**AVG**

**Omgang met Algemene Verordening Persoonsgegevens**

Op deze pagina wordt uitgelegd wat er gebeurd met uw gegevens. Het opslaan en delen van gegevens is in veel gevallen noodzakelijk om de taken van bewindvoerder uit te kunnen 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.

**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-maildres.

– 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.

– Login en wachtwoord DigiD; indien u die aan ons verstrekt.

***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, aflossingsafspraak, restbedrag, ontstaandatum.

– 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 e-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?**

– Werknemers van AtlasZorg 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. Dit is noodzakelijk ivm de kwaliteitseisen van de rechtbank.

– Waarnemers tijdens afwezigheid ivm ziekte en vakantie.

***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 er geen toestemming aan u gevraagd.

**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.

**U heeft ook rechten**

Wilt u weten welke persoonsgegevens wij hebben verwerkt? Stuur dan een e-mail naar info@atlaszorg.nl met het verzoek tot inzage in uw gegevens. Uiterlijk binnen vier weken krijgt u een reactie op het verzoek. Zijn uw persoonsgegevens onjuist, onvolledig, niet ter zake dienend voor de doeleinden waarvoor ze zijn verwerkt of op andere wijze in strijd met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) of andere wetgeving? Dan heeft u recht op correctie van uw persoonsgegevens. Daarnaast heeft u het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens, het recht om minder gegevens te laten verwerken, het recht om toestemming die u heeft gegeven in te trekken en het recht op dataportabiliteit. Correctie houdt in verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van uw persoonsgegevens. Stuur uw verzoek naar info@atlaszorg.nl of neem telefonisch contact met ons op via het telefoonnummer 0649899799. Wij willen u ook wijzen op de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.