

Privacyverklaring

PLUS admin is onderdeel van de Destination Known B.V.. De privacyverklaring van de Destination Known B.V. vind je hieronder.

Wie is PLUS admin?

PLUS admin is de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid **Destination Known B.V.**, gevestigd en kantoorhoudende te Prof. Van der Waalsstraat 3H te Alkmaar (1821 BT).

Wie is de klant?

De klant is diegene met wie PLUS admin een overeenkomst voor dienstverlening is aangegaan. Ten behoeve van de klant kunnen door PLUS admin persoonsgegevens worden verwerkt zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen; PLUS admin is dan verwerker. Ook kan het zijn dat PLUS admin alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; PLUS admin is dan 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 natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van één of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

Deze persoonsgegevens worden nooit aan externen verstrekt.

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

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.

Wat verstaan wij onder verwerking of bewerking van persoonsgegevens?

Hieronder verstaan wij: 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.

Wie is verantwoordelijk voor de persoonsgegevens in de zin van de AVG²?

PLUS admin verwerkt o.a. persoonsgegevens voor en in opdracht van de klant. Als wij de persoonsgegevens alleen verwerken zonder daarbij zelf te bepalen wat er mee gebeurt, dan blijft de klant verantwoordelijk voor de persoonsgegevens. De klant 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 klant.

Ook kan PLUS admin verwerkingsverantwoordelijke zijn voor de persoonsgegevens van de klant, bijvoorbeeld bij het uitvoeren van samenstellingsopdrachten voor de klant. In dit geval stelt PLUS admin alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast. Indien PLUS admin 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.

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 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 en toeslagen, (subsidie)aanvragen en de salarisadministratie is PLUS admin vanuit de wet verplicht het BSN-nummer te verwerken. Een volledige kopie van het identiteitsbewijs is daarnaast verplicht vanuit de loonbelasting. De Wwft (Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme) verplicht PLUS admin om de identiteit van de klant vast te stellen en een bewijs daarvan te bewaren. Het samenstellen van diverse soorten financiële- en adviesrapportages, belastingaangiften en loonstroken vormt de kern van de dienstverlening van PLUS admin. 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 klant opnemen in de overeenkomst van dienstverlening.

Hoe verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken persoonsgegevens uitsluitend op de manier die wij met de klant 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 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.

Ingeval wij verwerker zijn vindt de verwerking plaats onder verantwoordelijkheid van de klant. Wij hebben geen zeggenschap over het doel en de middelen van de verwerking en nemen geen beslissingen over zaken als het gebruik van persoonsgegevens, de bewaartermijn van de voor de klant verwerkte persoonsgegevens en het verstrekken van persoonsgegevens aan derden. Ingeval wij verwerkingsverantwoordelijke zijn, zoals bij het uitvoeren van samenstellingsopdrachten voor de klant, zullen wij de gegevens verwerken zoals wij dat juist achten als deskundige en in het licht van de overeengekomen opdracht. De klant dient er dan 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.

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 klant is wettelijk verplicht de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van privacy na te leven. In het bijzonder dient de klant 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 klant andere afspraken hebben gemaakt die schriftelijk zijn vastgelegd.

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 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 PLUS admin 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. 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. Mocht het voldoen aan verzoeken kosten met zich meebrengen voor ons of de sub-verwerker dan kunnen wij die kosten in rekening brengen.

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. PLUS admin zal periodiek intern audits houden en steekproefsgewijs controles uitvoeren.

Wij bieden passende waarborgen voor de toepassing van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen.

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 cq. audit zijn voor rekening van de klant. De klant stelt aan ons een kopie van het inspectierapport ter beschikking.

Datalekken

PLUS admin heeft een speciaal e-mail adres ingesteld waarop klanten, medewerkers, sub-verwerkers en derden incidenten kunnen melden die mogelijk een datalek³ zijn. PLUS admin pakt meldingen zo spoedig mogelijk op voor nader onderzoek en neemt die maatregelen die nodig zijn om verdere schade voor betrokkenen en PLUS admin 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.

Voornoemd e-mail adres is: info@plusadmin.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 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 ondertekening van de opdracht tot 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.

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 opdracht tot 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 voor de kosten van de vernietiging van de persoonsgegevens.

Aanvullingen en wijzigingen privacyverklaring PLUS admin

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.

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.

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 PLUS admin 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. Ook voor het bewaren van hun persoonlijke gegevens hanteren wij de wettelijke bewaartermijnen.

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.