

# Privacyverklaring Dutch Cash Management

## 1. Uw privacy, ook onze zorg

Wij, Dutch Cash Management BV(Dutch Cash Management), maken bij onze minnelijke incasso werkzaamheden en 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?

Dutch Cash Management 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.

➤ 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. 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. Kortom, uw persoonsgegevens zijn noodzakelijk om onze werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

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, , Belastingdienst).

## **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.

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

Er is informatie die u, of degene die u vertegenwoordigt, aan ons geeft in e-mails of brieven,. 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.

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

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

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

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

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.

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

Dutch Cash Management 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. Voor zover de verwerking van persoonsgegevens niet op de uitvoering van de overeenkomst berust, baseren wij onze verwerking van uw persoonsgegevens op het gerechtvaardigd belang van Dutch Cash Management en onze opdrachtgevers. Zo geldt dat een opdrachtgever het recht heeft om een aanspraak op u, denk aan de betaling van een geldbedrag, te kunnen realiseren door ons in te schakelen. Daarvoor zijn uw persoonsgegevens nodig.

➤ [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 minnelijke incassowerkzaamheden 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 . .

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 andere uiting (SMS, email, Voice Mail bericht) .

## 7.2. Delen van uw gegevens buiten Nederland

Als er sprake is van een buitenlandse opdrachtgever, dan delen we informatie met deze opdrachtgever.

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 zeven 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.

## 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:

Dutch Cash Management  
t.a.v.: Functionaris voor Gegevensbescherming  
E-mail: [info@dutchcashmanagement.nl](mailto:info@dutchcashmanagement.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 die erop let dat we goed met uw gegevens omgaan en deze goed beschermen. Bij vragen kunt u bij hem/haar terecht.

##### *Contactgegevens coördinator s voor gegevensbescherming*

Naam: Coördinator gegevensbescherming  
Organisatie: DCM

Telefoon: 088-0016650  
E-mailadres: [info@dutchcashmanagement.nl](mailto:info@dutchcashmanagement.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.

## Wetten en regels

- Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming
- Gerechtsdeurwaarderswet
- Administratieve verordening Gerechtsdeurwaarders
- Verordening KBvG Normen voor Kwaliteit
- Verordening Digitaal Beslagregister voor gerechtsdeurwaarders
- 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.

Onze minnelijke incassowerkzaamheden zijn gebaseerd op grondslag b en f.

## 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).

## 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;
- 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;

### **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>.

## **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, geslacht, gezagsverhouding, titulatuur;
- telefoonnummer, e-mailadres;
- 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*

## **Lijst van partijen waarmee we gegevens delen**

- Opdrachtgevers
- Advocaat
- Schuldhelpverleners
- (Wettelijk) vertegenwoordigers, zoals curator, bewindvoerder



- Toezichthouder/auditor, AFM)
- Klachteninstanties (Kifid, AFM)
- Instanties die openbare registers houden
- Belastingdienst
- Notaris
- Aanbieder van zakelijke sms- en voicemaildiensten en betaaldiensten
- Andere noodzakelijkerwijs bij onze dienstverlening betrokken derden