

## **Privacyreglement Administratiekantoor Elite**

In ons Privacyreglement gebruiken wij een aantal definities (deze definities kunnen in enkelvoud en meervoud worden gebruikt):

Reglement: dit privacyreglement;

Privacywetgeving: de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

**1. Toelichting op het Reglement Administratiekantoor Elite mag de gegevens die u aan haar** verstrekt niet zonder meer verwerken. De Privacywetgeving is bedoeld om de privacy van personen te beschermen. Door deze wetgeving wordt het toegestane gebruik van uw persoonsgegevens door anderen beperkt. Op grond van deze wet heeft Administratiekantoor Elite de plicht om haar klanten:

- op de hoogte te stellen van de wijze waarop en het doel waarmee gegevens door Administratiekantoor Elite worden verwerkt;
- te melden wie de gegevens kunnen inzien;
- voor het verwerken van bepaalde gegevens toestemming te vragen.

Administratiekantoor Elite vindt uw privacy belangrijk. Daarom geeft Administratiekantoor Elite in dit Reglement een toelichting op hoe zij met uw gegevens omgaat, wat het doel is van het gebruik daarvan en voor de verwerking van welke gegevens Administratiekantoor Elite expliciet om uw toestemming moet vragen.

**2. De persoonsgegevens die Administratiekantoor Elite gebruikt en het doel van het gebruik** Administratiekantoor Elite verwerkt (mogelijk) uw persoonsgegevens als u klant wordt of bent van Administratiekantoor Elite, zich aanmeldt voor nieuwsbrieven van Administratiekantoor Elite of via het contactformulier contact met ons opneemt. Administratiekantoor Elite verzamelt uw naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en wanneer dit voor het leveren van onze dienstverlening noodzakelijk is uw BSN-nummer en/of een kopie ID-bewijs. Deze gegevens stellen ons in staat om:

- de overeenkomst die klanten met Administratiekantoor Elite sluiten financieel en administratief te kunnen afhandelen;
- onze dienstverlening te kunnen leveren;
- klanten of geïnteresseerden te kunnen bereiken als dat nodig is;
- om onze dienstverlening verder te ontwikkelen/te optimaliseren.

**3. Verstrekking persoonsgegevens aan derden Administratiekantoor Elite verstrekt geen** persoonsgegevens aan personen of bedrijven buiten de Administratiekantoor Elite -organisatie, tenzij:

- dat verplicht is door een wettelijk voorschrift;
- dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van een overeenkomst die Administratiekantoor Elite met u heeft gesloten;
- u daarvoor toestemming heeft gegeven.

#### **4. Plichten/beveiligde toegang/geheimhouding/bewaartermijn**

- Administratiekantoor Elite verwerkt uw persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig de wet. Dit houdt (onder meer) in dat de gegevens alleen worden verwerkt voor het doel waarvoor ze verkregen worden en op een behoorlijke/zorgvuldige wijze overeenkomstig de wet en dit Reglement.
- uw persoonsgegevens kunnen enkel en alleen door het personeel van Administratiekantoor Elite worden ingezien, tenzij in dit Reglement anders is bepaald. Al uw persoonsgegevens worden door Administratiekantoor Elite beveiligd tegen onbevoegde toegang. De beveiliging bestaat:
  - uit het hebben van een persoonlijk wachtwoord voor iedere werknemer om in te loggen in het digitale systeem.
  - de medewerkers van Administratiekantoor Elite hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan Administratiekantoor Elite verstrekte persoonsgegevens;
  - Administratiekantoor Elite heeft technische maatregelen genomen om het door haar gebruikte systeem te beveiligen tegen inbreuken van buitenaf overeenkomstig de wet;
  - uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor een goede administratie. Administratiekantoor Elite hanteert een termijn van twee jaar na de laatste factuur, waarna de gegevens vernietigd worden. De wet kan een andere bewaartermijn voorschrijven. Als dat zo is zal Administratiekantoor Elite zich aan de voorgeschreven wettelijke bewaartermijn houden.

#### **5. Uw rechten als betrokkene**

- recht op informatie: het recht om te weten of en welke persoonsgegevens van u verwerkt worden en met welk doel;
- inzagerecht: het recht op inzage en afschrift van die gegevens voor zover de privacy van een ander daardoor niet wordt geschaad;
- het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens indien dat nodig mocht zijn (recht op correctie en verwijdering). Aan het recht om (gedeeltelijke) verwijdering van uw gegevens te vragen, kan alleen tegemoet gekomen worden als het bewaren van de gegevens voor een ander niet van aanmerkelijk belang is en de gegevens niet op grond van een wettelijke regeling bewaard dienen te blijven;
- het recht van verzet: het recht om u in bepaalde gevallen tegen de verwerking van uw gegevens te verzetten;
- het recht op dataportabiliteit: het recht om de persoonsgegevens die van u bewaard worden te ontvangen om over te kunnen dragen naar een andere organisatie;
- het recht op een menselijke blik bij geautomatiseerde besluiten. Bij een geautomatiseerd besluit is er het recht om de beslissing te laten nemen door menselijke tussenkomst.

Als u gebruik wilt maken van uw rechten, dan kunt u dit per email naar [info@elite-group.nl](mailto:info@elite-group.nl) aangeven. Als uw verzoek wordt afgewezen wordt aan u uitgelegd waarom. Een reden kan zijn dat uw dossier informatie bevat die van belang is of kan zijn voor anderen. U ontvangt binnen één maand na ontvangst van uw verzoek bericht van Administratiekantoor Elite. Ook als u een klacht heeft over de wijze van verwerking van uw persoonsgegevens kunt u contact met Administratiekantoor Elite opnemen en probeert Administratiekantoor Elite er samen met u uit te komen. Heeft u een (andere) opmerking/vraag/suggestie? Ook daarvoor kunt u schriftelijk contact met ons opnemen. Uiteraard zal Administratiekantoor Elite ook met de in dit verband verstrekte persoonsgegevens vertrouwelijk en zorgvuldig omgaan. Onze actuele contactgegevens zijn te vinden op de website van Administratiekantoor Elite.