

Privacyverklaring

Datum: 15 februari 2019

Betreft: Privacyverklaring V.O.F. Administratiekantoor P. van Vugt
FF Boekhouden
Frietman & Van Vugt Bedrijfsadvising

Wie zijn wij?

V.O.F. Administratiekantoor P. van Vugt tevens handelend onder de namen FF Boekhouden en Frietman & Van Vugt Bedrijfsadvising is een vennootschap onder firma gevestigd en kantoorhoudende aan de Marijke Staete 1-2 te (2931 WB) Krimpen aan de Lek.

Wie is de klant?

De klant is diegene met wie Administratiekantoor P. van Vugt een mondelinge en/of schriftelijke overeenkomst voor dienstverlening is aangegaan. Administratiekantoor P. van Vugt alleen of samen met anderen bepaalt altijd het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens; hierbij worden de wettelijke grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens als leidend gehanteerd. Administratiekantoor P. van Vugt is de verwerkingsverantwoordelijke.

Wat zijn persoonsgegevens?

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die in het kader van de overeenkomst voor dienstverlening wordt verwerkt. Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijk persoon die direct of indirect herleidbaar kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van gegevens zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van één of meer elementen die kenmerkend zijn, zoals biometrische en bijzondere gegevens van die natuurlijke persoon.

Ik ben geen klant maar jullie hebben wel persoonlijke gegevens van mij.

Naast onze klanten verwerken wij ook persoonlijke gegevens van leads, prospects, leveranciers, relaties, sollicitanten en uiteraard onze eigen medewerkers. Ook als u de website van FF Boekhouden of Frietman & Van Vugt Bedrijfsadvising bezoekt, verstrekt u ons in sommige gevallen persoonsgegevens. In zijn algemeenheid geldt dat de bepalingen die hieronder staan ook van toepassing zijn op deze persoonlijke gegevens.

Afwijkende bepalingen voor bepaalde gegevens van natuurlijke personen

Voor persoonlijke gegevens van leads en prospects hanteren wij 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. Tenzij met de betrokken persoon een vervolgspraak is overeengekomen en vastgelegd waaruit blijkt dat we verwerking van deze gegevens mogen voortzetten.

Met sollicitanten maken wij de afspraak dat hun persoonlijke gegevens na sluiting van een vacature na maximaal 12 maanden worden verwijderd.

Voor persoonlijke gegevens van medewerkers, stagiaires, inleners, uitzendkrachten of zzp-ers bij Administratiekantoor P. van Vugt geldt hetzelfde als voor klanten met dien verstande dat in plaats van de opdracht tot dienstverlening moet worden gelezen de arbeidsovereenkomst, de stageovereenkomst, de inleenovereenkomst, de uitzendovereenkomst of de managementovereenkomst. Ook voor het bewaren van hun persoonlijke gegevens hanteren wij de wettelijke bewaartermijnen.

Wat verstaan wij onder verwerking of bewerking van persoonsgegevens?

Hieronder verstaan wij: een verwerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés. Het verwerken/bewerken van gegevens omvat 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.

Belangrijk: als u als klant of bedrijf persoonsgegevens van uw medewerkers aan ons doorgeeft, bent u volgens de geldende wetgeving verplicht om uw medewerkers hierover te informeren. U kunt daartoe deze Privacyverklaring aan uw medewerkers geven.

Wie is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens in de zin van de AVG¹

Administratiekantoor P. van Vugt verwerkt persoonsgegevens voor en in opdracht van de klant.

Administratiekantoor P. van Vugt is verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens van de klant, in de volgende niet limitatieve gevallen:

1. Voeren van financiële administraties;
2. Het uitvoeren van accountancy gerelateerde werkzaamheden (zoals samenstellen, beoordelen en/of controleren van jaarrekeningen of financiële verantwoordingen);
3. Het doen van belastingaangiften en -advies (zoals verzorgen aangifte inkomstenbelasting, vennootschapsbelasting en daarmee verband houdende advisering);
4. Het geven van bedrijfsadvies.

In voornoemde gevallen stelt Administratiekantoor P. van Vugt alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast. Indien Administratiekantoor P. van Vugt verwerkingsverantwoordelijke is, is de klant verplicht de AVG of andere wet- of regelgeving inzake verwerking of bewerking van persoonsgegevens na te leven.

Voor zover wij persoonsgegevens laten verwerken via een derde, bijvoorbeeld een softwareleverancier, is de derde sub-verwerker. Met deze verwerkers zijn formele overeenkomsten afgesloten. Als klant wordt u geïnformeerd welke verwerkers bij de afgesproken dienstverlening zijn betrokken.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

In de meeste gevallen zijn dit privacygevoelige persoonsgegevens. Dit zijn gegevens als:

- Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht
- Adres en woonplaats
- Emailadres en telefoonnummer
- Geboortedata
- BSN nummer
- Inkomensgegevens en andere gegevens over de financiële of economische situatie
- Kadastergegevens en Kamer van Koophandel informatie en uittreksels.
- Kopie legitimatie

Accountancy gerelateerde werkzaamheden, belastingaangiften en -advies en bedrijfsadvies vormen de kern van de dienstverlening van Administratiekantoor P. van Vugt. Hierbij wordt uiterst zorgvuldig omgegaan met de persoonsgegevens van onze klanten. Vertrouwelijkheid en geheimhouding naar derden is hierbij 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 u opnemen en schriftelijk vastleggen.

¹ AVG is de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming. De AVG heeft de WBP per 25 mei 2018 vervangen.

Hoe verwerken wij persoonsgegevens?

De verwerking vindt plaats volgens de afspraken met de klant, 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 AVG stellen wij de klant daarvan onmiddellijk in kennis. Dit verwerken doen wij niet langer of uitgebreider dan noodzakelijk.

Als verwerkingsverantwoordelijke zullen wij de gegevens verwerken zoals wij dat juist achten als deskundige en in het licht van de overeengekomen opdracht. De klant dient er voor te zorgen dat hij voldoet aan de op hem als verwerker van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van de verwerking van persoonsgegevens en dient zich te houden aan de afspraken die we hebben gemaakt in de opdracht tot dienstverlening.

U als klant bent wettelijk verplicht de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van privacy na te leven. 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 hier over met de klant andere afspraken hebben gemaakt die schriftelijk zijn vastgelegd.

Hoe lang bewaren wij gegevens?

Wij bewaren Persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk, als de opdracht wordt beëindigd, tenzij gezamenlijk een langere termijn is overeengekomen, of dit om post-contractuele redenen noodzakelijk is. 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 en het bewaren van persoonsgegevens, dan leven wij deze verplichtingen na. Wij bewaren uw gegevens niet langer dan noodzakelijk is. In veel gevallen hebben we een wettelijke plicht om gegevens te bewaren. In de meeste gevallen is deze wettelijke plicht 7 of 10 jaar.

Wie heeft toegang tot de persoonsgegevens?

Wij zorgen ervoor dat alleen onze medewerkers toegang hebben tot de persoonsgegevens. De uitzondering hierop zijn eventuele sub-verwerkers. Wij beperken de toegang van 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 specialistische kennis of middelen nodig zijn 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 P. van Vugt wordt instemming verleend voor het inschakelen van eventuele sub-verwerkers.

Hoe gaan wij om met inzage, wijziging of verwijdering van persoonsgegevens?

Voor zover mogelijk voldoen wij aan schriftelijke verzoeken om inzage, 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. 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 klant op de hoogte van het verzoek. Wij proberen dat op zodanig korte termijn te doen, dat het voor de klant mogelijk is om eventuele rechtsmiddelen tegen de verstrekking van de

persoonsgegevens in te stellen. Als wij de klant op de hoogte moeten stellen dan zullen wij ook met de klant overleggen over de wijze waarop en welke gegevens wij ter beschikking zullen stellen.

Beëindiging en teruggave/vernietiging persoonsgegevens.

Gezien onze wettelijke bewaarplicht en andere wet- of (beroeps)regelgeving kunnen wij over het algemeen niet voldoen aan een eventueel verzoek van de klant tot vernietiging of teruggave van de persoonsgegevens bij einde van onze dienstverlening. Mocht dit wel mogelijk zijn dan zullen wij aan dit verzoek meewerken.

De kosten van het verzamelen en overdragen van persoonsgegevens bij het eindigen van de opdracht zijn voor rekening van de klant. Datzelfde geldt ook voor de kosten van de vernietiging van de persoonsgegevens.

Welke beveiligingsmaatregelen hanteren wij?

Wij hebben passende beveiligingsmaatregelen genomen met een beveiligingsniveau dat past bij de aard van de persoonsgegevens, 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, dit om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens te voorkomen.

Naast het beveiligen van systemen willen wij ook dat binnen onze organisatie niet iedereen toegang heeft tot uw gegevens. De systemen met klantgegevens zijn enkel toegankelijk voor een selecte groep medewerkers voor wie het noodzakelijk is voor het uitvoeren van hun werkzaamheden.

Als de klant 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 klant afspraken maken. De kosten van een inspectie c.q. audit zijn voor rekening van de klant. De klant stelt aan ons een kopie van het inspectierapport ter beschikking.

Hoe gaan wij om met datalekken²?

Administratiekantoor P. van Vugt heeft een e-mail adres ingesteld waarop klanten, medewerkers, subverwerkers en derden incidenten kunnen melden die mogelijk een datalek zijn. Administratiekantoor P. van Vugt pakt meldingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 72 uur, op voor nader onderzoek en neemt die maatregelen die nodig zijn om verdere schade voor betrokkenen en Administratiekantoor P. van Vugt 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. Indien Administratiekantoor P. van Vugt zelf een incident constateert, dan zal direct de meldingsprocedure worden gevolgd en de Autoriteit Persoonsgegevens geïnformeerd worden.

Vornoemd e-mail adres is: info@administratiekantoorpvanvugt.nl en tevens verzoeken wij u ook uw directe contactpersoon binnen Administratiekantoor P. van Vugt een kopie van uw mail te zenden naar zijn of haar persoonlijke e-mailadres.

² 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.

Hoe hanteren wij de 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, zoals verwoord in hun arbeidscontract.

Hoe gaan wij om met aansprakelijkheid?

De klant 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 klant niet naleven van de AVG of andere wet- of regelgeving. De klant 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 klant.

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.

Algemene voorwaarden

Op al onze dienstverlening zijn onze algemene voorwaarden van toepassing. Door aanvaarding van onze dienstverlening verklaart de klant in het bezit te zijn van, bekend te zijn met en in te stemmen met onze algemene voorwaarden en met deze privacyverklaring.

Aanvullingen en wijzigingen privacyverklaring

We zorgen ervoor dat deze privacyverklaring actueel is en passen de bepalingen van deze verklaring –indien nodig– aan. Indien deze bepalingen significante wijzigingen of aanvullingen ondergaan vanwege nieuwe of gewijzigde wetgeving zullen wij onze klanten hierover informeren. Als wij niet meer kunnen voldoen aan een bepaald niveau van bescherming, kan dit voor ons reden zijn om een opdracht tot dienstverlening te beëindigen.

Slotbepalingen

Partijen werken desgevraagd samen met de toezichthoudende autoriteit bij het vervullen van haar taken.

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 klant, dan heeft dit geen gevolgen voor de geldigheid van de andere genoemde bepalingen. Wij treden dan met de klant 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.