

SOLVA

BEWINDVOERING

Hoofdstuk 1: Verwerking persoonsgegevens

Artikel 1: Definities

lid 1: De cliënt

Cliënten zijn personen waarvan Solva Bewindvoering BV. (hierna Solva) de belangen behartigt, omdat zij zelf niet goed kunnen zorgen voor hun financiële en persoonlijke zaken. Solva doet dit op basis van één van de volgende grondslagen:

- overeenkomst budgetbeheer
- beschikking curatele (wettelijke basis)
- beschikking onderbewindstelling (wettelijke basis)
- beschikking mentorschap (wettelijke basis)

Een beschikking is een besluit van de rechtbank

Lid 2: Gegevensbeschermingseffect-beoordeling

Om ons werk goed te kunnen doen, verwerken we persoonsgegevens van onze cliënten. Wat heeft dit voor gevolgen? Dat brengen we op een geordende manier in kaart. We beoordelen het effect voor de cliënten met het instrument Gegevensbeschermingseffect-beoordeling.

Lid 3: Datalek

Bij een datalek vallen persoonsgegevens in handen van mensen, bedrijven of instellingen die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben.

Artikel 2: Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Lid 1: Solva verwerkt 'gewone' en bijzondere persoonsgegevens van de cliënt en van eventueel inwonende kinderen.

Lid 2: 'Gewone' persoonsgegevens zijn: geslacht, geboortenaam, achternaam, voornamen, geboortedatum, adres, telefoonnummer, e-mailadres, burgerlijke staat en bankrekeningnummer.

Lid 3: Bijzondere persoonsgegevens zijn: Burgerservicenummer, persoonsgegevens van strafrechtelijke aard en financiële gegevens. Solva verwerkt persoonsgegevens op basis van één van de volgende grondslagen:

- overeenkomst inkomensbeheer
- beschikking curatele (wettelijke basis)
- beschikking onderbewindstelling (wettelijke basis)
- beschikking mentorschap (wettelijke basis)

Om ons werk te kunnen doen, verwerken we ook persoonsgegevens van strafrechtelijke aard. We bewaren alleen de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het budgetbeheer, curatele, beschermingsbewind en mentorschap.

Bij curatele, beschermingsbewind en mentorschap verwerkt Solva ook medische persoonsgegevens. Daarbij gaat het uitsluitend om de medische gegevens die noodzakelijk zijn voor:

- de instelling van curatele, beschermingsbewind en mentorschap;
- het goed uit kunnen voeren van het beschermingsbewind, mentorschap of curatele; en/of
- de beoordeling of het beschermingsbewind, mentorschap of curatele moet worden voortgezet.

Artikel 3: Grondslag van de verwerking van persoonsgegevens

Solva verwerkt persoonsgegevens, omdat we overeenkomsten hebben afgesloten met onze cliënten of op basis van de wettelijke maatregel. De basis waarop Solva persoonsgegevens mag verwerken, noemen we de grondslag.

Lid 1: De gewone en bijzondere persoonsgegevens die we in artikel 2 genoemd hebben, verwerkt Solva op basis van de onder artikel 1, lid 1 genoemde grondslagen.

Om een overeenkomst voor het budgetbeheer af te sluiten en uit te voeren, moet Solva persoonsgegevens verwerken. Ook als een cliënt onder curatele, beschermingsbewind of mentorschap is gesteld, hebben we persoonsgegevens van cliënten nodig om ons werk te kunnen doen en de belangen van de cliënt te behartigen.

Lid 2: Als een cliënt zich aanmeldt, is er nog geen sprake van de grondslagen die we hierboven noemen (lid 1). Op dat moment verwerken we de volgende persoonsgegevens: geslacht, geboorte-achternaam, voornamen, geboortedatum, adres, telefoonnummer, e-mailadres en burgerlijke staat. Dit doen we om alvast een beeld te krijgen van de leefsituatie van de cliënt.

Artikel 4: Doel van de verwerking van persoonsgegevens

Lid 1: Wij verwerken de persoonsgegevens van cliënten, zodat we ons werk zo goed mogelijk kunnen doen. Ons werk bestaat uit het uitvoeren van de overeenkomst budgetbeheer en de maatregelen curatele, beschermingsbewind en mentorschap.

Lid 2: Voor het uitvoeren van de overeenkomst budgetbeheer is het noodzakelijk dat we persoonsgegevens van cliënten verwerken.

Lid 3: Bij het uitvoeren van de maatregelen curatele, beschermingsbewind en mentorschap moet Solva voldoen aan de wettelijke verplichtingen die deze maatregelen met zich meebrengen. Daarvoor is het noodzakelijk dat we persoonsgegevens van cliënten verwerken.

Artikel 5: Het doorgeven van persoonsgegevens aan andere organisaties

Lid 1: Solva kan geboorte-achternaam, voornamen, geboortedatum en adres doorgeven aan andere organisaties. Het gaat hier om:

- organisaties waar de cliënt een rechtsverhouding mee heeft;
- incassobureaus en deurwaarderskantoren die een vordering hebben op de cliënt;
- overheidsinstellingen waar cliënt mee te maken heeft, zoals het UWV, gemeente of belastingdienst.

Een rechtsverhouding is een juridische relatie tussen twee partijen die gebaseerd is op wettelijke bepalingen of een overeenkomst. Voorbeeld: Wanneer u een huis huurt van een woningcorporatie dan heeft u een rechtsverhouding met deze woningcorporatie.

Lid 2: Solva weet met welke organisaties cliënt een rechtsverhouding heeft of welke incassobureaus en deurwaarderskantoren een vordering hebben op cliënt. Deze informatie ontvangen wij van cliënt of via een organisatie waarmee cliënt betrokken is.

Lid 3: Daarnaast kan Solva de onder lid 1 genoemde persoonsgegevens ook doorgeven aan overheidsinstellingen waar de cliënt mee te maken heeft, bijvoorbeeld het UWV, de gemeente of de belastingdienst.

Lid 4: Als de rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens hier om vraagt, moet Solva het gehele dossier ter beschikking stellen aan deze instanties.

Lid 5: De doorgifte van gegevens gebeurt mondeling of schriftelijk.

Artikel 6: Doorgifte van persoonsgegevens aan organisaties of instanties die gevestigd zijn in het buitenland

Lid 1: Solva kan ook geboorte-achternaam, voornamen, geboortedatum en adres doorgeven aan:

- Organisaties binnen de Europese Unie waarmee cliënt een rechtsverhouding heeft.
- Organisaties in een land, sector of regio waar volgens de normen van Europese Commissie de persoonsgegevens voldoende beschermd worden en waarvoor volgens de commissie een zogeheten 'adequaateitsbesluit' geldt.

Adequaateitsbesluiten van de Europese Commissie zijn te raadplegen via de website van de Europese Commissie. Op het moment van de opstelling van deze privacyverklaring is dit de website van de Europese Commissie: <http://www.ec.europa.eu>.

Lid 2: Solva geeft geen persoonsgegevens door aan organisaties die niet gevestigd zijn in Nederland, de Europese Unie of een land/sector/regio waarvoor geen adequaateitsbesluit is genomen door de Europese Commissie.

Lid 3: De doorgifte van gegevens gebeurt mondeling of schriftelijk.

Artikel 7: Bewaartermijn van de persoonsgegevens

Zeven jaar na de beëindiging van de overeenkomst budgetbeheer, curatele, beschermingsbewind en mentorschap zullen de persoonsgegevens en het cliëntdossier worden vernietigd. Documenten worden vernietigd, digitale bestanden worden gewist.

Artikel 8: Hoe komt Solva aan de persoonsgegevens?

Lid 1: De persoonsgegevens krijgt Solva van de cliënt.

Lid 2: Solva kan ook persoonsgegevens ontvangen van andere organisaties. Als Solva dit mondeling ontvangt, leggen we vast welke persoonsgegevens we hebben gekregen en van welke organisatie we deze hebben gekregen. Als we de persoonsgegevens per post of e-mail krijgen, dan slaan we deze poststukken en e-mails op in het cliëntdossier. Op deze manier valt de bron altijd te achterhalen.

Hoofdstuk 2: Rechten van betrokkene

Artikel 9: Het recht op inzage

Lid 1: De cliënt heeft het recht om de persoonsgegevens die Solva van hem/haar verwerkt, altijd in te zien.

Artikel 10: Het recht om aanpassing van gegevens

Lid 1: Als de verwerkte persoonsgegevens niet meer kloppen, dan kan de cliënt Solva opdragen om de verwerkte persoonsgegevens aan te passen.

Lid 2: Als de verwerkte gegevens incompleet zijn, dan kan de cliënt Solva opdragen om de verwerkte persoonsgegevens aan te vullen.

Lid 3: Aangepaste en/of aanvullende gegevens geven we door aan de organisaties aan wie we al eerder gegevens doorgegeven hebben. De uitzonderingen hierop staan in artikel 6.

Artikel 11: Het recht op het verwijderen van persoonsgegevens

De cliënt kan Solva opdracht geven om de persoonsgegevens te verwijderen. Dit kan zeven jaar na:

- de beëindiging van de overeenkomst budgetbeheer;
- ontslag van ons als curator, beschermingsbewindvoerder, mentor; of
- opheffing van deze maatregelen;

Solva zal hieraan gehoor geven.

Artikel 12: Het recht op het geven van toestemming

De cliënt heeft het recht om aan Solva toestemming te geven zijn of haar persoonsgegevens te verwerken.

Artikel 13: Het recht om beperking van de verwerking van persoonsgegevens

Lid 1: De cliënt heeft het recht te vragen om de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens te beperken. Solva kan echter niet altijd gehoor geven aan dit verzoek.

Lid 2: Als er sprake is van een overeenkomst budgetbeheer en de cliënt vraagt om beperking van de verwerking van zijn persoonsgegevens, dan geeft Solva aan dat dit alleen mogelijk is als de overeenkomst budgetbeheer wordt opgezegd. Wil de cliënt nog steeds een beperking op de verwerking van de persoonsgegevens, dan zal Solva de overeenkomst budgetbeheer per direct opzeggen.

Lid 3: Als er sprake is van curatele, beschermingsbewind en/of mentorschap, dan kan Solva geen gehoor geven aan het verzoek om beperking van de verwerking van persoonsgegevens. Dit kan alleen als de curatele, beschermingsbewind of mentorschap wordt opgeheven door de rechtbank. We leggen dit duidelijk uit aan de cliënt. Blijft de cliënt bij zijn of haar verzoek, dan kan de cliënt de rechtbank verzoeken om Solva te ontslaan als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor. De beperking van de verdere verwerking van persoonsgegevens is pas van kracht op het moment dat de rechtbank de eindrekening en verantwoording heeft goedgekeurd.

Lid 4: Als Solva ontslagen is als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor en de rechtbank heeft de eindrekening en verantwoording goedgekeurd, dan beperken we de verdere verwerking van persoonsgegevens. Na ontslag kan het voorkomen dat er nog poststukken en e-mails worden ontvangen. Deze stukken sturen wij door naar cliënt of opvolgend bewindvoerder en bewaren wij nog in het dossier. Zeven (7) jaar na het ontslag zullen we deze stukken vernietigen.

Artikel 14: Het recht op intrekking van de toestemming van de verwerking van persoonsgegevens

Lid 1: De cliënt heeft het recht om de gegeven toestemming voor verwerking van zijn/haar persoonsgegevens in te trekken. Solva kan niet altijd gehoor geven aan dit verzoek.

Lid 2: In geval van een overeenkomst budgetbeheer kan de cliënt de toestemming om persoonsgegevens te verwerken, intrekken. Dat kan echter alleen als die overeenkomst wordt opgezegd door Solva of de cliënt zelf. We zullen dit duidelijk uitleggen aan de cliënt. Blijft hij/zij bij de wens om toestemming in te trekken, dan kan de overeenkomst per direct worden opgezegd door de cliënt of Solva.

Als de overeenkomst is opgezegd, stopt Solva met de verdere verwerking van persoonsgegevens. Wel moet de cliënt er rekening mee houden dat Solva de inmiddels verwerkte persoonsgegevens pas na zeven jaar kan verwijderen.

Lid 3: In geval van curatele, beschermingsbewind en mentorschap, dan kan de cliënt wel vragen om intrekken van de toestemming, maar met dat verzoek zal niets gebeuren. Solva gaat door met de verwerking van de persoonsgegevens. Dat stopt pas als Solva ontslagen wordt als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor, of als deze maatregelen worden opgeheven. We zullen dit met de cliënt bespreken. Blijft de cliënt bij zijn of haar verzoek, dan kan de cliënt de rechtbank verzoeken om Solva te ontslaan als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor. Wel moet de cliënt er rekening mee houden dat Solva de inmiddels verwerkte persoonsgegevens pas na zeven jaar kan verwijderen.

Lid 4: Als Solva is ontslagen als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor en de rechtbank de eindrekening en verantwoording heeft goedgekeurd, dan stopt Solva met de verdere verwerking van persoonsgegevens van de cliënt.

Artikel 15: Het recht op verzet van de verwerking van persoonsgegevens

Lid 1: De cliënt heeft het recht om in verzet te gaan tegen de verwerking van zijn of haar gegevens.

Lid 2: Als de cliënt zich wil verzetten tegen verwerking van de persoonsgegevens en er is sprake van een overeenkomst budgetbeheer, dan zal Solva aangeven dat dit alleen kan als de overeenkomst budgetbeheer wordt opgezegd. Blijft de cliënt bij zijn verzoek, dan kan de cliënt of Solva de overeenkomst budgetbeheer opzeggen. Wel moet de cliënt er rekening mee houden dat Solva de inmiddels verwerkte persoonsgegevens pas na zeven jaar kan verwijderen.

Lid 3: Als het gaat om curatele, beschermingsbewind en mentorschap, dan blijft een verzoek om verzet tegen de verwerking van persoonsgegevens zonder gevolgen. Solva gaat door met het verwerken van de persoonsgegevens. We zullen de cliënt uitleggen dat we hier alleen mee stoppen als de rechtbank Solva ontslaat of de maatregelen (curatele, beschermingsbewind en mentorschap) opheft.

Als de cliënt ook na deze toelichting bij zijn/haar verzoek om verzet blijft, dan kan de cliënt de rechtbank verzoeken om Solva te ontslaan als curator, beschermingsbewindvoerder of mentor. De verdere verwerking van persoonsgegevens kan pas worden gestopt als de rechtbank de eindrekening en verantwoording heeft goedgekeurd. Wel moet de cliënt er rekening mee houden dat Solva de inmiddels verwerkte persoonsgegevens pas na zeven jaar kan verwijderen.

Artikel 16: Het recht op overdraagbaarheid van persoonsgegevens

Lid 1: De cliënt mag vragen om een papieren en/of digitale kopie van de persoonsgegevens die van hem/haar worden verwerkt. Eén kopie wordt altijd kosteloos door Solva verstrekt.

Lid 2: Als de cliënt vraagt om meerdere kopieën, dan mag Solva de daadwerkelijke administratieve kosten die we hiervoor maken, in rekening brengen. Als de situatie zich voordoet, zullen we de kosten berekenen en van tevoren aan de cliënt in rekening brengen. Als de cliënt de factuur heeft betaald, dan verstrekken we hem/haar de gevraagde aantallen kopieën. Het eerste exemplaar is kosteloos.

Artikel 17: Het recht om contact op te kunnen nemen met de functionaris gegevensbescherming en het recht om een klacht bij hem/haar in te dienen

Lid 1: De cliënt heeft het recht om met de functionaris gegevensbescherming contact op te nemen, indien het te maken heeft met de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens. Ook mag de cliënt hierover een klacht indienen bij de functionaris gegevensbescherming.

Lid 2: De contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming staan vermeld in artikel 30 lid 3.

Artikel 18: Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde, individuele besluitvorming, waaronder profilering

Profilering wil zeggen dat persoonlijke kenmerken van mensen worden bepaald en vastgelegd. Dit kan geautomatiseerd (via de computer), zonder dat er een menselijke beoordeling aan te pas komt. Solva zal dit niet doen. Als wij beslissingen nemen over de verwerking van persoonsgegevens, dan zal het menselijk oordeel van onze medewerkers daarbij altijd een rol spelen.

Artikel 19: Reactietermijn van Solva op verzoeken die in dit hoofdstuk zijn genoemd

Lid 1: Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek informeert Solva de cliënt over hoe het ervoor staat met de uitvoering ervan.

Lid 2: Als het gaat om meerdere verzoeken of om complexe verzoeken, kan de termijn van 4 weken ten hoogste naar 8 weken worden verlengd. Als dit het geval is, zal Solva de cliënt binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek hierover informeren.

Artikel 20: Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (hierna AP)

Lid 1: De cliënt heeft voor alles, wat te maken heeft met de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens het recht om een klacht in te dienen bij de AP.

Lid 2: De contactgegevens van de AP staan vermeld in artikel 30 lid 4.

Artikel 21: Controle of de verzoeker wel de cliënt is

Bij de behandeling van de verzoeken die in dit hoofdstuk zijn genoemd, controleert Solva of degene die het verzoek indient, ook daadwerkelijk de cliënt is.

Hoofdstuk 3: Verplichtingen van Solva

Artikel 22: Register van verwerkingsactiviteiten.

Lid 1: Solva houdt een register bij waarin staat hoe en op welke manier we persoonsgegevens verwerken.

Lid 2: In dit register nemen we de volgende onderdelen op:

- De naam en contactgegevens van de cliënt en - als het van toepassing is - ook de naam van de vertegenwoordiger.
- De naam en contactgegevens van partijen waarmee Solva gezamenlijk verantwoordelijk is voor de verwerking.
- De contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming die is aangesteld.
- De doelen van de verwerking van de persoonsgegevens.
- Een beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens die we gebruiken (bijvoorbeeld NAW-gegevens, IP-adressen, bankrekeningnummer, online bestelgeschiedenis, klantnummers of polisnummers).
- Een beschrijving van de categorieën van betrokkenen (bijvoorbeeld werknemers, leden, klanten, uitzendkrachten of toeleveranciers).
- Een beschrijving van de categorieën van personen en/of organisaties aan wie Solva persoonsgegevens zal verstrekken (zoals NAW-gegevens of financiële gegevens).
- Een beschrijving van de categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens (zoals de Belastingdienst of een uitkeringsinstantie), inclusief buitenlandse overheidsinstanties of organisaties.
- Ook staat in het register aan welke buitenlandse overheidsinstanties en/of aan welke buitenlandse organisaties wij de persoonsgegevens zullen verstrekken. Als dat het geval is, dan zullen wij ook de documenten bijvoegen om de bescherming van persoonsgegevens te waarborgen (Artikel 6 is hierbij van toepassing).
- Na welke termijn wanneer de verschillende categorieën van persoonsgegevens gewist moeten worden.
- Een beschrijving van de organisatorische en/of technische beveiligingsmaatregelen die we hebben genomen.

Lid 3: Als er iets verandert in de verwerking van de persoonsgegevens, dan zullen we het register hierop aanpassen.

Lid 4: Als er op een later moment meer of andere categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt, dan zullen we het register hierop aanpassen.

Lid 5: De functionaris gegevensbescherming en de medewerkers van Solva hebben toegang tot het register. We stellen het register ook ter beschikking aan de Autoriteit Persoonsgegevens en de controlerende accountant als die daar om vraagt. Andere personen en organisaties krijgen geen inzage in het register. Het register is uitsluitend bedoeld om de wettelijke verantwoordingsplicht na te komen.

Artikel 23: Minimale gegevensverwerking van persoonsgegevens

Solva beperkt de verwerking van persoonsgegevens tot een minimum. We gebruiken alleen de gegevens voor zover dat nodig is om ons werk voor de cliënt goed te kunnen doen.

Artikel 24: Voorafgaande raadpleging bij risicovolle verwerking van persoonsgegevens

Lid 1: Soms betekent een voorgenomen verwerking van persoonsgegevens dat de rechten en vrijheden van de cliënt gevaar lopen. In dat geval onderzoeken we eerst het effect van de verwerking van de persoonsgegevens. Dat doen we met een zogeheten gegevensbeschermingseffect-beoordeling. Op basis hiervan nemen we maatregelen om de privacy-risico's voor de cliënt zoveel mogelijk te voorkomen of te verkleinen.

Lid 2: Het is mogelijk dat de risico's voor cliënt niet met redelijke maatregelen te beperken zijn. In dat geval zal Solva de voorgenomen verwerking van persoonsgegevens voorleggen aan de AP. We beginnen pas met de nieuwe verwerking van persoonsgegevens na toestemming van AP.

Artikel 25: Passende beveiligingsmaatregelen

Solva gebruikt moderne technieken om persoonsgegevens te beveiligen. Ook heeft Solva organisatorische maatregelen genomen (bijvoorbeeld wie er toegang heeft tot welke gegevens) om de gegevens te beschermen.

Artikel 26: Privacy door ontwerp en standaardinstellingen

Als Solva een nieuw beleid ontwikkelt, nieuwe verwerkingssystemen ontwerpt of met andere systemen gaat werken, dan houdt Solva rekening met de eisen op het gebied van privacy en de verwerking van persoonsgegevens. Zo willen we ervoor zorgen dat er geen inbreuk op de persoonlijke levenssfeer door de verwerking van persoonsgegevens ontstaat. Als we bepalen hoe en met welke middelen we persoonsgegevens gaan verwerken, houden we rekening met:

- de nieuwste technieken;
- kosten van de uitvoering;
- aard, omvang, context en doel van de verwerking; en
- de (privacy-)risico's die daarbij horen.

Artikel 27: De verplichting om een datalek te melden bij de AP

Als er sprake is van een datalek waarbij de privacy van de cliënt gevaar loopt, dan melden we dit bij de AP. Als dat onwaarschijnlijk is, doen we dit niet.

Artikel 28: De verplichting om een datalek te melden bij cliënt

Lid 1: Als een datalek een hoog risico betekent voor de cliënt, dan melden we dit bij cliënt.

Lid 2: Een datalek hoeft niet aan cliënt te worden gemeld:

- Als Solva passende technische en organisatorische maatregelen heeft genomen.
- Als Solva achteraf maatregelen heeft genomen waarmee de risico's voor cliënt en eventuele andere betrokkenen zijn weggenomen.
- Als het Solva onevenredig veel inspanning zou kosten om cliënt of andere betrokkenen hierover te informeren; in dat geval kunnen we volstaan met een openbare mededeling.

Een datalek hoeft ook niet bij cliënt gemeld te worden als dit noodzakelijk is ter waarborging van:

- de nationale veiligheid;
- de landsverdediging;
- de openbare veiligheid;
- de voorkoming, het onderzoek de opsporing en de vervolging van strafbare feiten, en de uitvoering van straffen;
- andere belangrijke doelstelling van algemeen belang van de Europese Unie of lidstaat;
- de bescherming van de onafhankelijkheid van de rechter en gerechtelijke procedures;
- de voorkoming, het onderzoek, de opsporing en vervolging van schendingen van de beroepscode voor gereguleerde beroepen;
- een taak op het gebied van toezicht, inspectie of regelgeving die verband houdt met de uitoefening van het openbaar gezag;
- de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen;
- de inning van civielrechtelijke vorderingen.

Artikel 29: Inschakeling van verwerkers

Soms is het nodig om voor de verwerking van persoonsgegevens een verwerker (bijvoorbeeld: voor het doen van belastingaangifte wordt een programma van een leverancier gebruikt) in te schakelen. Als dit gebeurt, dan sluit Solva een verwerkersovereenkomst met deze partij. In deze verwerkersovereenkomst staan ten minste de volgende zaken:

- het onderwerp en de tijdsduur van de verwerking;
- het doel en de aard van de verwerking;
- de categorieën van betrokkenen en het soort persoonsgegevens dat verwerkt wordt;
- de rechten en verplichtingen van de partij die verantwoordelijk is voor de verwerking;
- persoonsgegevens worden alleen volgens instructie van Solva verwerkt. Ook worden afspraken gemaakt over het doorgeven van persoonsgegevens aan buitenlandse overheidsinstanties of internationale organisaties;
- een waarborg dat alleen gemachtigde personen toegang krijgen tot de persoonsgegevens. Deze personen moeten gebonden zijn aan een geheimhoudingsplicht op grond van een wettelijke verplichting of op grond van een overeenkomst.
- Een clause dat de verwerker garandeert minimaal dezelfde beveiliging van persoonsgegevens hanteert als Solva doet.
- Solva helpt de verwerker bij het nakomen van verplichtingen op het gebied van de rechten van de cliënt of andere betrokkenen;
- Solva helpt de verwerker bij het nakomen van de verplichtingen op het gebied van de beveiliging van de persoonsgegevens en de meldplicht datalekken;
- Na afloop van de verwerkingsovereenkomst zal de verwerker de persoonsgegevens, die in opdracht van Solva zijn verwerkt, teruggeven of verwijderen;
- Solva wil zeker weten dat de verwerker alle verplichtingen rondom de AVG naleeft. Ook willen we dit kunnen controleren als dat nodig is. De verwerker stelt Solva alle informatie ter beschikking die daarvoor nodig is;
- In de overeenkomst maken we afspraken over de voorwaarden en de mogelijkheid om sub-verwerkers ('onderaannemers') in te schakelen. Als we dit toestaan, dan gelden voor de sub-verwerker minimaal (maar er kunnen ook andere afspraken worden gemaakt) de afspraken die hiervoor zijn beschreven. Voor elke overeenkomst die een verwerker met een sub-verwerker wil sluiten, is de goedkeuring van Solva vereist.

Hoofdstuk 4: Overige bepalingen

Artikel 30: Contactgegevens

Lid 1: In lid 2 t/m 4 staan de contactgegevens van alle personen en organisaties die in deze privacyverklaring zijn vermeld (zoals deze bekend zijn op de datum van de vaststelling van de privacyverklaring).

Lid 2: Dit zijn de contactgegevens van Solva:

Postadres:

Postbus 354

7740 AJ Coevorden

E-mailadres: info@solva-bewindvoering.nl

Telefoonnummer: 0524-820240

Website: www.solva-bewindvoering.nl

KvK-nummer: KvK 66414350

Lid 3: Dit zijn de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming:

Functionaris gegevensbescherming: Mevrouw AJ

Meppelink

Postadres:

Postbus 354

7740 AJ Coevorden

E-mailadres: a.meppelink@solva-bewindvoering.nl

Telefoonnummer: 0524-820240

Lid 4: dit zijn de contactgegevens van de Autoriteit Persoonsgegevens:

Bezoekadres:

Bezuidenhoutseweg 30 2594 AV Den Haag

Postadres:

Autoriteit Persoonsgegevens

Postbus 93374 2509 AJ DEN HAAG

Telefoonnummer: 088 - 1805250

website: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

Artikel 31: Toepasselijk recht

Op deze privacyverklaring is de Nederlandse wet- en regelgeving van toepassing.

Artikel 32: Toepassing van dit privacyverklaring

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle cliënten van Solva.

Artikel 33: Verstrekking van het privacyverklaring

Lid 1: Alle nieuwe cliënten van Solva ontvangen een papieren versie van de privacyverklaring die op dat moment van toepassing is. De privacyverklaring wordt bij het intakegesprek overhandigd.

Lid 2: Alle cliënten, op 1 juni 2018, van Solva ontvangen de privacyverklaring per post.

Lid 3: In overige gevallen verwijzen we belangstellenden naar de publicatie van de privacyverklaring op onze website: www.solva-bewindvoering.nl.

Artikel 34: Aanpassing van deze privacyverklaring

Solva heeft het recht om de privacyverklaring, met of zonder kennisgeving, te allen tijde te wijzigen. De privacyverklaring, en alle latere wijzigingen, worden gepubliceerd op www.confidio.nl. We adviseren cliënten en betrokkenen om de privacyverklaring regelmatig te raadplegen op onze website, zodat zij bekend raken met de eventuele doorgevoerde wijzigingen.