



Wat betekent de AVG (Algemene Verordening Persoonsgegevens) voor u?

Sinds 25 mei 2018 geldt voor iedereen in Nederland (en de hele EU) de **AVG** (Algemene Verordening Persoonsgegevens). Die moet er voor zorgen dat uw privacy zo veel mogelijk beschermd wordt. Dat wil zeggen dat uw persoonlijke gegevens alleen aan anderen worden doorgegeven als u dat wilt.

Maar.. in de wet staat dat in bepaalde gevallen persoonlijke gegevens moeten worden opgegeven. Dan ontkom je daar niet aan.

Bijvoorbeeld: als de ambtenaar op het gemeentehuis u vraagt om uw naam of identiteitskaart, dan moet u die geven. Anders kan de gemeente niets voor u doen.

Stichting Zij aan Zij heeft een heleboel persoonlijke gegevens van u en anderen in uw omgeving opgeslagen. Dat is nodig om ons werk als curator goed te kunnen doen.

Maar welke gegevens zijn dat precies? Wat doen we met die gegevens? Aan wie geven wij informatie over u – en waarom? Hoe bewaren we die gegevens?

Deze webpagina is bedoeld om u daarover iets meer te vertellen.

Zoals u weet heeft de rechtbank beslist dat wij uw curator zijn. Daarom moeten wij uw geld en goederen zo goed mogelijk beheren en zijn wij verantwoordelijk voor de kwaliteit van uw verzorging, verpleging, behandeling of begeleiding.

Wij kunnen ons werk alleen goed doen als bepaalde gegevens van of over u worden opgeslagen en zo nodig ook aan anderen worden opgegeven.

Daarvoor vragen wij u niet elke keer om toestemming. Wij vertellen u ook niet elke keer dat wij uw gegevens aan anderen doorgeven. Want de rechtbank heeft ons opgedragen om ons werk goed te doen; dus kunnen wij ook niet anders dan informatie van en over u daarvoor gebruiken.

Bovendien controleert de rechtbank regelmatig of wij ons werk goed doen.

Welke gegevens hebben wij en bewaren wij van u? Wie kunnen daar allemaal bij?

Gegevens van u en uw gezinsleden:

- voornamen
- achternaam
- roepnaam
- geboortedatum
- geboorteplaats
- nationaliteit
- BSN (burgerservicenummer)
- burgerlijke staat (bent u single, getrouwd, gescheiden?)
- woonsituatie (woont u alleen, met een partner, met inwonende kinderen, hebt u een huur- of een koophuis?)
- NAW-gegevens (uw straat en huisnummer, postcode, woonplaats, telefoonnummer(s) en emailadres)
- naam, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit en BSN van uw minderjarige kinderen (als u die hebt)
- een scan of foto van uw identificatiedocument (identiteitskaart of paspoort) en van die van alle minderjarige gezinsleden
- loginnaam en wachtwoord van uw DigiD (als u die aan ons gegeven hebt).

Mensen in uw omgeving die belangrijk zijn voor goede curatele

- namen, adressen, telefoonnummers en e-mailadressen van bijvoorbeeld familieleden, huis- en andere artsen, hulpverlening, begeleiders, wijkagent etc.

Financiële gegevens

- inkomsten: soort inkomsten (salaris, uitkering, toeslagen, kinderbijslag, bijzondere bijstand etc.)
- degenen die de inkomsten betalen: (werkgever, uitkeringsinstantie, belastingdienst etc.) en hoogte van het bedrag.

Uitgaven

- soort uitgave (leefgeld, bankkosten, energie, telefoon, huur, hypotheek, verzekeringen etc.)
- degenen die de uitgaven ontvangen: (bank, energieleverancier, telefoonmaatschappij, woningbouwvereniging, hypotheekbank, verzekeraar etc.) en hoogte van het bedrag
- schulden: schuldeisers, incassobureau en/of deurwaarder, hoogte van de schuld,
- aflossingsafpraak, restbedrag.
- bankrekeningen: welke bankrekeningen u heeft en de hoogte van het saldo op die rekeningen.

Medische gegevens

Medische gegevens die nodig zijn om de curatele goed te kunnen uitvoeren.

Overige informatie

- beschikkingen en vonnissen van de rechtbank
- plan van aanpak van de curatele met eventueel aanvullend plan van aanpak, voor de rechtbank
- rekening en verantwoording voor de rechtbank
- periodieke evaluaties voor de rechtbank
- contracten (arbeidscontracten, huurcontracten, koopcontracten van huizen, verzekeringspolissen)
- lidmaatschappen van verenigingen van u en uw minderjarige kinderen
- budgetplannen en andere financiële overzichten
- overzicht van alle schulden (als er schulden zijn)
- alle belangrijke e-mails en brieven van en aan mensen en bedrijven met wie over u wordt gecorrespondeerd (inclusief uzelf): rechtbank, overheden, belastingdienst, bank, inkomensverstrekkers, schuldeisers, deurwaarders, hulpverleners, etc.
- notities van alle belangrijke mondelinge of telefonische communicatie.

Wie heeft er toegang tot de opgeslagen informatie?

Medewerkers van Stichting Zij aan Zij hebben toegang tot de opgeslagen informatie; zij hebben toegang tot uw digitale medische patiëntendossier om dit te kunnen inzien en te bewaken. Alleen de bewindvoerders en curatoren hebben toegang tot de bank.

Eén keer per jaar vindt een accountantscontrole plaats. De accountant bekijkt dan een aantal dossiers om te beoordelen of wij ons werk goed doen; hij doet dat aan de hand van de richtlijnen die de overheid daarvoor heeft opgesteld. Het verslag van de accountant gaat naar de rechtbank. De accountant kan bij die controle alle informatie die wij hebben opgeslagen, inzien.

De accountant heeft de wettelijke verplichting om vertrouwelijk met uw gegevens om te gaan.

Uw gegevens worden digitaal opgeslagen in een zogenaamd cliëntvolgsysteem; de leverancier van dat systeem kan die gegevens inzien, maar heeft een geheimhoudingsverklaring ondertekend om ervoor te zorgen dat hij geen misbruik van die gegevens kan maken.

Veel communicatie gaat per e-mail; ook de leverancier van ons e-mailsysteem kan die gegevens inzien, maar heeft een geheimhoudingsverklaring ondertekend om ervoor te zorgen dat hij geen misbruik van die gegevens kan maken.

Voor alle betalingen en rekeningoverzichten maken wij gebruik van de internetsystemen van Nederlandse banken (hoofdzakelijk ABN AMRO en Rabo). Wij mogen er van uitgaan dat Nederlandse banken zich aan de bepalingen van de AVG houden.

Verder heeft niemand rechtstreeks toegang tot de opgeslagen informatie.

Wie geeft uw gegevens door? En aan wie?

Alleen wij (Stichting Zij aan Zij) kunnen en mogen uw gegevens zoals die bij ons bekend zijn aan anderen doorgeven. Dat zijn altijd alleen de gegevens die nodig zijn voor een goede curatele.

Welke gegevens zijn dat meestal?

Vooraf zijn dat naam, adres en geboortedatum van u, uw partner en in een aantal gevallen ook uw kinderen of andere inwonende familieleden. Uw BSN wordt genoemd in contacten met overheidsinstellingen en eventueel met deurwaarders (niet met incassobureaus).

De meest voorkomende overige gegevens die worden gedeeld zijn:

- een identiteitskaart bij het openen van een bankrekening;
- een beschikking bij het aanschrijven van inkomensverstrekkers, relaties i.v.m. vaste lasten en schuldeisers
- een budgetplan, wanneer een schuldeiser dreigt beslag te (laten) leggen
- inkomensgegevens om een (aanvullende) uitkering of bijzondere bijstand te krijgen
- een compleet schuldendossier om in aanmerking te komen voor schuldhulpverlening.

Wanneer wordt er toestemming aan u gevraagd?

Als curator moeten wij ons altijd afvragen of het geven van informatie nodig of wenselijk is. Is dat zo, dan geven wij die informatie. In die gevallen wordt niet altijd aan u om toestemming gevraagd.

Mogen wij als curator dan zomaar informatie met iedereen delen?

Nee, dat mogen wij niet. Behalve wat hierboven al is genoemd, kan het zijn dat het geven van informatie niet noodzakelijk, maar wel wenselijk is. Bijvoorbeeld bij de uitwisseling van persoonsgegevens met begeleiders, familieleden en anderen; die zijn niet rechtstreeks van invloed op uw financiële situatie, maar kunnen wel inzicht geven in de armslag die u hebt. Ook kan in bepaalde gevallen om medische informatie gevraagd worden.

In deze situaties zullen wij u om toestemming vragen voor wij uw persoonsgegevens delen. Wij zullen met u bespreken met welke mensen of organisaties wij gegevens willen delen en waarom. Pas als u ons toestemming geeft – dat kan mondeling of schriftelijk - delen wij in deze gevallen informatie. Ook als vooraf van de curatele duidelijk is dat bepaalde mensen een belangrijke rol (gaan) spelen die onze taak als curator (gaan) beïnvloeden, zullen wij u vragen om toestemming. U kunt die toestemming altijd weer intrekken door ons dat te laten weten.

Mag u gegevens inzien?

Ja, u mag uw gegevens inzien, maar alleen voor zover die over uzelf gaan. Als gegevens ook andere privépersonen (bijvoorbeeld een ex-partner) betreffen - en die ander geen toestemming geeft voor inzage - moeten wij zorgen dat u die gegevens niet kunt inzien.

Om gegevens in te zien, kunt u bij ons een verzoek indienen. Wij zullen u dan binnen tien werkdagen in de gelegenheid stellen op ons kantoor uw dossier in te zien; in de vakantieperiode en rond de feestdagen kan deze termijn maximaal 3 weken zijn.

Hoe lang worden uw persoonsgegevens bewaard?

Zolang u onder curatele staat bewaren wij uw gegevens. Na einde van de curatele of overdracht van de curatele aan een andere curator bewaren wij de gegevens nog zeven jaar.

Wat kunt u doen als u denkt dat uw gegevens niet kloppen?

Als u denkt dat gegevens niet kloppen, is het het eenvoudigst om ons daarover te bellen of te mailen; dan gaan wij kijken wat er eventueel aangepast moet worden.

Lukt dat niet, dan is er de klachtenregeling van Stichting Zij aan Zij; informatie daarover vindt u ook op deze website.

Mocht u er met ons helemaal niet uitkomen (of mocht u daar geen vertrouwen in hebben) dan kunt u uw klacht altijd bij de kantonrechter melden.

Wat kunt u doen als u denkt dat wij onzorgvuldig met uw gegevens omgaan?

Denkt u dat wij onzorgvuldig omgaan of zijn omgegaan met de gegevens die wij van u hebben opgeslagen, dan kunt u een melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (autoriteitpersoonsgegevens.nl); die heeft de mogelijkheid om de situatie verder te onderzoeken. Maar wij zullen er natuurlijk alles aan doen om te voorkomen dat zo'n situatie ontstaat!