

PRIVACYVERKLARING



Deze verklaring betreft Administratiekantoor Zeeland, een administratiekantoor gevestigd en kantoorhoudende aan de Monnikenstraat 27, 4587 GB te Kloosterzande. Het kantoor is geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 81124708.

Betrokkenen

De betrokkenen zijn de klanten met wie wij, Administratiekantoor Zeeland, een overeenkomst voor dienstverlening zijn aangegaan, waarvoor privacygevoelige gegevens van de klant, diens familie of diens medewerkers worden verwerkt.

Naast onze klanten verwerken wij ook persoonlijke gegevens van leads, prospects, nieuwsbrieflezers, leveranciers, relaties, sollicitanten en uiteraard onze eigen medewerkers. In zijn algemeenheid geldt dat de bepalingen die hieronder staan ook van toepassing zijn op de persoonlijke gegevens die wij verwerken voor deze personen. Afwijkende bepalingen voor deze personen komen verderop aan de orde.

Verantwoordelijkheid

Wij verwerken o.a. persoonsgegevens voor en in opdracht van de betrokkene. Als wij de persoonsgegevens alleen verwerken zonder daarbij zelf te bepalen wat er mee gebeurt, dan blijft de betrokkene verantwoordelijk voor de persoonsgegevens. De betrokkene bepaalt dan voor welk doel en met welke middelen de persoonsgegevens worden verwerkt. Dit is veelal het geval indien wij de salarisadministratie verwerken voor de betrokkene. In de meeste andere gevallen zijn wij verantwoordelijk voor de persoonsgegevens van de betrokkene.

Persoonsgegevens

Wij werken in de meeste gevallen met privacygevoelige persoonsgegevens. Dit zijn gegevens als:

- Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht;
- Adres en woonplaats;
- Emailadres en telefoonnummer;
- Geboortedata van de klant en diens gezin;
- BSN nummer;
- Inkomensgegevens en andere gegevens over de financiële of economische situatie van de klant.

Voor het verzorgen van belastingaangiften, toeslagen en de salarisadministratie, zijn wij vanuit de wet verplicht het BSN-nummer te verwerken. Een volledige kopie van het identiteitsbewijs is daarnaast verplicht vanuit de loonbelasting. Het opstellen van diverse soorten financiële- en adviesrapportages, belastingaangiften en loonstroken vormt de kern van de dienstverlening van Administratiekantoor Zeeland. Hiermee wordt uiterst zorgvuldig omgegaan. Vertrouwelijkheid en geheimhouding naar derden is hiervoor het uitgangspunt. Dit geldt uiteraard ook voor inloggegevens zoals gebruikersnamen en wachtwoorden. De technische en organisatorische beveiliging is hierop afgestemd.

Wij verwerken geen gegevens over bijvoorbeeld ras, politieke opvattingen, geloofsovertuiging en medische informatie. Mocht er om een bijzondere reden noodzaak zijn dit wel te doen, dan zullen wij dit specifiek met de betrokkene opnemen in de overeenkomst van dienstverlening.

Verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens uitsluitend op de manier die wij met de betrokkene hebben afgesproken in de opdracht tot dienstverlening. Dit verwerken doen wij niet langer of uitgebreider dan noodzakelijk voor de uitvoering van deze opdracht. De verwerking vindt plaats volgens schriftelijke instructies van de betrokkene, tenzij wij op grond van de wet- of regelgeving verplicht zijn om anders te handelen (bijvoorbeeld bij het maken van een afweging of een melding van een “ongebruikelijke transactie” moet worden gedaan in het kader van de wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)). Indien een instructie, naar onze mening, een inbreuk maakt op de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming stellen wij de betrokkene daarvan onmiddellijk in kennis.

Ingeval wij verantwoordelijke zijn, zoals bij het opmaken van de aangifte, zullen wij de gegevens verwerken zoals wij dat juist achten als deskundige en in het licht van de overeengekomen opdracht. Als wij een zelfstandige verplichting mochten hebben op basis van wettelijke voorschriften of de voor de medewerkers geldende beroeps- en gedragsregels met betrekking tot Verwerking van Persoonsgegevens, dan leven wij deze verplichtingen na.

De betrokkene is wettelijk verplicht de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van privacy na te leven. In het bijzonder dient de betrokkene vast te stellen of er sprake is van een rechtmatige grondslag voor het verwerken van de persoonsgegevens. Wij zorgen ervoor dat wij voldoen aan de op ons van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van de verwerking van persoonsgegevens.

Wij zullen de persoonsgegevens alleen verwerken binnen de Europese Economische Ruimte (EU), tenzij wij hierover met de betrokkene andere afspraken hebben gemaakt die schriftelijk zijn vastgelegd.

Toegang tot de gegevens

Wij zorgen ervoor dat alleen onze medewerkers toegang hebben tot de persoonsgegevens. De uitzondering hierop zijn eventuele sub-verwerkers. Wij beperken de toegang door onze medewerkers, waar mogelijk, tot die gegevens die noodzakelijk zijn voor hun werkzaamheden. Wij zorgen er ook voor dat de medewerkers die toegang hebben tot de persoonsgegevens een juiste en volledige instructie hebben gekregen over de omgang met persoonsgegevens en dat zij bekend zijn met de verantwoordelijkheden en wettelijke verplichtingen.

Wij kunnen andere verwerkers (sub-verwerkers) inschakelen voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht, bijvoorbeeld als deze sub-verwerkers over specialistische kennis of middelen beschikken waarover wij niet beschikken. Als het inschakelen van sub-verwerkers tot gevolg heeft dat deze persoonsgegevens gaan verwerken dan zullen wij die sub-verwerkers (schriftelijk) dezelfde verplichtingen opleggen. Met het verlenen van een opdracht aan Administratiekantoor Zeeland wordt instemming verleend voor het inschakelen van eventuele sub-verwerkers.

Inzage, wijziging of verwijdering van persoonsgegevens

Voor zover mogelijk voldoen wij aan verzoeken om inzage of wijziging of verwijdering van persoonsgegevens. Het verwijderen van persoonsgegevens is een recht vanuit de AVG, maar wij hebben te maken met wetgeving ten aanzien van bewaarplicht van gegevens en die wetgeving gaat voor. De wettelijke bewaartermijn is 7 jaar. Mocht het voldoen aan verzoeken kosten met zich meebrengen voor ons of de sub-verwerker dan kunnen wij die kosten in rekening brengen.

Als wij een verzoek krijgen om persoonsgegevens ter beschikking te stellen dan doen wij dit alleen als het verzoek is gedaan door een daartoe bevoegde instantie. Bovendien beoordelen wij eerst of wij van mening zijn dat het verzoek bindend is, of dat wij op grond van gedrags- en beroepsregels aan het verzoek moeten voldoen. Als er geen strafrechtelijke of andere juridische belemmeringen zijn, dan stellen wij de betrokkene op de hoogte van het verzoek. Wij proberen dat op zodanig korte termijn te doen, dat het voor de betrokkene mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de persoonsgegevens in te stellen. Als wij de betrokkene op de hoogte mogen stellen dan zullen wij ook met de betrokkene overleggen over de wijze waarop en welke gegevens wij ter beschikking zullen stellen.

Beveiligingsmaatregelen

Wij hebben passende beveiligingsmaatregelen genomen met een beveiligingsniveau dat past bij de aard van de persoonsgegevens en de omvang, context, doeleinden en risico's van de verwerking. Bij het nemen van de beveiligingsmaatregelen is rekening gehouden met de te mitigeren risico's, de stand van de techniek en de kosten van de beveiligingsmaatregelen.

Wij bieden passende waarborgen voor de toepassing van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen. Als de betrokkene de manier waarop wij de beveiligingsmaatregelen naleven wil laten inspecteren door een onafhankelijk deskundige, dan kan hiertoe een verzoek worden gedaan. Wij zullen hierover samen met de betrokkene afspraken maken. De kosten van een inspectie c.q. audit zijn voor rekening van de betrokkene. De betrokkene stelt aan ons een kopie van het inspectierapport ter beschikking.

Datalekken

Een datalek is een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot – of waarbij redelijkerwijs niet uit te sluiten valt dat die kan leiden tot – de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

Administratiekantoor Zeeland is beschikbaar via het algemene e-mailadres waarop klanten, medewerkers, sub-verwerkers en derden incidenten kunnen melden die mogelijk een datalek zijn. Wij pakken deze meldingen zo spoedig mogelijk op voor nader onderzoek en nemen de maatregelen die nodig zijn om verdere schade voor betrokkenen en ons kantoor te voorkomen. Zoals de wet vereist wordt een datalek dat ernstige gevolgen kan hebben, gemeld bij de Autoriteit persoonsgegevens en bij de perso(o)n(en) wiens persoonsgegevens in het datalek zijn betrokken.

Voorgenoemd e-mail adres is: info@administratiezeeland.nl.

Geheimhoudingsplicht

Wij houden verkregen persoonsgegevens geheim en verplichten onze medewerkers en eventuele sub-verwerkers ook tot geheimhouding. Medewerkers nemen met betrekking tot de aan hen toevertrouwde persoonsgegevens bovendien geheimhouding in acht zoals deze geldt op basis van hun eventuele beroeps- en gedragsregels.

Aansprakelijkheid

De betrokkene staat er voor in dat de verwerking van persoonsgegevens conform onze overeenkomst van dienstverlening en deze bepalingen niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op de rechten van andere betrokkenen zoals familie of medewerkers.

Wij zijn niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van het door de betrokkene niet naleven van de AVG of andere wet- of regelgeving. De betrokkene vrijwaart ons ook voor aanspraken van derden op grond van zulke schade. De vrijwaring geldt niet alleen voor de schade die derden hebben geleden (materieel maar ook immaterieel), maar ook voor de kosten die wij in verband daarmee moeten maken, bijvoorbeeld in een eventuele juridische procedure, en de kosten van eventuele boetes die aan ons worden opgelegd ten gevolge van het handelen van de betrokkene.

De in een opdracht van dienstverlening en daarbij behorende algemene voorwaarden overeengekomen beperking van onze aansprakelijkheid is van kracht op de verplichtingen zoals hier opgenomen, met dien verstande dat een of meerdere schadevorderingen uit hoofde van deze privacyverklaring en/of de opdracht tot dienstverlening nooit tot overschrijding van de beperking kan leiden. Door ondertekening van de opdracht tot dienstverlening c.q. het instemmen met deze privacyverklaring verklaart u in het bezit te zijn van, dan wel bekend te zijn met, onze algemene voorwaarden.

Afwijkende bepalingen voor bepaalde natuurlijke personen

Voor persoonlijke gegevens van leads en prospects hanteren wij de regel dat we eens per jaar alle persoonlijke gegevens verwijderen die al langer dan een jaar door ons worden verwerkt met het doel een opdracht tot dienstverlening te kunnen sluiten. Dit tenzij met de betrokken persoon een vervolgspraak is overeengekomen en vastgelegd waaruit blijkt dat we nog een jaar door kunnen gaan met verwerken.

Voor persoonlijke gegevens van sollicitanten hanteren wij de regel dat na sluiting van een vacature alle persoonlijke gegevens na maximaal 3 maanden worden verwijderd.

Voor persoonlijke gegevens van medewerkers, stagiaires, inleners, uitzendkrachten of zzp-ers bij Administratiekantoor Zeeland geldt hetzelfde als voor klanten met dien verstande dat in plaats van de opdracht tot dienstverlening moet worden gelezen de arbeidsovereenkomst, de stage-overeenkomst, de inleenovereenkomst, de uitzendovereenkomst of de managementovereenkomst.

Slotbepalingen

Op deze bepalingen is Nederlands recht van toepassing, de Nederlandse rechter is bevoegd kennis te nemen van alle geschillen die voortvloeien uit of samenhangen met deze bepalingen.

Deze privacyverklaring maakt deel uit van onze opdrachten tot dienstverlening en zijn daarmee bindend voor partijen. Deze privacyverklaring gaat boven de bepalingen in onze algemene voorwaarden, tenzij expliciet naar een bepaling in de algemene voorwaarden wordt verwezen.

Als één of meerdere hier genoemde bepalingen niet geldig blijken te zijn voor een betrokkene, dan heeft dit geen gevolgen voor de geldigheid van de andere genoemde bepalingen. Wij treden dan met de betrokkene in overleg om gezamenlijk een nieuwe bepaling op te stellen. Deze bepaling zal zoveel als mogelijk in de geest zijn van de ongeldige bepaling, maar dan uiteraard zo vormgegeven dat de bepaling wel geldig is.

Contact

Voor vragen over rechten en de manier waarop wij met persoonsgegevens omgaan, kan per e-mail via info@administratiezeeland.nl een informatieverzoek worden ingediend.

Wij zullen zo snel mogelijk reageren op vragen, maar tenminste binnen vier weken.