

PRIVACYVERKLARING

Hypotheeken



Welkom bij **Vivantus BV** (hierna ook aangeduid als **Vivantus BV**, 'wij', 'ons' of 'verwerkingsverantwoordelijke'). **Vivantus BV** is de verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens zoals beschreven in deze verklaring. Wij hechten veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens en zetten ons in om uw privacy te waarborgen. In deze privacyverklaring leggen we uit welke persoonlijke gegevens we verzamelen, waarom we ze verzamelen, hoe we ze gebruiken en welke rechten u heeft met betrekking tot uw persoonlijke gegevens.

Het is essentieel dat u deze verklaring zorgvuldig doorleest om te begrijpen hoe wij uw persoonsgegevens verwerken en beschermen. Deze privacyverklaring is van toepassing op de door ons aangeboden verwerkingen van persoonsgegevens zoals opgenomen in bijlage I.

Wij behouden ons het recht voor om deze privacyverklaring van tijd tot tijd te wijzigen. Eventuele wijzigingen zullen op deze pagina worden gepubliceerd en, indien van toepassing, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen via e-mail of andere communicatiekanalen. We raden u aan deze verklaring regelmatig te raadplegen, zodat u op de hoogte bent van de meest recente versie.

Als u vragen heeft over deze privacyverklaring of de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, neem dan contact met ons op via gegevensbescherming@vivantus.nl

Doeleinden van gegevensverwerking

Bij Vivantus BV verwerken wij uw persoonsgegevens voor verschillende doeleinden. In bijlage I vindt u een overzicht van de doeleinden waarvoor wij uw gegevens verwerken.

Wettelijke grondslagen voor verwerking

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen wij uw persoonsgegevens alleen verwerken als daar een geldige rechtsgrond voor is. Bij Vivantus BV baseren we de verwerking van uw persoonsgegevens op een of meer van de volgende rechtsgrondslagen:

- Uitdrukkelijke toestemming
- Uitvoering van een contract
- Wettelijke verplichting
- rechtmatig belang

Categorieën van persoonsgegevens

Bij Vivantus BV verwerken wij verschillende categorieën persoonsgegevens afhankelijk van de doelen die we met de verwerking van uw persoonsgegevens nastreven. In Bijlage I worden per verwerking/doel combinatie de categorieën persoonsgegevens gegeven die wij verzamelen en verwerken.

Verwerkers van persoonsgegevens

Voor de uitvoering van onze dienstverlening maakt Vivantus BV gebruik van diensten van externe partijen (verwerkers). In dergelijke gevallen blijven wij verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Met al deze partijen sluiten wij een verwerkersovereenkomst af. Hierin leggen wij strikte afspraken vast over de vereiste technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, zodat uw gegevens optimaal beschermd zijn en de verwerking voldoet aan de geldende wet- en regelgeving (AVG).

Bewaartermijnen

Bij Vivantus BV bewaren wij uw persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het realiseren van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld, zoals beschreven in deze privacyverklaring. In bijlage I staan de bewaartermijnen van uw persoonsgegevens per verwerking/doel combinatie.

Rechten van betrokkenen

Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebt u bepaalde rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens. Bij **Vivantus BV** respecteren we deze rechten en zorgen we ervoor dat u uw rechten kunt uitoefenen. Hieronder vind u een overzicht van u rechten:

- **Recht op inzage:** U kunt ons vragen of we van u persoonsgegevens verwerken en, als dat zo is, kunt u ze inzien en leren hoe we ze gebruiken.
- **Recht op rectificatie:** U kunt ons vragen om onjuiste persoonsgegevens die wij van u hebben te corrigeren en onvolledige gegevens aan te vullen.
- **Recht op wissen:** U kunt ons verzoeken uw persoonsgegevens te wissen als deze niet langer nodig zijn, als u uw toestemming intrekt of als u geldige bezwaren hebt tegen de manier waarop wij deze verwerken.
- **Recht op beperking van de verwerking:** U kunt ons vragen om het gebruik van uw persoonsgegevens te beperken in bepaalde situaties, bijvoorbeeld als u denkt dat de gegevens onjuist zijn of als de verwerking onrechtmatig is.
- **Recht op gegevensoverdraagbaarheid:** U kunt uw persoonsgegevens onder bepaalde voorwaarden opvragen in een gestructureerd, algemeen gebruikt formaat en overdragen aan een andere partij.
- **Recht op bezwaar:** U kunt bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens als we dit doen op basis van onze legitieme belangen. We zullen stoppen tenzij we sterke redenen hebben om door te gaan of het nodig hebben voor juridische claims.
- **Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming:** U heeft het recht niet te worden onderworpen aan besluiten die uitsluitend op basis van geautomatiseerde procedures worden genomen, met inbegrip van profilering, en die aanzienlijke gevolgen voor u hebben.

Beveiligingsmaatregelen

Bij Vivantus BV nemen we de bescherming van uw persoonsgegevens zeer serieus. Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om uw persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking, wijziging en vernietiging. Hieronder volgt een overzicht van de belangrijkste beveiligingsmaatregelen die we hebben geïmplementeerd:

1. **Toegangscontrole:** Alleen bevoegde medewerkers hebben toegang tot persoonlijke gegevens en we gebruiken sterke wachtwoorden en twee-factor authenticatie om anderen buiten te sluiten.
2. **Encryptie:** We versleutelen gegevens zodat ze privé blijven wanneer ze worden verzonden of opgeslagen.
3. **Beveiligingssoftware:** We gebruiken de nieuwste antivirus-, antimalware-, firewalls- en inbraakdetectie software om onze systemen te beschermen tegen cyberaanvallen.
4. **Regelmatige beveiligingscontroles:** We controleren regelmatig of onze beveiligingsmaatregelen goed werken en brengen indien nodig verbeteringen aan.
5. **Gegevens minimalisatie:** We verzamelen alleen de persoonsgegevens die we nodig hebben en bewaren deze niet langer dan nodig is.
6. **Training en bewustzijn:** Onze medewerkers krijgen training over gegevensbescherming en -beveiliging om op de hoogte te blijven van best practices en wettelijke vereisten.
7. **Beveiligde netwerken:** We gebruiken beveiligde netwerken om te voorkomen dat gegevens die via onze websites en applicaties worden verzonden, worden onderschept of gewijzigd.
8. **Respons bij incidenten:** We hebben procedures om beveiligingsincidenten en datalekken af te handelen. Als zich een inbreuk voordoet, nemen we maatregelen om de gevolgen te beperken en informeren we indien nodig de nodige autoriteiten en getroffen personen.

Wijzigingen in de privacyverklaring

Bij Vivantus BV, kan het nodig zijn deze privacyverklaring van tijd tot tijd aan te passen om ervoor te zorgen dat deze up-to-date blijft met betrekking tot onze verwerkingsactiviteiten, om te voldoen aan veranderende wet- en regelgeving, of op basis van feedback van belanghebbenden. Hieronder vindt u informatie over hoe wij omgaan met wijzigingen in deze privacyverklaring:

Wij zullen u op de volgende manieren op de hoogte stellen van belangrijke wijzigingen in deze privacyverklaring:

- Publicatie op onze website
- Kennisgeving per e-mail
- Andere communicatiekanalen

We raden u aan onze website regelmatig te raadplegen om op de hoogte te blijven van eventuele wijzigingen. Door ons uw persoonsgegevens te blijven verstrekken na publicatie van de gewijzigde privacyverklaring, erkent u impliciet dat u op de hoogte bent gesteld van deze wijzigingen.

Cookies

Om uw ervaring op onze websites te verbeteren en om onze communicatie en advertenties relevanter te maken, maken wij gebruik van cookies en vergelijkbare technieken.

Wij maken onderscheid tussen noodzakelijke cookies (voor het functioneren van de site) en cookies waarvoor uw toestemming vereist is (zoals marketing- en trackingcookies). In ons Cookiestatement, dat u onderaan elke website van onze labels vindt, leest u precies welke cookies wij gebruiken, voor welke doeleinden we dit doen en hoe u uw voorkeuren kunt beheren.

Beveiliging en Innovatie (AI)

Wij maken gebruik van hoogwaardige technologische oplossingen voor onze bedrijfsvoering, zoals de Enterprise-omgeving van Google Workspace. Hierbij staat de veiligheid van uw gegevens voorop; wij maken gebruik van de meest geavanceerde beveiligingsinstellingen en versleuteling.

Binnen onze organisatie kunnen wij gebruikmaken van AI-toepassingen (zoals generatieve AI) om onze dienstverlening te verbeteren of efficiënter te werken. Wij doen dit uitsluitend binnen beveiligde zakelijke omgevingen waarbij uw gegevens niet worden gebruikt om publieke AI-modellen te trainen.

Contactgegevens om uw rechten uit te oefenen

Bij Vivantus BV stellen wij uw vragen en opmerkingen over ons privacybeleid en uw rechten als betrokkene op prijs. Wij streven ernaar om binnen een maand na ontvangst van uw verzoek of klacht te reageren. Mochten we niet binnen deze termijn reageren, dan zullen we u informeren over de reden van de vertraging en de verwachte datum van ons antwoord. Hieronder vindt u de contactgegevens van onze Team Security & Privacy voor Gegevensbescherming. Deze kunt u gebruiken om uw rechten uit te oefenen:

Naam organisatie: Vivantus BV
Adres: Gorslaan 44-45
1441 RG Purmerend
Nederland
Telefoonnummer: 0299 412 130
E-mail: gegevensbescherming@vivantus.nl

Klachten indienen of gerechtelijke stappen ondernemen

Als u een klacht heeft over de manier waarop wij uw persoonsgegevens verwerken, kunt u contact met ons opnemen via bovenstaande contactgegevens. Daarnaast heeft u het recht om een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit of naar de rechter te stappen.

	Nationale autoriteit persoonsgegevens
Bezoekadres:	Hoge Nieuwstraat 8, 2514 EL Den Haag
Postadres:	Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag
Website:	www.autoriteitpersoonsgegevens.nl
Telefoon:	(+31) - (0)70 - 888 85 00

Bijlage 1 : Verwerkingsactiviteiten

Doel	Adviesrapportbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om hypotheekadvies en eindigt op het moment dat de bemiddelingsovereenkomst is afgerond en alle wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het opstellen, beheren en vastleggen van adviesrapporten ten behoeve van het verstrekken van passend hypotheekadvies, het onderbouwen van de zorgplicht van de dienstverlener, het faciliteren van interne kwaliteitscontrole en dossiervorming, alsmede het kunnen aantonen van naleving van wettelijke verplichtingen conform de Wet op het financieel toezicht en fiscale wet- en regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Contractgegevens, Financiële gegevens, Hypotheek- en adviesgegevens, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker, Partner van klant
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht voor adviesrapporten indien deze onderdeel uitmaken van de financiële administratie)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor klantdossiers en adviesrapporten binnen het kader van financiële dienstverlening)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen met betrekking tot verstrekt financieel advies)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor adviesdossiers, inclusief rapporten en onderbouwing passend advies, op grond van zorgplicht en AFM-toezicht)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin het adviesrapport is opgemaakt of waarin de bemiddelingsovereenkomst is afgerond5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van de dienstverlening waarop het adviesrapport betrekking heeft (conform Wft)6 jaar: ingangsdatum = datum waarop het advies is gegeven, indien relevant voor

	<p>mogelijke aansprakelijkstelling of klacht 7 jaar (branche): ingangsdatum = datum van afronding adviestraject, inclusief dossiervorming en zorgplichtdocumentatie Bronnen van bewaartermijnen: Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4 Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2 Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1 Leidraad Klantbelang Centraal (AFM, 2023) Branchepraktijk hypotheekadvies en dossierbeheer (NVB/NVVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	<p>Gerechtigd belang ex art. 6.1(f) AVG, Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG</p>
Doel	Bemiddelingsdossierbeheer
Doelomschrijving	<p>Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een bemiddelingsverzoek indient voor het afsluiten van een hypothecair product en eindigt op het moment dat de bemiddelingsovereenkomst is afgerond en alle wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(m)en met als doel het registreren, beheren en vastleggen van alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de aanvraag, beoordeling, onderbouwing en totstandkoming van hypothecaire financieringen, het voldoen aan wettelijke zorgplichtvereisten, het ondersteunen van communicaties met financiële instellingen en toezichthouders, alsmede het kunnen aantonen van naleving van verplichtingen op grond van de Wet op het financieel toezicht, de Sanctiewet en fiscale wet- en regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.</p>
Categorieën van persoonsgegevens	<p>Contactgegevens, Financiële gegevens, Gegevens over gezondheid, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens, Objectgegevens, Overeenkomstgegevens</p>
Categorieën van betrokkenen	<p>Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker</p>
Bewaartermijn	<p>Wettelijke bewaartermijn(en): 7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht voor bemiddelingsdossiers indien deze onderdeel uitmaken van de financiële administratie) 5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor klant- en bemiddelingsdossiers bij financiële dienstverlening, inclusief hypotheek) 5 jaar (artikel 34 lid 2 Uitvoeringswet Wwft – bewaartermijn</p>

	<p>voor cliëntgegevens en documenten die zijn verkregen in het kader van cliëntenonderzoek)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen met betrekking tot de bemiddelingsovereenkomst)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypothecair intermediair – bewaartermijn voor volledige bemiddelingsdossiers inclusief advies-, aanvraag- en communicatiehistorie, in lijn met zorgplicht en toezicht)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin het bemiddelingstraject is afgesloten en administratief verwerkt5 jaar (Wft): ingangsdatum = datum van afsluiting bemiddelingsproces waarop toezicht en zorgplicht van toepassing zijn5 jaar (Wwft): ingangsdatum = einde van de zakelijke relatie of datum van incidentele transactie waarop cliëntenonderzoek is gebaseerd6 jaar: ingangsdatum = datum van totstandkoming of beëindiging van de bemiddelingsovereenkomst (t.b.v. mogelijke vordering of klacht)Bronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Uitvoeringswet Wwft, artikel 34 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1Leidraad Klantbelang Centraal (AFM, 2023)Branchepraktijk hypothecair bemiddelingstraject en zorgplicht (NVB/NVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Documentatie- en bewijsvoeringadvies
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een verzoek tot hypotheekadvies indient en eindigt op het moment dat de bemiddelingsovereenkomst is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(m)en met als doel het verzamelen, vastleggen en beheren van documenten en bewijsstukken ter onderbouwing van het verstrekte advies, het voldoen aan de vereisten van zorgvuldige dossiervorming, het faciliteren van interne en externe controles, het kunnen aantonen van naleving van de zorgplicht, informatieplicht en adviesregels op grond van de Wet op het financieel toezicht, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.

Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Objectgegevens, Overeenkomstgegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – bewaarplicht voor documenten met financiële relevantie binnen het advies- of bemiddelingstraject)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor documentatie en onderbouwing van hypotheekadvies binnen klantdossiers)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civiele vorderingen m.b.t. onvolledig of onjuist advies)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor bewijsstukken en onderbouwing van het adviesdossier t.b.v. zorgplicht, interne kwaliteitscontrole en AFM-toezicht)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin de documenten en bewijsstukken zijn vastgelegd in het klantdossier5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van het hypotheekadviestraject waarop zorgplichttoetsing van toepassing is6 jaar: ingangsdatum = datum van advisering indien relevant voor mogelijke aansprakelijkheid of klacht door de klant7 jaar (branche): ingangsdatum = datum van afsluiting van het bemiddelingsdossier waarin de bewijsstukken zijn opgenomenBronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1Leidraad Klantbelang Centraal (AFM, 2023)Branchepraktijk hypotheekadvies en dossiervorming (NVB/NVWH/VBO, 2023)
Rechtsgrondslag	Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Hypotheekaanvraagbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om bemiddeling bij het aanvragen van een hypothecair financieel product en eindigt op het moment dat de aanvraagprocedure is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het verzamelen, beoordelen en doorgeleiden van aanvraaggegevens ten behoeve van de totstandkoming van een hypotheekovereenkomst, het faciliteren van communicatie met geldverstrekkers en andere

	betrokken partijen, het onderbouwen van klantgeschiktheid en kredietwaardigheid, en het aantoonbaar voldoen aan wettelijke verplichtingen voortvloeiend uit de Wet op het financieel toezicht, de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme, en overige toepasselijke regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens, Objectgegevens, Overeenkomstgegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	<p>Wettelijke bewaartermijn(en): 7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht voor hypotheekaanvraagdocumentatie indien onderdeel van de financiële administratie) 5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor hypotheekaanvraaggegevens in het kader van bemiddeling en advies) 5 jaar (artikel 34 lid 2 Uitvoeringswet Wwft – bewaartermijn voor cliëntenonderzoek en transactiegegevens bij aanvraag van financiële producten) 6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen met betrekking tot aanvraagprocedures of bemiddelingsfouten) Sectorale bewaartermijnen: 7 jaar (branchepraktijk hypotheekbemiddeling – bewaartermijn voor volledige aanvraagdossiers, inclusief kredietwaardigheidsbeoordeling, communicatie en aanvraagformulieren) Ingangsdata bewaartermijnen: 7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin de hypotheekaanvraag is afgerond of administratief verwerkt 5 jaar (Wft): ingangsdatum = datum van afronding van aanvraag- of bemiddelingstraject binnen het toezichtdomein 5 jaar (Wwft): ingangsdatum = einde van de klantrelatie of datum van incidentele aanvraag waarop cliëntenonderzoek is gebaseerd 6 jaar: ingangsdatum = datum van indiening van de hypotheekaanvraag waarop mogelijke vordering of klacht gebaseerd kan zijn Bronnen van bewaartermijnen: Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4 Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2 Uitvoeringswet Wwft, artikel 34 lid 2 Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1 AFM Leidraad hypotheekbemiddeling en klantgeschiktheid</p>

	(2023)Branchepraktijk hypotheekaanvraag en dossieropbouw (NVB/NVVH/VBO, 2023)
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Klantinventarisatiebeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om hypotheekadvies en eindigt op het moment dat het adviestraject is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het gestructureerd verzamelen, vastleggen en actualiseren van informatie over de financiële, persoonlijke en gezinssituatie van de klant, inclusief risicobereidheid en doelstellingen, teneinde te komen tot een passend advies op grond van de Wet op het financieel toezicht, het naleven van de zorgplicht en het waarborgen van een correcte dossiervorming, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Leefsituatiegegevens, Risicoprofielgegevens, Woongegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – bewaarplicht voor klantinventarisatiegegevens indien onderdeel van de financiële administratie of adviesdossier)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor gegevensverzameling en klantprofielen in het kader van passend hypotheekadvies)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen bij onvolledige of onjuiste inventarisatie)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor klantinventarisaties t.b.v. zorgplichttoetsing, klantprofielopbouw en interne kwaliteitscontrole)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin het klantinventarisatieformulier of -dossier is vastgelegd in de administratie5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van het adviestraject waarop het klantprofiel

	<p>is toegepast 6 jaar: ingangsdatum = datum van het advies op basis van de betreffende inventarisatie, bij mogelijk geschil of klacht 7 jaar (branche): ingangsdatum = datum van afronding van het hypotheekadviestraject waarin de inventarisatie is toegepast Bronnen van bewaartermijnen: Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4 Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2 Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1 Leidraad Klantbelang Centraal (AFM, 2023) Branchepraktijk klantinventarisatie en adviesverantwoording (NVB/NVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Nazorg- en wijzigingsbeheer
Doelomschrijving	<p>Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant een verzoek doet tot wijziging of beroep doet op nazorg binnen een bestaand hypothecair advies- of bemiddelingstraject, en eindigt op het moment dat de wijziging is verwerkt en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, beoordelen en verwerken van klantverzoeken tot aanpassing van gegevens, producten of advies, het voldoen aan doorlopende zorgplichtverplichtingen, het ondersteunen van communicatie met geldverstrekkers en andere betrokken partijen, en het aantoonbaar naleven van wettelijke verplichtingen voortvloeiend uit de Wet op het financieel toezicht, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.</p>
Categorieën van persoonsgegevens	Advies- en wijzigingshistorie, Contactgegevens, Contractgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant
Bewaartermijn	<p>Wettelijke bewaartermijn(en): 7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht voor documentatie van wijzigingen met financiële impact, zoals renteherziening of aflosstructuur) 5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor wijzigingsverzoeken en nazorg in het kader van doorlopende zorgplicht) 6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civiele vorderingen m.b.t. onjuiste verwerking van wijzigingen of tekortschietende nazorg) Sectorale</p>

	<p>bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies en bemiddeling – bewaartermijn voor wijzigings- en nazorgdossiers als integraal onderdeel van klantdossier en zorgplichtverantwoording)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin het nazorg- of wijzigingsverzoek is afgehandeld en verwerkt in het klantdossier5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van het nazorgtraject of wijzigingshandeling waarop toezicht of adviesplicht van toepassing is6 jaar: ingangsdatum = datum van wijziging of nazorgactie met mogelijk civielrechtelijk gevolg (bijv. schade door foutieve verwerking)Bronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1Leidraad Klantbelang Centraal (AFM, 2023)Branchepraktijk hypotheeknazorg en wijzigingsverwerking (NVB/NVVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Productvergelijgingsbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om hypotheekadvies en eindigt op het moment dat de productvergelijking is afgerond en vastgelegd binnen het adviestraject, en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het verzamelen, analyseren en vergelijken van klantprofielen met hypothecaire producten van verschillende aanbieders, teneinde te komen tot een passende productselectie in het kader van de zorgplicht en geschiktheidsbeoordeling conform de Wet op het financieel toezicht, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Adviesgegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Klantgegevens, Klantprofielgegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht indien productvergelijking onderdeel vormt van het financieel-administratief adviesdossier)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor productvergelijkingen als onderdeel

	<p>van passend advies en zorgplichtdossier)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen over onvolledige of onjuiste productvergelijking)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor productvergelijkingen inclusief onderbouwing van geschiktheid en selectiekeuze)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin de productvergelijking is vastgelegd in het adviesdossier5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van het hypotheekadvies waarin de productvergelijking is gebruikt voor geschiktheidsbeoordeling6 jaar: ingangsdatum = datum van productadvies of aanbieding waarop mogelijke aansprakelijkheid kan rustenBronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1AFM Leidraad Klantbelang Centraal (2023)Branchepraktijk productvergelijking en adviesonderbouwing hypotheek (NVB/NVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Provisie- en beloningsbeheer
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een hypothecair adviestraject leidt tot bemiddeling in een financieel product en eindigt op het moment dat de provisie of beloning is verwerkt en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, berekenen en administreren van provisies en beloningen ten aanzien van geadviseerde of bemiddelde producten, het faciliteren van verantwoording richting klanten en toezichthouders, en het voldoen aan transparantieverplichtingen en beloningsregels conform de Wet op het financieel toezicht, alsmede fiscale wet- en regelgeving, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Overeenkomstgegevens
Categorieën van betrokkenen	Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale

	<p>bewaarplicht voor provisie- en beloningsadministratie, inclusief berekeningen en verantwoordingen)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor provisiegegevens bij geadviseerde of bemiddelde producten in het kader van toezicht op beloningsbeleid)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen inzake provisiegeschillen of onjuiste beloningsstructuren)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor belonings- en provisie dossiers als onderdeel van zorgplicht- en transparantieverantwoording)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin de provisie of beloning is vastgesteld, uitbetaald of administratief verwerkt5 jaar: ingangsdatum = datum van afsluiting van adviestraject waarop beloning of provisie betrekking heeft binnen Wft-context6 jaar: ingangsdatum = datum van contractuele afspraak of productafsluiting waarop provisieaanspraak is gebaseerdBronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1Leidraad beloningsbeleid financiële ondernemingen (AFM, 2023)Branchepraktijk provisie- en beloningsbeheer hypotheekadvies (NVB/NVVH/VBO, 2023)</p>
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Risicoprofielbeheer
Doelomschrijving	<p>Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant verzoekt om hypotheekadvies en eindigt op het moment dat het adviestraject is afgerond en de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het vaststellen, vastleggen en beheren van het risicoprofiel van de klant op basis van financiële draagkracht, inkomenszekerheid, vermogenspositie en risicobereidheid, teneinde te kunnen komen tot een passend en verantwoord hypotheekadvies conform de zorgplicht en geschiktheidstoetsing op grond van de Wet op het financieel toezicht, en indien nodig,</p>

	vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Adviesgegevens, Contactgegevens, Financiële gegevens, Identificatiegegevens, Risicogerelateerde gegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):7 jaar (artikel 52 lid 4 Algemene wet inzake rijksbelastingen – fiscale bewaarplicht voor risicoprofielgegevens indien onderdeel van het advies- of klantdossier in de administratie)5 jaar (artikel 3:17 lid 2 Wet op het financieel toezicht – bewaarplicht voor risicoprofielen in het kader van passend advies, zorgplicht en geschiktheidstoetsing)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke vorderingen over onjuist of onvolledig risicoprofiel)Sectorale bewaartermijnen:7 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor vastgelegde risicoprofielen als onderdeel van klantdossiers en interne/AFM-controles)Ingangsdata bewaartermijnen:7 jaar: ingangsdatum = einde van het boekjaar waarin het risicoprofiel is vastgesteld en administratief verwerkt in het klantdossier5 jaar: ingangsdatum = datum van afronding van het adviestraject waarop het risicoprofiel van toepassing was6 jaar: ingangsdatum = datum van vastlegging van het profiel, indien het aanleiding kan geven tot aansprakelijkheid of geschilBronnen van bewaartermijnen:Algemene wet inzake rijksbelastingen, artikel 52 lid 4Wet op het financieel toezicht, artikel 3:17 lid 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1AFM Leidraad Klantbelang Centraal (2023)Branchepraktijk risicoprofielbeheer en adviesonderbouwing (NVB/NVVH/VBO, 2023)
Rechtsgrondslag	Overeenkomst ex art. 6.1(b) AVG, Wettelijke verplichting ex art. 6.1(c) AVG
Doel	Toestemmingsbeheer gegevensdeling
Doelomschrijving	Gedurende de periode die begint op het moment dat een klant toestemming verleent voor het delen van persoonsgegevens met externe partijen in het kader van het hypotheekadvies- of bemiddelingstraject, en eindigt op het moment dat deze toestemming wordt ingetrokken of de daarvoor geldende wettelijke bewaartermijnen zijn verstreken, worden onderstaande persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen in onderstaande bestandssyste(e)m(en) met als doel het registreren, beheren en controleren van verleende

	toestemmingen voor gegevensdeling met geldverstrekkers, verzekeraars, notarissen en andere relevante derden, teneinde te voldoen aan de vereisten van transparantie, aantoonbare toestemming en verantwoord gegevensgebruik conform de Algemene verordening gegevensbescherming, en indien nodig, vervolgens bewaren om te kunnen voldoen aan onderstaande bewaartermijn.
Categorieën van persoonsgegevens	Contactgegevens, Identificatiegegevens, Overeenkomstgegevens, Toestemmingsgegevens
Categorieën van betrokkenen	Gemachtigde van klant, Klant, Medewerker
Bewaartermijn	Wettelijke bewaartermijn(en):5 jaar (artikel 7 lid 1 en 2 AVG jo. artikel 5 lid 1 sub e AVG – bewaarplicht voor het aantoonbaar vastleggen van verleende en ingetrokken toestemming voor gegevensverwerking)6 jaar (artikel 3:307 lid 1 Burgerlijk Wetboek – verjaringstermijn voor civielrechtelijke aanspraken i.v.m. onrechtmatige gegevensdeling)Sectorale bewaartermijnen:2 jaar (branchepraktijk hypotheekadvies – bewaartermijn voor toestemming zonder gebruik of wanneer er geen vervolgdienstverlening is gestart)Ingangsdata bewaartermijnen:5 jaar: ingangsdatum = datum van intrekking van toestemming of beëindiging van klantrelatie waarop de toestemming betrekking had6 jaar: ingangsdatum = datum van verstrekking van gegevens aan derde partij op basis van toestemming, indien juridische aansprakelijkheid mogelijk is2 jaar: ingangsdatum = datum van verlening van toestemming zonder verdere verwerking of samenwerking met externe partijBronnen van bewaartermijnen:Algemene verordening gegevensbescherming, artikel 5 lid 1 sub e en artikel 7 lid 1 en 2Burgerlijk Wetboek, artikel 3:307 lid 1EDPB Guidelines 05/2020 on consent under Regulation 2016/679Branchepraktijk toestemming en gegevensdeling hypotheekadvies (NVB/NVWH/VBO, 2023)
Rechtsgrondslag	Toestemming ex art. 6.1(a) AVG