde van het boekjaar waarin de polis is beëindigd.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 onder eWet op het financieel toezicht (Wft), art. 4:23Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Autoriteit Financiële Markten (AFM) – Good Practices DossiervormingVerbond van Verzekeraars – Protocol verwerking persoonsgegevens verzekeraars
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG

Doel	Premiebetalingsbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een verzekeringsproduct afsluit waarbij premiebetaling verschuldigd is en eindigt op het moment dat de premiebetalingen zijn afgerond of de verzekering is beëindigd en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(m)en met als doel het registreren, verwerken en monitoren van premiebetalingen, het faciliteren van incasso- of betaalverzoeken, het uitvoeren van herinnerings- en aanmaningsprocedures, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar voor gegevens met betrekking tot premiebetalingen (zoals betaalbewijzen, transactierecords en betalingsafspraken), op grond van de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) in samenhang met de fiscale bewaarplicht voor administratieve gegevens.5 jaar op grond van de Wet op het financieel toezicht (Wft) voor het kunnen aantonen van correcte uitvoering van bemiddeling en premie-incasso (dossiervormingsplicht).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 7 jaar voor betalingshistorie van verzekeringsproducten, mede ten behoeve van herziening, nazorg, verantwoording bij klachtprocedures of toezicht door toezichthouders (zoals de AFM of verzekeraars zelf).Tot 5 jaar na beëindiging van de polis indien betalingsgegevens deel uitmaken van klantdossier of nazorg.Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: gerekend vanaf het einde van het boekjaar waarin de premiebetaling plaatsvond.5 jaar: gerekend vanaf beëindiging van het contract of de incassoverplichting.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 onder eWet op het financieel toezicht (Wft), art. 4:23Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Autoriteit Financiële Markten (AFM) – Leidraad ZorgplichtProtocol verwerking persoonsgegevens verzekeraars (Verbond van Verzekeraars)
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG

Doel	Schadeafhandeling en claimbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een schadeclaim indient of melding maakt van een schadegeval en eindigt op het moment dat de schadeafhandeling is afgerond en de bijbehorende gegevens conform bewaartermijnen zijn verwijderd, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, beoordelen, communiceren en administreren van claims, het verifiëren van polisvoorwaarden, het corresponderen met schade-experts, verzekeraars of tegenpartijen, het afwikkelen van betalingen of afwijzingen, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Gegevens over gezondheid, Identificatiegegevens, Incidentgegevens, Polisgegevens, Schadegegevens
Categorieën van betrokkenen	Derde (tegenpartij of benadeelde), Klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar op grond van de Wet op het financieel toezicht (Wft) in samenhang met de dossiervormings- en zorgplicht voor tussenpersonen ten aanzien van geadviseerde en bemiddelde verzekeringsproducten.7 jaar voor financiële en administratieve gegevens die onderdeel zijn van de schadeafhandeling en uitkeringen (zoals betaalbewijzen en uitkeringsbesluiten), conform de fiscale bewaarplicht uit de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).20 jaar mogelijk in het geval van schade met blijvend letsel of langdurige aansprakelijkheidstrajecten, gebaseerd op de verjaringstermijn uit het Burgerlijk Wetboek (art. 3:310 BW).Sectorale bewaartermijnen:5 tot 10 jaar voor claimdossiers en bijbehorende communicatie, afhankelijk van het type verzekering (bijvoorbeeld inboedel, AVP, auto, rechtsbijstand).10 jaar na afhandeling van een schade, indien het gaat om aansprakelijkheidskwesties of medische claims waarbij herbeoordeling kan plaatsvinden of waar heropening

	<p>juridisch mogelijk is. Max. 2 jaar bewaren van afgewezen claims of declaraties indien ze niet tot een dossier leiden, tenzij er sprake is van bezwaar of juridische actie. Ingangsdata bewaartermijnen: 5 of 7 jaar: vanaf de afhandeling of sluiting van het schade- of claimdossier. 10 tot 20 jaar: vanaf het moment van schadegebeurtenis of laatste correspondentie bij claims met langdurige impact. Bronnen van bewaartermijnen: Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 onder e Wet op het financieel toezicht (Wft) Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) Burgerlijk Wetboek, art. 3:310 (verjaring) Verbond van Verzekeraars – Gedragscode verwerking persoonsgegevens Leidraad Klantbelang Centraal – Autoriteit Financiële Markten (AFM)</p>
Rechtsgrondslag	Gerechtvaardigd belang ex art. 6.1(f) AVG, Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Verzamelen van gegevens over bestaande verzekeringen
Doelomschrijving	<p>Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant zich wendt tot de organisatie voor verzekeringsadvies of bemiddeling, en eindigt op het moment dat de relevante gegevens over bestaande verzekeringen zijn verzameld, beoordeeld en verwerkt ten behoeve van het adviestraject, en de bijbehorende persoonsgegevens conform de toepasselijke bewaartermijnen zijn verwijderd, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(m)en met als doel het opvragen, registreren en analyseren van polisgegevens, dekkingsoverzichten, premies en looptijden van bestaande verzekeringen, het verkrijgen van een volledig klantbeeld, het onderbouwen van passend advies en productvergelijking, en het aantoonbaar naleven van verplichtingen op grond van de Wet op het financieel toezicht, de zorgplicht en de Algemene verordening gegevensbescherming, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.</p>
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en): 5 jaar na beëindiging van de klantrelatie, conform de Wet op het financieel toezicht (Wft) in combinatie met de zorgplicht en dossiervormingsplicht van financieel dienstverleners. 7

	<p>jaar voor gegevens die onderdeel zijn van de financiële administratie (bijvoorbeeld gegevens over bestaande verzekeringen met premiebetalingen), conform de fiscale bewaarplicht uit de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR). Sectorale bewaartermijnen: 5 tot 7 jaar voor gegevens die zijn verzameld ter onderbouwing van het advies over de verzekeringsportefeuille van de klant, inclusief polissen bij andere aanbieders. 2 jaar voor gegevens over bestaande verzekeringen die zijn verzameld in het kader van een niet-geconcretiseerd adviestraject (bijvoorbeeld oriëntatiegesprek zonder offerte of voorstel), mits geen klantrelatie is ontstaan. Ingangsdata bewaartermijnen: Vanaf het moment van beëindiging van de klantrelatie of afronding van het advies- of bemiddelingstraject. Bij niet-geconcretiseerde contacten: vanaf het laatste contactmoment met de (potentiële) klant. Bronnen van bewaartermijnen: Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 onder e (opslagbeperking) Wet op het financieel toezicht (Wft) Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR) Leidraad Klantbelang Centraal – Autoriteit Financiële Markten (AFM) Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen – Verbond van Verzekeraars</p>
Rechtsgrondslag	Gerechtigd belang ex art. 6.1(f) AVG, Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Wijzigingsverzoek- en mutatiebeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een verzoek tot wijziging van een verzekeringspolis of klantgegevens indient en eindigt op het moment dat de wijziging is verwerkt en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, beoordelen en doorvoeren van mutaties in lopende verzekeringen of klantgegevens, het actualiseren van polis informatie, het faciliteren van communicatie met verzekeraars en het aantoonbaar naleven van wettelijke verplichtingen en zorgplichtvoorschriften, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Communicatiegegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Polisgegevens
Categorieën van betrokkenen	Klant

Bewaartermijn	<p>Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar na verwerking van het wijzigingsverzoek of mutatie, indien het betrekking heeft op een lopende klantrelatie, op grond van de zorgplicht en documentatieverplichting volgens de Wet op het financieel toezicht (Wft).7 jaar indien de wijziging financiële gevolgen heeft en onderdeel uitmaakt van de administratie die onder de fiscale bewaarplicht valt, conform de Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR).Sectorale bewaartermijnen:5 jaar voor wijzigingsverzoeken en mutaties in polissen, klantgegevens of verzekeringsproducten, voor herleidbaarheid van advies- en bemiddelingshandelingen.2 jaar voor niet-geaccordeerde wijzigingsverzoeken of mutaties die niet hebben geleid tot aanpassing van een polis of overeenkomst, mits er geen lopende klantrelatie is.Ingangsdata bewaartermijnen:Vanaf het moment van verwerking of afwijzing van het wijzigingsverzoek.Bij beëindiging van de klantrelatie: vanaf het moment van beëindiging van de overeenkomst.Bronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), art. 5 lid 1 sub e (opslagbeperking)Wet op het financieel toezicht (Wft)Algemene wet inzake rijksbelastingen (AWR)Leidraad Klantbelang Centraal – Autoriteit Financiële Markten (AFM)Gedragscode Verwerking Persoonsgegevens Financiële Instellingen – Verbond van Verzekeraars</p>
Rechtsgrondslag	<p>Gerechtigd belang ex art. 6.1(f) AVG, Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG</p>