

***‘Algemene Verordening Gegevensbescherming’***



**Toetsing van:**

**Afstuderen**

**HBR-AS17-AS**

**Hogeschool Leiden Opleiding HBO-Rechten**

Esther van den Bogaerdt *Onderzoeksdocent:* Mw. M. Mesman

S1089366 *Afstudeerbegeleider:* Dhr. R. Koning

*Opdrachtgever:* Westvest Notarissen

*Praktijkbegeleider:* mr. S. Pronk

Inleverdatum: 20 augustus 2018

Herkansing

Klas Re4D Collegejaar 2017-2018

**De Algemene Verordening Gegevensbescherming**

*‘Welk advies kan er worden gegeven aan Westvest Notarissen omtrent de omgang met persoonsgegevens en het creëren van privacy bewustzijn onder de medewerkers, gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming aan de hand van wetsanalyse, literatuuronderzoek, dossieronderzoek en interviews?’*

Onderzoeksdocent: Mw. M. Mesman

Afstudeerbegeleider: Dhr. R. Koning

Opdrachtgever: Westvest Notarissen

Praktijkbegeleider: mr. S. Pronk

Aantal woorden: 13.842



**Voorwoord**

Voor u ligt mijn onderzoeksrapport wat ik heb geschreven ter afsluiting van mijn opleiding HBO-rechten aan de Hogeschool Leiden. Voorafgaand wil ik graag een aantal mensen bedanken die een bijdrage hebben geleverd aan mijn afstudeerproces.

Allereerst wil ik Westvest Notarissen bedanken voor het feit dat ik mijn afstudeeronderzoek bij hen heb mogen uitvoeren. Ik wil Stefan Pronk, kandidaat-notaris bij Westvest Notarissen, bedanken voor zijn hulp en feedback gedurende het gehele proces. Ook wil ik de medewerkers van Westvest bedanken voor de interviews die ik bij hen heb mogen af nemen.

Ten slotte wil ik mevrouw Mesman bedanken voor haar hulp en feedback met betrekking tot het plan van aanpak en meneer Koning voor zijn begeleiding en feedback gedurende het schrijven van dit onderzoeksrapport.

Pijnacker, 12 juni 2018

**Samenvatting**

Voor Westvest Notarissen heb ik onderzoek gedaan naar de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Deze nieuwe wet is vanaf 25 mei 2018 van toepassing in de gehele Europese Unie. Dit is tevens de aanleiding van dit onderzoek. Daarnaast heeft de Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie geadviseerd om te zorgen voor privacy bewustzijn binnen de organisatie. Westvest Notarissen wil graag weten wat de nieuwe privacywet voor hun betekent en op welke gebieden zij het privacy bewustzijn van de medewerkers nog kunnen vergroten.

Het doel van dit onderzoek is om een advies uit te brengen aan Westvest Notarissen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en met betrekking tot het verbeteren van het privacy bewustzijn van de medewerkers. De centrale vraag die ik voor dit onderzoek heb opgesteld luidt: *Welk advies kan er worden gegeven aan Westvest Notarissen omtrent de omgang met persoonsgegevens en het creëren van privacy bewustzijn onder de medewerkers, gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming aan de hand van wetsanalyse, literatuuronderzoek, dossieronderzoek en interviews?*

Ik heb gebruik gemaakt van verschillende onderzoeksmethoden. Met behulp van wetsanalyse en literatuuronderzoek heb ik in beeld gebracht welke verplichtingen de Algemene Verordening Gegevensbescherming met zich meebrengt en welke rechten de betrokkenen hebben op grond van deze nieuwe wet. Aan de hand van een dossieronderzoek heb ik kunnen vaststellen welke persoonsgegevens Westvest Notarissen verwerkt, waar de gegevens voor worden gebruikt en hoe de gegevens worden bewaard. Als laatste heb ik nog een aantal interviews afgenomen bij medewerkers van Westvest Notarissen. Aan de hand van deze interviews heb ik een beeld gekregen over het privacy bewustzijn van de medewerkers.

In dit onderzoek is duidelijk geworden welke plichten Wetsvest Notarissen heeft op grond van de AVG. Een van de belangrijkste is de verantwoordingsplicht. Om aan deze plicht te voldoen is het noodzakelijk dat er een aantal documenten en verklaringen worden opgesteld zoals een verwerkingsregister, een register voor datalekken en een privacyverklaring. Op grond van de AVG hebben de betrokkenen een aantal rechten, zoals het recht op inzage, het recht op vergetelheid en het recht op dataportabiliteit.

Uit het dossieronderzoek heb ik kunnen opmaken welke persoonsgegevens Westvest Notarissen verwerkt. Ook is gebleken dat zij bijzondere persoonsgegevens verwerken. Uit de interviews met medewerkers heb ik kunnen concluderen dat de AVG zeker leeft. De medewerkers hebben al enige kennis over de AVG en wat privacy bewustzijn betreft proberen zij zo zorgvuldig mogelijk met de persoonsgegevens om te gaan.

Westvest Notarissen heeft al een aantal stappen ondernomen om aan de AVG te voldoen. Naast de reeds ondernomen stappen, adviseer ik Westvest Notarissen om de opgestelde registers ook op de lange termijn up-to-date te houden en de medewerkers eens in de zoveel tijd ook een update te sturen. Verder adviseer om de medewerkers meer te informeren over de rechten van betrokkenen. Uit de interviews is gebleken dat de kennis op dat gebied nog ontbreekt.

**Inhoudsopgave**

**Lijst van afkortingen 8**

**Hoofdstuk 1 – Inleiding 9**

* 1. Probleemanalyse 9
  2. Doelstelling 11
  3. Centrale vraag 12
  4. Deelvragen 12
  5. Methode van onderzoek 12
  6. Leeswijzer 14

**Hoofdstuk 2 – Verplichtingen 15**

* 1. Grondslagen 15

2.1.1 Toestemming 15

2.1.2 Wettelijke verplichting 16

2.1.3 Overeenkomst 16

* 1. Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker 17
  2. Verantwoordingsplicht 18
  3. Functionaris Gegevensbescherming 18
  4. Verwerkingsregister 19
  5. Register voor datalekken 21
  6. Gegevensbeschermingseffect beoordeling 22
  7. Privacyverklaring 23
  8. Verwerkingsovereenkomst 23
  9. Gegevensbeschermingsbeleid 24

**Hoofdstuk 3 - Rechten van betrokkenen 26**

1. Recht op inzage 26
2. Recht op rectificatie 26
3. Recht op vergetelheid 26
4. Recht op beperking van de verwerking 27
5. Recht op dataportabiliteit 28
6. Recht op bezwaar 28
7. Rechten van betrokkenen versus de wettelijke werkzaamheden 29

van de notaris

**Hoofdstuk 4 - Dossieronderzoek en resultaten 31**

1. Welke gegevens worden er verwerkt? 31

4.1.1 Bestaande bouw en Nieuwbouw 32

4.1.2 Familierecht 33

4.1.3 Ondernemingsrecht 34

4.1.4 Bijzondere persoonsgegevens 35

1. Waar worden de gegevens voor gebruikt? 36
2. Hoe worden de gegevens bewaard? 37

**Hoofdstuk 5 - Interview en resultaten 39**

1. Kennis over de AVG 39
2. Privacy bewustzijn 40

**Hoofdstuk 6 - Conclusies en aanbevelingen 43**

1. Conclusie 43
2. Aanbevelingen 44

**Literatuurlijst 46**

**Bijlagen 49**

Bijlage A 49

Bijlage B 59

Bijlage C 63

Bijlage D 64

Bijlage E 69

Bijlage F 75

Bijlage G 79

Bijlage H 84

Bijlage I 86

**Lijst van afkortingen**

AP Autoriteit Persoonsgegevens

AVG Algemene Verordening Gegevensbescherming

BRP Basisregistratie Personen

BSN Burgerservicenummer

CCBR Centraal Curatele en Bewind Register

CIR Centraal Insolventie Register

DPIA Data Protection Impact Assessment

EU Europese Unie

FG Functionaris Gegevensbescherming

KNB Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie

KvK Kamer van Koophandel

UAVG Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming

Wna Wet op het notarisambt

Wbp Wet bescherming persoonsgegevens

WWFT Wet ter voorkoming van Witwassen en Financiering van Terrorisme

**Hoofdstuk 1**

**Inleiding**

In dit hoofdstuk zal ik beginnen met de probleemanalyse waarin de aanleiding van het onderzoek en het probleem worden beschreven. Vervolgens beschrijf ik de doelstelling, de centrale vraag en de deelvragen. In de methode van onderzoek beschrijf ik per deelvraag welke methode ik heb gebruikt om de deelvraag te beantwoorden. Als laatste bevat dit hoofdstuk ook een leeswijzer waarin ik de opbouw van dit onderzoeksrapport verder toelicht.

Dit onderzoek wordt uitgevoerd in opdracht van Westvest Notarissen. Westvest Notarissen is een middelgroot notariskantoor gevestigd in Delft met vier notarissen en zo’n 40 medewerkers. Elk vakgebied binnen het notariaat is aanwezig binnen Westvest, zoals familie- en erfrecht, ondernemingsrecht en registergoed.

**1.1 Probleemanalyse**

In 2012 heeft de Europese Commissie een voorstel gedaan voor de Algemene verordening persoonsgegevens (hierna AVG).[[1]](#footnote-1) Na vier jaar onderhandelen is de verordening op 4 mei 2016 gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie, waarna de verordening twintig dagen later in werking is getreden.[[2]](#footnote-2) Per 25 mei 2018 is de AVG van toepassing. Dat betekent dat er vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (hierna EU). In de EU heeft nu elke lidstaat een eigen privacywet. Deze nationale wetten zijn gebaseerd of de Europese privacyrichtlijn uit 1995. Deze privacyrichtlijn werd vastgesteld toen internet nog in de kinderschoenen stond. Daarom is de Europese privacywetgeving de afgelopen jaren herzien.[[3]](#footnote-3) In Nederland hebben wij de Wet bescherming persoonsgegevens (hierna Wbp). Nadat de AVG van toepassing is, geldt de Wbp niet meer. Er zit twee jaar tussen de inwerkingtreding van de AVG en het moment dat deze daadwerkelijk van toepassing is. Deze tijd is nodig om organisaties en toezichthouders zich goed te laten voorbereiden op de AVG.[[4]](#footnote-4)

Om werkzaamheden binnen het notariaat te kunnen verrichten, zoals bijvoorbeeld het opstellen van een akte, is het voor Westvest Notarissen noodzakelijk om persoonsgegevens te verwerken van de betrokken cliënten. In artikel 4 lid 1 van de AVG wordt de definitie gegeven van een persoonsgegeven. Een persoonsgegeven is alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. In artikel 4 lid 2 van de AVG wordt een definitie gegeven van het begrip verwerken. Verwerking is een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

De benodigde persoonsgegevens van de cliënten worden opgevraagd bij de cliënt zelf, bijvoorbeeld mailadressen, telefoonnummers en legitimatiebewijzen, en door het raadplegen van diverse registers zoals de Basisregistratie Personen (BRP), het Centraal Insolventieregister (CIR), het Centraal Curatele- en Bewind register (CCBR) en het huwelijksgoederenregister. Afhankelijk van het soort zaak kunnen er nog aanvullende gegevens worden opgevraagd. Bij de overdracht van een woning worden de kadastrale gegevens van de woning opgevraagd en wanneer er een rechtspersoon bij de zaak betrokken is, worden de gegevens van deze rechtspersoon opgevraagd bij de Kamer van Koophandel (hierna KvK). Alles bij elkaar zijn dat dus heel wat gegevens. Al deze gegevens worden verzameld in een dossier en uiteindelijk verwerkt in een akte.

De invoering van de AVG brengt voor organisaties meer verplichtingen met zich mee. Er wordt meer nadruk gelegd op de verantwoordelijkheid van de organisatie, ook wel de verantwoordingsplicht genoemd. De notaris moet kunnen aantonen dat zijn organisatie de AVG naleeft en dat de verwerkingen aan de regels van de AVG voldoen. Een overtreding kan met hoge boetes worden bestraft. Deze boete kan oplopen tot 20 miljoen euro. Het is dan ook zaak om op tijd aan de regels van de AVG te voldoen.[[5]](#footnote-5) Verder moet een notariskantoor een register bijhouden voor de verwerking van persoonsgegevens. Daarin wordt onder meer vastgelegd om wat voor soort categorie persoonsgegevens het gaat en waar je ze voor gebruikt. Het doel van de verwerking staat erin, maar ook of het cliënten of personeelsleden betreft.[[6]](#footnote-6) Ook kan het voor sommige organisaties verplicht zijn om een functionaris voor de gegevensbescherming (hierna FG) aan te stellen. Dit is iemand die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG. De AVG vergt van organisaties dat zij continu moeten werken aan de bescherming van persoonsgegevens. Iedereen op kantoor moet weten wat de regels zijn.

Door de AVG krijgen mensen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen bij de verwerking van hun gegevens. Hun privacy rechten worden namelijk versterkt en uitgebreid. In de AVG staat bijvoorbeeld een speciaal artikel over toestemming. Hierin staat wat de voorwaarden zijn voor organisaties om geldige toestemming te krijgen van mensen om hun persoonsgegevens te verwerken. Zo moeten organisaties kunnen bewijzen dat zij geldige toestemming hebben gekregen en het moet het voor mensen net zo makkelijk zijn om hun toestemming in te trekken als om die te geven. Naast versterking van de bestaande rechten krijgen mensen door de AVG een aantal aanvullende rechten zoals het recht op vergetelheid en het recht op dataportabiliteit. Het recht op vergetelheid is al veel besproken. Het werd door het Hof van Justitie erkend in het arrest Google vs. Costeja.[[7]](#footnote-7) Dit arrest werd sterk bekritiseerd omdat het Hof bij herhaling stelde dat het grondrecht op privacy zonder meer voorrang zou hebben boven de informatievrijheid.[[8]](#footnote-8) Mensen hebben dus al het recht om een organisatie te vragen hun persoonsgegevens te verwijderen. Straks kunnen mensen ook eisen dat de organisatie de verwijdering doorgeeft aan alle andere organisaties die de gegevens van deze organisatie hebben gekregen. Het recht op datatportabiliteit houdt in dat mensen straks het recht hebben om van de organisatie hun persoonsgegevens in een standaardformaat te ontvangen. Zo kunnen zij hun gegevens makkelijk doorgeven aan een andere leverancier van dezelfde soort dienst. Zij kunnen zelfs eisen dat de organisatie hun persoonsgegevens direct doorstuurt aan de nieuwe dienstverlener.[[9]](#footnote-9)

De invoer van de AVG heeft veel invloed op de dagelijkse werkzaamheden van Westvest Notarissen. Het brengt veel plichten met zich mee en het is belangrijk om te weten wat die plichten precies inhouden. Daarnaast krijgen de cliënten door de komst van de AVG meer rechten. Ook hierbij is het van belang dat Westvest Notarissen weet welke rechten dit zijn en wat deze inhouden. Verder is het van belang dat zij weten welke stappen zij moeten ondernemen om als kantoor te voldoen aan de AVG. De Koninklijke Notariële Beroepsorganisatie (hierna KNB) adviseert notariskantoren met betrekking tot de implementatie van de AVG. Zij adviseren ook om te zorgen voor privacy bewustzijn in de organisatie.[[10]](#footnote-10) Westvest Notarissen wil graag weten op welke gebieden zij dit nog kunnen vergroten.

**1.2 Doelstelling**

Het doel van dit onderzoek is een advies uitbrengen aan Westvest Notarissen met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en met betrekking tot het verbeteren van het privacy bewustzijn van de medewerkers. Door onderzoek te doen naar de Algemene Verordening Gegevensbescherming, het huidige beleid en de werkwijze van Westvest Notarissen en het privacy bewustzijn van de medewerkers, wil ik dit doel bereiken.

**1.3 Centrale vraag**

Welk advies kan er worden gegeven aan Westvest Notarissen omtrent de omgang met persoonsgegevens en het creëren van privacy bewustzijn onder de medewerkers, gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, aan de hand van wetsanalyse, literatuuronderzoek, dossieronderzoek en interviews?

**1.4 Deelvragen**

*Theoretische deelvragen*

1. Welke verplichtingen omtrent de omgang en verwerking van persoonsgegevens brengt de AVG met zich mee voor Westvest Notarissen aan de hand van wetsanalyse en literatuuronderzoek?
2. Met welke rechten van betrokkenen uit de AVG dient Westvest Notarissen rekening te houden aan de hand van wetsanalyse en literatuuronderzoek?

*Praktische deelvragen*

1. Wat is de huidige werkwijze van Westvest Notarissen omtrent de verwerking van persoonsgegevens van cliënten aan de hand van dossieronderzoek?
2. Op welke punten kan het privacy bewustzijn van de medewerkers van Westvest Notarissen nog worden vergroot naar aanleiding van de resultaten van interviews?

**1.5 Methode van onderzoek**

*Deelvraag 1*

Deze deelvraag heb ik beantwoord door middel van wetsanalyse en literatuuronderzoek. Voor de wetsanalyse heb ik gebruik gemaakt van de artikelen uit de AVG. Voor het literatuuronderzoek heb ik gebruik gemaakt van de documenten die beschikbaar zijn gesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens (hierna AP) en de KNB. Ook heb ik gebruik gemaakt van de ‘Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming en Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming’ van het Ministerie van Justitie en het boek ‘Grip op de AVG’. Met behulp van deze bronnen heb ik onderzocht welke verplichtingen de AVG met zich meebrengt voor Westvest Notarissen. De gebruikte bronnen zijn voldoende relevant voor de beantwoording van de deelvraag. Alle bronnen bevatten informatie over de AVG en de toepassing daarvan. Zo bevatten de bronnen van de AP informatie over de AVG in het algemeen en de bronnen van de KNB informatie over de toepassing van de AVG in het notariaat.

*Deelvraag 2*

Ook deze deelvraag heb ik beantwoord door middel van wetsanalyse en literatuuronderzoek. Ik heb gekeken welke rechten de betrokkenen hebben en wat deze rechten inhouden. Voor de wetsanalyse heb ik gebruik gemaakt van hoofdstuk 3 van de AVG. In dit hoofdstuk staan de artikelen die betrekking hebben op de rechten van betrokkenen. Voor het literatuuronderzoek heb ik gebruik gemaakt van dezelfde bronnen als in deelvraag 1. Ik ben ook nog ingegaan op de rechten van betrokkenen die botsen met de wettelijke verplichtingen van de notaris. De KNB heeft hierover een brief gestuurd naar de Tweede Kamer met daarin het verzoek om voor het notariaat een uitzondering te maken als de wettelijke werkzaamheden van de notaris botsen met de rechten van betrokkenen. In de Tweede Kamer zijn er vervolgens vragen gesteld naar aanleiding van deze brief en de antwoorden op die vragen zal ik ook verwerken in mijn rapport.

*Deelvraag 3*

Om deelvraag 3 te kunnen beantwoorden, heb ik een dossieronderzoek uitgevoerd. Ik heb van de afdelingen bestaande bouw, nieuwbouw, familierecht en ondernemingsrecht vijf dossiers onderzocht. In totaal dus twintig dossiers. De resultaten van het onderzoek heb ik verwerkt in een tabel.

De topics die ik voor het dossieronderzoek heb gebruikt:

* Welke persoonsgegevens worden er verwerkt?
* Waar zijn de gegevens verkregen?
* Waar worden de gegevens voor gebruikt?
* Hoe worden de gegevens bewaard?

*Deelvraag 4*

Een van de eerste stappen die de KNB en de Autoriteit Persoonsgegevens adviseren voor de implementatie van de AVG, is het creëren van privacy bewustzijn onder de medewerkers. Om deze deelvraag te kunnen beantwoorden is het belangrijk om te weten hoe privacy bewust de medewerkers al zijn. Ik heb hiervoor gebruik gemaakt van interviews. Ik heb van elke afdeling een medewerker geïnterviewd. In totaal dus vier medewerkers. In het interview heb ik vragen gesteld over de kennis die de medewerker al heeft over de AVG en ik heb gevraagd in hoeverre de medewerker al privacy bewust werkt. Ook heb ik gevraagd welke informatie ze graag nog willen krijgen over de AVG en op welke manier ze die informatie ze dan willen krijgen. Deze vragen zijn relevant omdat de informatie dan op een manier kan worden aangeboden die de voorkeur heeft van de medewerkers. De medewerkers zullen dan eerder bereid zijn om de informatie tot zich te nemen. Doordat de medewerkers op verschillende afdelingen werkzaam zijn, heb ik een goed beeld gekregen over hoe het per afdeling leeft en in hoeverre de medewerkers van de betreffende afdeling al bezig zijn met de AVG.

**1.6 Leeswijzer**

In hoofdstuk 2 ga ik in op de plichten die de AVG voor Westvest Notarissen meebrengt. Dit hoofdstuk is een antwoord op mijn eerste deelvraag. In hoofdstuk 3 ga ik in op de rechten van betrokkenen en beantwoord ik deelvraag 2. In hoofdstuk 4 behandel ik de resultaten van mijn dossieronderzoek en beantwoord ik deelvraag 3. In hoofdstuk 5 behandel ik de resultaten van de interviews die ik heb afgenomen. Dit hoofdstuk vormt ook het antwoord op mijn laatste deelvraag. In hoofdstuk 6 is de conclusie van dit onderzoeksrapport te vinden en geef ik ook mijn aanbevelingen.

**Hoofdstuk 2**

**Verplichtingen**

In dit hoofdstuk geef ik antwoord op mijn eerste deelvraag. De vraag luidt: *Welke verplichtingen omtrent de omgang en verwerking van persoonsgegevens brengt de AVG met zich mee voor Westvest Notarissen*? De AVG brengt allerlei verplichtingen met zich mee. Door middel van de wettekst van de AVG en literatuur, heb ik in beeld gebracht welke verplichtingen de AVG met zich meebrengt en wat deze precies inhouden.

**2.1 Grondslagen**

Een organisatie mag alleen persoonsgegevens verwerken als zij zich kunnen baseren op één van de zes grondslagen uit de AVG.[[11]](#footnote-11) De AVG kent de volgende grondslagen: toestemming, vitaal belang, wettelijke verplichting, overeenkomst, algemeen belang en gerechtvaardigd belang. Deze grondslagen staan vermeld in artikel 6 van de AVG. Voor Westvest Notarissen zijn de grondslagen toestemming, wettelijke verplichting en overeenkomst van toepassing. De overige drie grondslagen zijn niet van toepassing en deze zal ik ook niet verder toelichten.

*2.1.1 Toestemming*

De definitie van toestemming wordt vermeld in artikel 4 sub 11 van de AVG. Onder toestemming wordt verstaan: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkenen door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt. In artikel 7 van de AVG staan de voorwaarden vermeld voor toestemming. Je moet als verwerkingsverantwoordelijke kunnen aantonen dat de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens. De toestemming moet vrijelijk zijn gegeven. Dit houdt in dat iemand niet onder druk gezet mag worden om de toestemming te geven, bijvoorbeeld door iemand te benadelen als er geen toestemming wordt gegeven.[[12]](#footnote-12) In lid 2 van artikel 7 van de AVG wordt benoemd dat de toestemming in een begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke en eenvoudige taal moet worden gepresenteerd. Verder dient de toestemming te worden gegeven door middel van een duidelijke actieve handeling zoals een schriftelijke of mondelinge verklaring.[[13]](#footnote-13) Er mag niet uit worden gegaan van het principe 'wie zwijgt stemt toe'. Vooraf aangevinkte vakjes op een website zijn dus niet toegestaan.[[14]](#footnote-14) De vakjes moeten door de betrokkene zelf worden aangevinkt. De betrokkene moet weten waar hij precies toestemming voor geeft. Hij moet weten om welke organisatie het gaat, wat het doel is van de verwerking en welke persoonsgegevens verzameld worden. Op grond van lid 3 van het eerdergenoemde artikel, heeft de betrokkene het recht om zijn toestemming te allen tijde in te trekken. Het intrekken van de toestemming moet net zo makkelijk zijn als het geven ervan. Als laatste moet de toestemming specifiek zijn. Het moet steeds gelden voor een specifieke verwerking en een specifiek doel. Wanneer de verwerking meerdere doeleinden heeft, dient de betrokkene daarover geïnformeerd te worden en moet er voor elk afzonderlijk doel toestemming worden gevraagd. Gaandeweg mag het doel ook niet veranderen.[[15]](#footnote-15)

*2.1.2 Wettelijke verplichting*

Om op basis van deze grondslag persoonsgegevens te mogen verwerken, moet de verwerking van die gegevens noodzakelijk zijn om aan een wettelijke verplichting te voldoen. Soms is de verplichting ruimer geformuleerd en staat het niet expliciet in de wet. Het is dan aan de verwerker om te bepalen of het noodzakelijk is om de gegevens te verwerken. Artikel 2 lid 1 van de Wna geeft aan dat het ambt van notaris de bevoegdheid inhoudt om authentieke akten te verleiden in de gevallen waarin de wet dit aan hem opdraagt of een partij dit van hem verlangt. Ook geeft het een notaris de bevoegdheid om andere in de wet aan hem opgedragen werkzaamheden te verrichten.[[16]](#footnote-16) Een notaris heeft dus een wettelijke bevoegdheid tot het verleiden van akten. In artikel 40 lid 2 van de Wna wordt de notaris opgelegd om diverse persoonsgegevens van de betrokken partijen in de akte op te nemen.[[17]](#footnote-17) Naam, voornamen, geboortedatum en -plaats, woonplaats met adres en burgerlijke staat van de betrokken persoon dienen in de akte te worden opgenomen. De notaris heeft dus een wettelijke verplichting om deze persoonsgegevens te verwerken. Daarom kan een notaris op basis van deze grondslag persoonsgegevens verwerken.

*2.1.3 Overeenkomst*

Nog een grondslag om persoonsgegevens te mogen verwerken is de overeenkomst. Ook op deze grondslag kan een notaris zich beroepen. Klanten sluiten een overeenkomst met de notaris door het accepteren van een opdrachtbevestiging of een offerte. Vanaf het moment dat de klant zijn acceptatie kenbaar heeft gemaakt, zet de notaris de werkzaamheden in gang.[[18]](#footnote-18) De overeenkomst die wordt gesloten, mag niet gericht zijn op het verwerken van persoonsgegevens, maar moet een ander doel hebben.[[19]](#footnote-19) In het geval van een notaris kan het overdragen van een woning het doel van de overeenkomst zijn. Er mogen alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor de overeenkomst. Wanneer een notaris toch nog gegevens wil verwerken die niet noodzakelijk zijn, is er toestemming nodig van de betrokkene met wie de overeenkomst is gesloten.

**2.2 Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker**

Een organisatie die persoonsgegevens verwerkt, wordt in de AVG aangeduid als verwerkingsverantwoordelijke of als verwerker. Tussen deze twee termen zit een verschil. Het begrip verwerkingsverantwoordelijke wordt uitgelegd in artikel 4 lid 7 van de AVG. De verwerkingsverantwoordelijke stelt het doel van en de middelen voor de verwerking vast en is de baas over de verwerking. Een verwerking van persoonsgegevens heeft altijd een verwerkingsverantwoordelijke.[[20]](#footnote-20) Een verwerkingsverantwoordelijke kan ook een andere partij inschakelen om persoonsgegevens te verwerken. De organisatie die namens de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt wordt de verwerker genoemd. Dit begrip staat omschreven in artikel van lid 8 van de AVG. Niet bij alle verwerkingen is een verwerker betrokken. [[21]](#footnote-21) Om te bepalen wie verantwoordelijk is voor de een verwerking is het belangrijk om te weten waarom de verwerking plaatsvindt en wie het initiatief heeft genomen.[[22]](#footnote-22) Er zijn drie situaties waarin een organisatie als verwerkingsverantwoordelijke kan worden aangeduid.

1. Er is sprake van een uitdrukkelijke juridische bevoegdheid.
2. Er is sprake van een impliciete bevoegdheid.
3. Er is sprake van een feitelijke invloed.[[23]](#footnote-23)

Westvest Notarissen is verwerkingsverantwoordelijke. Zoals eerder aangegeven heeft een notaris een wettelijke bevoegdheid voor het verleiden van notariële akten. Om deze taak uit te kunnen voeren, is het noodzakelijk om persoonsgegevens te verzamelen. Hun verwerkingsverantwoordelijkheid vloeit voor uit een uitdrukkelijke juridische bevoegdheid. Verder hebben zij te maken met een aantal verwerkers zoals de softwareleverancier. Met deze verwerkers dienen verwerkingsovereenkomsten afgesloten te worden. De verweringsovereenkomst zal later in dit hoofdstuk worden toegelicht.

**2.3 Verantwoordingsplicht**

Met de invoering van de AVG hebben organisaties meer verantwoording gekregen om aan te tonen dat zij aan de regels van de AVG voldoen. Dit wordt ook wel de verantwoordingsplicht genoemd. Een organisatie moet, wanneer de AP daar om vraagt, verantwoording afleggen over hun gegevensverwerking. Zij moeten kunnen aantonen dat ze de juiste maatregelen hebben genomen om de persoonsgegevens te beschermen.[[24]](#footnote-24) De verplichte maatregelen die een organisatie dient te nemen zijn:

* Een Functionaris Gegevensbescherming (FG)
* Een verwerkingsregister
* Een register voor datalekken
* Een gegevensbeschermingseffect beoordeling

Naast de bovengenoemde maatregelen zijn er nog een aantal maatregelen die genomen moeten worden. Zo dient er een privacyverklaring te worden opgesteld, dienen er verwerkingsovereenkomsten gesloten te worden met andere verwerkers en dient er een gegevensbeschermingsbeleid te worden opgesteld. Deze maatregelen zal ik stuk voor stuk gaan toe lichten.

**2.4 Functionaris Gegevensbescherming**

Een FG is iemand die binnen een organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van de AVG.[[25]](#footnote-25) Ook is de FG het aanspeekpunt voor betrokkene.[[26]](#footnote-26) In artikel 37 lid 1 van de AVG staan drie situaties genoemd waarin een FG verplicht is:

1. De organisatie is een overheidsinstantie of overheidsorgaan.
2. De organisatie is hoofdzakelijk belast met verwerkingen die bestaan uit regelmatige en stelselmatige observatie van betrokkenen op grote schaal.
3. De organisatie verwerkt op grote schaal bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens.

Wanneer een organisatie niet onder een van deze drie situaties valt, kunnen zij er alsnog voor kiezen om vrijwillig een FG aan te stellen. De organisatie moet er dan wel rekening mee houden dat deze FG dezelfde taken en verantwoordelijkheden heeft als een verplichte FG.[[27]](#footnote-27)

Het is van belang dat de functie van FG wordt vervuld door een deskundig persoon.[[28]](#footnote-28) Een FG dient natuurlijk veel kennis te hebben over de AVG en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (hierna UAVG), maar ook over verwerking en bescherming van persoonsgegevens binnen de organisatie. Het moet echt een duizendpoot zijn.[[29]](#footnote-29)

In artikel 39 van de AVG worden de taken beschreven van de FG. De FG dient de organisatie en de medewerkers van de organisatie te informeren en adviseren over de verplichtingen die zij hebben op grond van de AVG en hij zal toezien op de naleving van de AVG. Verder is de FG de contactpersoon voor de AP en pleegt, wanneer nodig, ook overleg met de AP. Een FG is geen eindverantwoordelijke voor de naleving van de AVG. Hij houdt toezicht, maar is niet degene die uiteindelijk de beslissingen neemt. De verwerkingsverantwoordelijke blijft te allen tijde eindverantwoordelijke. [[30]](#footnote-30)

Westvest Notarissen is niet verplicht om een FG aan te stellen. Zij vallen namelijk niet onder de eerdergenoemde situaties waarin een FG verplicht is. Zij verrichten geen stelselmatige observaties op grote schaal en zij verwerken ook geen bijzondere persoonsgegevens op grote schaal. Uit de AVG blijkt niet dat een notaris een overheidsorgaan of een overheidsinstantie is. De KNB beveelt aan om een contactpersoon aan te stellen die binnen het kantoor en naar de cliënten toe het centrale aanspreekpunt is voor de bescherming van persoonsgegevens en andere zaken omtrent de AVG.[[31]](#footnote-31) Westvest Notarissen heeft er voor gekozen om een zogenaamde ‘Chef-AVG’ aan te stellen. Deze persoon is het aanspreekpunt voor alle zaken met betrekking tot de AVG. Wanneer er bijvoorbeeld een datalek heeft plaatsgevonden, zal dit eerst worden gemeld aan de Chef-AVG. Deze kijkt vervolgens wat het datalek precies inhoudt, voegt het datalek toe aan het datalekkenregister en kijkt of er een melding moet worden gemaakt van het datalek aan de AP. Wanneer er vragen van cliënten binnekomen over de verwerking van hun persoonsgegevens, zullen deze worden doorgestuurd naar de Chef-AVG.

**2.5 Verwerkingsregister**

Het verwerkingsregister is geregeld in artikel 30 van de AVG.[[32]](#footnote-32) Elke verwerkingsverantwoordelijke dient een register bij te houden met daarin hun verwerkingsactiviteiten. Dit register kan zowel op papier als digitaal worden opgesteld. Niet alle verwerkingsverantwoordelijke zijn verplicht om een verwerkingsregister bij te houden. In artikel 30 lid 5 van de AVG staat een uitzondering genoemd. Wanneer een onderneming of een organisatie minder dan 250 personen in dienst heeft, hoeven zij geen register bij te houden. Deze uitzondering is niet van toepassing wanneer de verwerking een risico met zich meebrengt voor de rechten en vrijheden van de betrokkenen, wanneer de verwerking niet incidenteel is of wanneer er bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens worden verwerkt.

Notarissen zijn verplicht om een verwerkingsregister bij te houden, omdat zij verwerkingsverantwoordelijken zijn in de zin van de AVG. De uitzondering om geen register bij te hoeven houden, geldt niet voor een notaris. Ook al hebben ze minder dan 250 personen in dienst, zij verwerken niet incidenteel persoonsgegevens. De KNB heeft voor alle zekerheid aan de AP gevraagd of het voor notarissen verplicht is om een verwerkingsregister bij te houden. De AP heeft geantwoord dat de verwerking door notarissen als "niet incidenteel" wordt beschouwd. Het is daarom dus verplicht om een register bij te houden.[[33]](#footnote-33) Een verwerkingsregister is zeker nuttig. Het vormt een goede basis om aan andere AVG-verplichtingen te voldoen. Het geeft inzicht in welke gegevens er worden verwerkt en of het ook echt noodzakelijk is om de gegevens te verzamelen. Tijdens het inventariseren kan blijken dat er persoonsgegevens worden verwerkt die niet noodzakelijk zijn of waar geen grondslag voor is om ze te verwerken.[[34]](#footnote-34)

Het verwerkingsregister bevat de naam en contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de Functionaris Gegevensbescherming (hierna FG). Vervolgens wordt elke verwerkingsactiviteit opgenomen in het register. Per verwerkingsactiviteit worden de volgende rubrieken opgenomen in het register:

* Het doel van de verwerking.
* Een beschrijving van de betrokkenen op wie de gegevens betrekking hebben.
* Een beschrijving van de persoonsgegevens die worden verwerkt.
* De ontvangers aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
* De bewaringstermijn van de gegevens.
* Eventueel een beschrijving van beveiligingsmaatregelen.[[35]](#footnote-35)

Door de KNB wordt aanbevolen om bij een verwerkingsactiviteit naast het doel ook de grondslag van de verwerking te vermelden en wie de eventuele ingeschakelde verwerker is. Dit laatste is nuttig in het geval van een datalek bij een verwerker. Het is dan eenvoudiger vast te stellen op welke gegevens het datalek betrekking heeft.

**2.6 Register voor datalekken**

De meldplicht voor datalekken bestaat sinds 1 januari 2016 en was opgenomen in de Wbp.[[36]](#footnote-36) Vanaf 25 mei is er een nieuwe meldplicht en deze wordt opgenomen in de AVG. Allereerst, wat is nu precies een datalek? In de AVG wordt een datalek een “inbreuk in verband met persoonsgegevens” genoemd. De definitie hiervan wordt genoemd in artikel 4 sub 12 van de AVG. In deze definitie worden een aantal punten genoemd waar een datalek aan moet voldoen. Er moet sprake zijn van een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of onrechtmatig is geweest. Als gevolg van deze inbreuk zijn de verwerkte persoonsgegevens vernietigd, verloren, gewijzigd, ongeoorloofd verstrekt aan iemand of iemand heeft ongeoorloofd toegang gehad tot de gegevens. Wanneer er sprake is van een datalek dient deze gemeld te worden. De AVG kent twee artikelen die betrekking hebben op die meldplicht. Dit zijn artikel 33 en artikel 34.

Artikel 33 gaat over de meldplicht aan de toezichthoudende autoriteit, de AP. In lid 1 wordt er genoemd wanneer een datalek moet worden gemeld en op welke termijn dat dient te gebeuren. Ieder datalek moet worden gemeld aan de AP, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van de betrokkene.[[37]](#footnote-37) De melding moet uiterlijk 72 uur na de ontdekking van het datalek plaatsvinden. Bij de melding dient ook de aard van de inbreuk vermeld te worden, de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk en welke maatregelen er reeds zijn genomen om de inbreuk aan te pakken. De melding Kan worden gedaan bij het ‘Meldloket Datalekken’ op de website van de AP.

Artikel 34 gaat over de meldplicht aan de betrokkene. Wanneer een datalek een hoog risico oplevert voor de rechten en vrijheden van de betrokkene, dan moet het datalek ook gemeld worden aan de betrokkene. De melding aan de betrokkene moet, net zoals de melding aan de AP, aan een aantal punten voldoen. Naast de eerdergenoemde voorwaarden waar een melding bij de AP aan moet voldoen, is het van belang dat het datalek in een duidelijke en eenvoudige taal is omschreven. Een datalek hoeft niet altijd gemeld te worden aan een betrokkene. In lid 3 van artikel 34 worden een aantal uitzonderingen genoemd. Wanneer er vooraf beschermingsmaatregelen zijn genomen, zoals versleuteling van het document, hoeft het datalek niet aan de betrokkene te worden gemeld. Dat geldt ook wanneer er achteraf maatregelen zijn genomen om een nieuw lek in het vervolg te voorkomen.

Een organisatie is verplicht om een datalekkenregister bij te houden. In dat register komen alle datalekken te staan, ook als deze niet hoeven te worden gemeld aan de AP. Het datalekkenregister stelt de AP in staat om te controleren of een organisatie zich aan de meldplicht houdt.[[38]](#footnote-38) De KNB heeft een voorbeeld beschikbaar gesteld van een datalekkenregister. In het register wordt onder andere geregistreerd wanneer en door wie het datalek is ontdekt, welke gegevens er zijn gelekt, wat de oorzaak is van het lek, wat de gevolgen zijn van het lek, welke maatregelen er zijn genomen en of er een melding is gedaan bij de AP.

Naast een register voor datalekken is het ook verstandig om een datalekkenprotocol op te stellen en ervoor te zorgen dat dit protocol bekend is bij de medewerkers.[[39]](#footnote-39)

**2.7 Gegevensbeschermingseffect beoordeling**

Organisaties die persoonsgegevens verwerken die een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van de betrokkene, dienen een gegevensbeschermingseffect beoordeling uit te voeren.[[40]](#footnote-40) In de praktijk wordt dit ook wel een *Data Protection Impact Assessment* (hierna DPIA) genoemd. Artikel 35 van de AVG heeft betrekking op de DPIA. Een DPIA is een beoordeling van de effecten van een verwerkingsactiviteit op de bescherming van persoonsgegevens en de rechten en vrijheden van betrokkenen’.[[41]](#footnote-41) Op basis van de beoordeling kunnen er maatregelen worden getroffen om de effecten te verkleinen of te voorkomen. Een DPIA hoeft dus alleen te worden uitgevoerd wanneer er sprake is van een hoog risico. Wat is nu precies een hoog risico? Artikel 35 lid 3 geeft hier duidelijkheid over. In dit artikel staan drie gevallen genoemd waarin een DPIA vereist is:

1. Er is sprake van een systematische, uitgebreide en geautomatiseerde beoordeling van persoonlijke aspecten van de betrokkenen, zoals profilering, die kan leiden tot ingrijpende besluiten over hen.
2. Er is sprake van een grootschalige verwerking van bijzondere of strafrechtelijke persoonsgegevens.
3. Er is sprake van stelselmatige en grootschalige monitoring van openbaar toegankelijke ruimten.[[42]](#footnote-42)

Hoewel de AVG deze drie situaties specifiek noemt, zijn er meer situaties met een hoog risico voor betrokkenen. De AP mag een lijst publiceren met daarop alle verwerkingen waarvoor een DPIA noodzakelijk is. Ook mogen zij een lijst publiceren met verwerkingen waarvoor een DPIA niet noodzakelijk is.[[43]](#footnote-43)

Uit de resultaten van de DPIA blijkt of de geplande maatregelen om de belangen van betrokkenen te beschermen voldoende zijn of dat er nog verbeteringen doorgevoerd moeten worden.[[44]](#footnote-44) Het is van belang om zo snel mogelijk een DPIA uit te voeren zodat er nadien nog voldoende tijd is om eventuele aanpassingen in de maatregelen door te voeren.

**2.8 Privacyverklaring**

De AVG eist van organisaties dat zij de betrokkene informatie verstrekken over de verwerking van hun persoonsgegevens. Dit wordt ook wel de informatieplicht genoemd. Door middel van een privacyverklaring kan een organisatie aan deze informatieplicht voldoen. In artikel 13 van de AVG worden een aantal punten genoemd die opgenomen dienen te worden in zo’n privacyverklaring. De gegevens van het kantoor, de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt, aan wie de persoonsgegevens worden doorgegeven, de bewaartermijn van de gegevens en de rechten die de betrokkene heeft, wordt allemaal opgenomen in de privacyverklaring. Wanneer de betrokkene zijn gegevens heeft verstrekt aan de organisatie, dient hij deze informatie direct te krijgen. Het is van belang dat de informatie beknopt, begrijpelijk en in een eenvoudige taal is geschreven.[[45]](#footnote-45) De KNB adviseert notariskantoren om de privacyverklaring op de website te zetten en eventueel op te laten nemen in een folder. Zo is de verklaring voor iedereen makkelijk te vinden.

**2.9 Verwerkingsovereenkomst**

Een organisatie verwerkt niet altijd alle persoonsgegevens zelf. Meestal wordt er gebruik gemaakt van andere partijen zoals een softwareleverancier of externe administrateurs. Op grond van artikel 28 lid 3 van de AVG is het verplicht om een verwerkingsovereenkomst af te sluiten met deze externe partijen. Een verwerkingsovereenkomst is een overeenkomst waarin de organisatie, de verwerkingsverantwoordelijke, met een externe partij, de verwerker, afspraken maakt over de verwerking van persoonsgegevens.[[46]](#footnote-46) Onder de Wbp is het ook al verplicht om overeenkomsten af te sluiten met externe partijen. Dit worden bewerkersovereenkomsten genoemd. De overeenkomsten zijn dus al aanwezig, maar deze dienen te worden vervangen zodat ze voldoen aan de vereisten van de AVG.[[47]](#footnote-47) In de verwerkingsovereenkomst wordt onder andere vastgelegd om welke verwerking het gaat, welke persoonsgegevens worden verwerkt, wat het doel is van de verwerking en de duur van de verwerking. Er worden ook praktische afspraken opgenomen over wat er moet gebeuren bij een datalek.[[48]](#footnote-48) Ook Westvest Notarissen zal verwerkingsovereenkomsten moeten sluiten met hun verwerkers zoals de softwareleverancier en het tolkenbureau.

**2.10 Gegevensbeschermingsbeleid**

Op grond van artikel 24 van de AVG dient de verwerkingsverantwoordelijke aan te kunnen tonen dat hij passende technisch en organisatorische maatregelen heeft genomen om de rechten en vrijheden van de betrokkenen te waarborgen en dat de verwerking van de persoonsgegevens van de betrokkenen in overeenstemming met de AVG wordt uitgevoerd. Om dit aan te kunnen tonen dient de verwerkingsverantwoordelijke een gegevensbeschermingsbeleid op te stellen. Dit beleid beschrijft hoe de organisatie om moet gaan met de bescherming van de persoonsgegevens.[[49]](#footnote-49) In de AVG staat niet wat er exact in het gegevensbeschermingsbeleid moet worden opgenomen. De organisatie is zelf verantwoordelijk voor de afweging van welke maatregelen passend zijn.[[50]](#footnote-50) De KNB heeft een voorbeeld beschikbaar gesteld voor het notariaat van een beleid. De KNB noemt dit een ‘informatiebeveiligingsbeleid’ omdat het door hen opgestelde beleid breder is dan het gegevensbeschermingsbeleid. Het informatiebeveiligingsbeleid heeft betrekking op alle gegevens die een notariskantoor verwerkt en niet enkel op de persoonsgegevens van betrokkenen. Notariskantoren zijn niet verplicht om het voorbeeld van de KNB te gebruiken. Kantoren kunnen het gebruiken als handvat en aanpassen aan hun eigen situatie.[[51]](#footnote-51)

In dit hoofdstuk heb ik antwoord gegeven op de vraag:

*‘Welke verplichtingen omtrent de omgang en verwerking van persoonsgegevens brengt de AVG met zich mee voor Westvest Notarissen?’*

Persoonsgegevens morgen alleen worden verwerkt op basis van een grondslag uit de AVG. Voor Westvest Notarissen zijn de grondslagen toestemming, wettelijke verplichting en overeenkomst van toepassing. Verder heeft Westvest Notarissen een verantwoordingsplicht. Zij moeten kunnen aantonen dat zij voldoen aan de regels van de AVG. Er zijn een aantal maatregelen die genomen dienen te worden om aan die verantwoordingsplicht te kunnen voldoen. Er wordt een ‘Chef-AVG’ aangesteld, er moet een verwerkingsregister en een register voor datalekken worden opgesteld en er dient een gegevensbeschermingseffect beoordeling plaats te vinden. Verder zal er een privacyverklaring moeten worden opgesteld welke voor iedereen makkelijk te vinden is. Er zullen verwerkingsovereenkomsten gesloten moeten worden met de verwerkers waar Westvest mee werkt en als laatste dient er een gegevensbeschermingsbeleid te worden opgesteld.

**Hoofdstuk 3**

**Rechten van betrokkenen**

Dit hoofdstuk heeft betrekking op mijn tweede deelvraag. De vraag luidt: *Met welke rechten van betrokkenen uit de AVG dient Westvest Notarissen rekening te houden?* De AVG geeft betrokkenen diverse rechten. De betrokkene is degene van wie de persoonsgegevens worden verwerkt.[[52]](#footnote-52) Voor Westvest Notarissen is het van belang om te weten welke rechten hun cliënten hebben. Zo komen zij niet voor verassingen te staan wanneer een cliënt zich beroept op een van zijn rechten. Hieronder zal ik de diversen rechten stuk voor stuk beschrijven.

**3.1 Recht op inzage**

Het recht op inzage staat in artikel 15 van de AVG. Een betrokkene heeft het recht om aan de organisatie te vragen welke gegevens zij verwerken van hem en de betrokkene mag deze gegevens ook inzien. De organisatie is verplicht om deze informatie te geven.[[53]](#footnote-53) Een kopie van de gegevens dient te worden verstrekt wanneer de betrokkene daar om vraagt. Voor deze kopie mogen geen kosten in rekening worden gebracht. Als de gegevens niet zijn verkregen bij de betrokkene zelf, moet er ook zo veel mogelijk informatie worden gegeven over waar de gegevens vandaan komen.[[54]](#footnote-54) Voordat de gegevens worden verstrekt, dient de identiteit van de betrokkene te worden vastgesteld. De gegevens moeten natuurlijk wel aan de juiste persoon worden meegegeven.

**3.2 Recht op rectificatie**

Het recht op rectificatie is aangegeven in artikel 16 van de AVG. Het geeft betrokkenen het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten wijzigen of om de gegevens verder aan te vullen.

**3.3 Recht op vergetelheid**

Het recht op vergetelheid is opgenomen in artikel 14 van de AVG. Een organisatie dient de persoonsgegevens van een betrokkene te wissen wanneer deze daar om vraagt.

Er zijn een aantal situaties waarin het recht op vergetelheid van toepassing is. De AP heeft hier een mooi en eenvoudig overzicht van gemaakt. Het recht op vergetelheid is van toepassing wanneer:

* De organisatie de persoonsgegevens niet meer nodig heeft.
* De betrokkene zijn toestemming voor de verwerking heeft ingetrokken.
* De betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking.
* De organisatie de persoonsgegevens onrechtmatig heeft verwerkt.
* De organisatie wettelijk verplicht is om de gegevens na een bepaalde tijd te wissen.
* De betrokkene onder de 16 is en de persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website.[[55]](#footnote-55)

Het recht op vergetelheid moet worden afgewogen tegen andere rechten en belangen. Het is geen absoluut recht.[[56]](#footnote-56) Er zijn een aantal omstandigheden waarin het recht op vergetelheid niet geldt. Deze staan in lid 3 van artikel 17 van de AVG. Ook hier heeft de AP een mooi en duidelijk overzicht voor gemaakt. Het recht op vergetelheid geldt niet wanneer:

* De verwerking noodzakelijk is om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen.
* De organisatie de gegevens verwerkt omdat er een wettelijke verplichting is om dat te doen.
* De organisatie de gegevens verwerkt om openbaar gezag of een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen belang uit te oefenen;
* De organisatie de gegevens verwerkt voor een taak op het gebied van de volksgezondheid.
* De organisatie de gegevens moet archiveren in het algemeen belang.
* De gegevens noodzakelijk zijn voor een rechtsvordering.[[57]](#footnote-57)

Wanneer een betrokkene een verzoek doet tot het wissen van zijn gegevens, moet een organisatie zijn best doen om ook aan andere organisaties te laten weten dat iedere koppeling naar of kopie van die gegevens gewist moet worden.[[58]](#footnote-58)

**3.4 Recht op beperking van de verwerking**

Het recht op beperking van de verwerking is geregeld in artikel 18 van de AVG. Het geeft betrokkenen het recht om in bepaalde situaties het gebruik van hun gegevens te beperken. De gegevens mogen dan alleen nog worden verwerkt wanneer de betrokkene daar toestemming voor heeft gegeven, de verwerking ter bescherming is van de rechten van anderen of de verweking noodzakelijk is voor een rechtsvordering.[[59]](#footnote-59) Het recht op beperking kan ingeroepen worden wanneer de gegevens mogelijk onjuist zijn, de verwerking onrechtmatig is, de gegevens niet meer nodig zijn of de betrokkene bezwaar maakt.Wanneer de gegevens ook aan andere partijen zijn verstrekt, dient de organisatie de andere organisaties ook te laten weten dat het gebruik van de gegevens is beperkt. De organisatie mag zelf bepalen op welke manier zij de beperking vormgeven.

**3.5 Recht op dataportabiliteit**

Het recht op dataportabiliteit is geregeld in artikel 20 van de AVG. Het geeft betrokkenen het recht om hun persoonsgegevens die een organisatie van hen heeft te ontvangen naar een andere organisatie door te laten sturen. Zo kunnen de betrokkenen de gegevens makkelijk doorgeven aan een andere leverancier van eenzelfde soort dienst. Betrokkenen kunnen ook vragen aan een organisatie om hun gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.[[60]](#footnote-60)

Er zijn drie voorwaarden waaraan voldaan moet worden voordat de gegevens kunnen worden overgedragen. Allereerst moet de organisatie de gegevens verwerken op basis van toestemming of van een overeenkomst. Verder dient de betrokkene de gegevens zelf aan de organisatie te hebben verstrekt. Als laatste moet het gaan om digitale gegevens. Papieren dossiers kunnen niet worden overgedragen aan de betrokkene.[[61]](#footnote-61)

Het recht op dataportabiliteit is iets anders dan het recht op inzage. Bij het recht op inzage kunnen organisaties zelf beslissen hoe ze de gegevens ter inzage geven. Bij het recht op dataportabiliteit is de organisatie wettelijk verplicht om de gegevens te verstrekken in een vorm die voor de betrokkene het makkelijk maakt om de gegevens door te geven aan een andere organisatie en de gegevens nogmaals te gebruiken.

**3.6 Recht op bezwaar**

Het recht van bezwaar staat in artikel 21 van de AVG. Wanneer een organisatie gegevens verwerkt op grond van algemeen belang of gerechtvaardigd belang, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. [[62]](#footnote-62) De gedachte hierachter is dat aan deze grondslagen een algemene belangenafweging voorafgaat.[[63]](#footnote-63) Als een bezwaar van de betrokkene gegrond is, dient de organisatie de verwerking te staken. Dit hoeft niet wanneer de organisatie kan aantonen dat hun belang zwaarder weegt dan het belang van de betrokkene. Wanneer er sprake is van verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van direct marketing, moet er altijd worden gestaakt met die verwerking wanneer de betrokkene bezwaar maakt.[[64]](#footnote-64)

**3.7 Rechten van betrokkenen versus de wettelijke werkzaamheden van de notaris**

In januari 2018 heeft de KNB een brief gestuurd aan de Tweede Kamer. In deze brief hebben zij vragen gesteld over het wetsvoorstel van de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming. Volgens de KNB botsen de rechten van betrokkenen met de wettelijke werkzaamheden van de notaris. De notaris heeft een wettelijke geheimhoudingsplicht waardoor hij de betrokkenen niet mag informeren over de verwerking van hun gegevens. Zelfs niet als de cliënt hem daarvoor toestemming geeft. Deze geheimhoudingsplicht staat in artikel 22 van de Wet op het notarisambt (hierna WNA). Deze geheimhoudingsplicht botst met het recht op inzage. Een betrokkene heeft immers het recht om zijn gegevens in te zien. Verder kan een akte na ondertekening niet zomaar gewijzigd worden. Wanneer er na de ondertekening van de akte toch nog een verbetering nodig is, kan de notaris dit doen door middel van het opstellen van een proces-verbaal. Op de oorspronkelijke akte wordt vervolgens een aantekening gemaakt van het proces-verbaal. Deze procedure staat in artikel 45 lid 2 van de WNA. Deze procedure zorgt ervoor dat de originele tekst altijd bewaard blijft.[[65]](#footnote-65) De foutieve persoonsgegevens in de akte worden dus niet verwijderd of aangepast. Dit kan botsen met het recht op rectificatie. Er worden in de AVG wel een aantal uitzonderingen gemaakt op de rechten van betrokkenen, maar volgens de KNB lossen die uitzonderingen de knelpunten niet helemaal op. In de uitvoeringswet is echter wel een uitzondering gemaakt voor de openbare registers, zoals het Kadaster. Betrokkenen kunnen niet al hun rechten uitoefenen wanneer hun gegevens in een openbaar register staan. De KNB wil dat er voor het notariaat eenzelfde soort uitzondering wordt gemaakt in de wet.

Leden van de SGP-fractie hebben uiteindelijk vragen gesteld in de Tweede Kamer over deze kwestie. De Tweede Kamer heeft met betrekking tot de geheimhoudingsplicht geantwoord dat een notaris geen informatie hoeft te delen met betrokkenen wanneer de geheimhoudingsplicht daaraan in de weg staat.[[66]](#footnote-66) Verder is het op grond van artikel 23 van de AVG mogelijk om een uitzondering te maken, mits er wordt voldaan aan de voorwaarden uit het genoemde artikel. Volgens de Tweede Kamer voldoet de geheimhoudingsplicht van de notaris aan die voorwaarden en kunnen sommige rechten van betrokkenen dus worden beperkt.[[67]](#footnote-67)

In dit hoofdstuk heb ik antwoord gegeven op de vraag:

*‘Met welke rechten van betrokkenen uit de AVG dient Westvest Notarissen rekening te houden?’*

Een betrokkene is degene van wie de persoonsgegevens worden verwerkt. Ze hebben diverse rechten. Allereerst het recht op inzage. De betrokkene heeft het recht om de persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien. Het recht op rectificatie geeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens te wijzigen. Ook heeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens te laten wissen. Dit is het recht op vergetelheid. In bepaalde situaties heeft de betrokkene het recht om het gebruik van zijn persoonsgegevens te beperken. Ook wel het recht op beperking van de verwerking genoemd. Het recht op dataportabiliteit geeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens aan een andere organisatie over te laten dragen door de organisatie die de gegevens reeds in bezit heeft. Als laatste is er nog het recht op bezwaar. Dit houdt in dat de betrokkene bezwaar kan maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. De KNB heeft vragen gestelde aan de Tweede Kamer met betrekking tot de rechten van de betrokkenen die botsen met de wettelijke verplichting van de notaris. De Tweede Kamer heeft geantwoord dat een notaris geen gehoor hoeft te geven aan de rechten van betrokkenen wanneer zijn wettelijke verplichting daaraan in de weg staat.

**Hoofdstuk 4**

**Resultaten dossieronderzoek**

In dit hoofdstuk ga ik in op de huidige werkwijze van Westvest Notarissen omtrent de verwerking van persoonsgegevens. De vraag die ik in dit hoofdstuk ga beantwoorden luidt: *Wat is de huidige werkwijze van Westvest Notarissen omtrent de verwerking van persoonsgegevens van cliënten?* Om deze vraag te kunnen beantwoorden, heb ik een dossieronderzoek uitgevoerd. Voor dit onderzoek heb ik van de afdelingen bestaande bouw, nieuwbouw, familierecht en ondernemingsrecht vijf dossiers per afdeling onderzocht. Van elke afdeling heb ik verschillende soorten dossiers onderzocht. Op deze manier heb ik een inzicht gekregen in de verschillende persoonsgegevens die worden verwerkt en op welke manier de gegevens worden verkregen. Ook heb ik gekeken hoe de dossiers worden bewaard nadat ze volledig zijn afgehandeld. Ik heb mijn bevindingen genoteerd in een tabel. Deze tabel is terug te vinden in bijlage A.

**4.1 Welke gegevens worden er verwerkt?**

Er zijn een aantal gegevens die in elk dossier worden verwerkt. In deze paragraaf zal ik toelichten welke gegevens dat zijn en waar de gegevens zijn verkregen

Een opdracht komt binnen via het algemene e-mailadres van Westvest Notarissen, via de telefoon of per post. Een medewerker van de receptie stuurt de opdracht vervolgens door naar de juiste afdeling. Het komt ook voor dat de opdracht direct binnenkomt bij de betreffende afdeling. Mochten er naar aanleiding van het verzoek nog vragen zijn, kan een medewerker van de afdeling nog contact opnemen met de cliënt. Vervolgens wordt er een dossier aangelegd.

Van elke cliënt worden de persoonsgegevens opgevraagd in de BRP. Op het uitgebreide uittreksel staan de naam, geboortedatum, adresgegevens, burgerlijke staat, oude adresgegevens en of de cliënt kinderen heeft of niet. De gegevens worden automatisch gekoppeld aan de cliëntenkaart. Wanneer de cliënt een rechtspersoon is, worden de gegevens niet opgevraagd in de BRP maar via de KvK. Indien de cliënt gehuwd is, vindt er een inzage plaats in het huwelijksgoederenregister. Als een cliënt is gehuwd met huwelijksvoorwaarden is dat te zien in het huwelijksgoederenregister. Ook vindt er een inzage plaats in het CIR en het CCBR om te kijken of de cliënt niet failliet is of onder curatele of bewind staat. In het geval van een rechtspersoon vindt er alleen inzage plaats in het CIR.

Op grond van de Wet ter voorkoming van Witwassen en Financiering van Terrorisme (hierna WWFT) is de notaris verplicht om een cliëntenonderzoek te verrichten.[[68]](#footnote-68) In het kader van dit onderzoek zit er bij Westvest in elk dossier een WWFT-formulier en wordt er een kopie van het legitimatiebewijs in het dossier opgeslagen. Tijdens het passeren van de akte controleert de notaris het originele legitimatiebewijs van de cliënt en zet een paraaf op de kopie die wordt opgeslagen in het dossier.

In elk dossier vindt er uiteraard ook correspondentie plaats. Er wordt gecommuniceerd via de mail, de telefoon en er worden ook stukken per post verstuurd. Alle correspondentie wordt digitaal opgeslagen in het dossier. Zo is het makkelijk terug te vinden voor iedereen. In de correspondentie worden ook persoonsgegevens verwerkt zoals (e-mail)adressen en er worden stukken als bijlage meegestuurd waar persoonsgegevens in staan.

De zojuist genoemde gegevens worden in elk dossier verwerkt. Natuurlijk worden er nog meer gegevens in het dossier verwerkt, maar deze verschillen per afdeling.

*4.1.1 Bestaande bouw en Nieuwbouw*

De reden dat ik deze twee afdelingen samen behandel, is dat er niet zo veel verschil zit tussen de dossiers van deze afdelingen. De koopovereenkomst, en in het geval van de nieuwbouw de koop- en aannemingsovereenkomst, is iets wat in elk dossier aanwezig is. In de koopovereenkomst staat alle informatie met betrekking tot het over te dragen registergoed en staan ook de NAW-gegevens, e-mailadressen en telefoonnummers van de kopers en verkopers. De koopovereenkomst komt meestal binnen via de verkopend makelaar. Wanneer er geen makelaar is ingeschakeld, stuurt een van de partijen de ondertekende koopovereenkomst toe.

In de registergoed dossiers vindt er een inzage plaats in het kadaster. In het kadaster is onder andere te zien wie de eigenaar is van het registergoed, of er beslagen op het registergoed zijn gelegd en of er een hypotheek is gevestigd. Ook kan via het kadaster het eigendomsbewijs worden opgevraagd en, indien van toepassing, de hypotheekakte van de reeds gevestigde hypotheek. Bij de bestaande bouw wordt er tijdens het gehele proces drie keer inzage gedaan in het kadaster. De eerste keer is tijdens het aanmaken van het dossier. Vervolgens wordt er vlak voor het passeren nog een keer een inzage gedaan en de laatste inzage is een dag nadat de akten zijn ingeschreven in het kadaster. Bij nieuwbouw dossiers vindt er twee keer een inzage plaats in het kadaster. Tijdens het aanmaken van het dossier vindt er nog geen inzage plaats omdat de kadastrale aanduiding van de woning op dat moment nog niet bekend is.

Beide afdelingen maken gebruik van een personalialijst.[[69]](#footnote-69) Na het aanmaken van het dossier wordt deze verstuurd naar de partijen via de mail. Op de eerste pagina staan de persoonsgegevens vermeld die al reeds bekend zijn. Het is aan de cliënten om die gegevens te controleren en zo nodig aan te vullen of te verbeteren. Op de achterzijde staan vragen met betrekking tot de financiering. Hier kan het IBAN-nummer worden ingevuld en gegevens over de te vestigen of door te halen hypotheek.

De gegevens voor de nieuwe hypotheek die gevestigd zal worden, komen via de bank. De bank stuurt een invulinstructie waarmee de hypotheekakte kan worden opgesteld. Elke bank heeft weet een ander model. Op de invulinstructie staat aangegeven welk model er gebruikt moet worden en welke gegevens bij elk onderdeel ingevuld moeten worden. In de hypotheekstukken zijn ook de persoonsgegevens van de hypotheekgevers opgenomen.

Het doorhalen van een hypotheek is vooral van toepassing voor de bestaande bouw. Op een nieuwbouwwoning is vaak geen hypotheek gevestigd. Deze woningen zijn nieuw en worden meestal verkocht door een gemeente of door een ontwikkelingsmaatschappij. Een huis moet onbelast worden overgedragen. Dit betekend dat de gevestigde hypotheek moet worden doorgehaald voordat de overdracht plaatsvindt.[[70]](#footnote-70) Het doorhalen van een hypotheek wordt ook wel ‘royeren’ genoemd. Voor de doorhaling is er een royementsvolmacht nodig. In deze volmacht worden de kadastrale gegevens van de woning genoemd waar de hypotheek op is gevestigd, het lening nummer en de gegevens van de hypotheekgevers. Vervolgens wordt de volmacht naar de juiste bank verstuurd, zij zullen de volmacht na ondertekening ook weer terugsturen. De royementsvolmacht wordt verwerkt in een royementsakte. Door middel van de royementsakte kan de hypotheek worden doorgehaald in het Kadaster.

*4.1.2 Familierecht*

Het verschilt per soort dossier welke gegevens er verder nog worden verwerkt naast de gegevens die standaard worden opgevraagd. Op de afdeling familierecht is het gebruikelijk dat er een of meerdere besprekingen plaatsvinden met een cliënt door een (kandidaat-)notaris voordat er een akte wordt opgemaakt. In dit gesprek worden de wensen van de cliënt(en) en de mogelijkheden besproken. Er worden aantekeningen gemaakt en aan de hand van de bespreking en de aantekeningen wordt er een akte opgesteld.

Een testament wordt na het passeren ingeschreven in het Centraal Testamenten Register (hierna CTR). In dit register wordt geregistreerd wie het testament heeft opgesteld, wanneer dat is gebeurd en bij welke notaris het is opgesteld. Het testament zelf is niet in te zien.[[71]](#footnote-71) Wanneer een persoon komt te overlijden kan er in het CTR worden nagegaan of de persoon een testament heeft opgesteld. Een levenstestament wordt ingeschreven in het Centraal Levenstestamenten Register (hierna CLTR). Dit werkt hetzelfde als het CTR, maar inschrijving in het CLTR is niet verplicht.[[72]](#footnote-72) Na de inschrijving wordt er een bevestiging verstuurd. Deze bevestiging wordt opgeslagen in het dossier.

Voor een akte van erfrecht zijn de gegevens nodig van de erfgenamen en van de overleden persoon. Volgens de AVG zijn gegevens van overleden personen geen persoonsgegevens.[[73]](#footnote-73) Er wordt een uittreksel opgevraagd van de overlijdensakte, een afschrift van het boedelregister en er vindt een inzage plaats in het CTR om te kijken of de overledene een testament had. Van elke erfgenaam moet er een verklaring zijn voor aanvaarding van de nalatenschap. In deze verklaring zijn persoonsgegevens van de erfgenamen verwerkt.

*4.1.3 Ondernemingsrecht*

Volgens de AVG zijn gegevens van rechtspersonen geen persoonsgegevens.[[74]](#footnote-74) Dit betekent niet dat er in de dossiers van de afdeling ondernemingsrecht geen persoonsgegevens worden verwerkt. De bestuurders van de rechtspersoon kunnen natuurlijke personen zijn. Deze worden ook aan de zaak gekoppeld en genoemd in de akte en er zijn e-mailadressen en telefoonnummers nodig voor de correspondentie. Van de bestuurders worden dus persoonsgegevens verwerkt.

Het aandeelhoudersregister van een BV bevat de namen en adressen van de aandeelhouders en de hoeveelheid aandelen die zij bezitten. Een aandeelhoudersregister bevat dus persoonsgegevens. Wanneer er een aandelenoverdracht of een statutenwijziging plaatsvindt, dient het aandeelhoudersregister ook bijgewerkt te worden.

Bij een statutenwijziging of een aandelenoverdracht, worden de huidige statuten van de rechtspersoon ook opgevraagd en opgeslagen in het dossier. In de statuten zijn geen persoonsgegevens verwerkt, enkel de gegevens van de rechtspersoon. De statuten kunnen worden opgevraagd via de KvK of via de bestuurder van de rechtspersoon.

*4.1.4 Bijzondere persoonsgegevens*

In artikel 9 lid 1 van de AVG wordt benoemd dat het niet is toegestaan om bijzondere persoonsgegevens te verwerken en welke gegevens als bijzondere persoonsgegevens kunnen worden aangemerkt. Dit artikel luidt als volgt:

*'Verwerking van persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuiging, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, en verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon, of gegevens over gezondheid, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid zijn verboden.'*

Ook gegevens over het strafrechtelijk verleden mogen niet worden verwerkt. Voor al deze bijzondere persoonsgegevens geldt dat ze alleen mogen worden verwerkt indien er in de wet een uitzondering is.[[75]](#footnote-75) Deze uitzonderingen staan genoemd in artikel 9 lid 2 sub a tot en met j van de AVG.

Zoals eerder aangegeven is de geaardheid van een cliënt een bijzonder persoonsgegeven. De geaardheid wordt niet aan de cliëntenkaart gekoppeld, er wordt geen notitie gemaakt in het dossier en het wordt ook niet letterlijk benoemd in de akte. De geaardheid van een cliënt kan wel worden afgeleid uit een dossier. Bijvoorbeeld wanneer twee mannen een samenlevingsovereenkomst opstellen of wanneer twee vrouwen die met elkaar zijn gehuwd een huis aankopen, maar ook wanneer een man en een vrouw samen huwelijksvoorwaarden op komen stellen. Je kunt de geaardheid van een cliënt dus opmaken uit een dossier en uit de akten, ook al wordt deze niet letterlijk genoemd. Westvest Notarissen verwerkt dus bijzondere persoonsgegevens. Zij mogen deze gegevens alleen verwerken als zij zich kunnen beroepen op een van de uitzonderingen uit de AVG. Wanneer de cliënt uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven voor de verwerking van de bijzondere persoonsgegevens, mogen zij de persoonsgegevens verwerken. Deze uitzondering staat vermeld in artikel 9 lid 2 sub a van de AVG Een andere uitzondering waar zij zich op kunnen beroepen is die uit sub b van het zojuist genoemde artikel. Wanneer de verwerking van bijzondere persoonsgegevens noodzakelijk is met het oog op de uitvoering van verplichtingen, kan een verwerker zich beroepen op deze uitzondering. Zoals al eerdergenoemd, heeft de notaris een wettelijke verplichting tot het verleiden van akten. In die akten dienen een aantal persoonsgegevens verplicht te worden vermeld, zoals de burgerlijke staat. Uit deze burgerlijke staat kan de geaardheid van cliënten worden afgeleid. Echter is de notaris verplicht om dit te vermelden, en mag hij deze gegevens dus verwerken.

Dan is er ook nog het Burgerservicenummer (hierna BSN). Onder de Wbp werd het BSN gezien als een bijzonder persoonsgegeven. Onder de AVG is dit niet meer het geval.[[76]](#footnote-76) In artikel 87 van de AVG staat dat een lidstaat van de EU zelf mag bepalen of zij nog nadere voorwaarden stellen aan de verwerking van een nationaal identificatienummer. In Nederland is het BSN een nationaal identificatienummer. Nederland heeft ervoor gekozen om nadere voorwaarden te stellen. Deze staan beschreven in artikel 46 van de UAVG. Een BSN mag alleen worden verwerkt wanneer daar een wettelijke bevoegdheid voor is of bij algemene maatregel van bestuur. Zoals al eerder aangegeven, dient in een notaris in het kader van de WWFT een cliëntenonderzoek te verrichten waarbij de identiteit van de cliënt moet worden vastgesteld. Aan de hand van een geldig legitimatiebewijs wordt de identiteit van een cliënt vastgesteld. Op een legitimatiebewijs staat ook het BSN vermeld. Verder dient een notaris op grond van de Wna de identiteit van de in de akte verschijnende personen vast te stellen. In artikel 39 lid 1 van de Wna staat dat de notaris aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1 van de Wet op de identificatieplicht de identiteit vast moet stellen. Aan de hand van onder andere een paspoort, een Nederlandse identiteitskaart of een rijbewijs kan de identiteit worden vastgesteld. In de akte dient het betreffende document en het bijbehorende nummer van het document te worden vermeld. Een notaris heeft dus een wettelijke bevoegdheid om het BSN te verwerken.

Het BSN wordt na de eerste inzage in het BRP automatisch gekoppeld aan de cliëntenkaart en wordt enkel gebruikt ter identificatie van de cliënt. Verder wordt het BSN niet in andere documenten verwerkt. In de cliëntenkaart is het BSN afgeschermd waardoor het niet direct zichtbaar is wanneer de kaart wordt geopend. Het BSN wordt dus alleen gebruikt voor het strikt noodzakelijke en wordt in het systeem extra beschermd.

**4.2 Waar worden de gegevens voor gebruikt?**

De persoonsgegevens worden uiteindelijk verwerkt in verschillende documenten. De NAW-gegevens, burgerlijke staat en de gegevens van het legitimatiebewijs komen aan het begin van elke akte terug. In artikel 40 lid 2 van de Wna is opgenomen dat deze gegevens in de akte moeten worden vermeld. Wanneer het gaat om een akte van levering, wordt er ook een omschrijving van het registergoed in de akte opgenomen samen met de kadastrale gegevens.

De NAW-gegevens worden voor nog veel meer dingen gebruikt. Op elke nota van afrekening of declaratie worden ze opgenomen en de gegevens zijn onmisbaar voor de correspondentie per post. Van elke akte wordt een afschrift gemaakt en deze wordt per post naar de betreffende partij verzonden. Het is dan heel belangrijk dat de adresgegevens correct zijn.

Er zijn gegevens die niet worden terugkomen in een akte, maar die enkel worden verwerkt in het dossier. Correspondentie wordt bijvoorbeeld niet verwerkt in een akte, maar het is wel essentieel voor een goed verloop van het hele proces. Via de mail worden allerlei gegevens opgevraagd en worden er (concept) stukken verstuurd naar de diversen partijen. De inzagen in het CIR, CCBR, BRP en Kadaster worden ook opgeslagen in het dossier. Het is belangrijk dat deze controles worden uitgevoerd. Wanneer bijvoorbeeld uit de inzage in het Kadaster blijkt dat er beslag is gelegd op de woning of de verkoper is niet beschikkingsbevoegd, kan de akte niet gepasseerd worden.

**4.3 Hoe worden de gegevens bewaard?**

Gedurende de tijd dat het dossier in behandeling is, worden de gegevens zoveel mogelijk in enkel het digitale dossier opgeslagen. Er zijn gegevens en documenten die wel worden uitgeprint en ook in het fysieke dossier worden bewaard. Fysieke dossiers worden bewaard door de medewerker zelf. Sinds de invoer van de AVG heeft het de voorkeur om de dossiers in een kast te bewaren en niet op het bureau te laten liggen. Op dit moment wordt er nog niet volledig digitaal gewerkt. Of dit in de toekomst wel zal gebeuren is lastig te zeggen. Er zijn documenten die op dit moment enkel op papier kunnen, zoals het ondertekenen van de akte.

Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De dossiers worden volgens het verwerkingsregister van Westvest Notarissen 20 jaar bewaard. In de digitale database staan dossiers vanaf 1996. In het computersysteem ‘Codex’, waar Westvest mee werkt, zijn dossiers uit 1990 te vinden. Echter zijn er in die dossiers geen stukken en documenten meer te vinden, enkel de gegevens van de cliënten die aan het dossier gekoppeld zijn. Op grond van artikel 33 lid 4 van de WWFT dienen gegevens die in het kader van deze wet zijn gebruikt voor het cliëntenonderzoek voor de duur van vijf jaar te worden bewaard. Deze tijd gaat in vanaf het moment dat de desbetreffende transactie is uitgevoerd.

In dossiers van de nieuwbouw en bestaande bouw wordt de originele koopovereenkomst fysiek bewaard in een zogenaamd ‘kastdossier’. De originele akten worden voor de eeuwige duur bewaard en een kopie wordt digitaal opgeslagen. In eerste instantie worden de akten bewaard in een kluis op kantoor. Na verloop van tijd worden ze overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de eigen externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. Op grond van artikel 58 lid 2 van de Wet op het notarisambt (hierna Wna) mag een akte na 20 jaar worden overgebracht naar de algemene bewaarplaats.

In dit hoofdstuk heb ik antwoord gegeven op de vraag:

*‘Wat is de huidige werkwijze van Westvest Notarissen omtrent de verwerking van persoonsgegevens van cliënten aan de hand van dossieronderzoek?’*

Er zijn een aantal persoonsgegevens die in elk dossier worden verwerkt. Uittreksels uit het BRP worden gebruikt om de juiste NAW-gegevens te verkrijgen van de cliënt. Ook vinden er inzages plaats in het CIR en het CCBR om te kijken of de cliënt niet failliet is of onder curatele of bewind staat. Er vindt in elk dossier correspondentie plaats, daarom is het noodzakelijk dat er telefoonnummers en e-mailadressen van de cliënten aanwezig zijn in het dossier. Naast deze gegevens worden er nog meer gegevens verwerkt in de dossiers, maar deze verschillen per afdeling. Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is niet toegestaan. Westvest Notarissen verwerkt bijzondere persoonsgegevens. Zij kunnen zich beroepen op een uitzondering waardoor zij de gegevens wel mogen verwerken. De verzamelde persoonsgegevens worden verwerkt in verschillende documenten zoals akte of een afrekening. Wanneer het dossier in behandeling is, worden de gegevens en documenten digitaal bewaard en enkelen ook fysiek. Wanneer het dossier volledig is afgehandeld wordt het ingescand en in een digitale database bewaard. De originele akten worden voor de eeuwige duur bewaard. De bewaartermijnen van de overige gegevens verschillen van elkaar.

**Hoofdstuk 5**

**Resultaten interview**

De vraag die ik in dit hoofdstuk ga beantwoorden luidt: *Op welke punten kan het privacy bewustzijn van de medewerkers van Westvest Notarissen nog worden vergroot?* Om een beeld te krijgen van het privacy bewustzijn van de medewerkers van Westvest Notarissen, heb ik in totaal vier medewerkers geïnterviewd. Van elke afdeling een medewerker. In het interview heb ik vragen gesteld met betrekking tot de AVG en over de werkwijze van de medewerker en de afdeling. Aan de hand van de antwoorden heb ik niet alleen inzicht gekregen in de kennis die de medewerkers al hebben over de AVG, maar ook over welke onderwerpen ze graag nog verder geïnformeerd willen worden.

**5.1 Kennis over de AVG**

Om een beeld te krijgen over de kennis die de medewerkers al hebben van de AVG, heb ik diversen vragen gesteld over onderwerpen die betrekking hebben op de AVG. Deze vragenlijst is terug te vinden in bijlage C. Allereerst de vraag of de medewerkers op de hoogte zijn van de AVG en of ze weten wat de AVG inhoudt. Alle geïnterviewde waren op de hoogte van de AVG en ze weten allemaal dat de wet op 25 mei 2018 van toepassing is. Verder weten ze dat de verordening voor de gehele EU geldt en dat het een nieuwe privacywet is. Met betrekking tot de plichten die de AVG met zich meebrengt, werden het verwerkingsregister en register van datalekken het meeste genoemd.

Vervolgens heb ik een vraag gesteld met betrekking tot de rechten van betrokkenen. Over dit onderdeel hadden de geïnterviewden veel minder kennis. Het recht op inzage en het recht op vergetelheid werden het meest genoemd. Geen van de medewerkers had een idee over wat hij of zij moet doen wanneer een van de cliënten een beroep zou doen op zijn rechten. Het is verstandig om de medewerkers op dit gebied nog verder te informeren.

Dan de vragen met betrekking tot datalekken. De geïnterviewden weten allemaal wat een datalek betekent. Omdat de meldplicht voor datalekken al sinds 2016 geldt, is er op kantoor al eerder informatie over gegeven. De medewerkers weten bij wie ze een datalek kunnen melden. Sommige geïnterviewden hebben zelf weleens een datalek gehad. Bijvoorbeeld doordat ze de e-mail met persoonsgegevens naar een verkeerd e-mailadres hadden gestuurd. Op elke afdeling komt er weleens een datalek voor. Het blijft nu eenmaal mensenwerk en een fout is zo gemaakt. De geïnterviewden gaven zelf ook aan dat het heel belangrijk is om goed te controleren voor je iets verstuurd.

In aanloop naar de AVG zijn er al een aantal mails verstuurd naar de medewerkers met daarin allerlei informatie over de AVG. Algemene informatie over de AVG en werkwijzen binnen kantoor die aangepast moeten worden, kwamen hierbij aan bod. In de mail van 25 mei[[77]](#footnote-77) zaten ook de documenten die in het kader van de AVG zijn opgesteld zoals het verwerkingsregister, de privacyverklaring en het register voor datalekken. Medewerkers hebben dus al het een en ander aan informatie gekregen. Ik heb tijdens de interviews de vraag gesteld welke informatie de medewerkers graag nog willen krijgen. Eerder heb ik al kunnen concluderen dat de geïnterviewden nog niet goed op de hoogte zijn over de rechten van betrokkenen. Dit is dus een onderdeel waar nog meer informatie over moet worden gegeven. De medewerker van de afdeling bestaande bouw gaf aan dat ze op de afdeling een discussie met elkaar hebben gehad over welke stukken ze naar welke personen mogen versturen. Op de bestaande bouw is het bijvoorbeeld gebruikelijk dat een verkopend makelaar ook een concept van de akte van levering en nota van afrekening ontvangt. De medewerkers van de bestaande bouw vroegen zich af of dit nog wel mag onder de AVG.

De manier waarop de medewerkers de informatie willen krijgen verschilt. De eerdere AVG-mailtjes die zijn verstuurd, vonden de medewerkers prettig. Wel kwam bij iedereen naar voren dat ze liever een korte tekst willen waar de informatie in staat. Hele grote stukken tekst zijn niet uitnodigend om te lezen met de kans dat medewerkers daardoor de informatie mislopen. Een van de medewerkers kwam met het idee van een vergadering of presentatie voor het hele kantoor waarin duidelijk de belangrijkste punten naar voren komen en verder worden toegelicht.

**5.2 Privacy bewustzijn**

In de interviews heb ik de medewerkers de vraag gesteld hoe privacy bewust zij al werken en hoe dat op de afdeling gaat. De komst van de AVG leeft bij veel medewerkers en ze zijn bezig om zo goed en voorzichtig mogelijk met persoonsgegevens om te gaan. De medewerkers zijn zich bewust van het feit dat zij met privacygevoelige informatie werken en dat daar zorgvuldig mee moet worden omgegaan. Voor de komst van de AVG was het natuurlijk al van belang om zorgvuldig te werk te gaan. Zorgvuldigheid is iets wat van groot belang is in het notariaat. De komst van de AVG zorgt ervoor dat iedereen weer wordt wakker geschud en nagaat of er nog dingen verbeterd kunnen worden in zijn of haar manier van werken en de manier waarop de afdeling werkt.

Er is op de afdelingen flink opgeruimd. Er zijn veel dossiers afgelegd zodat deze gescand kunnen worden en alles wordt zoveel mogelijk opgeruimd in kasten, bij voorkeur in kasten die op slot kunnen. Er wordt nagedacht over de manier waarop gegevens worden verstuurd of worden meegedeeld aan klanten. Zo wordt een voicemail bericht niet meer uitgebreid ingesproken, maar wordt er alleen gemeld wie er heeft gebeld en op welk telefoonnummer de cliënt terug kan bellen. Dit voorkomt dat er informatie lekt wanneer er per ongeluk naar een verkeerd telefoonnummer wordt gebeld en er een voicemail bericht wordt ingesproken.

Het is de bedoeling dat de medewerkers zich houden aan een zogenaamde 'clean desk policy'. De geïnterviewden gaven aan dat zij zich hier zo goed mogelijk aan houden. De dossiers worden opgeruimd in de kastjes. Deze kunnen alleen niet bij iedereen op slot. De geïnterviewden gaven wel aan dat nog niet iedereen zijn bureau even netjes achterlaat.

Wanneer de medewerkers hun plek eventjes verlaten, proberen ze eraan te denken om het scherm te vergrendelen. Dat wordt al steeds meer een automatisme. Printjes die op de printer liggen worden direct mee de kamer ingenomen. Dit zijn kleine handelingen die ervoor zorgen dat er geen onbevoegde tijdens een onbewaakt moment bij de gegevens kan komen. De printers bevinden zich op de gang. Door deze gang lopen de hele dag door cliënten. Het is natuurlijk niet de bedoeling dat zij op een onbewaakt moment een printje van de printer mee kunnen pakken.

Een van de medewerkers vroeg zich wel af hoe ver de nieuwe maatregelen zullen gaan. Door de komst van de AVG staat iedereen nu weer op scherp en zijn er veel nieuwe maatregelen genomen. Zij vroeg zich af of dit na verloop van tijd nog steeds zo zal zijn, of dat de maatregen dan wat zijn afgezwakt.

In dit hoofdstuk heb ik antwoord gegeven op de vraag:

*‘Op welke punten kan het privacy bewustzijn van de medewerkers van Westvest Notarissen nog worden vergroot naar aanleiding van de resultaten van interviews?’*

De medewerkers die ik heb geïnterviewd, hebben een redelijke kennis over de AVG. In de aanloop naar de AVG zijn er al een aantal e-mails verstuurd met daarin informatie over de nieuwe wet. Over de rechten van betrokkenen wisten zij echter nog niet veel. Het is verstandig om de medewerkers op dit gebied nog meer te informeren. Niet alleen over welke rechten de betrokkenen hebben, maar ook over wat ze moeten doen wanneer een cliënt zich op een van zijn rechten beroept. De geïnterviewde medewerkers zijn zich bewust van het feit dat zij met privacygevoelige informatie werken en zij gaan hier dan ook zo zorgvuldig mogelijk mee om. Er gaat soms iets verkeerd, zoals stukken die verkeerd worden verstuurd waardoor er een datalek ontstaat. Het is van belang dat er goed gecontroleerd wordt, voordat er iets wordt verstuurd. Op dit punt kan het privacy bewustzijn dus nog beter. De komst van de AVG heeft ervoor gezorgd dat de werkprocessen kritisch onder de loep worden genomen en dat deze daar waar nodig worden aangepast. De geïnterviewden gaven aan dat ze er nu wel weer meer over nadenken. Op dit moment is er dus veel privacy bewustzijn onder de medewerkers. Het is nu zaak om dat ook te blijven houden.

**Hoofdstuk 6**

**Conclusie en aanbevelingen**

In dit hoofdstuk geef ik door middel van een conclusie en aanbevelingen antwoord op de centrale vraag van dit onderzoek. De centrale vraag luidt als volgt:

*‘Welk advies kan er worden gegeven aan Westvest Notarissen omtrent de omgang met persoonsgegevens en het creëren van privacy bewustzijn onder de medewerkers, gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming, aan de hand van wetsanalyse, literatuuronderzoek, dossieronderzoek en interviews?’*

**6.1 Conclusie**

Persoonsgegevens morgen alleen worden verwerkt op basis van een grondslag uit de AVG. Voor Westvest Notarissen zijn de grondslagen toestemming, wettelijke verplichting en overeenkomst van toepassing. Verder heeft Westvest Notarissen een verantwoordingsplicht. Zij moeten kunnen aantonen dat zij voldoen aan de regels van de AVG. Er zijn een aantal maatregelen die genomen dienen te worden om aan die verantwoordingsplicht te kunnen voldoen. Er wordt een ‘Chef-AVG’ aangesteld, er moet een verwerkingsregister en een register voor datalekken worden opgesteld en er dient een gegevensbeschermingseffect beoordeling plaats te vinden. Verder zal er een privacyverklaring moeten worden opgesteld welke voor iedereen makkelijk te vinden is. Er zullen verwerkingsovereenkomsten gesloten moeten worden met de verwerkers waar Westvest mee werkt en als laatste dient er een gegevensbeschermingsbeleid te worden opgesteld.

Betrokkenen hebben diverse rechten. Allereerst het recht op inzage. De betrokkene heeft het recht om de persoonsgegevens die worden verwerkt in te zien. Het recht op rectificatie geeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens te wijzigen. Ook heeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens te laten wissen. Dit is het recht op vergetelheid. In bepaalde situaties heeft de betrokkene het recht om het gebruik van zijn persoonsgegevens te beperken. Ook wel het recht op beperking van de verwerking genoemd. Het recht op dataportabiliteit geeft de betrokkene het recht om zijn persoonsgegevens aan een andere organisatie over te laten dragen door de organisatie die de gegevens reeds in bezit heeft. Als laatste is er nog het recht op bezwaar. Dit houdt in dat de betrokkene bezwaar kan maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. De KNB heeft vragen gestelde aan de Tweede Kamer met betrekking tot de rechten van de betrokkenen die botsen met de wettelijke verplichting van de notaris. De Tweede Kamer heeft geantwoord dat een notaris geen gehoor hoeft te geven aan de rechten van betrokkenen wanneer zijn wettelijke verplichting daaraan in de weg staat.

Er zijn een aantal persoonsgegevens die in elk dossier worden verwerkt. Uittreksels uit het BRP worden gebruikt om de juiste NAW-gegevens te verkrijgen van de cliënt. Ook vinden er inzages plaats in het CIR en het CCBR om te kijken of de cliënt niet failliet is of onder curatele of bewind staat. Er vindt in elk dossier correspondentie plaats, daarom is het noodzakelijk dat er telefoonnummers en e-mailadressen van de cliënten aanwezig zijn in het dossier. Naast deze gegevens worden er nog meer gegevens verwerkt in de dossiers, maar deze verschillen per afdeling. Het verwerken van bijzondere persoonsgegevens is niet toegestaan. Westvest Notarissen verwerkt bijzondere persoonsgegevens. Zij kunnen zich beroepen op een uitzondering waardoor zij de gegevens wel mogen verwerken. De verzamelde persoonsgegevens worden verwerkt in verschillende documenten zoals akte of een afrekening. Wanneer het dossier in behandeling is, worden de gegevens en documenten digitaal bewaard en enkelen ook fysiek. Wanneer het dossier volledig is afgehandeld wordt het ingescand en in een digitale database bewaard. De originele akten worden voor de eeuwige duur bewaard. De bewaartermijnen van de overige gegevens verschillen van elkaar.

De medewerkers die ik heb geïnterviewd, hebben een redelijke kennis over de AVG. In de aanloop naar de AVG zijn er al een aantal e-mails verstuurd met daarin informatie over de nieuwe wet. Over de rechten van betrokkenen wisten zij echter nog niet veel. Het is verstandig om de medewerkers op dit gebied nog meer te informeren. Niet alleen over welke rechten de betrokkenen hebben, maar ook over wat ze moeten doen wanneer een cliënt zich op een van zijn rechten beroept. De geïnterviewde medewerkers zijn zich bewust van het feit dat zij met privacygevoelige informatie werken en zij gaan hier dan ook zo zorgvuldig mogelijk mee om. Er gaat soms iets verkeerd, zoals stukken die verkeerd worden verstuurd waardoor er een datalek ontstaat. Het is van belang dat er goed gecontroleerd wordt, voordat er iets wordt verstuurd. Op dit punt kan het privacy bewustzijn dus nog beter. De komst van de AVG heeft ervoor gezorgd dat de werkprocessen kritisch onder de loep worden genomen en dat deze daar waar nodig worden aangepast. De geïnterviewden gaven aan dat ze er nu wel weer meer over nadenken. Op dit moment is er dus veel privacy bewustzijn onder de medewerkers. Het is nu zaak om dat ook te blijven houden.

**6.2 Aanbevelingen**

Westvest Notarissen heeft al maatregelen doorgevoerd naar aanleiding van de AVG. Zo is er al een verwerkingsregister, een register voor datalekken en een privacyverklaring opgesteld. Deze documenten zijn voor 25 mei opgesteld en verspreid onder de medewerkers. In het onderzoek is naar voren gekomen dat er geen verplichte FG aangesteld hoeft te worden, maar dat het wel verstandig is om een contactpersoon aan te stellen die binnen het kantoor en naar de cliënten toe het centrale aanspreekpunt is voor de bescherming van persoonsgegevens en andere zaken omtrent de AVG. Westvest Notarissen heeft inmiddels een ‘Chef AVG’ aangesteld.

Naast de reeds ondernomen stappen, wil ik Westvest Notarissen verder adviseren om alle benodigde registers en verklaringen na het opstellen ook zorgvuldig bij te houden. Om te blijven voldoen aan de verantwoordingsplicht is het zaak dat deze registers op de lange termijn up-to-date blijven en dat de medewerkers ook op de hoogte blijven van de ontwikkelingen. Hetzelfde geldt voor de omgang met persoonsgegevens. Het blijft daarbij van belang dat er zorgvuldig wordt gewerkt. Door de komst van de AVG zijn de medewerkers weer scherp, maar dit moet in de toekomst natuurlijk wel zo blijven. Een keer per maand of een keer per twee maanden een korte update via de mail is hier een prima oplossing voor. Er zijn een aantal veranderingen doorgevoerd om het kantoor ‘AVG-proof’ te maken. De komende tijd zal blijken of dit goed werkt of dat er hier en daar toch nog wat moet worden aangepast. Via de update per mail kunnen deze aanpassingen worden aangekondigd. In de mail moeten ook zeker de positieve punten worden benoemd met de betrekking tot de manier van werken. Uit de afgenomen interviews is gebleken dat lange teksten niet uitnodigen om te lezen. Het is dus wel van belang dat de updates kort en krachtig zijn.

Ik adviseer om de medewerkers meer te informeren over de rechten van betrokkenen. Het kan gebeuren dat een cliënt zich beroept op een van de rechten die hij als betrokkenen heeft op grond van de AVG. Het is van belang als een medewerker in elk geval weet wat het recht dan inhoudt en met wie hij of zij de kwestie kan bespreken. De KNB heeft een document opgesteld waarin de rechten van betrokkenen staan beschreven met voorbeelden van teksten die gebruikt kunnen worden om het verzoek van de cliënt te beantwoorden. Ik adviseer om aan de hand van dit document een aantal modelbrieven op te stellen die in zo’n geval gebruikt dienen te worden. In bijlage I heb ik een van de voorbeeld brieven opgenomen. Deze brief kan worden gebruikt wanneer een cliënt zich beroept op het recht op vergetelheid.

**Literatuurlijst**

Boeken en Tijdschriften

**Melis & Waaijer 2012**

J.C.H. Melis & B.C.M. Waaijer, *De Notariswet*, Deventer: Wolters Kluwer 2012

**Vermissen 2017**

K. Vermissen, J. Terstegge & N. Krijgsman, *Grip op de AVG,* Deventer: Wolters Kluwer 2017

**De Vries & Goudsmit 2016**

De Vries, H. & Goudsmit, M., ‘Voorsorteren op de Algemene Verordening Gegevensbescherming’, *NJB 2016/1077*

**Schemer 2018**

B.W. Schemer, D. Hagenauw & N. Falot, *Handleiding Algemene Verordening Gegevensbescherming en Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming,* Den Haag: Ministerie van Justitie en Veiligheid 2018

**Steenman 2018**

Steenman, P., ’Privacybescherming heeft tanden gekregen’, *Notariaat Magazine*, editie 1, februari 2018, p. 10-11

Elektronische bronnen

* Autoriteit Persoonsgegevens, *Algemene informatie AVG*, geraadpleegd op 20 maart 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Blijft het BSN straks een bijzonder persoonsgegeven?*, 20 juni 2017, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Functionaris voor de gegevensbescherming (FG)*, geraadpleegd op 9 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Recht op dataportabiliteit*, geraadpleegd op 10 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Recht op vergetelheid,* geraadpleegd op 22 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

Autoriteit Persoonsgegevens, *Verantwoordingsplicht*, geraadpleegd op 1 juni 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

* Autoriteit Persoonsgegevens, *Waarom is er nieuwe Europese privacywetgeving?*, geraadpleegd op 21 maart 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer geldt het recht op vergetelheid niet?,* geraadpleegd op 22 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag toestemming?*, geraadpleegd op 5 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag uitvoering van overeenkomst?*, geraadpleegd op 5 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat houdt het recht van bezwaar in?,* geraadpleegd op 14 april 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat merken mensen van wie persoonsgegevens worden verwerkt van de AVG?*, geraadpleegd op 31 mei 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat zijn persoonsgegevens?*, geraadpleegd op 8 mei 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Autoriteit Persoonsgegevens, *Welke bijzondere persoonsgegevens zijn er?*, geraadpleegd op 8 mei 2018, [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)
* Europa Decentraal, *Toestemming gegevensverwerking*, geraadpleegd op 5 april 2018, [www.europadecentraal.nl](http://www.europadecentraal.nl)
* De Hypotheker, *Wat is royeren?*, geraadpleegd op 4 juni 2018, [www.hypotheker.nl](http://www.hypotheker.nl)
* KNB, *Cliënten onderzoek en Meldingsplicht in het notariaat,* geraadpleegd op 10 juni 2018, [www.notaris.nl](http://www.notaris.nl)
* KNB, *Datalekken onder de AVG,* 14 maart 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)
* KNB, *Deel 1: AVG in het kort,* 12 februari 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)
* KNB, *Motivering Functionaris Gegevensbescherming wel/niet verplicht,* 24 mei 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)
* KNB, *Passende technische en organisatorische maatregelen: Informatiebeveiligingsbeleid (art. 24 AVG),* 14 maart 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)

KNB, *Spelregels voor notaris en consument,* geraadpleegd op 23 juli 2018, [www.notaris.nl](http://www.notaris.nl)

KNB, *Toelichting Verwerkingsovereenkomst AVG*, 30 november 2017, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)

KNB, *Transparante informatie en communicatie aan betrokkenen: Privacyverklaring (art. 12 t/m 20 AVG)*, 9 mei 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)

KNB, *Verantwoordingsplicht AVG: register van verwerkingsactiviteiten (art 30 AVG),* 28 februari 2018, [www.notarisnet.notaris.nl](http://www.notarisnet.notaris.nl)

* KNB, *Vragen Uitvoeringswet AVG beantwoord*, 19 april 2018, [www.knb.nl](http://www.knb.nl)
* Notaris.nl, *Centraal Levenstestamentenregister,* geraadpleegd op 1 juni 2018, [www.notaris.nl](http://www.notaris.nl)
* Notaris.nl, *Centraal Testamentenregister,* geraadpleegd op 1 juni 2018, www.notaris.nl

Kamerstukken

Brief van de KNB aan de Tweede Kamer van 18 januari 2018, 3407/TM, [www.knb.nl](http://www.knb.nl)

*Kamerstukken II* 2017/18, 34851, nr. 7, p. 58

Memorie van Toelichting Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming,

13 december 2017

*Publicatieblad van de Europese Unie*, 2016, L 119/1

Jurisprudentie

HvJ EU 13 mei 2014, C-131/12, ECLI:EU:C:2014:317

**Bijlage A**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Jaar | Afdeling | Soort dossier | Welke persoonsgegevens worden er verwerkt? | Waar zijn de gegevens verkregen? | Waar worden de gegevens voor gebruikt? | Hoe worden de gegevens bewaard wanneer het dossier is afgehandeld? |
| 1 | 2018 | Bestaande bouw | Levering  (kopers en verkopers zijn natuurlijke personen) | 1. NAW- gegevens kopers en verkopers  2. E-mailadressen en telefoonnummers kopers en verkopers  3. Kopie legitimatiebewijzen kopers en verkopers  4. IBAN-nummer koper en verkoper  5. Is de partij failliet?  6. Staat de partij onder curatele of onder bewind?  7. Oud eigendomsbewijs  8. Koopovereenkomst met gegevens van kopers en verkopers  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Correspondentie  11. WWFT-gegevens  12. Gegevens oude hypotheek die doorgehaald moet worden  13. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Personalialijst, koopovereenkomst  3. Bij partijen zelf of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. Bij partijen zelf  5. CIR  6. CCBR  7. Kadaster  8. Via de makelaar  9. Kadaster  10. Correspondentie met meerdere partijen  11. Medewerker controleert  12. Via de cliënt en uit het kadaster  13. HGR | 1. Akte, afrekening, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Afrekening  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Akte  8. Akte  9. Akte  10. Opslaan in dossier  11. Opslaan in dossier  12. Royement  13. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 2 | 2018 | Bestaande bouw | Levering en hypotheek  (kopers en verkopers zijn natuurlijke personen) | 1. NAW- gegevens kopers en verkopers  2. E-mailadressen en telefoonnummers kopers en verkopers  3. Kopie legitimatiebewijzen kopers en verkopers  4. IBAN-nummer koper en verkoper  5. Is de partij failliet?  6. Staat de partij onder curatele of onder bewind?  7. Oud eigendomsbewijs  8. Koopovereenkomst met gegevens van kopers en verkopers  9. Gegevens voor de hypotheek die wordt gevestigd  10. Kadastrale gegevens van de woning  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens  13. Gegevens oude hypotheek die doorgehaald moet worden  14. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Personalialijst, koopovereenkomst  3. Bij partijen zelf of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. Bij partijen zelf  5. CIR  6. CCBR  7. Kadaster  8. Via de makelaar  9. Via de bank  10. Kadaster  11. Correspondentie met meerdere partijen  12. Medewerker controleert  13. Via de cliënt en uit het kadaster  14. HGR | 1. Akten, afrekening, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Afrekening  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Akte van levering  8. Akte van levering  9. Hypotheekakte, afrekening  10. Akten  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier  13. Royement  14. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 3 | 2018 | Bestaande bouw | Levering  (koper is natuurlijk persoon, verkoper is rechtspersoon) | 1. NAW- gegevens kopers en verkoper  2. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  3. Contactgegevens verkoper  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers en bestuurder van de rechtspersoon  5. IBAN-nummer koper en verkoper  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Alleen voor de koper)  8. Oud eigendomsbewijs  9. Koopovereenkomst met gegevens van kopers en verkopers  10. Kadastrale gegevens van de woning  11. Correspondentie  12. Volmacht van de verkoper  13. WWFT-gegevens  14. Gegevens oude hypotheek die doorgehaald moet worden  15. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage (natuurlijk persoon) en KVK-inzage (rechtspersoon)  2. Personalialijst, koopovereenkomst  3. KVK-inzage en via de bestuurder van de rechtspersoon  4. Bij partijen zelf of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Bij partijen zelf  6. CIR  7. CCBR  8. Kadaster  9. Via de makelaar  10. Kadaster  11. Correspondentie met meerdere partijen  12. Verkoper ondertekent de volmacht  13. Medewerker controleert  14. Via de cliënt en uit het kadaster  15. HGR | 1. Akte, afrekening, correspondentie  2. Correspondentie  3. Correspondentie  4. Akte, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7.Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akte van levering  10. Akte van levering  11. Opslaan in dossier  12. Akte  13. Opslaan in dossier  14. Royement  15. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 4 | 2018 | Bestaande bouw | Levering en hypotheek  (koper is natuurlijk persoon, verkoper is rechtspersoon) | 1. NAW- gegevens kopers en verkoper  2. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  3. Contactgegevens verkoper  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers en bestuurder van de rechtspersoon  5. IBAN-nummer koper en verkoper  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Alleen voor de koper)  8. Oud eigendomsbewijs  9. Koopovereenkomst met gegevens van kopers en verkopers  10. Gegevens voor de hypotheek die wordt gevestigd  11. Kadastrale gegevens van de woning  12. Correspondentie  13. WWFT-gegevens  14. Gegevens oude hypotheek die doorgehaald moet worden  15. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage en KVK-inzage  2. Personalialijst, koopovereenkomst  3. KVK-inzage en via de bestuurder van de rechtspersoon  4. Bij partijen zelf of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Bij partijen zelf  6. CIR  7. CCBR  8. Kadaster  9. Via de makelaar  10. Via de bank  11. Kadaster  12. Correspondentie met meerdere partijen  13. Medewerker controleert  14. Via de cliënt en via het kadaster  15. HGR | 1. Akten, afrekening correpsondentie  2. Correspondentie  3. Correspondentie  4. Akten, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in het dossier  7. Opslaan in het dossier  8. Akte van levering  9. Akte van levering  10. Hypotheekakte  11. Akten  12. Opslaan in het dossier  13. Opslaan in het dossier  14. Royement  15. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 5 | 2018 | Bestaande bouw | Hypotheek | 1. NAW- gegevens hypotheekgevers  2. E-mailadressen en telefoonnummers hypotheekgevers  3. Kopie legitimatiebewijzen hypotheekgevers  4. IBAN-nummer hypotheekgevers  5. Is de partij failliet?  6. Staat de partij onder curatele of onder bewind?  7. Gegevens van de woning waar de hypotheek op wordt gevestigd  8. Gegevens voor de hypotheek die wordt gevestigd  9. Correspondentie  10. WWFT-gegevens  11. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Personalialijst  3. Via de hypotheekgevers of via de tussenpersoon, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. Via de hypotheekgevers  5. CIR  6. CCBR  7. Kadaster  8. Via de bank  9. Correspondentie met meerdere partijen  10. Medewerker controleert  11. HGR | 1. Akte, afrekening, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Afrekening  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Akte  8. Akte  9. Opslaan in dossier  10. Opslaan in dossier  11. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 6 | 2018 | Nieuwbouw | Levering uit project | 1. NAW- gegevens kopers  2. Gegevens verkoper en projectontwikkelaar.  3. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers  5. IBAN-nummer kopers  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Geldt alleen voor de kopers)  8. Koopovereenkomst en aannemingsovereenkomst  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Correspondentie  11. WWFT-gegevens  12. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. KVK-inzage  3. Personalialijst  4. Via de kopers of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Via de kopers  6. CIR  7. CCBR  8. Via de makelaar of verkoper  9. Kadaster  10. Correspondentie met meerdere partijen  11. Medewerker controleert  12. HGR | 1. Akte, afrekening, correspondentie  2. Akte, afrekening  3. Correspondentie  4. Akte, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akten  10. Opslaan in dossier  11. Opslaan in dossier  12. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd.  De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 7 | 2018 | Nieuwbouw | Levering uit project en hypotheek | 1. NAW- gegevens kopers  2. Gegevens verkoper en projectontwikkelaar.  3. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers  5. IBAN-nummer kopers  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Geldt alleen voor de kopers)  8. Koopovereenkomst en aannemingsovereenkomst  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Gegevens voor de hypotheek die wordt afgesloten  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens  13. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. KVK-inzage  3. Personalialijst  4. Via de kopers of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Via de kopers  6. CIR  7. CCBR  8. Via de makelaar of verkoper  9. Kadaster  10. Via de bank  11. Correspondentie met meerdere partijen  12. Medewerker controleert  13. HGR | 1. Akten, afrekening, correspondentie  2. Akte van levering, afrekening  3. Correspondentie  4. Akten, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akten  10. Hypotheekakte, afrekening  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier  13. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd.  De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 8 | 2018 | Nieuwbouw | Levering uit project en hypotheek | 1. NAW- gegevens kopers  2. Gegevens verkoper en projectontwikkelaar.  3. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers  5. IBAN-nummer kopers  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Geldt alleen voor de kopers)  8. Koopovereenkomst en aannemingsovereenkomst  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Gegevens voor de hypotheek die wordt afgesloten  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens  13. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. KVK-inzage  3. Personalialijst  4. Via de kopers of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Via de kopers  6. CIR  7. CCBR  8. Via de makelaar of verkoper  9. Kadaster  10. Via de bank  11. Correspondentie met meerdere partijen  12. Medewerker controleert  13. HGR | 1. Akten, afrekening, correspondentie  2. Akte van levering, correspondentie  3. Correspondentie  4. Akten, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akten  10. Hypotheekakte  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier  13. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd.  De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 9 | 2018 | Nieuwbouw | Levering uit project en hypotheek | 1. NAW- gegevens kopers  2. Gegevens verkoper en projectontwikkelaar.  3. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers  5. IBAN-nummer kopers  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Geldt alleen voor de kopers)  8. Koopovereenkomst en aannemingsovereenkomst  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Gegevens voor de hypotheek die wordt afgesloten  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens  13. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. KVK-inzage  3. Personalialijst  4. Via de kopers of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Via de kopers  6. CIR  7. CCBR  8. Via de makelaar of verkoper  9. Kadaster  10. Via de bank  11. Correspondentie met meerdere partijen | 1. Akten, afrekening, correspondentie  2. Akte van levering, correspondentie  3. Correspondentie  4. Akten, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akten  10. Hypotheekakte  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier  13. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd.  De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 10 | 2018 | Nieuwbouw | Levering uit project en hypotheek | 1. NAW- gegevens kopers  2. Gegevens verkoper en projectontwikkelaar.  3. E-mailadressen en telefoonnummers kopers  4. Kopie legitimatiebewijzen kopers  5. IBAN-nummer kopers  6. Is de partij failliet?  7. Staat de partij onder curatele of onder bewind? (Geldt alleen voor de kopers)  8. Koopovereenkomst en aannemingsovereenkomst  9. Kadastrale gegevens van de woning  10. Gegevens voor de hypotheek die wordt afgesloten  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens  13. Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. KVK-inzage  3. Personalialijst  4. Via de kopers of via de makelaar, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  5. Via de kopers  6. CIR  7. CCBR  8. Via de makelaar of verkoper  9. Kadaster  10. Via de bank  11. Correspondentie met meerdere partijen | 1. Akten, afrekening, correspondentie  2. Akte van levering, correspondentie  3. Correspondentie  4. Akten, WWFT  5. Afrekening  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Akte van levering  9. Akten  10. Hypotheekakte  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier  13. Akten | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele koopovereenkomst wordt fysiek bewaard en wordt niet vernietigd.  De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 11 | 2018 | Familierecht | Testament | 1. NAW-gegevens testateur en testatrice  2. E-mailadressen en telefoonnummers van testateur en testatrice  3. Kopie legitimatiebewijzen  4. Zijn de partijen failliet?  5. Staan de partijen onder curatele of onder bewind?  6. Bevestiging inschrijving in CTR  7. Correspondentie  8. Aantekeningen bespreking  9. WWFT-gegevens  10. (Indien van toepassing) Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Bij cliënt zelf, tijdens de eerste bespreking of wanneer de opdracht binnenkomt  3. Bij cliënt zelf, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. CIR  5. CCBR  6. CTR  7. Correspondentie met partijen  8. Bij partijen tijdens eerste bespreking  9. Medewerker controleert  10. HGR | 1. Akte, declaratie, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Opslaan in dossier  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Verwerken in akte  9. Opslaan in dossier  10. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 12 | 2018 | Familierecht | Levenstestament | 1. NAW-gegevens levenstestatrice  2. E-mailadres en telefoonnummer levenstestatrice  3. Kopie legitimatiebewijs  4. Is de partij failliet?  5. Staat de partij onder curatele of onder bewind?  6. Bevestiging inschrijving in CLTR  7. Correspondentie  8. Aantekeningen bespreking  9. WWFT-gegevens  10. (Indien van toepassing) Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Bij cliënt zelf, tijdens de eerste bespreking of wanneer de opdracht binnenkomt  3. Bij cliënt zelf, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. CIR  5. CCBR  6. CLTR  7. Correspondentie met partijen  8. Bij partijen tijdens eerste bespreking  9. Medewerker controleert  10. HGR | 1. Akte, declaratie, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Opslaan in dossier  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Verwerken in akte  9. Opslaan in dossier  10. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 13 | 2018 | Familierecht | Huwelijks-  voorwaarden | 1. NAW-gegevens van beide partners  2. E-mailadressen en telefoonnummers van beide partners  3. Kopie legitimatiebewijzen  4. Zijn de partijen failliet?  5. Staan de partijen onder curatele of onder bewind?  6. Correspondentie  7. Aantekeningen bespreking  8. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage  2. Bij cliënt zelf, tijdens de eerste bespreking of wanneer de opdracht binnenkomt  3. Bij cliënten zelf, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. CIR  5. CCBR  6. Correspondentie met partijen  7. Bij partijen tijdens eerste bespreking  8. Medewerker controleert | 1. Akte, decalratie, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Opslaan in dossier  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Verwerken in akte  8. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 14 | 2018 | Familierecht | Samenlevings-  overeenkomst | 1. NAW-gegevens van beide partners  2. E-mailadressen en telefoonnummers van beide partners  3. Kopie legitimatiebewijzen  4. Zijn de partijen failliet?  5. Staan de partijen onder curatele of onder bewind?  6. Correspondentie  7. Aantekeningen bespreking  8. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage  2. Bij cliënt zelf, tijdens de eerste bespreking of wanneer de opdracht binnenkomt  3. Bij cliënten zelf, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. CIR  5. CCBR  6. Correspondentie met partijen  7. Bij partijen tijdens eerste bespreking  8. Medewerker controleert | 1. Akte, decalratie, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Opslaan in dossier  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Verwerken in akte  8. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 15 | 2018 | Familierecht | Akte van Erfrecht | 1. NAW-gegevens erfgenamen en erflater  2. E-mailadressen en telefoonnummers erfgenamen  3. Kopie legitimatiebewijzen  4. Zijn de erfgenamen failliet?  5. Staan de partijen onder curatele of onder bewind?  6. Correspondentie  7. Aantekeningen bespreking  8. Verklaring aanvaarding nalatenschap  9. Afschrift boedelregister  10. Uittreksel overlijdensakte  11. Inzage van CTR  12. WWFT-gegevens  13. (Indien van toepassing) Uitdraai huwelijksgoederenregister (HGR) | 1. BRP-inzage  2. Bij cliënt zelf, tijdens de eerste bespreking of wanneer de opdracht binnenkomt  3. Bij cliënten zelf, VIS om te kijken of het legitimatiebewijs niet is vermist  4. CIR  5. CCBR  6. Correspondentie met partijen  7. Bij partijen tijdens eerste bespreking  8. Nadat de erfgename het stuk heeft ondertekent  9. Rechtbank  10. Gemeente  11. CTR  12. Medewerker controleert  13. HGR | 1. Akte, declaratie, correspondentie  2. Correspondentie  3. Akte, WWFT  4. Opslaan in dossier  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Akte  8. Akte  9. Akte  10. akte  11. Controleren of er een testament is  12. Opslaan in dossier  13. Akte | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 16 | 2018 | Ondernemings-  recht | Oprichting BV | 1. NAW-gegevens oprichters  2. Gegevens op te richten rechtspersoon  3. E-mailadressen en telefoonnummers oprichters  4.Kopie legitimatiebewijzen (indien natuurlijk persoon)  5.Correspondentie  6. Zijn de oprichters failliet?  7. Staan de oprichters onder curatele of onder bewind?  8. Gegevens om op te richten rechtspersoon te registreren bij de KVK  9. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage indien natuurlijk persoon, KVK-inzage indien rechtspersoon  2. Via de oprichters van de rechtspersoon  3. Via de oprichters  4. Via de oprichters  5. Correspondentie met partijen  6. CIR  7. CCBR  8. Via de oprichters  9. Medewerker controleert | 1. Akte, correspondentie  2. Akte, declaratie, registratie KVK  3. correspondentie  4. Akte, WWFT  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Registratie KVK  9. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 17 | 2018 | Ondernemings-  Recht | Statutenwijziging  BV | 1. NAW-gegevens bestuurders van de rechtspersoon  2. Gegevens van de rechtspersoon.  3. Kopie legitimatiebewijzen (indien natuurlijk persoon)  4. E-mailadressen en telefoonnummers van de bestuurders  5. Statuten van de BV  6. Is de rechtspersoon failliet? Zijn de bestuurders failliet?  7. Staan de bestuurders onder curatele of onder bewind?  8. Correspondentie  9. WWFT-gegevens  10. Aandeelhoudersregister | 1. BRP-inzage indien natuurlijk persoon, KVK-inzage indien rechtspersoon  2. KVK-inzage  3. Via de bestuurders zelf  4. Via bestuurders of KVK  5. Via KVK of via bestuurders  6. CIR  7. CCBR  8. Correspondentie met de betrokken partijen  9. Medewerker controleert  10. Via de betrokken rechtspersoon | 1. Akte, correspondentie  2. Akte, declaratie  3. Akte, WWFT  4. Correspondentie  5. Akte  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Opslaan in dossier  9. Opslaan in dossier  10. Wijziging moet worden genoteerd | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 18 | 2018 | Ondernemings-  Recht | Overdracht aandelen | 1. NAW-gegevens bestuurders van de rechtspersoon (natuurlijk persoon of rechtspersoon)  2. Gegevens van de rechtspersoon waar de aandelen van worden overgedragen  3. Gegevens van de koper van de aandelen (natuurlijk persoon of rechtspersoon)  4. E-mailadressen en telefoonnummers van de betrokken partijen  5. Aandeelhoudersovereenkomst  6. Aandeelhoudersregister  7. Statuten van de betrokken rechtspersonen  8. Kopie legitimatiebewijzen (indien natuurlijk persoon)  9. Is de rechtspersoon failliet? Zijn de bestuurders failliet?  10. Staan de bestuurders onder curatele of onder bewind?  11. Correspondentie  12. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage of KVK-inzage  2. KVK-inzage  3. BRP-inzage of KVK-inzage  4. Via de partijen zelf of via de KVK  5. Via de betrokken rechtspersonen  6. Via de betrokken rechtspersonen  7. Via de betrokken rechtspersonen of via de KVK  8. Via de bestuurders (indien natuurlijk persoon)  9. CIR  10. CCBR  11. Correspondentie met de betrokken partijen  12. Medewerker controleert | 1. Akte, correspondentie  2. Akte, declaratie  3. Akte, correspondentie, declaratie  4. Correspondentie  5. Akte  6. Akte  7. Akte  8. Akte, WWFT  9. Opslaan in dossier  10. Opslaan in dossier  11. Opslaan in dossier  12. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 19 | 2018 | Ondernemings-  Recht | Oprichting vereniging | 1. NAW-gegevens oprichters  2. Gegevens op te richten rechtspersoon  3.E-mailadressen en telefoonnummers oprichters  4.Kopie legitimatiebewijzen  5.Correspondentie  6. Zijn de oprichters failliet?  7. Staan de oprichters onder curatele of onder bewind?  8. Gegevens om op te richten rechtspersoon te registreren bij de KVK  9. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage indien natuurlijk persoon, KVK-inzage indien rechtspersoon  2. Via de oprichters van de rechtspersoon  3. Via de oprichters  4. Via de oprichters  5. Correspondentie met partijen  6. CIR  7. CCBR  8. Via de oprichters  9. Medewerker controleert | 1. Akte, declaratie, correspondentie  2. Akte, declaratie  3. Correspondentie  4. Akte, WWFT  5. Opslaan in dossier  6. Opslaan in dossier  7. Opslaan in dossier  8. Registratie bij KVK  9. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |
| 20 | 2018 | Ondernemings-  Recht | Statutenwijziging vereniging | 1. NAW-gegevens bestuurders van de rechtspersoon  2. Gegevens van de rechtspersoon.  3. Kopie legitimatiebewijzen  4. E-mailadressen en telefoonnummers van de bestuurders  5. Statuten van de vereniging  6. Notulen van de ledenvergadering  7. Is de rechtspersoon failliet? Zijn de bestuurders failliet?  8. Staan de bestuurders onder curatele of onder bewind?  9. Correspondentie  10. WWFT-gegevens | 1. BRP-inzage indien natuurlijk persoon, KVK-inzage indien rechtspersoon  2. KVK-inzage  3. Via de bestuurders zelf  4. Via bestuurders of KVK  5. Via KVK of via bestuurders  6. Via bestuurders  7. CIR  8. CCBR  9. Correspondentie met de betrokken partijen  10. Medewerker controleert | 1. Akte, correspondentie  2. Akte, declaratie  3. Akte, WWFT  4. Correspondentie  5. Akte  6. Akte  7. Opslaan in dossier  8. Opslaan in dossier  9. Opslaan in dossier  10. Opslaan in dossier | Nadat het dossier volledig is afgehandeld, wordt het dossier afgelegd en ingescand. Het ingescande dossier wordt in een digitale database bewaard. Het fysieke dossier wordt na het inscannen vernietigd. De originele akte wordt bewaard in een kluis. Eerst op kantoor en na verloop van tijd worden de akte overgeplaatst naar ‘De Bunker’. Dit is de externe bewaarplaats van Westvest Notarissen. |

**Bijlage B**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PERSONALIALIJST* | **Onze referentie:** | |  | | | | | **Relatienummer:** | | | | | |  | | | | |
| **geslachtsnaam (voluit):** |  | | | | | | | | | | | | | voert u de naam van uw echtgeno(o)t(e)/partner? | | | | 🞎 ja 🞎 nee |
| **voornamen** (voluit): |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **huisadres, postcode en plaats:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| indien van toepassing toekomstig **huisadres, postcode en plaats:** |  | | | | | | | | | **verhuisdatum:** | | | | | |  | | |
| **e-mailadres:** |  | | | | | | | | | | | | | wenst u correspondentie per e-mail te ontvangen? | | | | 🞎 ja 🞎 nee |
| **geboorteplaats:** |  | | **geboorteland:** | | | |  | | | | | **geboortedatum:** | | | | |  | |
| **nationaliteit:** |  | | niet inwoners van de EU gelieve kopie verblijfs- of vestigings­vergun­ning mee te sturen! | | | | | | | | | | | | | | | |
| **identiteitsbewijs:** |  | | | **nummer:** | |  | | | | | | | | | | | | |
| **afgegeven op:** | | |  | | | | | | | **afgegeven te:** | | | |  | | | |
|  | Uw legitimatiegevens zijn bij ons niet bekend, danwel verlopen. Wilt u S.V.P. een kopie van uw geldige legitimatiebewijs meesturen? | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **telefoon:** | **privé:** |  | | | **zakelijk:** | | | |  | | | | **mobiel:** | | |  | | |
| **burgerlijke staat:** s.v.p. juiste hokje(s) aankruisen | 🞎*ongehuwd* en nooit gehuwd of geregistreerd partner\*\* geweest  🞎 *ongehuwd* maar eerder geregistreerd partner\*\* geweest  🞎 *ongehuwd* maar gescheiden; datum inschrijving vonnis:  🞎 *gehuwd* in gemeenschap van goederen, in            e echt  🞎 *gehuwd* met huwelijksvoorwaarden **(kopie akte van huwelijksvoorwaarden meesturen)**  🞎 *geregistreerd partner\*\** zonder partnerschapsvoorwaarden  🞎 *geregistreerd partner\*\** met partnerschapsvoorwaarden **(kopie partnerschapsvoorwaarden meesturen)**  🞎 *weduwnaar/weduwe van*  🞎 *gehuwd,* maar voornemens te gaan scheiden *\*\* een geregistreerd partnerschap wordt aangegaan bij de Burgerlijke Stand en is vergelijkbaar met een huwelijk* | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *GEGEVENS PARTNER (indien van toepassing)* | | | | | | | | **Relatienummer:** | | | | | | |  | | | | |
| **geslachtsnaam (voluit):** |  | | | | | | | 🞎 man 🞎 vrouw | | | | | | | voert u de naam van uw echtgeno(o)t(e)/partner? | | | 🞎 ja 🞎 nee | |
| **voornamen** (voluit): |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **huisadres, postcode en plaats:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| indien van toepassing toekomstig **huisadres, postcode en plaats:** |  | | | | | | | | | **verhuisdatum:** | | | | | |  | | | |
| **e-mailadres:** |  | | | | | | | | | | | | wenst u correspondentie per e-mail te ontvangen? | | | | | | 🞎 ja 🞎 nee |
| **geboorteplaats:** |  | | **geboorteland:** | | |  | | | | | | **geboortedatum:** | | | | |  | | |
| **nationaliteit:** |  | | niet inwoners van de EU gelieve kopie verblijfs- of vestigings­vergun­ning mee te sturen! | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **identiteitsbewijs:** |  | | | **nummer:** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **afgegeven op:** | | |  | | | | | | | **afgegeven te:** | | | | |  | | | |
|  | Uw legitimatiegevens zijn bij ons niet bekend, danwel verlopen. Wilt u S.V.P. een kopie van uw geldige legitimatiebewijs meesturen? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **telefoon:** | **privé:** |  | | | **zakelijk:** | | | |  | | | | | **mobiel:** | |  | | | |
| **burgerlijke staat:** s.v.p. juiste hokje(s) aankruisen | 🞎*ongehuwd* en nooit gehuwd of geregistreerd partner\*\* geweest  🞎 *ongehuwd* maar eerder geregistreerd partner\*\* geweest  🞎 *ongehuwd* maar gescheiden; datum inschrijving vonnis:  🞎 *gehuwd* in gemeenschap van goederen, in            e echt  🞎 *gehuwd* met huwelijksvoorwaarden **(kopie akte van huwelijksvoorwaarden meesturen)**  🞎 *geregistreerd partner\*\** zonder partnerschapsvoorwaarden  🞎 *geregistreerd partner\*\** met partnerschapsvoorwaarden **(kopie partnerschapsvoorwaarden meesturen)**  🞎 *weduwnaar/weduwe van*  🞎 *gehuwd,* maar voornemens te gaan scheiden *\*\* een geregistreerd partnerschap wordt aangegaan bij de Burgerlijke Stand en is vergelijkbaar met een huwelijk* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| *BIJLAGE m.b.t. aankoop* |

|  |  |
| --- | --- |
| Ik ga akkoord met de door mij ontvangen offerte. | 🞎 ja 🞎 nee |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bij welke **bank of instelling** gaat u uw hypothecaire geldlening voor de aankoop aan? | | | | |
| Naam bank |  | | | | | |
| Adres en plaats |  | | | | | |
| Telefoonnummer |  | | | | | |
| Naam contactpersoon |  | | | | | |
| Is er sprake van een **OVERBRUGGINGSKREDIET** op uw huidige woning? Toelichting: Er is dan toestemming van de bestaande hypotheekbanken vereist. | | | | | | 🞎 ja  🞎 nee |
| Wie is de **tussenpersoon** m.b.t. uw nieuwe lening? | | |
| Naam |  | | | | | |
| Telefoonnummer |  | E-mailadres | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Hoeveel brengt u aan **EIGEN MIDDELEN** in (exclusief een eventuele overbruggingshypotheek)? | €  🞎 n.v.t. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Zijn er **PERSOONLIJKE LENINGEN/CONSUMPTIEVE KREDIETEN** die u van uw financier verplicht\* moet aflossen? | | 🞎 ja  🞎 nee |
| Zo ja, bij welke instantie? |  | |
| Telefoonnummer |  | |
| Contractnummer |  | |
| Wilt u een kopie van het laatste dagafschrift OF een kopie van het contract meesturen? | | |
| \* Ingeval de aflossing niet verplicht wordt gesteld door uw bank, bespaart u (extra in rekening te brengen) kosten ingeval u de aflossing zelf verzorgt. Bij een verplichte aflossing dient de aflossing door de notaris te worden verricht. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Heeft u een **waarborgsom\*** in contanten overgemaakt? | | 🞎 ja 🞎 nee |
| Van welke bank of instelling komt de **BANKGARANTIE\***? | |  | |
| Naam |  | | |
| Telefoonnr. |  | | |
| \* U heeft zich contractueel jegens de verkopende partij verplicht om een waarborgsom te storten danwel een bankgarantie te stellen op de in de koopakte genoemde (uiterlijke) datum. Is deze datum niet haalbaar, neem dan rechtstreeks contact op met de verkopende partij danwel de makelaar. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitkering gelden** | |
| Op welk **IBAN-rekeningnummer** kan een eventueel positief saldo worden overgemaakt? |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Is de inschakeling van een **tolk** voor (één van) u van toepassing? | | 🞎 ja 🞎 nee |
| Zo ja, in welke taal? |  | |

**Overige opmerkingen welke in het bijzonder voor u van belang zijn:**

|  |
| --- |
|  |

**Bijlage C**

**Vragenlijst interview**

Het interview heeft als doel om erachter te komen hoe privacy bewust de medewerkers van Westvest Notarissen zijn en welke kennis zij hebben van de AVG. Ik wil 3 á 4 medewerkers interviewen. De interviews zullen 15/20 minuten duren.

1. Weet je wat de AVG inhoudt? (Wanneer is de AVG van kracht, welke plichten zijn er aan verbonden)
2. Hoe privacy bewust werk je op dit moment/wordt er op de afdeling gewerkt?
3. Er zijn een aantal praktische zaken die moeten worden aangepast om aan de AVG te voldoen. Denk hierbij aan het vergrendelen van computers en fysieke dossiers en het gebruik van de printers (geen printjes meer op de printer laten liggen enz.) Welke praktische dingen in de werkwijze heb je zelf al toegepast/is er al toegepast op de afdeling?
4. Welke rechten van betrokkenen, uit de AVG, ken je?
5. Stel, een klant beroept zich op een van zijn rechten die hij op grond van de AVG heeft, wat doe je dan?
6. Weet je wat een datalek is, en zo ja, zou je dat kunnen uitleggen?
7. Wat moet je doen bij een datalek?
8. Welke informatie over de AVG zou jij graag nog willen krijgen?
9. Op welke manier zou jij graag geïnformeerd willen worden over de veranderingen die de AVG met zich meebrengt?

**Bijlage D**

Dit interview is afgenomen met Daniël Oomen, medewerker van de afdeling bestaande bouw.

Esther: Allereerst heel erg bedankt dat ik je mag interviewen voor mijn scriptie. Dit interview is erop gericht om te kijken wat je al weet van de AVG, hoe privacy bewust je zelf werkt op dit moment en of er nog dingen zijn die je graag wil weten over de AVG en op welke manier je die informatie dan zou willen krijgen.

Daniël: Oké.

Esther: Weet je wat de AVG inhoudt?

Daniël: De AVG is de Algemene Verordening Gegevensbescherming, volgens mij, en dat is een Europese Richtlijn die in alle landen van de EU geïmplementeerd moet worden. Het borduurt voort op de wet die wij in Nederland al hebben. De AVG zorgt ervoor dat elk land van de EU zich straks aan dezelfde regels moet houden.

Esther: Oké. Weet je ook wanneer de AVG van kracht is?

Daniël: Ja, vanaf vrijdag, 25 mei 2018. Maar eigenlijk moet je er nu ook al mee werken. Er is nu natuurlijk al een privacywet waar wij ons aan moeten houden. Vanaf 25 mei treedt de AVG in werking en volgens mij gaan ze er dan ook op handhaven.

Esther: Dat wordt inderdaad wel gezegd. Het is nog maar de vraag hoe dat uit zal pakken, maar de tijd zal het leren. Welke plichten ken je die de AVG met zich meebrengt?

Daniël: Een organisatie moet een functionaris hebben die verantwoordelijk is voor de gegevensbescherming. Bij ons is dat Stefan. Je moet natuurlijk goed omgaan met de gegevens zoals we dat nu ook al doen. Verder moet er een register bij worden gehouden van datalekken. En ik denk dat de manier waarop je cliënten gaat voorzien van informatie of waarop je informatie gaat opvragen dat we dat ook nog moeten aanpassen voor zover dat nog niet in lijn is met de wet.

Esther: Dat zijn er inderdaad al een aantal. Verder moet er ook nog een verwerkingsregister worden aangelegd met daarin de gegevens die wij verwerken en op welke grondslag we dat doen. Het komt wel overeen met de huidige wetgeving, maar er zitten wat nieuwe verplichtingen aan. Hoe privacy bewust vind je dat je op dit moment zelf werkt? Of dat er op de afdeling wordt gewerkt?

Daniël: Ik vind het wel privacy bewust. We zijn ons er allemaal bewust van dat we met gegevens werken die niet zomaar in verkeerde handen mogen vallen. Ik denk dat iedereen zich daarvan bewust is. Maar er zijn punten waarvan ik denk dat die nog beter of anders kunnen zodat we dat wat meer uniform gaan doen.

Esther: En welke punten zijn dat?

Daniël: Bijvoorbeeld wat stuur je naar welke partij. We hebben een discussie gehad over of we een nota van afrekening nu wel of niet naar een makelaar sturen? Of sturen we die alleen naar een koper of verkoper? Er staan dingen op die een makelaar in principe niets aangaan. Hoe ga je om met een hypothekerverstrekker die gegevens opvraagt wanneer er een overbrugging gevestigd moet worden? Als zij willen weten hoe hoog het inschrijvingsbedrag wordt of welke bank het wordt, mag je dat dan zomaar geven? Dat soort vragen.

Esther: En hoe ga je om met de hele praktische dingen qua privacy bewustzijn? Dus bijvoorbeeld het vergrendelen van je computer als je even van je plek af bent en het laten liggen van printjes op de printer?

Daniël: Tegenwoordig vergrendel ik mijn computer netjes als ik van mijn plek af ga. Het was even wennen, maar ik doe het nu wel.

Esther: Het is nu een automatisme geworden?

Daniël: Nou nog niet helemaal, maar dat wordt het steeds meer.

Esther: En voldoe je al aan de clean desk policy?

Daniël: Ik ruim mijn dossiers op in mijn kastje. Daar heb ik inmiddels ook sleutels voor dus hij kan op slot. Ik weet alleen nog niet zo goed waar ik de sleutels moet laten dus die laat ik nu steeds in het slot zitten. Daar moet ik nog even wat op verzinnen.

Esther: Er zijn in elk geval al praktische dingen die je uitvoert om.

Daniël: Inderdaad

Esther: Op grond van de AVG hebben de betrokkenen ook een aantal rechten. Welke rechten van betrokkenen ken je?

Daniël: Volgens mij is een van de rechten dat je inzage moet krijgen in de gegevens die een organisatie van je heeft en wat ze er dan mee doen. Het lijkt me dat er ook een recht is om misbruik van je gegevens te melden. Ik weet alleen niet of dat ook letterlijk in de wet staat. En er zijn vast en zeker nog een aantal rechten die best logisch zijn, maar die kan ik zo niet zeggen.

Esther: Dat geeft ook helemaal niks. Een ander recht wat je misschien iets zegt is het recht op vergetelheid. Dat houdt in dat je dan aan kan geven bij een organisatie dat je verwijderd wil worden uit hun systemen.

Daniël: Oh ja, daar heb ik weleens iets over gehoord.

Esther: Weet je wat je moet doen als er een klant komt die een beroep doet op, bijvoorbeeld, het recht op inzage?

Daniël: Nee, dat zou ik echt niet weten.

Esther: Oké. Wat is een datalek volgens jou? En weet je hoe je ermee om moet gaan als het zich een keer voordoet?

Daniël: Een datalek is volgens mij wanneer je gevens, privacygevoelige persoonsgegevens, verstuurd of doorgeeft aan iemand die daar verder niks mee te maken heeft. Dus bijvoorbeeld een bankrekeningnummer of een e-mailadres doorgeeft aan een derde partij. Of een afschrift van een akte of een concept van een akte naar de verkeerde persoon wordt gestuurd.

Esther: Of per ongeluk het verkeerde e-mailadres.

Daniël: Ja dat kan ook gebeuren. Als er dan een datalek heeft plaatsgevonden dan moet je dan in elk geval hier intern melden. We hebben hier op kantoor twee collega’s waar je dat bij kan melden. Zij gaan dan vervolgens beoordelen of het daadwerkelijk een datalek is. Ze kijken dan of er sprake is van persoonsgegevens die zijn uitgelekt. Ik heb zelf een keer gehad dat ik een afspraak heb bevestigd aan een verkeerde persoon. Er stonden toen geen persoonlijke gegevens in die mail. Er stond alleen een datum en een tijdstip en in de onderwerp regel stond dan wel het adres van de woning die werd overgedragen. Dat was dus geen datalek. Wanneer het wel een datalek is, moeten ze dat melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en ze moeten het opnemen in het datalekken register. Volgens mij is het dan uiteindelijk aan de Autoriteit Persoonsgegevens om verdere stappen te ondernemen.

Esther: Neem je dan zelf ook nog contact op met de cliënt om te melden dat er een datalek heeft plaatsgevonden?

Daniël: Dat heb ik zelf nog nooit aan de hand gehad omdat ik zelf dus nog niet echt een datalek heb gehad. Maar pas geleden had een collega bij mij ons op de kamer iets verkeerd verstuurd. Toen is er wel naar alle partijen een mail gestuurd om te melden dat er een datalek heeft plaatsgevonden en in die mail werd ook excuses aangeboden en er werd gemeld dat het datalek ook gemeld zal worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Esther: Oké. Een lastige vraag, maar welke informatie met betrekking tot de AVG zou je graag nog willen krijgen?

Daniël: Ik zou graag nog wat meer willen weten over hoe we er kantoor breed mee omgaan. Dus niet zozeer de regelgeving zelf, maar meer het beleid hier binnen kantoor. Het is in grote lijnen wel duidelijk.

Esther: Dus vooral informatie over welke gegevens je nu wel of niet mag versturen naar bepaalde personen?

Daniël: Ja precies. Iets wat we sinds een paar weken ook anders doen is het inspreken van voicemail berichten. Als je nu iemands voicemail inspreekt, zeg je alleen nog maar wie je bent en het telefoonnummer waarop kan worden teruggebeld. We zeggen dus niet meer waarom je belt en welke vraag je precies hebt. Wanneer je dan per ongeluk het verkeerde nummer hebt gedraaid en je spreekt de voicemail in, dan geef je geen gegevens weg aan de verkeerde persoon.

Esther: Ja precies. Dan krijgen ze alleen te horen naar welk nummer ze terug kunnen bellen. Mocht dan blijken dat er een persoon terugbelt die helemaal niks met het dossier heeft te maken, zijn er in elk geval geen gegevens gelekt. Dat is slim bedacht.

Daniël: Ja, inderdaad.

Esther: Op welke manier zou je de informatie over de AVG of over het beleid op kantoor willen krijgen? Bijvoorbeeld een handleiding op papier die je erbij kan pakken wanneer je dat wil, of door middel van een presentatie of een filmpje.

Daniël: Ik denk dat er een document opgesteld moet worden waarin wordt aangegeven wat je in bepaalde situaties moet doen en wat de bedoeling is wat betreft het versturen van gegevens. Hoe we het als kantoor aanpakken.

Esther: En misschien ook wel opnemen wie er het aanspreekpunt is hier op kantoor zodat je daar ook naartoe kunt met vragen?

Daniël: Ja, dat is opzich wel duidelijk denk ik voor iedereen, maar dat is wel handig om erin op te nemen. Het hoeft ook geen heel lang document te zijn.

Esther: Nee dat denk ik ook niet. Ik denk dat hoe langer het is, hoe minder mensen het helemaal zullen gaan lezen. Dat kost natuurlijk ook weer tijd.

Daniël: Klopt.

Esther: Ik wil je heel erg bedanken voor je tijd!

Daniël: Graag gedaan!

**Bijlage E**

Dit interview is afgenomen met Corina Leeflang, medewerker van de afdeling familierecht.

Esther: Dit interview is erop vooral op gericht om te kijken wat je al weet van de AVG en of je zelf privacy bewust werkt of niet. Allereerst, weet je wat de AVG inhoudt?

Corina: Ja, in grote lijnen wel denk ik.

Esther: Wat weet je er al van?

Corina: Ik weet dat AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming en dat het voor heel Europa en alle bedrijven zal gelden vanaf 25 mei. Ik weet het fijne er niet vanaf, maar het is erg gericht op het beschermen van gegevens en privacy van consumenten en voor ons dan voor de cliënten en ook voor werknemers.

Esther: Oké. Kun je ook een paar verplichtingen noemen waar wij aan moeten voldoen met de nieuwe wet?

Corina: Het eerste wat in mij opkomt, door alle dingen die binnen het bedrijf veranderd moeten worden, is dat we alles goed moeten vergrendelen, zorgen dat niet iedereen zomaar overal bij kan. Ik denk ook dat we bepaalde gegevens moeten wissen omdat we die niet meer mogen bewaren.

Esther: Om welke gegevens gaat dat dan?

Corina: Ik denk vooral kopieën van paspoorten en dan vooral paspoorten die verlopen zijn of waar we niks meer mee doen. Daar staan natuurlijk BSN-nummers op.

Esther: Die zitten nog ergens in een map om te bewaren, maar eigenlijk zijn ze niet meer nodig.

Corina: Ja. We zijn op dit moment ook heel erg aan het opruimen en opschonen om ervoor te zorgen dat het straks op tijd klaar is.

Esther: Hoe privacy bewust werk je zelf op dit moment? En hoe privacy bewust wordt er bij jou op de afdeling gewerkt?

Corina: Het gaat best goed, maar het kan natuurlijk altijd beter. Ik werk nu een jaar of twee op de familiepraktijk. Ik werk nu met testamenten en dat is altijd al gevoelig geweest. Het is er bij mij vanaf het begin al ingestampt dat ik heel zorgvuldig met bepaalde informatie om moet gaan. Dat had ik op de afdeling registergoed iets minder omdat je dan met heel veel verschillende partijen te maken kan hebben in een dossier. Op de familiepraktijk kan dat absoluut niet. Ik mag telefonisch niks bespreken over een testament ook al zou ik honderd procent zeker weten dat het de juiste persoon is. Het mag gewoon niet. Per mail zijn we ook uiterst voorzichtig. We checken het altijd of het de juister persoon is en als ik twijfel dan bel ik en dan vraag ik of ze het e-mailadres nog een keer kunnen bevestigen. Dan kan ik er nog steeds niet honderd procent van uitgaan, maar dan is er wel voldoende onderzoek gedaan.

Esther: Dus het liefst zie je de cliënten naar kantoor komen om dingen te bespreken. Ook al is het maar een klein dingetje wat besproken moet worden?

Corina: Ja, en het gebeurt ook dat we mensen even uitnodigen. Sommige mensen vragen een kopie van hun testament. Dat kunnen ze krijgen, maar dan moeten ze wel langskomen op kantoor. Dan laten ze hun legitimatiebewijs zien en schrijven ze in het bijzijn van mij of van een andere medewerker hun e-mailadres op. Dat is dan nog als extra controle.

Esther: Zodat je echt zeker weet dat het met de juiste persoon meegaat.

Corina: Ja. Er zullen ongetwijfeld nog dingen zijn die beter kunnen in het kader van de privacy, maar voor mijn gevoel zijn we er wel bewust mee bezig en al voor de AVG is ingevoerd.

Esther: Dus niet zozeer omdat het vanwege de AVG moet, maar omdat het sowieso heel belangrijk is om voorzichtig om te gaan met de gegevens en documenten waar je mee werkt.

Corina: Ja, het is een stukje zorgplicht en geheimhoudingsplicht.

Esther: Je werkt dus al heel privacy bewust omdat de notaris die wettelijke verplichting heeft. De komst van de AVG veranderd niet veel aan de manier waarop je werkt.

Corina: Ja, en ik denk dat het de invoer van de AVG op ons kantoor ook makkelijker maakt omdat er al best wel privacy bewust wordt gewerkt. Natuurlijk, we zijn mensen en iedereen maakt een keer een foutje. Tot nu toe zijn er volgens mij geen onherstelbare fouten gemaakt. Met de komst van de AVG zullen we daar nog meer bovenop gaan zitten. Nog meer focus op de privacy en het versturen van de gegevens, omdat er nu ook een extra verplichting is. Iedereen is weer wakker geschud denk ik en hoop ik.

Esther: Het heeft zeker wat teweeggebracht en het zorgt ervoor dat er wordt gekeken naar de huidige werkprocessen en dat deze, indien nodig, worden aangepast.

Corina: Zeker.

Esther: Er zijn natuurlijk ook wat praktische dingen die aangepast moeten worden, zoals het vergrendelen van dossiers of printjes die op de printer blijven liggen. Zijn jullie daar ook al mee bezig op de afdeling?

Corina: Nee. We hebben wel slotjes op de kasten, maar die doen het niet. Ze zijn er wel mee bezig om te zorgen dat er werkende sloten komen, maar ik denk niet dat dat voor 25 mei is geregeld. Printjes liggen gewoon op de printer. We proberen wel zo snel mogelijk de printjes op te halen nadat we hebben geprint. Als er nog iets ligt in de pauze en collega’s zijn weg, dan nemen we het wel mee de kamer in zodat je er toch minder makkelijk bij kan. Maar we hebben er nog niet echt iets voor geregeld of afgesproken.

Esther: De betrokkenen, dus onze cliënten, die hebben op grond van de AVG ook een aantal rechten. Welke rechten van betrokkenen ken je?

Corina: Ik ken er niet veel, maar uit de eerdere mails die al zijn rondgestuurd over de AVG, heb ik wel begrepen dat mensen het recht hebben om hun gegevens te laten verwijderen. Dat riep bij mij wel wat vragen op. Wij hebben niet echt een knop in ons systeem waarmee je een cliënt kan verwijderen uit het systeem. Dus als een cliënt zoiets verzoekt, dan denk ik, hoe gaan we dat dan doen? Dus dat vind ik wel lastig. Ik vind het zelf wel een prettig idee dat dat recht er is.

Esther: Je kunt er zelf natuurlijk ook een beroep op doen.

Corina: Ja, daarom vind ik het ook wel interessant om er wat van te weten. Dat weet ik op dit moment nog niet. Ik vind het niet slecht dat dat recht er is.

Esther: Om er nog even op door te gaan. Wat zou je doen als een cliënt zich beroept op een van die rechten? Je zei net al dat je daar nog niet echt een idee van hebt.

Corina: Nee, ik heb geen idee. Als een cliënt mij belt en zegt ‘ik wil dat je al mijn gegevens verwijderd’, dan zou ik niet weten wat ik moet doen. Het is uiteraard het recht van die cliënt. Ons systeem is zo gemaakt dat je direct een cliëntnummer krijgt en ik heb nog nooit gevonden dat je een cliënt met één druk op de knop helemaal kan verwijderen.

Esther: Nee, er wordt nu vaak in de cliëntkaart neergezet ‘Niet meer gebruiken’.

Corina: Ja zoiets. Je kan alle gegevens wel met de hand verwijderen, maar er blijft altijd een cliëntnummer en aan dat nummer blijven wel allerlei documenten hangen zoals uittreksels uit het BRP. Dan zou je al die documenten ook nog moeten verwijderen. Het zou veel efficiënter zijn als je alles met één druk op de knop kan verwijderen.

Esther: Dat zijn leuke dingen om over na te denken. Dan nu nog iets over datalekken. Ook binnen de AVG spelen die een rol. Wat is volgens jou een datalek?

Corina: Bij een datalek denk ik al snel aan iets digitaals vanwege het woord data. Als iets via de post verkeerd wordt verstuurd, kan het ook een datalek zijn. Ik vind data gewoon heel digitaal klinken. Bijvoorbeeld als er iets mis gaat met een e-mail waardoor er gegevens bij de verkeerde persoon terecht komen. Dat zie ik als een datalek.

Esther: Per ongeluk naar een verkeerd e-mailadres of per ongeluk de verkeerde documenten meesturen.

Corina: Ja, het is natuurlijk deels mensenwerk. Het kan gebeuren dat er een foutje wordt gemaakt. Het heeft ook te maken met je oplettendheid. Je moet natuurlijk extra goed controleren wat je doet. Dat is ook onderdeel van ons werk. Een typefoutje is zo gemaakt, maar je moet ook zorgen dat je alles bij wijze van spreken zes keer controleert.

Esther: Weet je wat je moet doen bij een datalek?

Corina: Geen idee. Ik weet nu sinds een paar dagen naar wie we toe moeten als er een datalek is geweest.

Esther: Alleen maar goed dat je aangeeft dat je geen idee hebt wat je moet doen.

Corina: Nee ik zou niet weten wat de procedure is. Wanneer kom je er ook achter dat het verkeerd is verstuurd?

Esther: Dat is ook zeker lastig. Vaak kom je er pas achter als iemand terugstuurt dat het niet voor hem of haar bestemd is.

Corina: Ja, je hebt het zelf niet snel door. Pas als iemand zegt ‘ik heb dit ontvangen, maar het is niet voor mij’.

Esther: Het is zeker iets om mee te nemen. Het is belangrijk dat de medewerkers weten wat ze moeten doen wanneer er een datalek is geweest. Op welke manier zou jij nog geïnformeerd willen worden over alles wat de AVG met zich meebrengt? Er zijn al een aantal keer updates gestuurd via de mail naar alle medewerkers. Misschien zijn er nog andere manieren waarop je informatie zou willen krijgen?

Corina: Die mails zijn prima natuurlijk. Misschien ook een vergadering met het hele kantoor om toch nog even de puntjes te bespreken. Cliënten van ons zijn ook niet gek en die krijgen ook te horen over de AVG en wat hun rechten zijn.

Esther: Ja het kan natuurlijk gebeuren dat er een cliënt is die zich beroept op een van zijn rechten.

Corina: Dat kan zeker gebeuren. Het is toch ook een beetje een ‘spannende’ wet. Misschien zijn mensen wel nieuwsgierig en willen ze kijken wat er gebeurd als ze een bedrijf bellen en het verzoek indienen om hun gegevens te verwijderen.

Esther: Het is de laatste tijd ook best vaak in het nieuws geweest, dus er zullen mensen zijn die ervan op de hoogte zijn.

Corina: Ja, ik krijg zelf ook veel mailtjes van allerlei bedrijven met een nieuwe privacyverklaring. Iedereen is er wel mee bezig. Dus wat als een van onze cliënten wil dat zijn gegevens worden verwijderd?

Esther: Dus je wil vooral meer informatie over de rechten die de betrokkenen hebben.

Corina: Ja, globaal de belangrijkste of meest opvallende rechten. Ik vind het ook wel interessant. Je kan zelf ook gebruik maken van die rechten. Het geeft best wel een veilig gevoel dat je je gegevens kan laten verwijderen bij een bedrijf, maar gebeurt dat dan ook? En wat is voor onze cliënten de procedure? Doen we dat dan gelijk na dat verzoek? Het kan ook zijn dat er iemand belt voor zijn moeder. Wil die moeder dan wel echt dat haar gegevens worden verwijderd?

Esther: Dat zijn genoeg interessante vragen waar nog over nagedacht kan worden.

Corina: Ja. Nog een voorbeeld. Wij versturen de conceptakte meestal per mail of per post. Misschien is het een idee om in die concepten dan de persoonsgegevens eruit te laten. Wanneer het dan per ongeluk bij de verkeerde persoon terechtkomt, staan er in elk geval geen persoonsgegevens in zoals naam, adres, geboortedatum, paspoortgegevens en burgerlijke staat.

Esther: Dus dan laat je in het concept die plekken leeg, of je zet er sterretjes neer. Dan hebben ze wel de inhoud van de akte, maar niet de persoonsgegevens.

Corina: Ja en dan vul je die gegevens pas in op het moment dat de akte gaat passeren. Het is misschien wel weer meer werk, maar je voorkomt wel dat er persoonsgegevens uitlekken als het bij de verkeerde persoon terechtkomt denk ik.

Esther: Het is de vraag of het te realiseren is, maar het ik vind het wel een mooi idee. Ik wil je heel erg bedanken voor dit interview.

**Bijlage F**

Dit interview is afgenomen met Michiel Rosier, medewerker van de afdeling nieuwbouw.

Esther: Het interview is erop gericht om een beeld te krijgen over welke kennis je hebt over de AVG. Als je dingen niet weet, maakt dat dus niet uit. Verder vraag is ook nog wat over hoe privacy bewust je zelf werkt en of er nog dingen zijn die je graag nog zou willen weten.

Michiel: Oké.

Esther: Weet je wat de AVG inhoudt?

Michiel: Ja, grotendeels wel. Ik ken niet alle details over welke verplichtingen er zijn. Ik heb wel wat gehoord natuurlijk en de documenten die al zijn rondgestuurd heb ik ook gelezen, maar ik weet niet tot in detail hoe alles precies wordt geregeld. Ik heb het register voor datalekken al bekeken en volgens mij moet je bijhouden over welke informatie je beschikt en wat je ermee doet.

Esther: Dus de informatie die al verspreid is binnen kantoor heb je al wel doorgelezen en daar ben je van op de hoogte?

Michiel: Ja.

Esther: Hoe privacy bewust werk je zelf? En hoe privacy bewust wordt er op de afdeling gewerkt?

Michiel: Hmmm, lastig. Ik zag in het datalekken register al twee datalekken staan die op de afdeling nieuwbouw zijn gebeurd. Het is sowieso heel erg belangrijk om drie keer te checken of je het naar de juiste persoon stuurt. Op zich gebeurt dat wel. Zolang de deuren van de kamers nog open zijn, kan er natuurlijk altijd iemand naar binnen in de pauze. De computers zijn wel vergrendeld, maar als iemand een dossier mee wil nemen, kan hij daar zo bij. We hebben alle dossiers al wel afgelegd om in te scannen, maar het dossier is nog steeds aanwezig. Het zit niet meer in een dossiermap, maar het ligt er nog wel.

Esther: Ja, het ligt opgestapeld klaar om ingescand te worden.

Michiel: Ja precies. Het is lastig om dat te bewerkstelligen. Dan zou je een slot op de deur moeten doen, of een systeem met pasjes. Ik denk dat hoe er nu wordt gewerkt, wel een goede manier is.

Esther: Op de afdeling nieuwbouw werken jullie natuurlijk met heel veel verschillende partijen. Vooral veel kopers die een woning aankopen in een project.

Michiel: Ja klopt. Tegenwoordig versturen wij de uitnodigingen voor het teken van de akte ook op een andere manier. Dan krijgen alle kopers tegelijk dezelfde mail met daarin alle afspraken. Vroeger stonden daar dan de namen van de kopers bij en de dossiernummers. Dat zetten we er tegenwoordig niet meer bij.

Esther: Dus nu worden alleen de bouwnummers nog genoemd?

Michiel: Ja precies, en het tijdstip van de afspraak. Dan kun je nog steeds wel achterhalen wie de kopers zijn, maar dan staan er verder geen namen in.

Esther: En staan de e-mailadressen dan in een Blind CC?

Michiel: Ja, die staan in een Blind CC. Niemand kan de e-mailadressen van de andere zien.

Esther: Er wordt in elk geval over nagedacht. Ik hoorde ook al wat praktische dingen voorbijkomen zoals het vergrendelen van de computers.

Michiel: Ja precies. Het is soms nog wel lastig. Op de bestaande bouw hebben de medewerkers allemaal eigen dossiers. Dan heb je een verantwoordelijke voor dat dossier. Bij ons wordt een dossier door allemaal verschillende mensen behandeld. Er is wel een eindverantwoordelijke natuurlijk, maar het is dan toch lastig om die dossiers handig op te bergen.

Esther: Iedereen moet bij het dossier kunnen om erin te kunnen werken. Dat is inderdaad een verschil met de bestaande bouw.

Michiel: Ja.

Esther: Op grond van de AVG hebben de betrokkenen een aantal rechten. Kun je een aantal van die rechten noemen?

Michiel: Dat is een goede vraag. Ik denk dat ze het recht hebben om hun gegevens in te zien wanneer zij dat willen. Ik weet niet of het echt een recht is, maar ik denk ook dat het kantoor de gegevens voldoende moet waarborgen en dat de gegevens hier veilig zijn. Volgens mij hebben verschoningsgerechtigde zoals advocaten en notarissen een wat strenger AVG-regime dan een winkel bijvoorbeeld.

Esther: Het geldt ook al wanneer jij bijvoorbeeld online kleding koopt. Dan laat je ook gegevens achter en kun jij aansprak maken op je rechten. Het heeft wat dat betreft op allerlei bedrijven betrekking. Stel dat een klant van ons kantoor contact opneemt met jou en zich beroept op een van zijn rechten. Wat zou je doen?

Michiel: Ik zou het eigenlijk niet weten. Ik zou naar een leidinggevende gaan of naar een van de notarissen. Of naar Stefan. Die houdt zich bezig met de AVG.

Esther: Oké. Weet je wat een datalek is en zo ja, zou je dat ook uit kunnen leggen?

Michiel: Een datalek is volgens mij wanneer een derde informatie krijgt van een van de betrokken cliënten. Er bestaat geen relatie tussen die derde en de cliënt. Dus wanneer iemand informatie krijgt toegestuurd die hij of zij niet had mogen krijgen.

Esther: Heb je het zelf weleens meegemaakt?

Michiel: Ja ik heb het zelf ook weleens meegemaakt. Dat is denk ik twee jaar geleden. Toen was het nog een beetje de vraag wat we ermee moesten doen. Uiteindelijk is er een mailtje gestuurd naar de persoon die de documenten had ontvangen. In dat mailtje stond dat die persoon documenten had ontvangen die niet voor hem waren bestemd en of hij die wilde verwijderen. Volgens mij is er verder niets gebeurd.

Esther: Inmiddels is er al meer over bekend. Wat doe je nu als er een datalek heeft plaatsgevonden?

Michiel: Je moet er binnen 72 uur melding van maken en dan moet het worden opgenomen in het datalekkenregister. In sommige gevallen moet de Autoriteit Persoonsgegevens ook worden ingelicht. Verder moeten de betrokken partijen geïnformeerd worden over het lek.

Esther: Oké. Er is natuurlijk al het een en ander verspreid via de mail, maar is er informatie over de AVG die jij graag nog zou willen krijgen?

Michiel: Eigenlijk niet. Het probleem is een beetje, wanneer er zoveel informatie wordt verspreid, dat je het niet allemaal leest. Er zitten best wel flinke documenten tussen. Wat wel handig zou zijn, is een soort samenvatting voor de medewerkers met alle relevante dingen. Er zullen ook genoeg dingen zijn die voor de medewerkers niet relevant zijn, maar wel voor de juristen en notarissen.

Esther: Dus op dit moment heb je wel het gevoel dat je voldoende informatie hebt gekregen? Als er nog meer informatie komt, dan is het handig als dat kort, maar krachtig is. Lange stukken tekst nodigen niet uit om helemaal te lezen.

Michiel: Ja precies. Ik weet zeker dat er mensen zijn die niet alles hebben doorgelezen wat is verstuurd. Ze lezen misschien de mail zelf wel of ze bekijken uit nieuwsgierigheid de registers, maar je maakt mij niet wijs dat iedereen de documenten volledig heeft gelezen.

Esther: Duidelijk. Ik wil je heel erg bedanken voor dit interview.

Michiel: Graag gedaan.

**Bijlage G**

Dit interview is afgenomen met Ingrid Huijberts, medewerker van de afdeling ondernemingsrecht.

Esther: Als eerste wil ik je heel erg bedankt dat ik je mag interviewen. Dit interview is erop gericht om een beeld te krijgen over wat je al weet van de AVG, hoe privacy bewust je werkt en of er nog bepaalde punten zijn met betrekking tot de AVG waar je nog meer over zou willen weten. Allereerst, weet je wat de AVG inhoudt?

Ingrid: Het is een wet bedoeld voor de bescherming van persoonlijke gegevens. De wet is vanaf 25 mei van kracht.

Esther: Ken je ook een aantal plichten die Westvest Notarissen heeft op grond van de AVG?

Ingrid: We moeten nu alles opruimen, niks meer op je bureau laten liggen, niks meer laten slingeren. Goed opletten wanneer je stukken verstuurd. Dat soort dingen.

Esther: Vooral zorgvuldig en netjes werken dus.

Ingrid: Ja.

Esther: Hoe privacy bewust werk je zelf?

Ingrid: Uhm… dat is moeilijk. Ik doe mijn best. Ik heb gezorgd dat mijn bureau tijdens de pauze en aan het einde van de dag leeg is. Ik probeer op te letten dat, wanneer ik niet de juiste persoon aan de telefoon krijg, ik niet te veel zeg. Dat is soms wel moeilijk, want ze moeten je toch naar de juiste afdeling doorverbinden. Je moet dus wel net genoeg zeggen zodat ze je wel aan de juiste afdeling kunnen doorverbinden. Ik probeer ook wel extra controles te doen voordat ik een e-mail verstuur.

Esther: Dus een extra controle of je echt wel aan de juiste persoon stuurt of het juiste e-mailadres hebt gebruikt.

Ingrid: Ja, inderdaad.

Esther: Jij werkt op de afdeling ondernemingsrecht. Merk je ook dat de bedrijven waar je contact mee hebt aanpassingen hebben gedaan om aan de AVG te voldoen?

Ingrid: Ja. Ik heb een aantal e-mails gekregen dat zij in elk geval de regels van de AVG zullen gaan naleven. Er zijn een aantal klanten die liever niet meer kopieën van hun legitimatiebewijs willen mailen omdat ze bang zijn dat het in verkeerde handen terecht komt. Ik kreeg toevallig eind vorige week een mail van een accountant. Die stuurde mij wat documenten op met een code. Die code belde hij vervolgens een paar minuten later door. Dat was ook in verband met de AVG.

Esther: Dat waren dus versleutelde documenten.

Ingrid: Ja, inderdaad.

Esther: Zijn er nog meer praktische dingen die jullie in het kader van de AVG op de afdeling hebben doorgevoerd?

Ingrid: Printjes bij de printer laten liggen deden wij sowieso al niet. Behalve wanneer we echt niet weten van wie het printje is. Eigenlijk alle printjes die er liggen, zijn voor de kamer. We pakken gewoon het hele stapeltje en delen het ook gelijk uit. Het is ook wel gewenning. Bijvoorbeeld vanochtend. Dan wordt de post uitgedeeld op de kamer en daar zit iets voor een collega bij die er vandaag niet is. Dat wordt dan op het bureau neergelegd en vervolgens blijft het daar liggen. Waar ga je dingen laten die binnenkomen voor andere collega’s die er die dag niet zijn? Misschien moet er dan een speciale plek in de kast komen. Dat soort dingen.

Esther: Eerst dacht je er niet zo over na, maar door de AVG ga je er nu wel over nadenken.

Ingrid: Ja. Net zoals met de passeerstapel. Die ligt op een tafel en op die stapel kunnen dingen liggen voor een bespreking die pas over twee weken plaatsvindt of voor een afspraak van de volgende dag. Dat mag nu niet meer op het tafeltje. Er moet een plek komen waar ik het kan vinden, maar waar de andere collega’s het ook kunnen vinden. Dat vind ik wel lastig. In elke kast ligt nu wel iets, maar daardoor heb je wel minder overzicht.

Esther: Je weet nu niet meer zo goed waar alles naartoe is gegaan en moet daardoor ook vaak gaan zoeken naar dingen. Ik kan mij voorstellen dat dat lastig is. Je bent gewend om op een bepaalde manier te werken, en dat werkte goed, en dat moet dan nu veranderd worden.

Ingrid: Ja. Het zal vast wel gaan wennen.

Esther: Op grond van de AVG hebben de cliënten ook een aantal rechten. Ken je een aantal van die rechten?

Ingrid: Nee.

Esther: Dat geeft helemaal niks. De volgende vraag is: stel een klant beroept zich op een van zijn rechten, wat doe je dan? Maar die vraag is wat lastig te beantwoorden.

Ingrid: Ik dacht dat een van de rechten is dat iemand mag aangeven dat hij wil dat bepaalde zaken niet te lang bewaard blijven. Maar dat weet ik niet helemaal zeker.

Esther: Je hebt onder andere het recht op vergetelheid. Dan kun je aangeven dat je wil dat je gegevens worden verwijderd en in bepaalde gevallen kan dat ook. Je hebt ook het recht op inzage, dan mag je de verwerkte gegevens inzien. Je bent absoluut niet de enige di de rechten van betrokkenen niet kent.

Ingrid: Ik vraag me af of bepaalde rechten wel gebruikt kunnen worden bij een notaris.

Esther: Daar heeft de KNB vragen over gesteld aan de Tweede Kamer en daar is inmiddels ook antwoord op. Op grond van de wettelijke plicht van de notaris zijn er inderdaad een aantal rechten waar in sommige gevallen geen gehoor aan kan worden gegeven bijvoorbeeld vanwege de geheimhoudingsplicht van de notaris.

Ingrid: Wanneer een van onze klanten iets opvraagt controleren wij sowieso of zij partij zijn bij de akte en dat het niet zomaar iemand is die om die informatie vraagt. Wanneer een accountant een akte opvraagt namens een cliënt, vragen wij eerst toestemming aan die cliënt. Er glipt natuurlijk altijd weleens wat doorheen.

Esther: Dat speelt mooi in op mijn volgende vraag. Wat is een datalek volgens jou?

Ingrid: Ik denk dat het meest voorkomende datalek op dit kantoor het verkeerd versturen van een e-mail is. Het wordt verstuurd naar een verkeerd e-mailadres of er wordt per ongeluk een verkeerde bijlage aan gekoppeld.

Esther: Heb je het zelf een keer meegemaakt?

Ingrid: Ja hoor. Een foutje in het e-mailadres is snel gemaakt. Is het met puntjes, is het zonder puntjes is het een laag streepje, is het een normaal streepje. Het kan van alles zijn. Daar kun je snel de fout mee ingaan. Op het moment dat je het terugkrijgt, denk ik dat er de minste schade is. Dan is het mailtje nooit aangekomen. Het kan ook gebeuren dat post verkeerd wordt bezorgd. Misschien omdat de post een fout maakt, maar het kan ook gebeuren dat er een verkeerd adres op staat. Als een klant inmiddels is verhuisd kan het gebeuren dat wij nog het verkeerde adres in het systeem hebben staan. In ons systeem kun je een postadres en een bezoekadres invullen. Acht van de tien keer is het bezoekadres ook het postadres. Wanneer je de controles uitvoert in de registers wordt het bezoekadres wel gewijzigd, maar het postadres niet. Dus op het moment dat je het dan gaat versturen, vult het systeem automatisch het postadres in. Dan kan het dus gebeuren dat dat het oude en dus verkeerde adres is.

Esther: Wat doe je als er een datalek heeft plaatsgevonden?

Ingrid: Dat ligt eraan. Als de e-mail terugkomt omdat het e-mailadres niet bestaat, denk ik dat er weinig aan de hand is. Het is dan nergens aangekomen. Dat geldt ook voor de post. Wanneer je de enveloppe weer dicht terugkrijgt met een sticker waarop staat het bedrijf is verhuisd bijvoorbeeld, is er in mijn optiek ook geen datalek. Dan kun je het nog een keer goed checken en het dat weer versturen naar het juiste adres. Vroeger als er zoiets gebeurde dan deden we het gewoon opnieuw en geen hond die ernaar kraaide. Je bood wel je excuses aan aan de cliënt waar het voor bestemd was. Als het nu gebeurt, moet het worden gemeld aan Stefan. Wat hij er dan precies mee doet weet ik niet. Ik denk dat er meer mensen zijn die dat niet weten.

Esther: Zijn er nog dingen met betrekking tot de AVG waar je meer duidelijkheid over wil krijgen?

Ingrid: Eigenlijk niet. Ik denk dat in de praktijk zal blijken waar nog extra duidelijkheid over nodig is. In de praktijk zal blijken dat er bepaalde dingen niet werken. Moeten we ons er dan vervolgens wel aan houden of kunnen we er in bepaalde gevallen iets soepeler mee omgaan. De toekomst zal uitwijzen of we ons overal stug aan moeten houden. Je hoort nu bijvoorbeeld in de wandelgangen dat er een code moet komen voor printjes. Dan krijg je alleen je eigen printjes uit de printer nadat je je eigen code hebt ingevoerd. Ik denk zelf dat dat te ver gaat. Dan ga je de situatie krijgen dat je eerst heel veel printopdrachten gaat klaarzetten voordat je naar de printer loopt en je code invoert. Dan kun je een half uur gaan wachten tot alles is uitgeprint. Als je pech hebt, heeft er net een collega voor je zijn code ingevoerd waardoor je eerst moet wachten tot die printjes allemaal klaar zijn. Of als er tijdens het passeren snel iets in de akte gewijzigd moet worden. Als er dan net drie mensen hun code hebben ingevoerd om te printen, kun je niet snel die gewijzigde akte uitdraaien.

Esther: Er worden nu dus dingen doorgevoerd waarvan jij denkt dat ze te ver gaan.

Ingrid: Ja, sommige dingen vind ik wel ver gezocht. De printers van de gang af zou ook een optie zijn. De meeste medewerkers doen wel hun best en proberen alles zoveel mogelijk door te voeren in hun eigen manier van werken. De toekomst zal uitwijzen hoe het gaat lopen. Misschien wordt het minder, misschien wordt het nog wel erger.

Esther: Dat zullen we inderdaad in de toekomst gaan zien. Heel erg bedankt voor dit interview.

**Bijlage H**

**E-mail 25 mei 2018**

Beste collega's,

Gezien de aandacht die er de laatste dagen is geweest voor het onderwerp kunnen jullie het niet gemist hebben: vanaf vandaag is de AVG in werking getreden.

Ook wij zijn als kantoor voorbereid op de AVG. Ik wil met jullie het volgende delen:

1. Het informatiebeveiligingsbeleid van ons kantoor, zoals is vastgesteld afgelopen woensdag.
2. Het register van verwerkingsactiviteiten. In dit register is opgenomen welke gegevens wij verzamelen, met welk doel, met wie wij deze gegevens delen, hoelang wij deze gegevens bewaren en waarom wij deze gegevens mogen verwerken.
3. Het datalekprotocol en het bijbehorende register. Helaas is het protocol al een paar keer gebruikt, elke (mogelijk) datalek moet ook in het datalekkenregister worden vastgelegd.
4. De procedure hoe er omgegaan dient te worden met de rechten van betrokkenen. Hier zijn ook een aantal voorbeeldbrieven in opgenomen die wij zouden kunnen gebruiken indien iemand van zijn rechten gebruik wil maken.
5. De door Netwerk Notarissen opgemaakte privacyverklaring voor op onze website. Netwerk Notarissen verzorgt normaal gesproken de plaatsing van de nieuwe privacyverklaring. Aangezien wij een eigen website hebben, zullen wij zelf voor de plaatsing zorgen.Door Netwerk worden ook de ‘algemene voorwaarden’ aangepast. Hierin wordt een verwijzing opgenomen naar de nieuwe privacyverklaring zoals die op de website wordt geplaatst. Met deze maatregel is een verwijzing naar de privacyverklaring op het briefpapier niet strikt noodzakelijk. Omdat veel communicatie elektronisch plaatsvindt zal ook in de e-mailhandtekening verwezen worden naar de algemene voorwaarden.

Mijn verzoek aan jullie allen is om deze documenten door te nemen. De documenten zijn namelijk pas van waarde als iedereen zich bewust is van het belang om zorgvuldig om te gaan met persoonsgegevens.

Daarnaast is er besloten tot het aanbrengen van sloten op de deuren van elke kamer. Alle deuren zullen met dezelfde sleutel te openen zijn. Het idee is dat de kamer afgesloten zal worden op het moment dat niemand meer in de kamer aanwezig is, zodat onbevoegden niet zomaar kunnen binnenlopen.

Er is besloten om geen sloten aan te brengen op alle kasten. Als alternatief is er voor gekozen om beleid in te voeren over hoe cliënten (en andere personen) zich binnen ons kantoor kunnen bewegen. Daarbij moet gedacht worden aan het niet zonder toezicht lopen door de gang (bijvoorbeeld bij het gebruik maken van de toiletten) en de binnenkomst van cliënten. De glazendeur naar de parkeergarage zal weer op slot gaan, zodat de deur altijd door een medewerker van kantoor geopend moet worden. Met de invoering dit beleid voorkomen wij ook dat er een datalek zou kunnen ontstaan doordat onbevoegden printjes van de printer afhalen bij het langs de printer lopen. Over dit beleid zullen jullie nader geïnformeerd worden.

Tot slot wil ik jullie nogmaals melden dat het de bedoeling dat wij vanaf vandaag weken volgens een "clean desk" beleid. Dat wil zeggen dat de bureaus opgeruimd moeten zijn. Alleen dossiers die op dat moment in bewerking zijn dienen zich te bevinden op de bureaus. Alle andere dossiers dienen opgeborgen te zijn in de kasten.

Mochten jullie vragen hebben, dan hoor ik dat natuurlijk graag van jullie.

**Bijlage I**

**Voorbeeldbrief**

Onderstaande tekst kan worden gebruikt bij het beantwoorden van een verzoek om gegevenswissing. Dit is een modelbrief. De tekst kan worden aangepast aan de betreffende situatie. De verschillende opties zijn opgenomen in het model.

Geachte heer/mevrouw <*NAAM>*,

U heeft op grond van **de Algemene Verordening Gegevensbescherming** wissing van uw persoonsgegevens gevraagd in de door ons kantoor verwerkte persoonsgegevens, waarbij u betrokkene bent. Onderstaande vindt u de reactie op uw verzoek.

**Gegevenswissing**

Uw persoonsgegevens worden gewist zoals door u aangegeven. De gegevenswissing wordt uiterlijk op <*DATUM>* doorgevoerd.

OF

Uw persoonsgegevens mogen op basis van <*GRONDSLAG>* niet worden gewist. Dit houdt in dat de huidige gegevensverwerking gehandhaafd blijft.

OF

Uw persoonsgegevens maken deel uit van documenten waarop wettelijke bewaartermijnen van toepassing zijn dan wel van notariële akten waarop eeuwigdurende bewaartermijn van toepassing is. Dit houdt in dat uw persoonsgegevens niet verwijderd worden.

Wij gaan er vanuit u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u nog vragen hebben, kunt u contact opnemen met <*NAAM MEDEWERKER>*, te bereiken op <*TELEFOONNUMMER>* of per mail via <*E-MAILADRES>.*

Met vriendelijke groet,

*<NAAM MEDEWERKER>*

1. MvT Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming, 13 december 2017, p. 3 [↑](#footnote-ref-1)
2. PbEU 2016, L 119/1 [↑](#footnote-ref-2)
3. Autoriteit Persoonsgegevens, *Waarom is er nieuwe Europese privacywetgeving?* [↑](#footnote-ref-3)
4. Autoriteit Persoonsgegevens, *Algemene informatie AVG* [↑](#footnote-ref-4)
5. KNB, *Deel 1: AVG in het kort* [↑](#footnote-ref-5)
6. Steenman, *Notariaat Magazine*, editie 1, februari 2018, p. 10-11. [↑](#footnote-ref-6)
7. HvJ EU 13 mei 2014, C-131/12, ECLI:EU:C:2014:317 [↑](#footnote-ref-7)
8. De Vries & Goudsmit, *NJB 2016/1077* [↑](#footnote-ref-8)
9. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat merken mensen van wie persoonsgegevens worden verwerkt van de AVG?* [↑](#footnote-ref-9)
10. KNB, *Deel 1: AVG in het kort* [↑](#footnote-ref-10)
11. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag toestemming?* [↑](#footnote-ref-11)
12. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag toestemming?* [↑](#footnote-ref-12)
13. Europa Decentraal, *Toestemming gegevensverwerking*  [↑](#footnote-ref-13)
14. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag toestemming?* [↑](#footnote-ref-14)
15. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag toestemming?* [↑](#footnote-ref-15)
16. Melis & Waaijer 2012, p.10 [↑](#footnote-ref-16)
17. Melis & Waaijer 2012, p.95 [↑](#footnote-ref-17)
18. KNB, *Spelregels voor notaris en consument.* [↑](#footnote-ref-18)
19. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer mag u zich baseren op de grondslag uitvoering van overeenkomst?* [↑](#footnote-ref-19)
20. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 27 [↑](#footnote-ref-20)
21. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 27 [↑](#footnote-ref-21)
22. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.32 [↑](#footnote-ref-22)
23. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.32 [↑](#footnote-ref-23)
24. Autoriteit Persoonsgegevens, *Verantwoordingsplicht* [↑](#footnote-ref-24)
25. Autoriteit Persoonsgegevens, *Functionaris voor de gegevensbescherming (FG)* [↑](#footnote-ref-25)
26. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.53 [↑](#footnote-ref-26)
27. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.54 [↑](#footnote-ref-27)
28. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.54 [↑](#footnote-ref-28)
29. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 42 [↑](#footnote-ref-29)
30. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.57 [↑](#footnote-ref-30)
31. KNB, *Motivering Functionaris Gegevensbescherming wel/niet verplicht* [↑](#footnote-ref-31)
32. KNB, *Verantwoordingsplicht AVG: register van verwerkingsactiviteiten (art. 30 AVG)* [↑](#footnote-ref-32)
33. KNB, *Verantwoordingsplicht AVG: register van verwerkingsactiviteiten (art. 30 AVG)* [↑](#footnote-ref-33)
34. KNB, *Verantwoordingsplicht AVG: register van verwerkingsactiviteiten (art. 30 AVG)* [↑](#footnote-ref-34)
35. KNB, *Verantwoordingsplicht AVG: register van verwerkingsactiviteiten (art. 30 AVG)* [↑](#footnote-ref-35)
36. KNB, *Datalekken onder de AVG* [↑](#footnote-ref-36)
37. KNB, *Datalekken onder de AVG* [↑](#footnote-ref-37)
38. KNB, *Datalekken onder de AVG* [↑](#footnote-ref-38)
39. KNB, *Datalekken onder de AVG* [↑](#footnote-ref-39)
40. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.57 [↑](#footnote-ref-40)
41. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.57 [↑](#footnote-ref-41)
42. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 44 [↑](#footnote-ref-42)
43. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.58 [↑](#footnote-ref-43)
44. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.59 [↑](#footnote-ref-44)
45. KNB, *Transparante Informatie en communicatie aan betrokkenen: Privacyverklaring (art. 12 t/m 20 AVG)* [↑](#footnote-ref-45)
46. KNB, *Toelichting verwerkingsovereenkomst AVG* [↑](#footnote-ref-46)
47. KNB, *Toelichting verwerkingsovereenkomst AVG* [↑](#footnote-ref-47)
48. KNB, *Toelichting verwerkingsovereenkomst AVG* [↑](#footnote-ref-48)
49. KNB, *Passende technische en organisatorische maatregelen: Informatiebeveiligingsbeleid (art. 24 AVG)* [↑](#footnote-ref-49)
50. KNB, *Passende technische en organisatorische maatregelen: Informatiebeveiligingsbeleid (art. 24 AVG)* [↑](#footnote-ref-50)
51. KNB, *Passende technische en organisatorische maatregelen: Informatiebeveiligingsbeleid (art. 24 AVG)* [↑](#footnote-ref-51)
52. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 19 [↑](#footnote-ref-52)
53. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.77 [↑](#footnote-ref-53)
54. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 73 [↑](#footnote-ref-54)
55. Autoriteit Persoonsgegevens, *Recht op vergetelheid* [↑](#footnote-ref-55)
56. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.79 [↑](#footnote-ref-56)
57. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wanneer geldt het recht op vergetelheid niet?* [↑](#footnote-ref-57)
58. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 74 [↑](#footnote-ref-58)
59. Schemer, Hagenauw & Falot 2018, p.80 [↑](#footnote-ref-59)
60. Autoriteit Persoonsgegevens, *Recht op dataportabiliteit* [↑](#footnote-ref-60)
61. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 75 [↑](#footnote-ref-61)
62. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat houdt het recht van bezwaar in?* [↑](#footnote-ref-62)
63. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 75 [↑](#footnote-ref-63)
64. Vermissen, Terstegge & Krijgsman 2017, p. 76 [↑](#footnote-ref-64)
65. Brief van de KNB aan de Tweede Kamer van 18 januari 2018, 3407/TM [↑](#footnote-ref-65)
66. *Kamerstukken II* 2017/18, 34851, nr. 7, p. 58 [↑](#footnote-ref-66)
67. KNB, *Vragen Uitvoeringswet AVG beantwoord*, 2018 [↑](#footnote-ref-67)
68. KNB, *Cliënten onderzoek en Meldingsplicht in het notariaat* [↑](#footnote-ref-68)
69. Zie bijlage B [↑](#footnote-ref-69)
70. De Hypotheker, *Wat is royeren?* [↑](#footnote-ref-70)
71. Notaris.nl, *Centraal Testamentenregister* [↑](#footnote-ref-71)
72. Notaris.nl, *Centraal Levenstestamentenregister* [↑](#footnote-ref-72)
73. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat zijn persoonsgegevens?* [↑](#footnote-ref-73)
74. Autoriteit Persoonsgegevens, *Wat zijn persoonsgegevens?* [↑](#footnote-ref-74)
75. Autoriteit Persoonsgegevens, *Welke bijzondere persoonsgegevens zijn er?* [↑](#footnote-ref-75)
76. Autoriteit Persoonsgegevens, *Blijft het BSN straks een bijzonder persoonsgegeven?*, 2017 [↑](#footnote-ref-76)
77. Zie bijlage G [↑](#footnote-ref-77)