



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener

1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder

Bewindvoerder

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder

Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?

Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop

VFV: 21-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?

05-01-2022

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

04-01-2022

Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.

- Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
 - Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
 - Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
 - Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
 - Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
 - Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
 - Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
 - Is er overige informatie die relevant kan zijn?

VFV:

De brief van 21 december 2021 is verstuurd naar een postbus adres. Verzekerde heeft niet doorgegeven dat het postadres niet gebruikt mag worden. De brief van 21 december is opnieuw verstuurd, maar dan naar het huis adres van verzekerde.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

Minimaal 1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

BSN 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

Er is een nieuwe brief verstuurd naar het huidige woonadres.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

Er is een nieuwe brief verstuurd naar het huidige woonadres.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener

1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder

Bewindvoerder

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder

Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?

Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop

VFV: 21-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?

05-01-2022

3.3 Datum melding aan meldplicht-5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

04-01-2022

Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.

- Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
 - Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
 - Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
 - Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
 - Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
 - Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
 - Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
 - Is er overige informatie die relevant kan zijn?

VFV:

De brief van 21 december 2021 is verstuurd naar een postbus adres. Verzekerde heeft niet doorgegeven dat het postadres niet gebruikt mag worden. De brief van 21 december is opnieuw verstuurd, maar dan naar het huis adres van verzekerde.

Er is een foute naam in het systeem geregistreerd, waardoor dit bij de bewindvoerder terecht is gekomen. Het adres + naam is weggehaald. In EA en Suwinet staat ook de juiste naam van meneer 5.1 lid 2 sub e. Hoe een onjuiste naam is toegevoegd aan het systeem, is even onduidelijk.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

Minimaal 1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

BSN 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

De naam + adres is verwijderd uit het systeem.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

Er is een nieuwe brief verstuurd naar het huidige woonadres.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto:5.1 lid 2 sub e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.3 E-mailadres melder 5.1 lid 2 sub e@uwv.nl
- 2.4 Rol van de melder
Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.
UWV- medewerker

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?
Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
5 januari 2022
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
05-01-2022
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e@uwv.nl
05-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Nadat de Buitendienst van de afdeling Faillissementen een nieuwe faillissementsmelding heeft ontvangen, starten wij (in verband met corona) de schriftelijke procedure waarmee de klant zijn/haar vordering op de werkgever bij ons kan indienen.
- De aanvragen worden op basis van de adresgegevens uit het systeem Polis+/PWS gestuurd. De adresgegevens kunnen eventueel vergeleken worden met de adressen op de ontslagbrieven. Op het moment dat ik de aanvragen verstuurd waren de ontslagbrieven nog niet door ons ontvangen. Let op! dit is geen werkafpraak.
- De oorzaak van het incident is geen menselijke fout nog een systeemfout. De fout ligt bij de werkgever. De werkgever had de gegevens bij moeten werken, zodat de gegevens up to date waren in Polis+/PWS.
- Het onderwerp van het betreffende document is; aanvraag uitkering wegens betalingsonmacht.
- Het organisatieonderdeel van het incident heeft plaatsgevonden bij de afdeling Faillissementen, Uitkeren.
- Het gevolg van het incident is dat de aanvraag naar een oud adres van de klant is gestuurd.
- Het incident wordt hersteld. Ik zal de aanvraag sturen naar het juiste adres van klant (volgens SUWI).

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?	<input type="checkbox"/> Naam <input type="checkbox"/> Geslacht, geboortedatum of leeftijd <input type="checkbox"/> Burgerservicenummer (BSN) <input checked="" type="checkbox"/> Contactgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.</i> <input type="checkbox"/> Financiële gegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.</i> <input type="checkbox"/> Gezondheidsgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.</i> <input type="checkbox"/> Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ <i>Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.</i> <input type="checkbox"/> Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie. <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?	1 persoon
3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.	5.1 lid 2 sub e BSN. 5.1 lid 1 sub e
4 Maatregelen	
4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?	<i>Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.</i> Adres aangepast in het systeem en de klant een nieuwe aanvraag gestuurd.
4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?	<i>Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.</i> <i>Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.</i> Eventueel de adressen dubbel controleren met stukken die door de curator zijn verzonden of met SUWI.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:

5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e

1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder Onbekend

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.*

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 05-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.

Besteed onder andere aandacht aan:

- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e BSN. 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e

1.2 Telefoonnummer indiener DIV Confidential

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder
Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.
aangeschreven werkgever

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?
Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
27-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
05-01-2022

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
05-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

Op 27-12-2021 wordt een geautomatiseerde alerteringsbrief naar werkgever gestuurd. Dit omdat verzekerde bijna 1 jaar ziek is en men de Eerstejaarsevaluatie dient op te stellen.
Werkgever: 5.1 lid 2 sub e

Op 05-01-2022 wordt de brief geopend retour ontvangen. Op de brief en envelop is helaas de reden van de retourzending niet vermeld.
Aanvulling SMZ IB&P:
In ODS is geen arbeidsverhouding tussen deze werkgever en de verzekerde terug te vinden.
In EA is de digitale ziekmelding d.d. 17-12-2021 terug te vinden. De ziekmelding is door de werkgever/arbodienst op een verkeerd BSN ingediend. Het BSN van deze verzekerde is gebruikt, echter is in de ziekmelding zelf een andere naam 5.1 lid 2 sub e en geboortedatum 5.1 lid 2 sub e ingevoerd. Helaas vindt er in de systemen geen verdere check op de gegevens plaats.
Ter verduidelijking: de gezondheidsgegevens in de brief, slaan dus niet op verzekerde maar op een andere klant 5.1 lid 2 sub e waar wij geen BSN van hebben. In deze brief zijn dus alleen naam/bsn/geslacht gedeeld met wg, waarbij nog de kanttekening wordt geplaatst dat werkgever zelf dit BSN aan UWV heeft doorgegeven bij het indienen van de ziekmelding.
Verzoek aan IMF Functioneel Beheer om e.e.a. te (laten) herstellen in de systemen.
6-1-2022, FB IMF, 5.1 lid 2 sub e :

In IMF (en UZI) is deze MLA vastgelegd onder een onjuist bsn. Op 6-1-2022 een verzoek gestuurd om deze vastlegging in IMF en UZI ongedaan te maken.

Met 5.1 lid 2 sub e afgestemd dat zij de inbreng onder het juiste bsn probeert te regelen.

7-1-2022, FB IMF, 5.1 lid 2 sub e: De MLA is in UZI en IMF verwijderd.

Aanvulling SMZ Goes:

Op basis van achternaam en geboortedatum hebben we de beoogde verzekerde kunnen achterhalen. Betreft BSN 5.1 lid 1 sub e
Verzoek aan IMF FB om de ziekmelding op dit BSN in te voeren.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

De verkeerd ingevoerde MLA is door de classificeerders in UZI en IMF ongedaan gemaakt.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

Geen, dit betreft een fout van de werkgever/arbodienst. Zij hebben de ziekmelding op een onjuist BSN ingediend.

Er is reeds een verandesignaal bij de beheerders van UZS ingediend om checks op de juistheid van de gegevens.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.3 E-mailadres melder 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
- 2.4 Rol van de melder
Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.
UWV-medewerker

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?
Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
maart 2020
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
04-01-2022
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
05-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.
Eerst besproken met juridisch adviseur of het melden hiervan noodzakelijk was.
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- In het kader van de Wet openbaarheid van bestuur worden Wob-besluiten en UWV-documenten gepubliceerd op de website van UWV. Deze documenten worden geanonimiseerd, zodat alle namen van medewerkers verwijderd worden uit het document. Onlangs is gebleken dat in sommige gevallen, als de documenten worden gedownload, bij de eigenschappen (in de metadata) het kan voorkomen dat een naam van een medewerker wordt weergegeven.

Deze documenten staan op de website en zijn voor een ieder inzichtelijk. Deze metadata wordt echter alleen zichtbaar als de documenten worden gedownload.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?	<input checked="" type="checkbox"/> Naam <input type="checkbox"/> Geslacht, geboortedatum of leeftijd <input type="checkbox"/> Burgerservicenummer (BSN) <input type="checkbox"/> Contactgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.</i> <input type="checkbox"/> Financiële gegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.</i> <input type="checkbox"/> Gezondheidsgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.</i> <input type="checkbox"/> Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ <i>Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.</i> <input type="checkbox"/> Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie. <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?	10
3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.	onbekend
4 Maatregelen	
4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?	<i>Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.</i> navraag gedaan bij K&S hoe dit probleem kan worden opgelost.
4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?	<i>Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.</i> <i>Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.</i> Bij nieuwe documenten zal alle meta data ook uit de documenten verwijderd worden.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto: @uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e

1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder Onbekend

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier
UWV medewerker DIV

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
22-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend? 04-01-2021

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e 04-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. brief geopend retour van klant.

Besteed onder andere aandacht aan:

- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)? ondanks retour adres en aangegeven vertrouwelijk toch geopend.
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)? betreft beslaglegging(en)
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout? menselijke fout
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden? externe vorderingen
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)? niet bekend, brief retour
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)? nieuwe brief naar het correcte adres in systeem zichtbaar
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden? retour ontvangen brief
- Is er overige informatie die relevant kan zijn? klant kan zich nog inschrijven bij een gemeente tot 14-02-2022 zie EA d.d.

23-11-2021.

tot die tijd word het adres delflandlaan gebruikt.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk ingehouden CAK en hoogte BVV

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e BSN. 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem
betreffende collega op de hoogte gesteld met verzoek hierop te letten

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in
Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Benadrukken bij collega's extra op te letten.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier	
1.1 Naam indiener	5.1 lid 2 sub e
1.2 Telefoonnummer indiener	
2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)	
2.1 Naam melder	Onbekend
2.2 Telefoonnummer melder	
2.3 E-mailadres melder	
2.4 Rol van de melder	Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier. UWV medewerker DIV
3 Inhoud melding	
3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?	Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop 22-12-2021
3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?	04-01-2021
3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl	04-01-2022 Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.
3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. Besteed onder andere aandacht aan: - Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)? - Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)? - Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout? - Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden? - Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)? - Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)? - Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden? - Is er overige informatie die relevant kan zijn?	brief geopend retour van klant. ondanks retour adres en aangegeven vertrouwelijk toch geopend. betreft beslaglegging(en) menselijke fout externe vorderingen niet bekend, brief retour nieuwe brief naar het correcte adres in systeem zichtbaar retour ontvangen brief n.v.t.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?	<input checked="" type="checkbox"/> Naam <input checked="" type="checkbox"/> Geslacht, geboortedatum of leeftijd <input checked="" type="checkbox"/> Burgerservicenummer (BSN) <input type="checkbox"/> Contactgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.</i> <input type="checkbox"/> Financiële gegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.</i> <input type="checkbox"/> Gezondheidsgegevens ▶ <i>Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.</i> <input type="checkbox"/> Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ <i>Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.</i> <input type="checkbox"/> Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie. <input checked="" type="checkbox"/> Anders, namelijk ingehouden CAK en hoogte BVV
3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?	1
3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.	5.1 lid 2 sub e BSN. 5.1 lid 1 sub e
4 Maatregelen	
4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?	<i>Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.</i> betreffende collega op de hoogte gesteld met verzoek hierop te letten
4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?	<i>Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.</i> <i>Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.</i> Benadrukken bij collega's extra op te letten.

Van: 5.1 lid 2 sub e
Aan: 5.1 lid 2 sub e
Onderwerp: RE: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#
Datum: maandag 10 januari 2022 11:10:07
Bijlagen: [image001.png](#)
[image002.png](#)
[image003.png](#)

Goedemorgen collega.

Dank je wel voor de terug koppeling.

Met vriendelijke groet,

VFV Externe vorderingen

5.1 lid 2 sub e

Van: Meldpunt Datalekken 5.1 lid 2 sub e
Verzonden: maandag 10 januari 2022 11:05
Aan: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
CC: Amsterdam VFV Mentor 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl; Datalekken Uitkeren VFV 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
Onderwerp: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Beste collega,

Dank je wel voor je reactie.

Wellicht kan er contact gezocht worden met de afdeling WAO om in de toekomst een nieuwe melding te voorkomen. Wij coördineren alleen deze melding.

Ik zal het formulier ter beoordeling voorleggen aan Bureau Gegevensbescherming (BG) en zal je op de hoogte houden van hun beoordeling. Mochten er vervolgstappen nodig zijn, dan zal ik je daar zo snel mogelijk over informeren.

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e
[Coördinator Beveiligingsincidenten](#)

UWV
IM-Uitkeren
Radarweg 29, Amsterdam
5.1 lid 2 sub e
T: +31 646951329
E: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl



DISCLAIMER

De informatie in dit bericht is vertrouwelijk. Het is daarom niet toegestaan dat u deze informatie openbaar maakt, vernenigvuldigt of verspreidt, tenzij de verzender aangeeft dat dit wel is toegestaan. Als dit e-mailbericht niet voor u bestemd is, vragen wij u vriendelijk maar dringend om het bericht en kopieën daarvan te vernietigen.

--- Origineel Bericht ---

Van: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
Verzonden: 10-1-2022 10:37:49
Aan: "Datalekken, Meldpunt" 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
Cc: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
Onderwerp: RE: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Goedemorgen collega.

Hierbij de nieuwere versie in de bijlage.

De klant heeft nog tot 14-02-2022 de tijd om zich in te schrijven bij een gemeente. Zie ook een brief in EA d.d.23-11-2021. De uitkerende afdeling, in dit geval de WAO zal het adres moeten wijzigen, indien deze bekend is. Voor meer vragen over adres van deze klant, verwijs ik u naar WAO. Deze kunnen u de correcte antwoorden geven op uw vragen.

De betaal specificatie en in INVBH, EXCTA, INVDK, INVAT staan op delflandlaan en hier gaat ook de correspondentie naar toe, tot nader bericht van definitieve inschrijving bij een gemeente.

Hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

VFV Externe vorderingen

5.1 lid 2 sub e

Van: Meldpunt Datalekken 5.1 lid 2 sub e >

Verzonden: maandag 10 januari 2022 09:46

Aan: Amsterdam VFV Mentoren 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

CC: 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>; Datalekken Uitkeren VFV 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>; 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Onderwerp: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Best collega,

Bedankt voor het invullen van het meldingsformulier.

Echter blijkt uit ODS dat het adres nog steeds bij het feitelijke adres staat aangegeven.

Tevens staat er in het meldingsformulier aangegeven dat er een brief naar het correcte adres is verstuurd? Is dit adres bekend?

Er wordt nu een nieuwe brief gestuurd naar het adres van het UWV. Komt dit omdat klant geen ander adres heeft opgegeven aan het UWV?

Uit EA blijkt dat er verschillende divisies het adres gebruiken waar de klant niet meer woont?

Graag deze melding opnieuw bekijken en de antwoorden op het meldingsformulier per omgaande aanpassen . Dit in verband met de wettelijke termijn voor het afhandelen van datalekmeldingen van 72 uur.

Het aangepaste meldingsformulier sturen naar: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

Zou je er tenslotte voor willen zorgen dat het ticketnummer altijd in zijn geheel in het onderwerp van de mail blijft staan inclusief beide hashtags? (#Ticket DLO-384#) .

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

UWV

IM-Uitkeren
Radarweg 29, Amsterdam

5.1 lid 2 sub e

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

5.1 lid 2 sub e @uwv.nl



DISCLAIMER

De informatie in dit bericht is vertrouwelijk. Het is daarom niet toegestaan dat u deze informatie openbaar maakt, vermenigvuldigt of verspreidt, tenzij de verzender aangeeft dat dit wel is toegestaan. Als dit e-mailbericht niet voor u bestemd is, vragen wij u vriendelijk maar dringend om het bericht en kopieën daarvan te vernietigen.

--- Origineel Bericht ---

Van: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

Verzonden: 10-1-2022 09:08:32

Aan: "Datalekken, Meldpunt" 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl'

Cc: 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl'

Onderwerp: RE: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Goedemorgen collega's.

In de bijlage de afgehandelde melding data-lek.

Hoop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

VFV Externe vorderingen

5.1 lid 2 sub e

Van: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Verzonden: maandag 10 januari 2022 08:30

Aan: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Onderwerp: FW: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Hi 5.1 lid 2 sub e

Hierbij de datalek!

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Medewerker Externe Vorderingen

UWV

AMSTERDAM/EXTERNE VORDERING

Delftlandlaan 3-5

1062 EA Amsterdam

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl



Van: 5.1 lid 2 sub e

Verzonden: dinsdag 4 januari 2022 13:46

Aan: 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

Onderwerp: FW: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Hi [redacted]

Zou je de volgende datalek in behandeling willen nemen.

Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Medewerker Externe Vorderingen

UWV

AMSTERDAM/EXTERNE VORDERING

Delftlandlaan 3-5

1062 EA Amsterdam

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>



Van: Amsterdam VFV Mentoren 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

Verzonden: dinsdag 4 januari 2022 13:39

Aan: 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

CC: Datalekken, Meldpunt 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

Onderwerp: FW: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Hi [redacted]

Hierbij een nieuwe datalek.

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Mentor VFV Invorderen

UWV Divisie Uitkeren

Kantoor Amsterdam

Pandcode AMSD2 Julianatoren, [redacted] 5.1 lid 2 sub e

Delflandlaan 3-5, 1062 EA Amsterdam

Postbus 58250, 1040 HG Amsterdam

☎ 5.1 lid 2 sub e

✉ 5.1 lid 2 sub e

[redacted] <[redacted]@uwv.nl>

Niet aanwezig op maandag



Van: Datalekken Uitkeren VFV 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

Verzonden: dinsdag 4 januari 2022 13:35

Aan: Amsterdam VFV Mentoren 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

CC: Datalekken, Meldpunt 5.1 lid 2 sub e <[redacted]@uwv.nl>

Onderwerp: FW: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Hallo collega,

Graag onderstaande melding in behandeling nemen. (externe vordering)

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Medewerker Invorderen VFV Leeuwarden

UWV

VERWERKEN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Lange Marktstraat 26

8911 AD Leeuwarden

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl



Van: Meldpunt Datalekken 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Verzonden: dinsdag 4 januari 2022 10:49

Aan: Datalekken Uitkeren VFV 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Onderwerp: Datalek (DIV) #Ticket DLO-384#

Beste contactpersoon,

Graag je aandacht voor het bijgevoegde meldformulier afkomstig van DIV. Deze melding hebben wij ontvangen van het Meldpunt Datalekken.

Zou je deze melding willen oppakken en uitzetten bij de behandelaar?

Informatie voor de behandelaar:

Het is belangrijk om duidelijk krijgen of er sprake is van een datalek en zo ja, hoe het dan komt dat informatie bij de verkeerde persoon terecht is gekomen. Om een snel en efficiënt proces te krijgen, dient het meldformulier zo volledig en duidelijk mogelijk te worden ingevuld. Op grond van het meldformulier beslist Bureau Gegevensbescherming (BG) of het incident gemeld moet worden aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) en aan de benadeelde.

Hier zijn een aantal elementen die jou kunnen helpen bij het invullen van het formulier:

- Geef bij 3.4 ten eerste een duidelijke omschrijving van de situatie
- Geef bij 3.4 vervolgens aan of er sprake is van een fout en zo ja, of deze fout aan UWV is te wijten. Geef bij een fout van UWV aan of het om een menselijke fout of een systeemfout gaat
- Kruis bij 3.5 alle persoonsgegevens aan die gelekt zijn. Ter info: het feit dat de benadeelde een AW/ZW uitkering heeft, wordt gezien als 'gezondheidsgegevens'
- Geef bij 4.1 aan of de fout inmiddels is hersteld en welke acties hiervoor zijn genomen
- Geef bij 4.2 tenslotte aan hoe wij een dergelijk incident in de toekomst zouden kunnen voorkomen

Hulp nodig bij het invullen van het meldformulier? Zie dan onderstaande link:

https://digitalewerkplek.sharepoint.uwv.nl/documentcenter/Documenten/Uitkeren/Beleidsdocument/Aanvullende%20informatie%20invullen%20formulier_v2.docx

De wettelijke termijn voor het afhandelen van datalekmeldingen is 72 uur. Wij vragen je daarom om het volledig ingevulde meldformulier binnen **2 werkdagen** naar ons terug te sturen. Wij zullen het meldformulier vervolgens naar BG doorsturen en zullen jou op de hoogte houden van hun beoordeling.

Stuur het meldformulier naar 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl en jouw IB&P contactpersoon 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Zou je er tenslotte voor willen zorgen dat het ticketnummer altijd in zijn geheel in het onderwerp van de mail blijft staan inclusief beide hashtags? (#Ticket DL-384#).

Mochten er nog verder vragen zijn dan kan je ons altijd mailen.

Alvast bedankt!

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Coördinator Beveiligingsincidenten

UWV

IM-Uitkeren

Radarweg 29, Amsterdam

5.1 lid 2 sub e

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

5.1 lid 2 sub e @uwv.nl



DISCLAIMER

De informatie in dit bericht is vertrouwelijk. Het is daarom niet toegestaan dat u deze informatie openbaar maakt, verspreidt of verspreidt, tenzij de verzender aangeeft dat dit wel is toegestaan. Als dit e-mailbericht niet voor u bestemd is, vragen wij u vriendelijk maar dringend om het bericht en kopieën daarvan te vernietigen.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:

5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto:5.1 lid 2 sub e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder De kern maatschappelijke dienstverlening
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.*

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*
22-12-2021
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
22-12-2021
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e 5.1 lid 2 sub e@uwv.nl
04-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Er is automatisch door VFV een incassobrief verzonden. In UPA stond nog oud adres van verzekerde. Het adres is inmiddels aangepast, er zal een kopie brief worden verzonden. De brief is geopend retourgekomen, hierdoor zijn gegevens voor derden zichtbaar geweest. UWV had kunnen weten dat verzekerde inmiddels was verhuist.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e BSN, 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

Het adres is in UPA aangepast.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

VFV controleert niet standaard UPA, bij een incassobrief betreft dit een automatische handeling.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto: @uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
1.2 Telefoonnummer indiener DIV Confidential

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder Onbekend
2.2 Telefoonnummer melder
2.3 E-mailadres melder
2.4 Rol van de melder Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
23-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend? 04-01-2022

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e 04-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

Op 23-12-2021 wordt er een brief 'Opvragen medische gegevens' samen met een formulier 'Machtiging uitwisselen medische gegevens'. De brief is opgesteld door: 5.1 lid 2 sub e, Medisch Secretaresse SMZ Tilburg.
Op 04-01-2021 worden deze geopend retour ontvangen. Er zijn vraagtekens gezet bij de aanhef van de brief.
Aanvulling IB&P SMZ:
De brief is naar het verblijfadres (bekend bij UWV sinds 18-02-2019) van de klant verstuurd ipv het domicilieadres (bij ons bekend sinds 24-12-2021). Geen eerdere retourpost terug te vinden in EA.
Vermoedelijk heeft dit zich elkaar gekruisd aangezien de brief op 23-12-2021 is verstuurd. Verzoek aan SMZ Tilburg om het verblijfadres af te (laten) sluiten in ODS/UPA.
Extra aanvulling:
Het verblijfadres is vanaf 31-07-2017 in ODS/UPA opgevoerd (ie tabblad historie in ODS). Dit is gedaan n.a.v. de ziekmelding van de werkgever; verzekerde heeft het Verblijfadres nooit als Domicilieadres gehad.
Aanvulling SMZ Tilburg:
De betrokken collega kon dit inderdaad niet voorkomen. Ze heeft het adres op 2 verschillende plaatsen gecheckt waaronder suwinet.
Morgen wordt het adres gecorrigeerd, zoals gevraagd in de bijlage. Hiermee is de case af voor mij.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e / BSN: 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

UWV is bekend met deze adressenproblematiek. Afwijkende adressen (Correspondentie/Verblijf) kunnen in UPA/ODS ingevoerd worden, zonder dat die adressen beheerd worden. Bij het uitblijven van retourpost blijft dan lange tijd onduidelijk dat verouderde adressering in de systemen staan. Omdat verzekerde zelf geen zicht heeft op deze adressen, kan verzekerde daar geen herstelactie op ondernemen.

Systeemtechnisch zijn geen maatregelen te treffen. Gegevensdiensten zet de schoningsactie UPA/ODS wel voort, maar vooralsnog niet op de AG-populatie.

Mogelijk is een actievere rol van de uitvoering mogelijk waarbij bij aanvang van een casus/zaak, ook geverifieerd wordt of er afwijkende adressen in ODS/UPA zijn en de actualiteit bij de verzekerde getoetst wordt.

Daarnaast verzoek om deze casus in de teams te bespreken zodat medewerkers bewust zijn van het melden van datalekken.

Het adres zal worden afgesloten.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Geen



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar: [5.1 lid 2 sub e @uwv.nl](mailto:5.1 lid 2 sub e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener

5.1 lid 2 sub e

1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder

Gemeente 5.1 lid 2 sub e team Schuldhulpverlening

2.2 Telefoonnummer melder

2.3 E-mailadres melder

2.4 Rol van de melder

Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?

Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop

17-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?

17-12-2021

3.3 Datum melding aan meldplicht-5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

04-01-2022

Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.

Er is automatisch door VFV een incassobrief verzonden naar de Gemeente 5.1 lid 2 sub e afdeling schuldhulpverlening. Zij hebben de brief geopend teruggestuurd. Het adres van de Gemeente is inmiddels uit Excasso gehaald. Een kopie van de brief zal naar verzekerde worden verzonden. UWV had niet kunnen weten dat er geen sprake meer was van bewindvoering.

Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?

- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?

- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?

- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?

- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?

- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?

- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?

- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e

BSN. 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

Het adres van schuldhulpverlening is uit Excasso gehaald

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

UWV had niet kunnen weten dat er geen sprake meer was van shv.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto:5.1.lid.2.sub.e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e Ziekenhuis 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier*

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*
04-01-2022
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
04-01-2022
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e
04-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. *De post naar het juiste adres van de werkgever 5.1 lid 2 sub e verstuurd. Echter, heeft de bezorger deze bij een ander bedrijf, 5.1 lid 2 sub e ZIEKENHUIS 5.1 lid 2 sub e, afgegeven. Dit adres komt niet overeen met het postadres van de werkgever. Om deze reden geeft het ziekenhuis aan dat de post niet voor hen bestemd is en sturen zij deze weer retour.*
- Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
 - Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
 - Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
 - Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
 - Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
 - Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
 - Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
 - Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- De werkgever ontvangt de betaalspecificaties ook digitaal, maar wij zullen de post opnieuw versturen.*

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e

BSN. 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

De post is opnieuw verstuurd.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Geen, de fout ligt bij de bezorger/postbedrijf.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto:5.1.lid.2.sub.e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e Ziekenhuis 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier*

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*
04-01-2022
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
04-01-2022
- 3.3 Datum melding aar 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
04-01-2022
Indien bij 3 2 en 3 3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. *De post naar het juiste adres van de werkgever 5.1 lid 2 sub e verstuurd. Echter, heeft de bezorger deze bij een ander bedrijf, 5.1 lid 2 sub e ZIEKENHUIS 5.1 lid 2 sub e, afgegeven. Dit adres komt niet overeen met het postadres van de werkgever. Om deze reden geeft het ziekenhuis aan dat de post niet voor hen bestemd is en sturen zij deze weer retour.*
- Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
 - Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
 - Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
 - Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
 - Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
 - Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
 - Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
 - Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- De werkgever ontvangt de betaalspecificaties ook digitaal, maar wij zullen de post opnieuw versturen.*

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e

BSN. 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

De post is opnieuw verstuurd.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Geen, de fout ligt bij de bezorger/postbedrijf.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto: @uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener KCC- aanvulling UD 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier
klant

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
22-12-2021 en 3-1-2022
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
04-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. 5.1 lid 2 sub e is gebeld op 22 december en heeft een SMS ontvangen dat wij hebben gebeld betreft een WW-uitkering. 3-1-2022 heeft hij een SMS ontvangen dat er een bericht voor hem klaarstaat. Hij is echter niet bekend bij ons en heeft geen WW-uitkering aangevraagd. Het gaat om dit telefoonnummer: 5.1 lid 2 sub e. Het lijkt erop dat iemand anders (per ongeluk) het verkeerde nummer heeft doorgegeven.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. brieftoestel van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Aanvulling 5.1 lid 2 sub e
De inhoud van de berichten van 22 december respectievelijk 3 januari zijn:
NO REPLY: UWV heeft u zojuist gebeld. Wij proberen het morgen opnieuw. Let op: UWV belt met onbekend nummer.
NO REPLY: Er staat een bericht voor u klaar op MIJN UWV. Wij adviseren u om hier naar te kijken.
Vanuit de afdeling WW heb ik als uitkeringsdeskundige twee keer een SMS gestuurd naar het vermelde telefoonnummer. Ik gebruik daarvoor altijd copy-paste en kopieer het telefoonnummer van de aanvraag in Spryng, dit om typfouten te voorkomen. Als gevolg hiervan heeft iemand tweemaal een bericht ontvangen, waarin een boodschap staat die niet voor hem is vermeld. De inhoud van het bericht op UWV.nl is voor 5.1 lid 2 sub e niet te achterhalen. Ik heb de inhoud van de berichten kunnen achterhalen, maar ik kan niet achterhalen welke persoon daadwerkelijk bereikt had moeten worden. Hier heb ik meer gegevens voor nodig. Ik heb niet kunnen achterhalen welke klant het telefoonnummer verkeerd heeft ingevuld op de aanvraag. Ik heb geen aanvraag van dhr. 5.1 lid 2 sub e in behandeling of in behandeling gehad. Op die manier heb ik het telefoonnummer dus ook niet van hem in bezit kunnen

krijgen. Het is mijns inziens niet de fout van UWV, aangezien de klant het telefoonnummer op de aanvraag vermeld. Wanneer hier een verkeerd telefoonnummer wordt genoteerd heb je geen mogelijkheid om dit te voorkomen. Het incident zou voorkomen kunnen worden door bij het registreren van de contactgegevens op de aanvraag deze te verifiëren met de aanvrager.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk **er zijn geen gegevens gelekt. De verkeerde persoon heeft de SMS-jes ontvangen. Hierin zijn geen persoonsgegevens vermeld.**

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e, BSN: 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

Ik heb gekeken naar de dossiers die ik heb afgehandeld op 3-1-2022, maar nog niet het telefoonnummer ontdekt van dhr. 5.1 lid 2 sub e

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Dit is lastig, normaal gesproken worden de telefoonnummers gekopieerd en geplakt. Er is dus waarschijnlijk een fout gemaakt door een klant op een aanvraag. Welke aanvraag kunnen we niet meer achterhalen. Er worden geen gegevens gelekt, maar het is natuurlijk wel vervelend voor de heer 5.1 lid 2 sub e



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto: @uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder Externe melder
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.4 Rol van de melder Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier

Ontving een niet goed dichtgeplakte envelop

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
30-12-2021
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend? 03-01-2022
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 03-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom
Doordat het datalekproces op veel verschillende schijven is belegd en er eerst is onderzocht waar het fout is gegaan heeft het aanpakken van het incident langer geduurd dan nodig
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Een envelop verstuurd door UWV is met een plakbandje dichtgeplakt. Dit is niet zoals het hoort, maar de envelop was niet open. Maar ook niet mooi dicht. Vervolgens heeft de persoon aan wie de brief gericht was de brief geopend. Toen bleek er ook nog een brief van een ander persoon in te zitten, waardoor er contact met KCC is opgenomen. De ontvanger wilde echter de brief niet zo maar retourneren of per telefoon aangeven om wie het ging.
Vanuit FB hebben we vervolgens contact opgenomen met Bezwaar en Beroep die de brief hebben verstuurd om contact op te nemen met de onbevoegde ontvanger om de brief terug te sturen en aan te geven om welke brief het gaat zodat we het incident kunnen afhandelen.
Voor FB behandelen we dus nu alleen het incident waarbij een envelop met een plakband was dichtgeplakt. Er is geen onbevoegde inzage geweest alleen een klacht van een envelop die niet open was, maar alleen niet dicht zoals het hoort. Er is dus geen signaal van een open envelop of überhaupt onbevoegde inzage.
Bezwaar en Beroep pakt dus het incident van de dubbele brief in de envelop op, dat valt hier dus niet onder

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?	<input checked="" type="checkbox"/> Naam <input checked="" type="checkbox"/> Geslacht, geboortedatum of leeftijd <input checked="" type="checkbox"/> Burgerservicenummer (BSN) <input checked="" type="checkbox"/> Contactgegevens › <i>Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres</i> <input checked="" type="checkbox"/> Financiële gegevens › <i>Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer</i> <input checked="" type="checkbox"/> Gezondheidsgegevens › <i>Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage</i> <input checked="" type="checkbox"/> Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) › <i>Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst</i> <input type="checkbox"/> Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie. <input type="checkbox"/> Anders, namelijk
3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?	1
3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">5.1 lid 2 sub e</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-right: 5px;">BSN:</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5.1 lid 1 sub e</div> </div>
4 Maatregelen	
4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?	<p><i>Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem</i></p> <p>Omdat er geen sprake is geweest van onbevoegde inzage is er geen incident om op te lossen wel wordt er contact gezocht om het signaal af te geven dat er geen enveloppen meer dichtgeplakt moeten worden met plakband</p>
4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?	<p><i>Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in</i></p> <p><i>Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies</i></p> <p>Het signaal wordt gegeven dat er geen enveloppen meer dichtgeplakt mogen worden met plakband</p>



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto:5.1.lid.2.sub.e@uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder
Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier
-

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats?
Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
09-12-21
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
12-12-2021
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
03-01-2022

Indien bij 3 2 en 3 3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

Wij hebben de brieven naar het adres verstuurd dat de verzekerde aan ons door heeft gegeven. Blijkbaar heeft ze geen verblijfadres meer in Nederland.

- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Er zijn twee brieven retout gekomen. Uitnodiging hoorzitting en bevestiging intrekking bezwaar.
Wij hebben de brieven naar het adres verstuurd dat de verzekerde aan ons door heeft gegeven. Blijkbaar heeft ze geen verblijfadres meer in Nederland. Belanghebbende heeft geen wijziging adresgegevens aan ons doorgegeven of de informatie die ze niet meer in Nederland verblijft.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziektedag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

5.1 lid 2 sub e BSN: 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem

Er zijn geen adresgegevens van de belanghebbende om de post alsnog te versturen.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies

Van: 5.1 lid 2 sub e
Aan: 5.1 lid 2 sub e
Cc: 5.1 lid 2 sub e
Onderwerp: RE: Datalek #Ticket DLO-375#
Datum: dinsdag 4 januari 2022 10:01:06
Bijlagen: [image001.png](#)

Beste 5.1 lid 2 sub e

Ik heb geïnformeerd bij de postkamer. De brieven zijn ongeopend retour gekomen. Wij hebben inderdaad de brieven naar het laatst bekende adres gestuurd. Ik heb deze formulier later verstuurd, omdat ik dacht dat er geen sprake is van een datalek, maar omdat ik een notitie in de trigger zag dat wij de datalekkenprocedure alsnog moeten doorlopen, heb ik het formulier alsnog ingevuld en verstuurd.

Groeten,
5.1 lid 2 sub e

Van: Meldpunt Datalekken 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>
Verzonden: dinsdag 4 januari 2022 08:13
Aan: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>
cc: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>
Onderwerp: Datalek #Ticket DLO-375#

Beste 5.1 lid 2 sub e

Bedankt voor je melding. Wij hebben nog wat vragen. Wij vermoeden dat de post ongeopend retour is gekomen, klopt dit?

Wij hebben dus de post naar het laatst bekende adres gestuurd, dus het is niet onze schuld dat de post niet bij belanghebbende is aangekomen?

Waarom heeft het zo'n tijd geduurd voordat de melding werd gedaan? De fout werd op 12 december 2021 ontdekt.

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e



DISCLAIMER

De informatie in dit bericht is vertrouwelijk. Het is daarom niet toegestaan dat u deze informatie openbaar maakt, vermenigvuldigt of verspreidt, tenzij de verzender aangeeft dat dit wel is toegestaan. Als dit e-mailbericht niet voor u bestemd is, vragen wij u vriendelijk maar dringend om het bericht en kopieën daarvan te vernietigen.



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e [@uwv.nl](mailto: @uwv.nl).

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.2 Telefoonnummer melder 5.1 lid 2 sub e
- 2.3 E-mailadres melder 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier*

UWV medewerker

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*
27-12-2021

3.2 Op weke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend?
27-12-2021

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl
03-01-2022

Indien bij 3 2 en 3 3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom

Uitgebreide zoektocht binnens- en buitenshuis (welke niks heeft opgeleverd).

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. De gecombineerde werk- en prive telefoon bevatte nogal wat persoonlijke gegevens, waaronder meerdere notities met wachtwoorden voor prive-doeleinden (toegang tot MijnVista, MijnZiggo, MijnEssent etc.), foto's, WhatsApp berichten, apps voor elektronisch bankieren etc.

Besteed onder andere aandacht aan:

- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

Telefoon is beveiligd met een vingerafdruk/pincode.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?	<input type="checkbox"/> Naam <input type="checkbox"/> Geslacht, geboortedatum of leeftijd <input type="checkbox"/> Burgerservicenummer (BSN) <input type="checkbox"/> Contactgegevens › <i>Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres</i> <input type="checkbox"/> Financiële gegevens › <i>Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer</i> <input type="checkbox"/> Gezondheidsgegevens › <i>Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage</i> <input type="checkbox"/> Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) › <i>Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst</i> <input type="checkbox"/> Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie. <input checked="" type="checkbox"/> Anders, namelijk <input type="text" value="prive-gegevens"/>
3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?	<input type="text" value="geen"/>
3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.	<input type="text" value="nvt"/>
4 Maatregelen	
4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?	<i>Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem</i> <input type="text" value="op zoek gegaan naar toestel."/>
4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?	<i>Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in</i> <i>Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies</i> <input type="text" value="nvt"/>



Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

- 1.1 Naam indiener 5.1 lid 2 sub e
- 1.2 Telefoonnummer indiener 5.1 lid 2 sub e

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

- 2.1 Naam melder
- 2.2 Telefoonnummer melder
- 2.3 E-mailadres melder
- 2.4 Rol van de melder *Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.*

3 Inhoud melding

- 3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? *Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop*
7-10-21
- 3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend? 03-01-2022
- 3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e 03-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.
Kreeg vandag melding dat naam niet goed was.
- 3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen.
Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?
- Er is een inkooporder verstuurd naar de juiste ontvanger, alleen stond in de inkooporder een andere naam en adresgegevens dan de klant voor wie het bedoeld was.
Het bedrijf 5.1 lid 2 sub e (jobcoachorganisatie) zag bij de administratieve afhandeling dat de naam niet juist was. En heeft daarom verzocht om een nieuw inkooporder.
Inmiddels is de brief uit ea gehaald. En er is een nieuwe inkooporder verstuurd.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

Er is een nieuwe inkooporder verstuurd met de juiste naam.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

4 ogen principe.

Van: 5.1 lid 2 sub e
Aan: 5.1 lid 2 sub e
Onderwerp: RE: Datalek (DIV) #Ticket DLO-373#
Datum: maandag 3 januari 2022 12:57:19
Bijlagen: [image001.png](#)
[image002.png](#)

Goedemiddag,

Klopt de inkooporder is naar de juiste ontvanger gestuurd met alleen de verkeerde naam en adresgegevens. Geen bsn.

Ja aangegeven dat op het formulier.

Ik kreeg via een collega te horen dat er een nieuwe inkooporder is verstuurd met de juiste naam en adres gegevens.

Het bedrijf 5.1 lid 2 sub e zag ws bij de administratieve afhandeling dat de naam niet juist was.

En heeft daarom verzocht om een nieuw inkooporder.

Dit is inmiddels door mijn collega verstuurd.

Ik heb inmiddels de onjuiste inkooporder uit ea laten halen.

Ik hoop dat deze informatie voldoende is.

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Medewerker Re-integratiediensten en Voorzieningen

UWV Werkbedrijf
Voorzieningen & Re-integratiemiddelen
Stationsweg 10 9726 AC Groningen
5.1 lid 2
Postbus 11116 9700 CC Groningen

E 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl

T 5.1 lid 2 sub e

Afwezig op dinsdag en vrijdag.

Van: Meldpunt Datalekken 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Verzonden: maandag 3 januari 2022 12:48

Aan: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

CC: 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>; 5.1 lid 2 sub e

5.1 lid 2 sub e @uwv.nl>

Onderwerp: Datalek (DIV) #Ticket DLO-373#

Beste 5.1 lid 2 sub e

We hebben je melding ontvangen m.b.t. een (mogelijk) datalek. Vervelend, maar goed dat je het meldt! Graag zouden we nog wat meer informatie willen ontvangen, zodat we een goed beeld van de melding hebben.

- Begrijp ik goed dat de inkooporder wel naar de juiste ontvanger is verstuurd, maar met alleen een verkeerde naam?
- In het formulier is aangegeven dat er ook contactgegevens verkeerd zijn verstuurd?
- Naar wie is het bericht verstuurd?
- Van wie kreeg je te horen dat er een onjuiste naam was opgenomen?

Zodra we deze informatie hebben ontvangen zullen we het meldingsformulier doorzetten naar de afdeling Bureau Gegevensbescherming. Zij beoordelen of het een meldplichtig incident betreft (of niet) en welke vervolgstappen daar eventueel bij horen.

Alvast bedankt en mochten er vragen zijn, dan horen wij het graag!

Met vriendelijke groet,

5.1 lid 2 sub e

Coördinator IB&P Werkbedrijf

UWV

UWV IV office Werkbedrijf

T: 5.1 lid 2 sub e

E: 5.1 lid 2 sub e |@uwv.nl





Melden beveiligingsincident met persoonsgegevens

Waarom dit formulier?

Via dit formulier kun je een vermoedelijk datalek melden. Vul het formulier zo volledig mogelijk en begrijpelijk in, zodat dit incident onderzocht kan worden. Doe bij twijfel altijd een melding.

Opsturen

Stuur het ingevulde formulier via e-mail naar:
5.1 lid 2 sub e @uwv.nl.

Vermissing of diefstal gegevensdrager?

Volg in geval van vermissing of diefstal van een gegevensdrager (bv. laptop of papieren dossier) met persoonsgegevens, na het verzenden van dit formulier ook [deze aanvullende instructies](#) op.

1 Gegevens indiener van formulier

1.1 Naam indiener KCC
1.2 Telefoonnummer indiener

2 Gegevens melder van incident (indien dit een ander persoon is dan bij 1.1)

2.1 Naam melder 5.1 lid 2 sub e MEDISCH CENTRUM
5.1 lid 2 sub e
2.2 Telefoonnummer melder 5.1 lid 2 sub e
2.3 E-mailadres melder
2.4 Rol van de melder Denk aan: UWV-medewerker of externe melder, zoals een klant, gemachtigde, advocaat, werkgever of leverancier.

3 Inhoud melding

3.1 Op welke datum vond het beveiligingsincident plaats? Bijvoorbeeld: datering brief, datum verlies laptop
27-12-2021

3.2 Op welke datum werd het beveiligingsincident bij de melder bekend? 03-01-2022

3.3 Datum melding aan 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 5.1 lid 2 sub e @uwv.nl 03-01-2022
Indien bij 3.2 en 3.3 niet dezelfde datum is ingevuld, licht dan toe waarom.

3.4 Omschrijf het incident. Gebruik geen vaktermen of afkortingen. Besteed onder andere aandacht aan:
- Wat is het onderwerp van de stukken/informatie (bijv. briefhoofd van retourpost)?
- Wat is er verkeerd gegaan (oorzaak van incident)?
- Is de oorzaak van het incident een menselijke fout of een systeemfout?
- Bij welk organisatieonderdeel heeft het incident plaatsgevonden?
- Wat is het gevolg van het incident voor de betrokkene(n)?
- Is het incident inmiddels hersteld (bijv. zijn alle stukken/gegevens geretourneerd)?
- Hoe is vernomen dat het incident heeft plaatsgevonden?
- Is er overige informatie die relevant kan zijn?

Op 27-12-2021 wordt door 5.1 lid 2 sub e Teamondersteuner SMZ Heerlen, een brief naar werkgever gestuurd (verzoek aanvullende gegevens Re-integratieverslag tbv WIA-uitkering).
Op 30-12-2021 is een kopiebrief aan dezelfde werkgever gestuurd.
Werkgever: 5.1 lid 2 sub e Medisch Centrum
5.1 lid 2 sub e
Op 03-01-2022 belt werkgever met KCC. Zij hebben digitale post ontvangen maar verzekerde werkt niet bij hen. Werkgever krijgt hem digitaal doorgestuurd dus kan niet de brief terugsturen daarom op deze manier.

Aanvulling SMZ IB&P:
In ODS is geen arbeidsverhouding tussen deze werkgever en de verzekerde terug te vinden.
Verzekerde is werkzaam geweest voor 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e. Vermoedelijk heeft de medewerker op naam van werkgever gezocht ipv op gegevens zoals LH-nummer?

Aanvulling SMZ Heerlen:
Bovenstaande klopt niet helemaal. Verzekerde is werkzaam bij 5.1 lid 2 sub e
5.1 lid 2 sub e is door 5.1 lid 2 sub e teruggebeld en

5.1 lid 2 sub e deed niets met de binnengekomen brief. Ze wilde het alleen melden omdat de brief naar de juiste persoon gestuurd kon worden. Ze wilde en heeft geen aangifte gedaan van een datalek.

Het betreft een menselijke fout. Het zal een moment van onachtzaamheid geweest zijn, dit zal niet meer voorkomen omdat 5.1 lid 2 sub e nu 3x controleer op de juiste werkgever.

Incident is hersteld. Juiste werkgever heeft de brief gekregen en 5.1 lid 2 sub e heeft de brief vernietigd.

3.5 Om welk type persoonsgegevens gaat het?

- Naam
- Geslacht, geboortedatum of leeftijd
- Burgerservicenummer (BSN)
- Contactgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: adres, telefoonnummer of e-mailadres.*
- Financiële gegevens ▶ *Bijvoorbeeld: inkomensgegevens, recht, hoogte of duur van uitkering, hoogte van vordering, rekeningnummer.*
- Gezondheidsgegevens ▶ *Bijvoorbeeld: eerste ziekte dag, feit dat iemand WIA ontvangt, AD-rapportage.*
- Medische gegevens (beschermd door het medisch beroepsgeheim) ▶ *Bijvoorbeeld: verslag of rapportage van een arts, informatie over een beperking zoals een functiemogelijkhedenlijst.*
- Gegevens over ras, etniciteit, nationaliteit, seksuele gerichtheid of religie.
- Anders, namelijk

3.6 Op hoeveel personen heeft het vermoedelijke datalek betrekking?

1

3.7 Indien bekend: geef van de persoon/personen in 3.6 de naam en het BSN.

mevrouw 5.1 lid 2 sub e / BSN 5.1 lid 1 sub e

4 Maatregelen

4.1 Wat is er gedaan om het incident op te lossen?

Bijvoorbeeld: gevraagd de verkeerde brief retour te sturen, adres aangepast in het systeem.

5.1 lid 2 sub e mw 5.1 lid 2 sub e heeft de brief vernietigd.
Juiste werkgever heeft brief alsnog ontvangen.

4.2 Welke maatregelen worden er genomen om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen?

Vul deze vraag in overleg met de afdelingsmanager in.

Bijvoorbeeld: invoering van het 4-ogen principe binnen het proces, systeemaanpassing, wijziging van procesinstructies.

Er wordt voortaan door een 2e persoon het adres gecontroleerd voordat de brief verstuurd wordt.