



## Privacyverklaring

### Inhoud

1. Uw privacy, ook onze zorg.....	2
2. Wie is verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens? .....	2
3. Van wie verzamelen we persoonsgegevens?.....	2
4. Waarom verzamelen we uw gegevens?.....	2
5. Welke persoonsgegevens verwerken wij? .....	3
5.1. Door de opdrachtgever verstrekte gegevens.....	3
5.2. Door u aan ons verstrekte gegevens.....	4
5.3. Gegevens die we zelf verzamelen .....	4
6. Waarom mogen wij uw gegevens verwerken? .....	6
7. Met wie delen wij uw gegevens? .....	6
7.1. Wat wij delen met onze opdrachtgever.....	7
7.2. Wat we doorgeven aan een andere gerechtsdeurwaarder .....	7
7.3. Digitaal beslagregister .....	7
7.4. Ontruimbedrijf en slotenmaker .....	7
7.5. Delen van uw gegevens buiten Nederland.....	8
8. Hoe beschermen wij uw gegevens? .....	8
9. Hoe lang bewaren we uw gegevens?.....	8
10. Welke rechten heeft u met betrekking tot uw persoonsgegevens?.....	8
11. Waar kunt u met vragen over persoonsgegevens terecht? .....	9
12. Hoe kunt u een klacht indienen?.....	10
13. Aanpassing van deze privacyverklaring.....	10
14. Nadere toelichting.....	11



## 1. Uw privacy, ook onze zorg

Wij, Jongejan Wisseborn Gerechtsdeurwaarders, maken bij onze incasso- en gerechtsdeurwaarderswerkzaamheden en andere juridische dienstverlening regelmatig gebruik van gegevens over u. Dit zijn gegevens die direct of indirect iets over u zeggen, zoals uw naam, adres en contactgegevens, zogenaamde persoonsgegevens.

Wij hechten grote waarde aan de juiste omgang met uw persoonsgegevens. Persoonsgegevens worden door ons daarom zorgvuldig gebruikt en beveiligd.

U heeft bovendien recht op duidelijke informatie over onze verwerking van uw persoonsgegevens. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen, gebruiken en bewaren en met welk doel.

## 2. Wie is verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens?

JW Gerechtsdeurwaarders B.V (Jongejan Wisseborn Gerechtsdeurwaarders) is verantwoordelijk voor het verwerken van uw persoonsgegevens. Dit betekent dat wij bepalen welke gegevens er worden verwerkt, waarom en op welke manier. Verwerken kan zien op allerlei handelingen, bijvoorbeeld het verzamelen, vastleggen, opslaan, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, wissen van gegevens. We houden ons daarbij aan de wetten en regels die daarvoor gelden. Zo zorgen we er in het bijzonder voor dat we uw gegevens in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming zorgvuldig en behoorlijk verwerken.

➤ [Zie hier voor een overzicht van alle wetten en regels](#)

## 3. Van wie verzamelen we persoonsgegevens?

We verzamelen en gebruiken gegevens van de schuldenaar. Dat kan u zijn of u en uw partner als er een gezamenlijke schuld is. Als u wordt vertegenwoordigd door een ander, bijvoorbeeld een bewindvoerder, schuldhulpverlener of advocaat, dan verzamelen we ook van deze persoon een beperkt aantal (contact)gegevens.

Van een minderjarige met een schuld verzamelen en gebruiken ook we de gegevens van de ouder(s) of van de voogd.

## 4. Waarom verzamelen we uw gegevens?

U heeft volgens onze opdrachtgever een openstaande schuld. De opdrachtgever heeft ons gevraagd om de schuld te innen. Het kan ook zijn dat u iets moet doen of ergens aan moet meewerken, bijvoorbeeld aan de afgifte van een object. We zoeken daarom contact met u en hebben daarvoor uw contactgegevens nodig. Als u bijvoorbeeld een betalingsregeling wilt treffen, hebben wij van u ook informatie over uw persoonlijke en financiële situatie nodig.



Als we u moeten oproepen om voor de rechter te verschijnen of een officieel stuk aan u moeten uitreiken, hebben we de wettelijke plicht om gegevens over uw officiële woonplaats op te vragen. Ook worden uw persoonsgegevens in een gerechtelijke procedure gebruikt. Verder hebben we bij dagvaarding en loonbeslaglegging de plicht om te kijken we of er sprake is van een bijzondere schuldsituatie.

Als u een uitspraak van de rechter niet naleeft, gaan wij voor het leggen van beslag na of u inkomsten en andere bezittingen heeft en kijken wij via het Beslagregister of er soms al beslag op uw inkomsten ligt.

Eigenlijk betekent dit samengevat dat uw persoonsgegevens noodzakelijk zijn om onze werkzaamheden te kunnen uitvoeren en aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen:

- *Ambtelijke werkzaamheden, zoals die staan opgesomd in artikel 2 Gerechtshandhaverswet*  
U kunt daarbij denken aan de uitreiking van officiële documenten door de gerechtshandhavers ( een dagvaarding, een sommatie-exploot), aan beslag op bezittingen, een woningontruiming of een executieverkoop.
- *Niet-ambtelijke werkzaamheden, die wij op grond van art. 20 Gerechtshandhaverswet mogen uitvoeren*  
Dat zijn bijvoorbeeld onze incassowerkzaamheden om geld te innen, maar ook onze juridische diensten aan opdrachtgevers. Zo staan we opdrachtgevers bij in procedures bij de rechter.

Verder gebruiken we uw gegevens ter afhandeling en registratie van klachten, incidenten en/of de behandeling van een verzoek om bijvoorbeeld inzage of verwijdering van uw persoonsgegevens vanuit de Algemene verordening gegevensbescherming (een “AVG-verzoek”).

Wet- en regelgeving kan ons er ook toe verplichten om gegevens over u aan een overheidsinstelling of toezichthouder door te geven (bijvoorbeeld de Autoriteit Financiële Markten, Bureau Financieel Toezicht, Belastingdienst).

Wij maken bovendien opnames van telefoongesprekken. Dit doen wij om onze medewerkers te trainen, om de kwaliteit van onze dienstverlening aan u te waarborgen en voor de veiligheid van ons en onze medewerkers. Voor uw en onze veiligheid en de beveiliging van ons gebouw en goederen hebben wij cameratoezicht bij de balie en entree/parkeerplaats van onze vestiging te Harderwijk. De beelden gebruiken wij ook voor de bewijsvoering bij geconstateerde incidenten.

## **5. Welke persoonsgegevens verwerken wij?**

### **5.1. Door de opdrachtgever verstrekte gegevens**

Degene die ons opdracht heeft gegeven om een openstaand geldbedrag bij u te (uw schuldeiser) verstrekt ons onder meer uw naam, contactgegevens, informatie over de openstaande factuur



en een vonnis of dwangbevel. In de factuur, het vonnis of dwangbevel kunnen bijzondere persoonsgegevens staan.

- [Kijk hier wat bijzondere persoonsgegevens zijn](#)

## **5.2. Door u aan ons verstrekte gegevens**

Er is informatie die u, of degene die u vertegenwoordigt, aan ons geeft in e-mails, brieven, telefoongesprekken, gesprekken aan de deur of aan onze balie. Deze gegevens gebruiken we als het van belang is bij het uitvoeren van ons werk, zoals het incasseren van uw schuld.

### *Bijzondere persoonsgegevens*

We vragen niet om bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over uw afkomst, geloof of gezondheid. Het kan zijn dat u ons bijzondere persoonsgegevens geeft zonder dat we daarom vragen en dat het niet van belang is bij het incasseren van uw schuld. Die slaan we dan niet op en gebruiken we niet.

- [Soms zijn bijzondere persoonsgegevens wel belangrijk voor u en ons, dan kunnen we ze wel gebruiken. Kijk hier voor meer informatie](#)

### *Uw overzicht van inkomsten- en uitgaven*

Als u een betalingsregeling wilt afspreken, verstrekken we u een formulier om uw inkomsten en uitgaven, woonsituatie en contactgegevens aan ons door te geven. De gegevens die u op dit formulier zet, gebruiken we om te bepalen wat het wekelijkse of maandelijkse bedrag is dat u aan ons moet betalen om de schuld af te lossen.

Gegevens over uw inkomsten- en uitgaven en door u aangeleverde bewijsstukken gebruiken we (ook) om bij een loonbeslag voor u de “Beslagvrije Voet” te bepalen. In dat geval bent u wettelijk verplicht om de gerechtsdeurwaarder te informeren over de inkomstenbronnen van u en degene aan wie samen met u gezinsbijstand zou kunnen toekomen.

## **5.3. Gegevens die we zelf verzamelen**

Als gerechtsdeurwaarderskantoor zijn we bevoegd om gegevens over u te verzamelen via speciaal voor de gerechtsdeurwaarder toegankelijke bronnen. Ook raadplegen we openbare bronnen of verzamelen we informatie door eigen waarneming.

### *Speciale gegevensbronnen*

Speciale gegevensbronnen mogen we gebruiken als we bezig zijn met de voorbereiding van een rechtszaak of als we beschikken over een vonnis (of een andere titel) tegen u.



*Gegevens bij het voorbereiden van een rechtszaak*

De gerechtsdeurwaarder controleert uw adresgegevens in de ‘basisregistratie personen’ en is verplicht uw burgerservicenummer op te vragen. Ook kijkt de gerechtsdeurwaarder in het digitaal beslagregister. Daarin staat onder andere informatie als er beslag ligt op uw salaris of uitkering. De gerechtsdeurwaarder ziet bijvoorbeeld wie (welke gerechtsdeurwaarder) er beslag heeft gelegd en wanneer, het type beslag, het bedrag waarvoor het beslag is gelegd en de hoogte van de beslagvrije voet. Zo nodig vragen we hierover bij de collega-deurwaarder nadere informatie op. Dit is mede in uw belang.

*Gegevens als er een vonnis (of andere titel) aanwezig is*

De gerechtsdeurwaarder controleert voor de uitreiking van deurwaardersexploot uw adresgegevens in de ‘basisregistratie personen’.

De gerechtsdeurwaarder vraagt uw burgerservicenummer op en kan bij het UWV navraag doen naar uw inkomstenbronnen (loon, uitkering) of die van uw echtgenoot of geregistreerde partner. Aan uw werkgever of uitkeringsinstantie vragen we onder andere om gegevens over uw salaris en andere beslagen.

De gerechtsdeurwaarder mag de bank vragen of de bank geldmiddelen van u onder zich heeft.

Aan de Belastingdienst vragen we om gegevens over toeslagen die u van de Belastingdienst ontvangt, als er op deze toeslag beslag mag worden gelegd.

De gerechtsdeurwaarder kan ook de ‘basisregistratie voertuigen’ inzien en kijken of er een voertuig is waar beslag op kan worden gelegd.

De gerechtsdeurwaarder raadpleegt waar mogelijk in zijn werk ook de Verwijsindex Schuldhulpverlening om te kijken of u bij een schuldhulpverleningsinstantie staat ingeschreven.

***Openbare bronnen***

We raadplegen voor ons werk ook openbare bronnen voor informatie over u, zoals het centraal insolventieregister, het curatele- en bewindregister, het huwelijksgoederenregister, het handelsregister van de Kamer van Koophandel en openbare registers van het Kadaster, dit mede in uw belang.

***Gegevens uit eigen waarneming***

Als onderdeel van ons werk bezoeken we ook uw adres, bijvoorbeeld om een officieel stuk achter te laten of om beslag op uw bezittingen te leggen. De gerechtsdeurwaarder maakt een notitie over het bezoek en legt foto’s in het dossier vast.



#### *Opname telefoongesprekken*

Als we met u bellen, kunnen we het telefoongesprek opnemen om deze terug te luisteren. Dat doen we om onze medewerkers te trainen en om de kwaliteit van onze dienstverlening aan u te waarborgen. De opgenomen telefoongesprekken worden na maximaal drie maanden gewist, tenzij er sprake is van een incident waardoor het gesprek langer moet worden bewaard.

#### *Cameratoezicht*

We hebben voor uw en onze veiligheid en de beveiliging van ons gebouw en goederen cameratoezicht bij de balie en bij de entree/parkeerplaatsen van onze vestiging in Harderwijk. Deze beelden worden na maximaal vier weken gewist, dan wel zodra een geconstateerd incident is afgehandeld.

- [Kijk hier voor een lijst van de type gegevens die we verzamelen](#)

### **6. Waarom mogen wij uw gegevens verwerken?**

De gerechtsdeurwaarder werkt bij het incasseren van een openstaande schuld altijd in opdracht van een ander (de opdrachtgever). De opdrachtgever heeft u bijvoorbeeld een product of een dienst geleverd en probeert nu de betaling van u te krijgen. We mogen gegevens van u verzamelen en gebruiken omdat u nog moet voldoen aan de overeenkomst met de opdrachtgever.

Bij het voorbereiden van een rechtszaak en de uitvoering van ons ambtelijk werk (uitreiking van een dagvaarding, beslaglegging op uw bezittingen, een woningontruiming,) verwerken wij uw gegevens voor de nakoming van de op ons rustende wettelijke verplichtingen (bijv. de Gerechtsdeurwaarderswet) en voor de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de gerechtsdeurwaarder (als openbaar ambtenaar en bestuursorgaan) toekomt.

Als we geen directe wettelijke verplichting hebben en er evenmin sprake is van verwerking ter uitvoering van een overeenkomst, baseren wij onze verwerkingen van uw persoonsgegevens op het gerechtvaardigd belang van Jongejan Wisseborn, onze medewerkers en onze opdrachtgevers. Zo geldt dat een opdrachtgever het recht heeft om een aanspraak op u, denk aan een betaling van een geldbedrag of afgifte van een object, te kunnen realiseren door ons in te schakelen. Daarvoor zijn uw persoonsgegevens nodig. Ook het vastleggen van telefoongesprekken en camerabeelden vindt in deze grondslag zijn basis.

- [Zie hier voor de details over waarom we gegevens van u mogen gebruiken](#)

### **7. Met wie delen wij uw gegevens?**

Als het voor de uitvoering van onze ambtelijke en niet-ambtelijke werkzaamheden noodzakelijk is, delen wij uw gegevens met onze opdrachtgever en externe partijen. Het is



soms ook nodig of zelfs verplicht dat wij gegevens delen om onze werkzaamheden te verantwoorden aan bijvoorbeeld toezichthouders (Bft, AFM) en de tuchtrechter. Wij verstrekken uw gegevens niet voor zover dat in strijd is met onze geheimhoudingsplicht.

Voor onze dienstverlening schakelen we soms ook andere instanties/zakelijke partners in die in opdracht van ons persoonsgegevens verwerken. Wij maken met hen duidelijke, schriftelijke afspraken over de correcte en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens en de beveiliging en geheimhouding ervan.

### **7.1. Wat wij delen met onze opdrachtgever**

We hebben in ons werk veel contact met de opdrachtgever. We geven de schuldeiser onder meer informatie over betalingen die u al ons heeft gedaan, over betalingsregelingen die we met u afspreken en als u bijvoorbeeld bezwaar maakt tegen de schuld. Ook geven we de opdrachtgever informatie over een contactmoment met u, bijvoorbeeld de datum en het soort van een aan u verstuurd brief of van een telefoongesprek.

### **7.2. Wat we doorgeven aan een andere gerechtsdeurwaarder**

We delen soms uw gegevens met andere gerechtsdeurwaarderskantoren in Nederland. Bijvoorbeeld als deze collega-deurwaarders in opdracht van ons een officieel stuk aan u uitreikt. Wij delen dan de gegevens die nodig zijn voor uitvoering voor de opdracht (NAW-gegevens, gegevens van een oproeping of van een vonnis of beslag). Verder wisselen we onderling informatie uit over gegevens met betrekking tot een loonbeslag (hoogte vordering, hoogte beslagvrije voet) De collega-gerechtsdeurwaarder valt onder dezelfde wetten en regels. Deze collega is volledig verantwoordelijk voor het verwerken van uw gegevens. Bij vragen over uw gegevens kunt u dan bij ons terecht of bij onze collega.

### **7.3. Digitaal beslagregister**

Als we als gerechtsdeurwaarder een beslag leggen, moeten we in het digitaal beslagregister onder andere vastleggen ten laste van wie het beslag wordt gelegd, het type beslag, het bedrag en de hoogte van de beslagvrije voet. Het digitaal beslagregister valt onder de verantwoordelijkheid van de Koninklijke Beroepsorganisatie van Gerechtsdeurwaarders (de KBvG).

### **7.4. Ontruimbedrijf en slotenmaker**

Bij een beslaglegging op uw inboedel of een ontruiming schakelen we een slotenmaker, ontruimbedrijf en/of bewaarder in. We geven aan hen alleen de datum van de beslaglegging of ontruiming door, het huisadres en het dossiernummer.



### 7.5. Delen van uw gegevens buiten Nederland

Als er sprake is van een buitenlandse opdrachtgever, dan delen we informatie met deze opdrachtgever. Als u in een ander land woont, dan schakelen we een partij in dat land in om namens onze opdrachtgever de schuld te innen of officiële stukken aan u uit te reiken. Met die partij delen we dan de gegevens die nodig zijn om de opdracht uit te voeren, dit onder meer op basis van wet- en regelgeving.

Alle Europese landen, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland (de Europese Economische Ruimte) vallen onder dezelfde wetgeving als het gaat om bescherming van persoonsgegevens.

- [Zie hier voor een lijst van partijen waarmee we gegevens delen](#)

### 8. Hoe beschermen wij uw gegevens?

Wij nemen passende beveiligingsmaatregelen om uw gegevens te beschermen. Daarbij letten we er vooral op dat uw gegevens niet bij anderen terecht komen en dat niemand zomaar toegang heeft tot onze systemen en uw gegevens. We laten onze veiligheidsmaatregelen regelmatig controleren.

- [Kijk hier voor een overzicht van beveiligingsmaatregelen](#)

### 9. Hoe lang bewaren we uw gegevens?

Wij bewaren uw gegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de doelen van de verwerking. In veel gevallen hebben we een wettelijke plicht om gegevens te bewaren.

In het algemeen bewaren wij uw gegevens tien jaar nadat uw dossier is gesloten. Soms is deze termijn noodzakelijkerwijs langer, bijvoorbeeld voor de afhandeling van een klacht of als er een gerechtelijke procedure loopt. De termijn kan ook korter zijn, bijvoorbeeld bij camerabeelden (maximaal vier weken, dan wel zodra incident is afgerond) en telefoonopnames (maximaal drie maanden, dan wel zodra incident is afgerond).

### 10. Welke rechten heeft u met betrekking tot uw persoonsgegevens?

- *Recht op inzage*  
U mag ons vragen welke gegevens van u we hebben.
- *Recht op correctie*  
Het is belangrijk dat uw gegevens kloppen. U mag ons vragen om uw persoonsgegevens te verbeteren of aan te vullen. Na een eigen controle voeren we deze wijzigingen door. Als het gaat om gegevens in de officiële registers dient u uiteraard de houder van die registers van de wijzigingen op de hoogte te stellen.
- *Bezwaar tegen het gebruik van uw gegevens*  
U kunt ons vragen om vanwege bijzondere persoonlijke redenen uw gegevens niet langer te gebruiken. We zullen dit verzoek altijd zorgvuldig bekijken, maar hebben vaak





toch de bevoegdheid om uw gegevens te (blijven) gebruiken. We gebruiken uw gegevens om een openstaand bedrag op u te innen.

▪ *Recht op verwijdering van gegevens*

U mag ons vragen om uw gegevens te wissen. In de meeste situaties hebben we uw informatie nodig voor de uitvoering van onze werkzaamheden en hebben we een wettelijke verplichting om gegevens gedurende een aantal jaren te bewaren. In dat geval kunnen we die gegevens niet verwijderen. We zullen uw verzoek altijd zorgvuldig bekijken en u laten weten of we gegevens van u kunnen verwijderen. Als dat niet kan, geven we daar de reden van op.

U kunt uw schriftelijk verzoek per post of e-mail sturen aan:

Jongejan Wisseborn Gerechttsdeurwaarders  
t.a.v.: Functionaris voor Gegevensbescherming  
Postbus 357  
3840 AJ Harderwijk  
E-mail: [fg@jwgd.nl](mailto:fg@jwgd.nl)

We zorgen er dan voor dat u in principe zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen één maand, een inhoudelijke reactie op uw verzoek ontvangt.

**11. Waar kunt u met vragen over persoonsgegevens terecht?**

De functionaris voor gegevensbescherming (FG) is degene op ons kantoor die erop let dat we goed met uw gegevens omgaan en deze goed beschermen. Bij vragen kunt u bij hem/haar terecht.

*Contactgegevens functionaris voor gegevensbescherming*

Naam: M.T. Souman  
Organisatie: JWGD  
Postadres: Postbus 357  
3840 AJ Harderwijk  
Telefoon: 088-5799128  
E-mailadres: [fg@jwgd.nl](mailto:fg@jwgd.nl)

*Onze algemene contactgegevens*

Bezoekadres: Drielandendreef 38  
3845 CA Harderwijk  
Postadres: Postbus 357  
3840 AJ Harderwijk  
Telefoon : 088 579 90 00  
Fax: 088 579 90 99



E-mail: info@jwgd.nl

## 12. Hoe kunt u een klacht indienen?

U heeft het recht om een klacht in te dienen bij de Nederlandse toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit kunt u doen als wij gegevens van u verzamelen en u bent ontevreden over deze privacyverklaring of de wijze waarop we met uw gegevens omgaan.

### *Autoriteit Persoonsgegevens*

Bezoekadres: Bezuidenhoutseweg (alleen volgens afspraak) 30  
2594 AV Den Haag

Postadres: Postbus 93374  
2509 AJ Den Haag

Telefoon: 0900 200 12 01 (gebruikelijke telefoonkosten)

Openingstijden: op werkdagen van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 17.00 uur

## 13. Aanpassing van deze privacyverklaring

We zorgen ervoor dat deze privacyverklaring actueel is. We passen deze verklaring aan als we nieuwe of andere gegevens verzamelen, aan nieuwe partijen verstrekken of er sprake is van wijzigingen in bewaartermijnen of beveiligingsmaatregelen.



## 14. Nadere toelichting

### Wetten en regels

- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming
- Gerechttsdeurwaarderswet
- Administratieverordening Gerechttsdeurwaarders
- Verordening KBvG Normen voor Kwaliteit
- Verordening Digitaal Beslagregister voor gerechttsdeurwaarders
- VISH convenant
- Wet algemene bepalingen burgerservicenummer
- Wet Basisregistratie Personen
- Richtsnoeren AP Beveiliging van persoonsgegevens
- Beleidsregels AP Identificatie en verificatie van persoonsgegevens
- Beleidsregels AP Beveiliging van persoonsgegevens
- Beleidsregels AP Beleidsregels meldplicht datalekken
- Beleidsregels AP Cameratoezicht

### Grondslagen

De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

- a. Toestemming van de betrokken persoon.
- b. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
- c. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
- d. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
- e. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
- f. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

In het minnelijk traject zijn de verwerkingen van de gerechttsdeurwaarder gebaseerd op grondslag b en f. De gerechttsdeurwaarder is een openbaar ambtenaar en bestuursorgaan voor wie bij de uitoefening van ambtelijke werkzaamheden de grondslagen c, e en b gelden.

### Bijzondere persoonsgegevens

Extra gevoelige gegevens over u zijn bestempeld als bijzondere persoonsgegevens. Het gaat dan om uw ras, godsdienst, seksuele leven, politieke opvatting, gezondheid, lidmaatschap van een vakbond, strafrechtelijk gedrag, genetische gegevens en biometrische gegevens (zoals vingerafdruk maar in sommige gevallen ook fotomateriaal).



### Wanneer we wel bijzondere persoonsgegevens gebruiken

Er zijn diverse situaties waarbij we bijzondere persoonsgegevens verwerken voor onze werkzaamheden. Dat gebeurt alleen als en voor zover dat noodzakelijk is voor onze dienstverlening.

1. De gerechtsdeurwaarder moet verordeningen en beroeps- en gedragsregels naleven, waarbij er op hem bijvoorbeeld de verplichting rust om als onafhankelijke partij tussen schuldeiser en schuldenaar belangen af te wegen, onnodige kosten te vermijden en in zijn werkzaamheden de proportionaliteit en subsidiariteit in ogenschouw te nemen. Bij onze werkzaamheden kunnen we vanuit die verplichtingen gehouden zijn om rekening met bijzondere omstandigheden van de schuldenaar, bijvoorbeeld een bijzondere medische situatie. In dat geval moeten we die situatie wel afdoende beschrijven en opnemen in het dossier, en kan daarover overleg nodig zijn met opdrachtgever.
2. Vorderingen van zorgverleners bevatten – hoe summier dan ook – informatie over een behandeling. Bij onze incasso- en ambtelijke werkzaamheden moeten we deze informatie verwerken.
3. Vorderingen van het Centraal Justitieel Incassobureau kunnen informatie bevatten over strafrechtelijke veroordelingen en strafbare feiten. Bij onze incasso- en ambtelijke werkzaamheden moeten we deze informatie verwerken.
4. Bij het voeren van een gerechtelijke procedure wordt de aard van de schuld en eventueel door u gevoerd verweer benoemd. Deze onderdelen kunnen bijzondere gegevens bevatten, bijvoorbeeld gegevens over gezondheid. Een vonnis dat we van een opdrachtgever ontvangen om beslagmaatregelen tegen u te nemen, kan ook bijzondere persoonsgegevens bevatten als die gegevens in de procedure zijn besproken.

Bijzondere gegevens mogen wij ook verwerken als u daar uitdrukkelijk toestemming voor heeft gegeven voor één of meer welbepaalde doeleinden, als u deze gegevens openbaar heeft gemaakt, of als deze noodzakelijk zijn voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsovereenkomst.

Ook ons cameratoezicht gaat noodzakelijkerwijs gepaard met vastlegging van bijzondere persoonsgegevens, bijvoorbeeld de vastlegging van strafbare incidenten. Dit is wettelijk toegestaan, omdat wij daarmee onze belangen beschermen, voor zover het gaat om strafbare feiten die zijn – of op grond van feitelijke en omstandigheden naar verwachting zullen worden – gepleegd tegenover ons of personen die bij ons in dienst zijn. Ook fysieke kenmerken die wat kunnen zeggen over uw gezondheid, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of ras kunnen op de beelden zichtbaar zijn. Dit beschouwt de Autoriteit Persoonsgegevens niet als bijzondere persoonsgegevens, aangezien ons verwerkingsdoel onze en uw veiligheid is en niet is gericht op de



verwerking van die gegevens of om op basis van die gegevens een onderscheid te maken, het voor ons ook redelijkerwijs niet voorzienbaar is dat de verwerking zal leiden tot het maken van onderscheid op grond van een bijzonder persoonsgegeven én de verwerking van deze gegevens onvermijdelijk is bij het maken van camerabeelden.

### **Beveiligingsmaatregelen**

- voorzieningen voor adequate toegangsbeveiliging van systemen en gegevens, waaronder ten minste persoonlijke identificatie (wachtwoordbescherming), toekenning en bewaking van gebruikersprofielen, adequate firewall bescherming tegen toegang van buitenaf;
- fysieke toegangscontrole door middel van toegangscode;
- geheimhoudingsverplichtingen in arbeidscontracten;
- adequate back-up procedures voor systeem en gegevens;
- gebruik van up to date virusscanners;
- verbod op gebruik van mobiele geheugendragers voor privacygevoelige informatie;
- interne/externe terugvalmogelijkheden en uitwijkinfrastructuur;
- servicecontracten voor kritieke systemen;
- monitoren oneigenlijke toegang vanaf het internet, veilig e-mailverkeer en-opslag, veiligheid van website;
- bewustzijn binnen organisatie voor informatiebeveiliging, omgang met wachtwoorden, risico's van phishing etc. en cursussen op gebied van privacy;
- procedure voor registratie en evaluatie van datalekken (beveiligingsincidenten) ;
- jaarlijks wordt de bedrijfszekerheid van en de risico's rondom de kritieke systemen geëvalueerd en schriftelijk vastgelegd;
- procedures voor het periodiek testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen;
- tweejaarlijkse toetsing door onafhankelijke auditor op grond van de Verordening KBvG Normen voor Kwaliteit en het Reglement KBvG Normen voor Kwaliteit;
- clean desk policy;

### **Burgerservicenummer**

Het burgerservicenummer (BSN) is uw eigen persoonsnummer voor contact met de overheid. Bijvoorbeeld voor zorg of belastingen. U krijgt een BSN toegekend als u zich inschrijft in de Basisregistratie Personen (BRP). Uw BSN staat op uw paspoort, rijbewijs en identiteitskaart. Het nummer bestaat uit 9 cijfers.

### **Digitaal beslagregister**

Het Digitaal beslagregister voor gerechtsdeurwaarders (DBR) is het digitaal systeem voor de inschrijving en raadpleging van de door het bestuur van de KBvG bij Reglement aangewezen beslagen die zijn gelegd door een gerechtsdeurwaarder in het kader van de uitoefening van zijn wettelijke taak als openbaar ambtenaar.



Het DBR heeft ten doel:

1. te voorkomen dat de schuldeiser, in onwetendheid omtrent de beslagpositie van de schuldenaar, proces- en/of executiekosten maakt, althans die kosten zoveel mogelijk te beperken;
2. te bevorderen dat de beslagvrije voet van de schuldenaar op de juiste wijze wordt vastgesteld en toegepast.

### **Curatele- en bewindregister**

In het centraal curatele- en bewindregister (CCBR) zijn mensen geregistreerd die onder curatele of bewind geplaatst zijn. Voor meer informatie zie <https://www.rechtspraak.nl/Registers>.

### **Centraal insolventieregister**

Het Centraal Insolventieregister bevat de gegevens van faillissementen, surseances van betaling en schuldsaneringen natuurlijke personen die in de lokale registers bij de verschillende rechtbanken worden bijgehouden. Alle insolventiegegevens gepubliceerd ná 1 januari 2005 zijn raadpleegbaar tot zes maanden na beëindiging van de insolventie. Voor meer informatie zie <https://www.rechtspraak.nl/Registers>.

### **Huwelijksgoederenregister**

Het huwelijksgoederenregister bevat de registraties die volgens het Besluit Huwelijksgoederenregister 1969 worden ingeschreven, waaronder huwelijkse voorwaarden en partnerschapsvoorwaarden die op verzoek van de partners zijn ingeschreven of een verzoek tot echtscheiding. Voor meer informatie zie <https://www.rechtspraak.nl/Registers>.

### **Verwijsindex schuldhulpverlening**

Door middel van de samenwerking tussen de schuldhulpverlening en de gerechtsdeurwaarders binnen VISH kunnen gerechtsdeurwaarders vaststellen of een debiteur geregistreerd staat bij een schuldhulpverleningsinstantie. Dat signaal is dan aanleiding voor de gerechtsdeurwaarder om de schuldeiser te adviseren een pas op de plaats te maken en om zijn vordering kenbaar te maken bij die schuldhulpverlener.

### **Handelsregister van Kamer van Koophandel**

Het Handelsregister is de basisregistratie waarin alle Nederlandse bedrijven, rechtspersonen en organisaties die aan het economische verkeer deelnemen staan ingeschreven. Hierin staat bijvoorbeeld informatie over uw eenmanszaak of uw betrokkenheid bij een onderneming en de contactgegevens van het bedrijf en een eventuele curator. Voor meer informatie zie <https://www.kvk.nl/over-de-kvk/over-het-handelsregister/>.



## Openbare registers van het Kadaster

Het Kadaster houdt via openbare registers bij welke rechten er gelden op registergoederen (denk bijvoorbeeld aan een woning, bedrijfspand, schepen en luchtvaartuigen), bijvoorbeeld het recht van eigendom en het recht van hypotheek. Voor meer informatie zie <https://www.kadaster.nl/openbare-registers>. Als wij namens een opdrachtgever beslag op uw woning leggen, wordt het beslag op basis van wettelijke voorschriften ingeschreven in de openbare registers van het Kadaster.

## Lijst met persoonsgegevens die we verwerken

### *Algemene persoonsgegevens*

- naam, adres, postbusnummer, postcode, woonplaats;
- geboortedatum, geboorteplaats, geboorteland, geslacht, burgerlijke staat, gezagsverhouding, titulatuur;
- telefoonnummer, telefaxnummer, e-mailadres;
- BSN en A-nummer, KvK-nummer en andere identificerende gegevens;
- gegevens omtrent inkomen, bezittingen, schulden, beslaglegging en andere financiële data;
- gegevens met betrekking tot het in het verleden verrichte of lopende acties of transacties in zaken welke van invloed kunnen zijn op respectievelijk voortvloeien uit de bij of krachtens wet of door de opdrachtgever opgedragen taken en werkzaamheden;
- gegevens omtrent de in die zaken van de wederpartij ontvangen bedragen en op hem verhaalbare kosten;
- gegevens uit openbare registers (denk aan Centraal curatele- en bewindregister, huwelijksgoederenregister, insolventieregister);
- documenten ter onderbouwing van de vordering;
- andere voor het doel van de verwerking noodzakelijke niet te categoriseren gegevens;

### *Bijzondere persoonsgegevens*

- gegevens over gezondheid, uitsluitend voor zover deze door betrokkene zelf zijn aangeleverd en voor zover de verwerking noodzakelijk is voor een verwerkingsdoeleinde;
- strafrechtelijke gegevens, voor zover de verwerking noodzakelijk is voor een verwerkingsdoeleinde;

## Lijst van partijen waarmee we gegevens delen

- Rechterlijke instanties
- Gerechtelijk bewaarder
- Politie/hulpofficier van justitie



**JONGEJAN WISSEBORN**  
GERECHTSDEURWAARDERS

- Banken
- Derdebeslagen, zoals werkgever, uitkeringsinstantie, verzekeraar, huurders
- Advocaat
- Schuldhulpverleners
- (Wettelijk) vertegenwoordigers, zoals curator, bewindvoerder
- Toezichthouder/auditor (Bft, AFM)
- Klachteninstanties (tuchtrechter, Bft, Kifid, AFM)
- Gemeente/burgemeester
- Slotenmaker/ontruimbedrijf
- Hypotheekhouders
- UWV
- SNG
- Kadaster
- Collega-gerechtsdeurwaarder
- KBvG
- Instanties die openbare registers houden
- Belastingdienst
- Notaris
- LBIO
- Staatscourant
- Advertentiebureau
- Vertaalbureau
- Penitentiaire inrichting
- Beveiligers ter ondersteuning voor uitvoering ambtelijke taken
- Sleepbedrijf
- Staat/Ministerie van Justitie en Veiligheid/ministerie van Buitenlandse Zaken
- Openbaar Ministerie
- Aanbieder van zakelijke sms- en voicemaildiensten en betaaldiensten
- Andere noodzakelijkerwijs bij onze dienstverlening betrokken derden