

Privacy Verklaring

Deze privacy verklaring is van toepassing op de dienstverlening van Administratiekantoor de Groot-van der Wissel B.V. en is geldig per 28-05-2019.

Wij verwerken uw persoonsgegevens zorgvuldig, met respect en volgens de vereisten die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) daaraan stelt.

In onze privacy verklaring staat welke persoonsgegevens wij verwerken, waarvoor wij deze gegevens gebruiken, hoe lang wij uw persoonsgegevens bewaren, wat uw rechten zijn en hoe u deze kunt uitoefenen en hoe wij uw persoonsgegevens beveiligen.

1. Welke Persoonsgegevens verwerken wij?

De persoonsgegevens die wij verwerken verschillen per type dienstverlening:

1.1 Voor het verzorgen van belastingaangiften verwerken wij uw naam, adres, geboortedatum, BSN, geslacht, burgerlijke staat, evt. e-mailadres en/of telefoonnummer en de financiële gegevens voor het verzorgen van uw aangifte.

1.2 Voor het verzorgen van salarisadministraties verwerken wij uw naam, adres, geboortedatum, BSN, bankrekeningnummer, geslacht, burgerlijke staat (indien bekend), evt. e-mailadres en aanvullende gegevens zoals ziekteverzuim.

1.3 Voor het verzorgen van ledenadministraties verwerken wij uw naam, adres, bankrekeningnummer, geslacht (indien bekend) en gegevens over uw lidmaatschap.

1.4 Voor het verwerken van een boekhouding van een onderneming verwerken we van u, als particuliere klant van die onderneming, zo min mogelijk gegevens, meestal alleen het factuurnummer. Moet er toch iets vermeld worden, dan beperken wij dit tot uw achternaam en eventueel woonplaats.

1.5 Voor het verwerken van uw boekhouding hebben wij de zakelijke gegevens nodig zoals bedrijfsnaam, vestigings- en postadres, btw-nummer, kvk-nummer, contactgegevens en gegevens van de eigenaar/eigenaren/vennoten en/of bestuurders voor zover deze niet onder 1.1 vallen.

2. Gebruik van persoonsgegevens

Wij verwerken de persoonsgegevens met als doel:

2.1 Het verzorgen en aan u toezenden van de belastingaangiften.

2.2 Het verzorgen van de salarisadministratie en eventueel toezenden van de loonstroken en/of toegang geven tot het online loondossier.

2.3 Het verzorgen van het incasso voor de ledenadministratie.

- 2.4 Het verzorgen van de boekhouding.
- 2.5 Het versturen van facturen.
- 2.6 Het opstellen van bezwaarschriften en overige formulieren naar belastingdienst.
- 2.7 Als intermediair de vragen van de belastingdienst over u beantwoorden.

Verstrekking persoonsgegevens

Wij maken voor onze dienstverlening gebruik van andere partijen die onder onze verantwoordelijkheid werkzaamheden uitvoeren. Indien dit nodig is voor de uitvoering van de betreffende werkzaamheden delen wij uw persoonsgegevens met deze partijen, nadat er een overeenkomst is gesloten zodat uw persoonsgegevens op dezelfde manier zijn beveiligd. Wij zullen uw persoonsgegevens niet aan derden verstrekken, tenzij dit noodzakelijk is voor het leveren van de dienst of wij dit wettelijk verplicht zijn. Indien er een vermoeden van fraude of misbruik is, dan zijn wij wettelijk verplicht dit te melden aan de betreffende instanties zoals politie, FIOD/belastingdienst en de autoriteit persoonsgegevens.

3. Bewaren persoonsgegevens

Wij bewaren de persoonsgegevens zolang deze nodig zijn voor het uitvoeren van de dienstverlening en de daarmee samenhangende wettelijke bewaartermijnen.

- 1. E-mails worden gemiddeld 2 jaar bewaard.
- 2. Toegestuurde gegevens voor de particuliere belastingaangifte bewaren wij 5 jaar.
- 3. Toegestuurde boekhoudingen en uitdraaien van de verwerking hiervan bewaren wij 7 jaar ná afloop van het betreffende boekjaar.
- 4. Gegevens m.b.t. de salarisadministratie bewaren wij tot 5 jaar na uitdiensttreding van de werknemer.
- 5. Brieven/bezwaren/kopie formulieren etc. die wij namens u naar de belastingdienst/UWV etc. sturen en die niet onder een andere categorie vallen, bewaren wij 5 jaar.
- 6. Facturen en gegevens over uw betalingen bewaren wij 7 jaar na afloop van het boekjaar.

4. Uw rechten

U heeft een aantal rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens.

Inzage

U heeft het recht op inzage van de persoonsgegevens die wij van u hebben en het recht op informatie waarvoor we deze gebruiken. Om dit recht uit te oefenen kunt u verzoeken om uw klantenkaart te ontvangen. Deze klantenkaart bevat alle persoonsgegevens die wij van u geregistreerd hebben in ons klantenbestand. Wenst u meer informatie dan kunt u dit afzonderlijk aangeven.

Rectificatie

U heeft het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens die op u betrekking hebben. U kunt om aanpassing van uw gegevens verzoeken door ons een e-mail/brief te sturen.

Wissen van gegevens

U kunt ons vragen om uw gegevens te wissen als volgens u één van onderstaande gevallen van toepassing is:

1. Uw gegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor wij ze hebben geregistreerd/verwerkt;
2. U uw toestemming intrekt;
3. U bezwaar maakt tegen het verwerken van uw persoonsgegevens indien wij uw gegevens onrechtmatig verwerken;

Vermeld in uw verzoek welke gegevens u wilt laten wissen en waarom u vindt dat wij dit moeten doen.

Het is mogelijk dat wij, in verband met wettelijke bewaarplichten, niet of niet volledig aan uw verzoek kunnen voldoen. In dat geval krijgt u altijd uitleg waarom het niet mogelijk is en wanneer uw gegevens wél verwijderd kunnen worden.

Dataportabiliteit / gegevensoverdraagbaarheid

U heeft het recht uw gegevens in gestructureerde vorm op te vragen. U kunt hiertoe een verzoek doen, na verificatie van uw identiteit krijgt u de gegevens toegestuurd.

Afhankelijk van het type gegevens krijgt u van ons een klantenkaart, personeelskaart of werkgeverskaart toegestuurd. Deze gegevens worden in eerste instantie in pdf verstrekt. Indien u het verzoek doet i.v.m. overstap is het verstrekken van uw gegevens in de vorm van een backup-en/of auditbestand ook mogelijk.

Toestemming

Gebruiken wij uw persoonsgegevens alleen met uw toestemming, dan mag u deze toestemming altijd weer intrekken. Deze intrekking heeft geen terugwerkende kracht en heeft dus geen gevolgen voor al uitgevoerde werkzaamheden.

5. Het uitoefenen van uw rechten

Wilt u een beroep doen op een van de hierboven genoemde rechten, dan kunt u daarvoor een schriftelijk verzoek (per post of e-mail) indienen. Onze contactgegevens staan onder punt 7 vermeld.

Binnen 1 maand krijgt u van ons bericht wat wij met uw verzoek hebben gedaan. Is uw verzoek ingewikkelder of omvangrijker, dan kunnen wij de reactietermijn met twee maanden verlengen. Indien het nodig is om de reactietermijn te verlengen dan krijgt u hiervan binnen een maand na ontvangst van het verzoek bericht.

Als uw verzoek niet wordt uitgevoerd dan vertellen wij u dat zo snel mogelijk, maar in ieder



DE GROOT-VAN DER WISSEL
ADMINISTRATIEKANTOOR

de Groot-van der Wissel B.V.
Poeldrik 98 0481-461696
6681 VK Bommel 06-41989214

info@degrootvanderwissel.nl KvK 72569077
www.degrootvanderwissel.nl Becon 694976

geval binnen één maand na ontvangst van het verzoek. Bent u het daarmee niet eens, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

(<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>)

6. Beveiliging van persoonsgegevens

Uw privacy is erg belangrijk voor ons. Daarom hebben wij diverse beveiligingsmaatregelen genomen om onze systemen en programma's adequaat te beveiligen, en om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot persoonsgegevens te beperken.

De maatregelen die wij nemen/hebben genomen zijn:

1. Toegang tot computers, servers en software is beperkt op basis van autorisatie
2. Bescherming van software/computers d.m.v. wachtwoorden en antivirus
3. Maken van periodieke Back-ups van zowel de software als de server
4. Vernietiging van de gegevens conform de wettelijke bewaartermijnen
5. Afsluiten van overeenkomsten in het geval wij met derden werken

7. Contactinformatie

de Groot-van der Wissel B.V.
Poeldrik 98
6681 VK Bommel
E-mail: privacy@degrootvanderwissel.nl

8. Wijzigingen

Deze privacyverklaring kan gewijzigd worden. De actuele versie staat op onze website vermeld. Laatste aanpassing van deze verklaring: 28-05-2019.