

**Bedrijf: ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR**  
Nieuwe Kerkstraat 59b, 4421 JZ Kapelle  
Inschrijving Kamer van Koophandel onder nummer 55836518.  
E-mail: adr@zeelandnet.nl

## Privacyreglement

In dit reglement geeft ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR aan op welke wijze het omgaat met privacy en persoonsgegevens.

### Inleidende bepalingen

#### Artikel 1

**ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** verwerkt persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), voor zover dat strikt noodzakelijk en evenredig is voor:

- afhandelen van secretariaatswerkzaamheden ten behoeve van klanten;
- afhandelen van andere diensten, zoals telefoonservice, managementondersteuning, postbeheer, chauffeurs- en koeriersdiensten;
- de administratieve- en financiële verantwoording van geleverde diensten;
- de nakoming van wettelijke verplichtingen.

### Begripsbepalingen

#### Artikel 2

**Verantwoordelijke:** De eigenaren van **ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** zijn, gelet op artikel 291 lid1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en handhaven van het privacy-beleid. Zij stellen het doel en de middelen voor de verwerking vast.

**Persoonsgegevens:** Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

**Betrokkene:** De persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben. De betrokkene is degene van wie de gegevens worden verwerkt.

**Verwerken van persoonsgegevens:** elke bewerking of elk geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedures, zoals het vastleggen, bewaren, verzamelen, bij elkaar voegen, verstrekken aan een ander, en vernietigen.

## Doel

### Artikel 3

De gegevensverwerkingen van **ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** hebben tot doel:

1. het doen van leveringen en bestellingen of het verlenen van diensten; het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven;
2. het doen van betalingen of het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen daarvan;
3. het verzorgen van het transport van te leveren goederen en diensten naar de betrokkenen;
4. het onderhouden van contacten door de verantwoordelijke met de afnemers of leveranciers;
5. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
6. het verlenen van medewerking aan de heffing of invordering van overheidsbelastingen;
7. het onderhouden van contacten door de verantwoordelijke met de debiteuren en de crediteuren;
8. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Ten behoeve van bovenstaande worden ten hoogste de volgende gegevens verwerkt:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, Administratief & Logistiek Servicebureau ADR, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummers van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen;
- d. gegevens met het oog op het onderhouden van contacten met de debiteuren en crediteuren; foto's en videobeelden met of zonder geluid;
- e. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inkomsten;
- f. gegevens over debiteuren en crediteuren;
- g. gegevens die deel uitmaken van archiefbescheiden;
- h. data in reacties op de website;
- i. Cookies, login informatie en schermweergave opties;
- j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

## **Reikwijdte**

### Artikel 4

Het reglement is van toepassing op alle verwerkingen van persoonsgegevens die onder verantwoordelijkheid van **ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** plaatsvinden.

## **Inhoud van de verwerkingen**

### Artikel 5

#### Lid 1

De hoofdregel van de verwerking van persoonsgegevens is dat het alleen toegestaan is in overeenstemming met de wet en op een zorgvuldige wijze. Persoonsgegevens worden zoveel mogelijk verzameld bij de betrokkene zelf. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt wanneer het doel niet op een andere manier kan worden bereikt en de verwerking in verhouding staat tot het doel.

#### Lid 2

Categorieën van ontvangers aan wie gegevens zijn of worden verstrekt:

- a) Clientèle voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de afgesloten overeenkomsten;
- b) Financiële instellingen, zoals banken, accountants en de belastingdienst, voor zover dat noodzakelijk is voor de financiële afhandeling.

## **Grondslagen voor de verwerking**

### Artikel 6

De verwerking van persoonsgegevens geschiedt slecht voor de navolgende grondslagen:

- met toestemming van de betrokkene;
- noodzakelijk ter uitvoering van een overeenkomst;
- noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting;
- noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

### Artikel 7

Verwerking van persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen blijken, alsmede verwerking van gegevens over gezondheid of iemands seksuele geaardheid, zijn verboden.

## **Verwijderen en vernietigen van gegevens**

### Artikel 8

**ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** bewaart de persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor de uitvoering van de doelstelling van **ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR**, of zoals vastgelegd in de Archiefwet. Wanneer er nog persoonsgegevens opgeslagen zijn die niet langer nodig zijn voor het bereiken van het doel worden deze zo snel mogelijk verwijderd. Dit houdt in dat deze gegevens vernietigd worden, of zo worden aangepast dat de informatie niet meer gebruikt kan worden om iemand te identificeren.

## **Toegang tot de gegevens**

### Artikel 9

Rechtstreekse toegang tot de gegevens hebben naast de verantwoordelijken, personen die schriftelijk door hen zijn aangewezen. Het aanwijzingsbesluit wordt, indien noodzakelijk bij dit reglement gevoegd.

## **Verwijdering gegevens**

### Artikel 10

De gegevens worden verwijderd wanneer deze niet meer noodzakelijk zijn voor het doel van het register. Wanneer deze gegevens niet meer bewaard hoeven worden op grond van de Archiefwet, worden deze vernietigd of gewist.

## **Beveiliging**

### Artikel 11

#### Lid 1

De verantwoordelijken dragen zorg voor passende organisatorische- en technische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

## Lid 2

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **Meldplicht datalekken**

### Artikel 12

#### lid 1

De verwerkingsverantwoordelijke dan wel de beheerder namens de verwerkingsverantwoordelijke zal conform artikel 33 AVG de Autoriteit Persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging maar uiterlijk binnen 72 uur in kennis stellen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

#### lid 2

De verwerkingsverantwoordelijke zal conform artikel 33 AVG de betrokkene onverwijld in kennis stellen van de inbreuk bedoeld in artikel 11 lid 1, indien de inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

#### lid 3

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in artikel 11 lid 1, is verplicht hiervan onverwijld melding te maken bij de verantwoordelijke.

## **Rechten betrokkenen**

### Artikel 13

U hebt het recht op:

- a) Recht op informatie: Betrokkenen hebben het recht om te vragen of zijn/haar persoonsgegevens worden verwerkt.
- b) Inzagerecht: Betrokkenen hebben de mogelijkheid om te controleren of, en op welke manier, zijn/haar gegevens worden verwerkt.

- c) Correctierecht: Als duidelijk wordt dat de gegevens niet kloppen, kan de betrokkene een verzoek indienen om dit te corrigeren.
- d) Recht van verzet: Betrokkenen hebben het recht te vragen om hun persoonsgegevens niet meer te gebruiken.
- e) Recht om vergeten te worden: In gevallen waar de betrokkene toestemming heeft gegeven om gegevens te verwerken, heeft de betrokkene het recht om de persoonsgegevens te laten verwijderen.
- f) Recht op bezwaar: Betrokkenen hebben het recht om bezwaar aan te maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. De verantwoordelijke zal hieraan voldoen, tenzij er gerechtvaardigde gronden zijn voor de verwerking.

#### Artikel 14

Om gebruik te maken van zijn/haar rechten kan de betrokkene een verzoek indienen. Dit verzoek kan zowel schriftelijk als via de e-mail ingediend worden. ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR heeft vier weken de tijd, vanaf de ontvangst van het verzoek, om te beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Binnen vier weken zal ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR laten weten wat er met het verzoek gaat gebeuren. Als het verzoek niet wordt opgevolgd is er de mogelijkheid om bezwaar te maken bij ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR , of een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Aan de hand van een verzoek kan ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR aanvullende informatie opvragen om zeker te zijn van de identiteit van de betrokkene.

#### Slotbepalingen

##### Artikel 15

De eigenaren van **ADMINISTRATIEF & LOGISTIEK SERVICEBUREAU ADR** zijn verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en handhaven van het privacy beleid.

##### Artikel 16

Dit privacyreglement is vastgesteld op 25 mei 2018 te Kapelle.

#### Ondertekening

Namen verantwoordelijken:

.....

.....

A. de Regt-van de Velde

N. de Regt

## **Bijlage:**

### **Overzicht van verwerkingen:**

#### Verwerking debiteuren en crediteuren.

Ten behoeve van bovenstaande worden ten hoogste de volgende gegevens verwerkt:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, Administratief & Logistiek Servicebureau ADR es, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen;
- d. gegevens met het oog op het onderhouden van contacten met de debiteuren en crediteuren;
- e. andere dan de onder a tot en met d bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

| <b>Checklist AVG (algemeen)</b>   | <b>aanwezig</b> | <b>Hoe/waar geregeld</b> |
|---|-----------------|--------------------------|
| privacybeleid - of reglement  |                 |                          |
| register verwerkingsactiviteiten + wijze van bijhouden (meer dan 250 werknemers verplicht, bij minder handig) |                 |                          |
| gegevensbeschermingsbeleid (in verhouding verwerkingen)   |                 |                          |
| informatievoorziening aan betrokkenen (schriftelijk)  |                 |                          |
| Bij toestemming betrokkene, hoe vastgelegd i.v.m. bewijs  |                 |                          |
| Bij gerechtvaardigd belang, het belang documenteren   |                 |                          |
| registratie datalekken documenteren en melden   |                 |                          |
|   |                 |                          |
| <b>Buiten Europa</b>  |                 |                          |
| documenteren passende maatregelen.  |                 |                          |
|   |                 |                          |
|   |                 |                          |