

## **PRIVACYREGLEMENT**

### **Artikel 1 Begrippen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. BABvdK: Budget Advies Bureau van der Koogh, de eigenaar-directeur van Budget Advies Bureau van der Koogh alsmede onder diens verantwoordelijkheid aangestelde medewerkers van BABvdK
2. Het bestand: de verzameling van persoonsgegevens die betrekking heeft op de individuele klanten van BABvdK
3. Persoonsdossier: het geheel van schriftelijk vastgelegde informatie met betrekking tot een persoon die zich als klant tot BABvdK heeft gewend
4. De persoonsdossiers bestaan zowel uit een fysiek als een elektronisch gedeelte
5. De klant: de individuele natuurlijke persoon en eventuele partner van wie persoonsgegevens in het bestand zijn opgenomen. Klant kan zich laten vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigde
6. Persoonsgegeven: gegeven dat herleidbaar is tot een klant
7. Opdrachtgever: degene die met goedkeuring van klant de belangen behartigt van klant bij echtscheiding (advocaat of mediator)
8. Derde: eenieder buiten BABvdK, klant, opdrachtgever (advocaat/mediator) of behandelend rechter van de echtscheidingszaak van klant

### **Artikel 2 Doelstelling van het bestand**

1. Doelstelling van het bestand is te kunnen beschikken over die gegevens die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de aan BABvdK verstrekte opdrachten

### **Artikel 3 Opgenomen gegevens en de wijze van verkrijgen**

1. Het bestand bestaat uit de gegevens zoals vermeld in bijlage 1 van dit reglement
2. Klant verstrekt deze gegevens via een daartoe in te vullen formulier

### **Artikel 4 Verantwoordelijke & bewerker**

1. BABvdK is verantwoordelijke en bewerker van de persoonsgegevens overeenkomstig deze regeling
2. BABvdK is gehouden aan de voorschriften vastgelegd in de Wet Bescherming Persoonsgegevens

### **Artikel 5 Functioneren van het bestand**

1. Het doen functioneren van het bestand gebeurt uitsluitend door BABvdK
2. De in het bestand opgenomen gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling omschreven in artikel 2 van dit reglement

### **Artikel 6 Toegang tot het bestand**

1. Alleen BABvdK heeft toegang tot het bestand.

## **Artikel 7 Organisatie en beveiliging**

1. Het bestand wordt beheerd door BABvdK
2. BABvdK draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van het bestand, tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

## **Artikel 8 Verstrekking van gegevens aan derden**

1. Uit het bestand worden geen gegevens aan een derde verstrekt tenzij op verzoek en na schriftelijke toestemming van klant
2. De verstrekking van gegevens aan derden blijft achterwege daar waar geheimhouding volgens de geldende voorschriften geboden is.

## **Artikel 9 Recht op inzage en afschrift**

1. Klant heeft recht op inzage in de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens.
2. Klant heeft recht op inzage in zijn/haar persoonsdossier.
3. Klant dient een verzoek tot inzage schriftelijk in.
4. BABvdK deelt klant binnen 3 weken mee wanneer en op welke wijze klant zijn/haar stukken kan komen inzien.
5. Bij inzage door gevolmachtigde dient gevolmachtigde zich voor inzage te legitimeren
6. Als BABvdK (tijdelijk) niet aan het verzoek tot inzage kan voldoen wordt dit schriftelijk met redenen omkleed door BABvdK aan klant meegedeeld.
7. Voor zover klant nog niet zelf de beschikking heeft gehad over een afschrift van zijn/haar aan BABvdK verstrekte of door BABvdK bewerkte gegevens daarvan, heeft klant recht op een afschrift in enkelvoud van zijn/haar gegevens

## **Artikel 10 Bewaring en vernietiging van de gegevens**

1. De bewaartermijn van de persoonsgegevens is één jaar
2. De bewaartermijn gaat in op de datum van de brief van BABvdK aan klant die beëindiging van het traject van klant bij BABvdK aangeeft.
3. Verlenging van de bewaartermijn is mogelijk in de volgende situaties:
  - Klant verzoekt schriftelijk om een langere bewaartermijn
  - Er is een geschil. De bewaartermijn wordt, gedurende de periode dat het geschil aan de orde is, opgeschort

## **Artikel 11 Correctierecht**

1. Aanvullingen op en/of wijzigingen in de eerder door klant aan BABvdK verstrekte gegevens worden door klant schriftelijk ingediend of in een gesprek aantoonbaar gemaakt.
2. BABvdK heeft de plicht deze aanvullingen c.q. wijzigingen binnen 2 weken te verwerken mits de aanvullingen c.q. wijzigingen redelijk en aantoonbaar zijn

## **BIJLAGE 1 Toelichting bestandsgegevens**

### **Het bestand van een klant bevat o.m.**

- volledige naam
- volledig adres
- geboortedatum & plaats
- telefoon
- e-mailadres
- burgerlijke staat
- samenstelling huishouden
- leeftijd kinderen
- informatie over het inkomen (diverse soorten en bedragen)
- informatie over de uitgaven (in categorieën ingedeeld)
- aanvulling bij echtscheiding:
  - soort verbintenis
  - eigendomsverdeling van (on)roerende zaken
  - waarde van gemeenschappelijke boedel
  - informatie over wie welke soort inkomen of uitgave op zijn/haar naam heeft staan en wie welke uitgaven doet