

ACTIVASZ, HET TULPENFONDS EN UW PERSOONSgegevens

U wordt door een verzuimconsulent van Activasz begeleid tijdens uw ziekte en u ontvangt van Activasz uw uitkering. Dit betekent automatisch dat wij persoonsgegevens over u verwerken. In dit privacystatement leest u hoe en waarom we dit doen, om welke gegevens het gaat en met welke partijen wij deze informatie kunnen delen. Maar ook wat uw rechten zijn, bijvoorbeeld als u gegevens over uzelf wilt inzien of wijzigen.

1. Wie verwerkt uw persoonsgegevens?

ActivaSZ B.V Kerkenbos 12-38, 6546 BE Nijmegen, is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Onze Functionaris gegevensbescherming ziet erop toe dat dit volgens de wettelijke regels gebeurt. Als u hier vragen of opmerkingen over heeft, kunt u op de volgende manieren contact opnemen met deze professional:

Post:

ActivaSZ B.V.
Ter attentie van de Functionaris gegevensbescherming
Kerkenbos 12-38
6546 BE Nijmegen

Telefoon:

024 750 40 00

E-mail:

privacy@activasz.nl

ActivaSZ en het Tulpenfonds hebben afgesproken dat ActivaSZ verantwoordelijk is voor de verwerking van uw persoonsgegevens, voor de begeleiding tijdens uw ziekte en voor de betaling van uw uitkering. U kunt zich met vragen over de verwerking van uw persoonsgegevens in dit kader dus het beste tot ActivaSZ wenden.

2. Hoe komt het dat wij uw persoonsgegevens verwerken?

ActivaSZ verwerkt uw persoonsgegevens omdat u een verzekering heeft afgesloten bij het Tulpenfonds en u heeft zich ziek gemeld. Het Tulpenfonds heeft ons ingeschakeld om de begeleiding en uitbetaling uit te voeren. Wij kunnen deze taken alleen uitvoeren door persoonsgegevens te verwerken. Het Tulpenfonds heeft daarom uw persoonsgegevens aan ActivaSZ verstrekt. Gedurende de begeleiding kan ActivaSZ u vragen om zelf ook persoonsgegevens te verstrekken.

Het Tulpenfonds is verwerkingsverantwoordelijke voor zijn verwerking van uw persoonsgegevens, waaronder het verstrekken van die gegevens aan ActivaSZ. ActivaSZ is zelf ook verwerkingsverantwoordelijke voor verwerking van uw gegevens.

3. Voor welke doeleinden verwerken wij uw persoonsgegevens?

Dit hangt af van uw persoonlijke situatie. Wij kunnen uw persoonsgegevens voor de volgende doeleinden verwerken:

- contacten met u over de begeleiding tijdens ziekte;
- het bepalen van uw recht op een uitkering, en de hoogte en duur daarvan;
- het voeren van een verzuim- en uitkeringsadministratie;
- het uitbetalen van uw uitkering;
- het aan u verstrekken van uitkeringsspecificaties;
- controle op de toekenning en toerekening van de uitkering;
- voeren van bezwaar- en beroepsprocedures;
- dossierbehandeling;
- het begeleiden van uw re-integratie;
- handhaving.

4. Op basis van welke wettelijke regels (rechtsgronden) vindt de verwerking plaats?

Voor de verwerking van uw persoonsgegevens door ActivaSZ kunnen de volgende rechtsgronden gelden:

- de verwerkingen zijn noodzakelijk voor de afgesloten overeenkomst met het Tulpenfonds, of vloeien hieruit voort;
- de verwerkingen zijn noodzakelijk om de gerechtvaardigde belangen te behartigen die ActivaSZ en het Tulpenfonds hebben bij het verrichten van hun reguliere bedrijfsactiviteiten. Uw belangen komen hierbij niet in het geding. U heeft juist alle belang bij zorgvuldige uitvoering van de afgesloten verzekering die op u van toepassing is. Dat hierbij persoonsgegevens worden verwerkt is onvermijdelijk, en niet in uw nadeel. Uiteraard nemen wij de juiste voorzorgsmaatregelen om de risico's voor de betrokkenen te minimaliseren.

5. Hoe komen wij aan uw persoonsgegevens?

Het Tulpenfonds heeft uw persoonsgegevens aan ActivaSZ verstrekt om ons in staat te stellen namens hem de uitbetaling van uw uitkering en de begeleiding bij ziekte of arbeidsongeschiktheid te verzorgen. Mogelijk vragen wij u bij uw contacten met ActivaSZ om persoonsgegevens te verstrekken die u nog niet via het Tulpenfonds aan ons door heeft gegeven.

6. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Dit hangt af van uw persoonlijke situatie. Maar wij kunnen voor de in dit privacystatement genoemde doeleinden de volgende persoonsgegevens over u verwerken:

- burgerservicenummer;
- naam;
- adres en woonplaats;
- telefoonnummer;
- verpleegadres;
- geboortedatum;

- geslacht;
- e-mailadres;
- beroep + beroepsomschrijving;
- de periode van ongeschiktheid en een overzicht van eerdere perioden van ongeschiktheid;
- hoogte van de uitkering;
- IBAN bankrekeningnummer;
- aanvang, duur en einde van het recht op uitbetaling en motivering van de totstandkoming daarvan;
- de periode waarover uitkering is betaald;
- de periode waarover voorschot is betaald;
- of er al dan niet sprake is van een ongeval, ten behoeve van regres;
- arbeidsongeschiktheidsklasse.

7. Hoe gaan wij om met gegevens over uw gezondheid?

Voor het verwerken van gezondheidsgegevens gelden extra strenge eisen. Voor zover de verwerking daarvan gebeurt door artsen (en andere leden van functionele teams) geldt dat die verwerkingen zijn toegestaan met het oog op uw behandeling of verzorging. In andere gevallen worden medische gegevens alleen verwerkt voor zover dit noodzakelijk is voor een goede begeleiding voor uw re-integratie en voor begeleiding in verband met uw ziekte of arbeidsongeschiktheid. Het gaat dan bijvoorbeeld om het feit dat u ziek bent (geweest) en eventueel wat de aard van die ziekte is.

Taakdelegatie door de bedrijfsarts

In sommige gevallen kan de verzuimconsulent die u begeleidt gezondheidsgegevens met u bespreken die vallen onder de taak van de bedrijfsarts/medisch adviseur van ActivaSZ. De bedrijfsarts/medisch adviseur van ActivaSZ heeft de taak om deze gegevens te bespreken dan officieel aan de verzuimconsulent overgedragen, maar blijft zelf verantwoordelijk. Dit wordt taakdelegatie genoemd. Als de verzuimconsulent op basis van taakdelegatie onderwerpen met u bespreekt, gebeurt dat dus onder verantwoordelijkheid van de bedrijfsarts/medisch adviseur van ActivaSZ. Als u hier vragen over heeft, zal uw verzuimconsulent die graag beantwoorden.

Het gaat bij taakdelegatie om bespreking van de volgende gegevens:

- welke beperkingen u heeft voor het verrichten van uw werk;
- of er eerder dan na zes weken na uw ziekmelding contact met de bedrijfsarts nodig is;
- wat tijdens uw ziekte uw dagbesteding is.

8. Wanneer en waarvoor verwerken wij uw burgerservicenummer?

Wij verwerken uw burgerservicenummer (BSN) alleen verwerkt als dat wettelijk is voorgeschreven. Uw BSN is elk geval noodzakelijk in de volgende gevallen:

- in de loonheffingsaangifte over uw uitkering;
- bij de controle van gegevens bij UWV.

9. Aan wie kunnen wij uw persoonsgegevens doorgeven?

Wij kunnen uw persoonsgegevens doorgeven aan een beperkt aantal partijen, en alleen als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van arbeidsongeschiktheidsverzekering en/of wettelijk is voorgeschreven. De partijen aan wie wij uw persoonsgegevens kunnen doorgeven zijn:

- zustermaatschappijen van ActivaSZ, voor zover die betrokken zijn bij de uitvoering van sociale verzekeringswetgeving;
- bedrijfsartsen(organisaties) en andere deskundigen; re-integratiebureaus;
- externe adviseurs die wij betrekken bij uw re-integratie, de uitbetaling en administratie van uw uitkering, verzuimregistratie, dossierbeheer en het verstrekken van uitkeringsspecificaties;
- UWV;
- de Belastingdienst.

10. Aan welke landen geven wij uw persoonsgegevens door?

Op grond van de Europese wetgeving worden uw gegevens alleen in Nederland of in Europese lidstaten verwerkt.

11. Hoe lang bewaren wij uw persoonsgegevens?

ActivaSZ bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan wettelijk toegestaan is, wettelijk verplicht is en/of noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt. Hoe lang we bepaalde gegevens bewaren is dus niet alleen afhankelijk van de aard van de gegevens, maar ook van de doeleinden waarvoor wij ze verwerken. Dit betekent ook dat de bewaartermijn per doel kan verschillen. ActivaSZ kiest binnen deze kaders altijd voor de kortst mogelijke bewaartermijn.

12. Welke rechten heeft u ten aanzien van uw persoonsgegevens?

U heeft het recht ActivaSZ te verzoeken inzage te geven in de persoonsgegevens die wij over u verwerken. Ook kunt u om rectificatie of verwijdering van uw persoonsgegevens vragen, of om beperking van de verwerking van die gegevens. Daarnaast heeft u het recht om bezwaar te maken tegen verwerking van uw persoonsgegevens. Tot slot heeft u het recht om ons te vragen om de gegevens die wij over u hebben verzameld aan u over te dragen.

Als u van deze rechten gebruik wilt maken, kunt u uw verzoek met uw naam en contactgegevens sturen aan onze Functionaris gegevensbescherming. Meer over de bereikbaarheid van deze professional vindt u op de eerste pagina van dit privacystatement.

Wij vragen u vriendelijk om in uw verzoek zoveel mogelijk te specificeren om welke persoonsgegevens het gaat. Kan ActivaSZ dit niet (volledig) vaststellen, dan kunnen we u vragen om uw verzoek nader toe te lichten. ActivaSZ zal in principe binnen vier weken op uw verzoek reageren. Voldoen wij niet aan uw verzoek, dan krijgt u een bericht met een toelichting waarom dit zo is.

Klachten

U heeft ook altijd het recht een klacht in te dienen als u vindt dat wij niet correct met uw persoonsgegevens omgaan. Wij verzoeken u vriendelijk om hiervoor gebruik te maken van het [contactformulier op onze website](#). ActivaSZ neemt iedere klacht serieus en reageert binnen 24 uur.

U heeft ook altijd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Meer over de procedure leest u op de [website](#) van deze toezichthouder.

13. Heeft u vragen of suggesties?

Voor vragen of suggesties naar aanleiding van dit privacystatement kunt u terecht bij onze Functionaris gegevensbescherming. Meer over de bereikbaarheid van deze professional vindt u op de eerste pagina van dit privacystatement.

Documentversie en wijzigingen

ActivaSZ kan dit privacystatement aanpassen, bijvoorbeeld naar aanleiding van nieuwe wetgeving, rechtspraak, of publicaties van de Autoriteit Persoonsgegevens. ActivaSZ raadt u daarom aan het privacystatement regelmatig op wijzigingen na te lezen. Deze versie dateert van 21 februari 2019.