



## **Privacyverklaring**

**Van Es Gerechtsdeurwaarders & Incasseerders B.V.  
(opdrachtgevers)**

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Van wie we persoonsgegevens verwerken .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Waarom we gegevens verzamelen.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Door ons verwerkte gegevens.....</b>	<b>4</b>
4.1. Door de contactpersoon verstrekte gegevens .....	4
4.2. Opnemen van telefoongesprekken .....	4
4.3. Cameratoezicht en kantoorbezoek.....	4
<b>5. Grondslag voor de gegevensverwerking .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Met wie we gegevens delen.....</b>	<b>4</b>
<b>7. Hoe we gegevens beschermen.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Hoe lang we uw gegevens bewaren .....</b>	<b>5</b>
<b>9. Welke rechten u heeft .....</b>	<b>5</b>
<b>10. Verdere informatie en vragen .....</b>	<b>7</b>
<b>11. Hoe u een klacht kunt indienen .....</b>	<b>7</b>
<b>12. Aanpassing van deze privacyverklaring .....</b>	<b>7</b>

## 1. Inleiding

Bij het uitvoeren van onze werkzaamheden verwerken we persoonsgegevens van de medewerkers en eventuele inleenkrachten van de opdrachtgever (hierna: persoonsgegevens van opdrachtgevers). In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonsgegevens wij verzamelen, gebruiken en bewaren en met welk doel.

Van Es Gerechtsdeurwaarders & Incasseerders B.V. is verantwoordelijk voor het gebruiken van persoonsgegevens van opdrachtgevers. Daarbij houden we ons aan de relevante wet- en regelgeving.

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

*Onze contactgegevens*

Van Es Gerechtsdeurwaarders & Incasseerders B.V.  
Schiedamsedijk 36  
3011 ED Rotterdam

## 2. Van wie we persoonsgegevens verwerken

We verwerken persoonsgegevens van de medewerkers en inleenkrachten werkzaam bij of handelend in naam van opdrachtgever. Het gaat dan om de medewerkers waarmee we zakelijke contacten onderhouden of in de operationele afstemming over de opdracht contact hebben.

### **3. Waarom we gegevens verzamelen**

Als opdrachtnemer registreren en onderhouden we persoonsgegevens van de medewerkers van opdrachtgever (contactpersoon). Deze gegevens worden gebruikt om in contact te komen, zakelijke afspraken te maken en in dossier om dossiergegevens uit te wisselen en over uitvoering te communiceren en/of afstemming te zoeken. Waar er wordt gecommuniceerd, leggen we vast met wie die communicatie heeft plaatsgevonden.

### **4. Door ons verwerkte gegevens**

#### **4.1. Door de contactpersoon verstrekte gegevens**

Bij het aangaan van een zakelijke relatie, startend vanaf het aanvragen van informatie, tot en met de contacten die er zijn bij de behandeling van dossiers, leggen we de contactgegevens van de contactpersoon vast. Dit betreft naam, functietitel, emailadres en direct (mobiel) telefoonnummer.

Voor het versturen van nieuwsbrieven vragen we expliciet om toestemming voor de verwerking van de persoonsgegevens.

#### **4.2. Opnemen van telefoongesprekken**

Voor verbetering van onze dienstverlening en voor trainingsdoeleinden nemen we telefoongesprekken van ons callcenter op. We kunnen deze telefoongesprekken terugluisteren. De opgenomen telefoongesprekken worden na 30 dagen gewist.

#### **4.3. Cameratoezicht en kantoorbezoek**

We hebben voor de veiligheid van onze medewerkers cameratoezicht bij de balie in ons kantoor. Deze beelden worden na 48 uur gewist.

Bij bezoek aan ons kantoor registreren we de naam van de bezoeker.

### **5. Grondslag voor de gegevensverwerking**

We verwerken de gegevens van contactpersonen van de opdrachtgever op basis van de uitvoering van een overeenkomst. Ook de verwerkingen in voorbereiding op een overeenkomst vallen hieronder. Daarnaast verwerken we gegevens vanuit een gerechtvaardigd belang dat we als commerciële partij hebben.

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

### **6. Met wie we gegevens delen**

Naam en mailadres delen we met de externe systeembeheerder om toegangsrechten van het opdrachtgeversportal in te richten.

## **7. Hoe we gegevens beschermen**

Wij nemen passende beveiligingsmaatregelen om persoonsgegevens van contactpersonen. Daarbij letten we er vooral op dat uw gegevens niet bij anderen terechtkomen en dat de toegang tot onze systemen afdoende is afgeschermd.

## **8. Hoe lang we uw gegevens bewaren**

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is. In veel gevallen hebben we een wettelijke plicht om gegevens te bewaren. Voor zover het fiscale gegevens betreft is deze bewaartermijn 7 jaar.

Omdat we voor dossierinformatie een bewaartermijn hebben van 10 jaar, worden persoonsgegevens in dossiers gedurende 10 jaar na sluiting van dossiers bewaard.

De bewaartermijn van andere persoonsgegevens van contactpersonen eindigt 1 jaar na einde van het laatste contactmoment.

## **9. Welke rechten u heeft**

### *Inzagerecht*

De contactpersoon heeft het recht op inzage van de over hem of haar verwerkte gegevens. Deze vraag kan de contactpersoon stellen via onze website of per email aan de functionaris gegevensbescherming. We sturen dan binnen 4 weken een overzicht toe van alle persoonsgegevens die we van de contactpersoon hebben.

### *Recht op correctie*

De contactpersoon mag ons vragen om persoonsgegevens te verbeteren of aan te vullen. Dat kan als deze gegevens fouten bevatten of niet volledig zijn. Na een eigen controle voeren we deze wijzigingen direct door. Een correctie kan de contactpersoon per mail doorgeven aan personeelszaken.

### *Bezwaar tegen het verwerken van uw gegevens*

De contactpersoon kan bezwaar maken tegen een verwerking van persoonsgegevens. Waar het gaat om persoonsgegevens die we verwerken met toestemming zullen we die verwerking direct beëindigen. In andere situaties hebben we veelal de verplichting of een andere grondslag om de persoonsgegevens te blijven gebruiken.

- Neem contact op met onze functionaris gegevensbescherming als u bezwaar wilt maken tegen een verwerking van persoonsgegevens

### *Recht op dataportabiliteit*

Waar het persoonsgegevens betreft die digitaal zijn en die we verwerken met toestemming van de contactpersoon of uit gronde van de uitvoering van een overeenkomst heeft de contactpersoon het recht om te vragen deze gegevens in een digitaal bestand te verzamelen en aan hem of haar of een derde partij over te dragen.

- Neem contact op met onze functionaris gegevensbescherming als u een verzoek dataportabiliteit wilt doen.

#### *Recht op wissen van gegevens*

De contactpersoon heeft het recht om persoonsgegevens te laten verwijderen. Waar het gaat om persoonsgegevens die we verwerken met toestemming zullen we die direct verwijderen. In de meeste situaties hebben we een wettelijke verplichting om gegevens gedurende een aantal jaren te bewaren. In dat geval kunnen we die gegevens niet verwijderen. We zullen een verzoek altijd zorgvuldig bekijken en verzoeker laten weten of we de persoonsgegevens kunnen verwijderen. Als dat niet kan, geven we daar de reden van op.

- Neem contact op met onze functionaris gegevensbescherming als u een verzoek wilt doen om uw gegevens te wissen

## 10. Verdere informatie en vragen

De functionaris gegevensbescherming is degene op ons kantoor die erop let dat we op juiste wijze met persoonsgegevens omgaan en deze adequaat beschermen. Bij vragen kunt u bij hem/haar terecht.

### *Contactgegevens functionaris gegevensbescherming*

Naam : Dhr. Mr. N(iels) van Trierum  
Telefoon : 088-2822165  
E-mail adres : fgb@vanes.nl

## 11. Hoe u een klacht kunt indienen

Als wij gegevens van u verzamelen en u ontevreden bent over deze privacyverklaring of de wijze waarop we met uw gegevens omgaan kunt u een klacht indienen bij de Nederlandse toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

### *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 1200 uur en van 14.00 tot 17.00 uur

## 12. 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

## Wetten en regels

- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming
- Gerechtsdeurwaarderswet
- Administratieverordening Gerechtsdeurwaarders
- Verordening KBvG Normen voor Kwaliteit
- 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.