

Privacy statement Postma Bewindvoering

Omgang met Algemene Verordening Persoonsgegevens

Op deze pagina leggen wij u als rechthebbende uit welke gegevens wij van u opslaan. Daarnaast vertellen wij u wat wij met die gegevens doen. Het opslaan en delen van gegevens is in veel gevallen noodzakelijk om de taken van bewindvoerder uit te voeren.

De rechtbank geeft ons als bewindvoerders opdracht om geld en goederen te beheren zoals in de wet is vastgelegd. Dat kan alleen als bepaalde gegevens worden opgeslagen en gedeeld met derden. Voor het delen van deze informatie vragen wij u niet steeds opnieuw om toestemming. Wij maken er ook niet steeds opnieuw melding van als wij deze informatie met derden delen. Wij beschouwen het als onderdeel van de opdracht die de rechtbank ons geeft dat wij deze informatie opslaan en delen.

Hieronder leggen wij aan u uit welke gegevens wij opslaan. Verder leggen wij uit wie toegang heeft tot die gegevens. Wij vertellen u ook met wie we die gegevens delen. En wij geven aan hoelang we de gegevens bewaren. Tot slot leggen we uit wat u kunt doen als u vindt dat wij niet zorgvuldig met uw gegevens omgaan.

Welke informatie wordt opgeslagen?

Gegevens van u en gezinsleden

- Voornamen, achternaam, roepnaam, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, Burgerservicenummer, burgerlijke staat, woonsituatie van u en (indien van toepassing) van uw partner.
- Straat en huisnummer, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s) en e-mailadres.
- Indien van toepassing namen en geboortedata van de kinderen.
- Soort identificatiedocument (ID of paspoort) van alle gezinsleden, nummer van het document, geldigheidsduur en een scan/foto van het document

Mensen in uw omgeving die belangrijk zijn voor goede bewindvoering

- Namen, adressen en telefoonnummers van b.v. familieleden, hulpverlening, klantmanager sociale dienst, advocaat etc..

Financiële gegevens

- Inkomsten: soort inkomst (salaris, uitkering, toeslag, kinderbijslag, bijzondere bijstand etc.), bron (werkgever, uitkeringsinstantie, belastingdienst etc.) en hoogte van het bedrag.
- Uitgave: soort uitgave (leefgeld, bankkosten, energie, telefoon, huur, verzekeringen etc.), ontvanger (bank, energieleverancier, telefoonmaatschappij, woningbouwcorporatie, verzekeraar etc.) en hoogte van het bedrag.
- Schulden: schuldeiser, incassobureau of deurwaarder, hoogte van de schuld, aflossingsafpraak, restbedrag.
- Bankrekeningen: welke bankrekening u heeft en de hoogte van het saldo op die rekeningen.

Overige informatie

- Beschikking van de rechtbank, plannen van aanpak, rekening en verantwoording, evaluaties, contracten, polissen, budgetplannen etc..
- Alle belangrijke mails en (gescande) brieven van en aan mensen en bedrijven met wie over u wordt gecommuniceerd (inclusief uzelf); rechtbank, belastingdienst, bank, inkomensverstrekkers, schuldeisers, deurwaarders, hulpverleners etc..
- Een notitie van alle belangrijke mondelinge communicatie.

Wie heeft er toegang tot de opgeslagen informatie?

- Alleen wij kantoorgenoten hebben toegang tot de opgeslagen informatie.
- Eén keer per jaar vindt een accountantscontrole plaats. De accountant bekijkt dan dossiers om te beoordelen of wij ons werk goed doen. Het verslag van de accountant gaat naar de rechtbank. De accountant ziet bij die controle alle informatie die wij hebben opgeslagen.
- Verder heeft niemand rechtstreeks toegang tot de opgeslagen informatie.

Aan wie wordt de opgeslagen informatie verstrekt?

– Het is alleen aan ons om gegevens aan derden te verstrekken.

– Aan derden zullen altijd alleen die gegevens worden verstrekt die noodzakelijk zijn voor een goede bewindvoering. Er zijn veel situaties denkbaar waarbij een bewindvoerder gegevens moet verstrekken. Allereerst zijn dat naam, adres, geboortedatum en bsn-nummer van u, uw partner en in een aantal gevallen ook uw kinderen of andere inwonende familieleden.

De meest voorkomende overige gegevens die worden gedeeld zijn:

- Een ID bij het openen van een bankrekening;
- Een beschikking bij het aanschrijven van inkomensverstrekkers, relaties ivm vaste lasten en schuldeisers;
- Een budgetplan aan een potentiële beslaglegger;
- Salarisgegevens om een (aanvullende) uitkering of bijzondere bijstand te verkrijgen.
- Een compleet dossier om in aanmerking te komen voor schuldhulpverlening.

Wordt er steeds toestemming aan u als rechthebbende gevraagd?

Als bewindvoerders zullen wij ons altijd afvragen of het verstrekken van bepaalde informatie noodzakelijk of wenselijk is. Alleen noodzakelijke informatie wordt verstrekt en alleen aan partijen waarvan verwacht mag worden dat zij handelen volgens de Algemene Verordening Persoonsgegevens. In deze gevallen wordt niet aan u om toestemming gevraagd.

Mogen wij als bewindvoerders dan zomaar informatie met iedereen delen?

Nee, dat mogen wij niet. Buiten wat hierboven al is genoemd, zijn er ook situaties denkbaar waarbij het wenselijk is dat wij informatie delen, maar niet noodzakelijk. Helpend kan de uitwisseling van persoonsgegevens zijn met hulpverlening, advocaten, familieleden en anderen die betrokken zijn bij u, maar die niet rechtstreeks een rol spelen bij het op orde krijgen van de financiële situatie. In deze situaties zullen wij u om toestemming vragen alvorens persoonsgegevens uit te wisselen. Wij zullen met u bespreken met welke mensen of organisaties wij gegevens willen delen en waarom. Pas als u ons toestemming geeft, delen wij in deze gevallen informatie. Als voor aanvang van het bewind duidelijk is dat mensen een belangrijke rol (gaan) spelen die raakt aan onze taak als bewindvoerder zullen wij u vragen een toestemmingsformulier te ondertekenen waarmee u ons toestemming geeft vrijelijk met diegene te overleggen. U kunt die toestemming altijd weer intrekken door dat aan uw bewindvoerder kenbaar te maken.

Mag u gegevens inzien?

U mag de gegevens inzien voor zover die alleen uzelf betreffen. Als gegevens ook andere privépersonen (b.v. een ex-partner) betreffen -en die ander geen toestemming geeft voor

inzage- zullen wij delen van gegevens ontoegankelijk maken. Om gegevens in te zien, kunt u een verzoek indienen. Wij zullen u dan binnen tien werkdagen in de gelegenheid stellen uw dossier in te zien. Tijdens afwezigheid van uw vaste bewindvoerder (wegens ziekte of vakantie) kan deze periode worden uitgebreid met de periode van afwezigheid. Als uw vaste bewindvoerder langer dan één kalendermaand na het binnenkomen van de aanvraag afwezig is, zal een kantoorgenoot de aanvraag overnemen en u binnen tien werkdagen na het bekend worden van de afwezigheidsduur in de gelegenheid stellen de gegevens in te zien.

Hoe lang worden persoonsgegevens van u als rechthebbende bewaard?

Uw gegevens worden zolang bewaard als u onder bewind staat. Na afloop van het bewind worden de gegevens nog zeven jaar bewaard.

Waar kunt u als rechthebbende terecht als u van mening bent dat niet zorgvuldig met uw gegevens is omgesprongen?

Allereerst verwijzen wij u naar de klachtenregeling van Postma Bewindvoering. Mocht u er met ons niet uitkomen (of mocht u daar geen vertrouwen in hebben) dan kunt u uw klacht altijd bij de kantonrechter neerleggen. In het geval van onzorgvuldig omgaan met de gegevens die wij van u hebben opgeslagen, kunt u ook een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (autoriteitpersoonsgegevens.nl). Zij hebben de mogelijkheid om de situatie verder te onderzoeken.