

1. Algemeen

In deze privacyverklaring wordt verstaan onder:

- 1.1 **AVG:** de Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 (EU 2016/679)
- 1.2 **Algemene voorwaarden:** de Algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer, die onverkort van toepassing zijn op iedere afspraak tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en van welke Algemene voorwaarden deze privacyverklaring onlosmakelijk deel uitmaakt.
- 1.3 **Gegevens:** de persoonsgegevens zoals omschreven in Annex 1.
- 1.4 **Betrokkene:** de natuurlijke persoon, waarvan de persoonsgegevens worden verwerkt door de Opdrachtnemer.
- 1.5 **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden, eveneens Betrokkene.
- 1.6 **Opdrachtnemer:** de eenmanszaak Van der Kooi Agrarisch Adviesbureau, gevestigd aan de DS J W B Cohenstraat 2 te 9103 PT Dokkum.
- 1.7 **Overeenkomst:** elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het verrichten van Werkzaamheden door Opdrachtnemer ten behoeve van de Opdrachtgever, conform het bepaalde in de opdrachtbevestiging.
- 1.8 **Verantwoordelijke:** de Opdrachtnemer, die in het kader van zijn Werkzaamheden op grond van de Overeenkomst of uit anderen hoofde de Gegevens verwerkt.
- 1.9 **Verwerker:** een derde, die in opdracht van de Verantwoordelijke de Gegevens verwerkt.
- 1.10 **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door Opdrachtnemer uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.
- 1.11 **Incident/ Datalek:** een inbreuk op de organisatorische en/of technische beveiliging, waarbij redelijkerwijs niet uitgesloten kan worden dat persoonsgegevens verloren zijn gegaan.

2. Toepasselijkheid privacyverklaring

- 2.1 Deze privacyverklaring is van toepassing op de verwerking van alle Gegevens die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever door Opdrachtnemer worden verwerkt, alsmede op alle uit de Overeenkomst voor Opdrachtnemer voortvloeiende Werkzaamheden en de in dat kader te verwerken Gegevens.
- 2.2 Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verwerking van de Gegevens zoals omschreven in Annex 1.
- 2.3 Dit is een privacyverklaring in de zin van de AVG, waarin de rechten en verplichtingen ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens schriftelijk zijn geregeld, waaronder de beveiliging van de persoonsgegevens.
- 2.4 Deze privacyverklaring maken, net als de Algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer, onderdeel uit van de Overeenkomst en alle toekomstige overeenkomsten tussen partijen.

3. Reikwijdte privacyverklaring

- 3.1 Met het geven van de opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden heeft Opdrachtgever aan Opdrachtnemer/Verantwoordelijke toestemming

gegeven om de Gegevens te verwerken op de wijze zoals omschreven in Annex 1 in overeenstemming met de bepalingen van deze privacyverklaring.

- 3.2 Opdrachtnemer/Verantwoordelijke verwerkt de Gegevens uitsluitend in overeenstemming met deze privacyverklaring, met name met hetgeen is opgenomen in Annex 1.
- 3.3 Opdrachtnemer. Opdrachtnemer/Verantwoordelijke bevestigt de Gegevens niet voor andere doeleinden te verwerken.

4. Verplichting Verantwoordelijke

- 4.1 Verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de Gegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn.
- 4.2 Verantwoordelijke zorgt voor maatregelen die er mede op gericht zijn onnodige verzameling en verdere verwerking van Gegevens te voorkomen.
- 4.3 Verantwoordelijke bewaart de Gegevens niet langer dan strikt nodig is ter uitvoering van de Werkzaamheden. In Annex 1 worden de bewaartermijnen voor de categorieën van Gegevens vermeld.

5. Geheimhouding

- 5.1 Verantwoordelijke en de personen die in dienst zijn van Verantwoordelijke dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot de Gegevens, verwerken de Gegevens slechts in het kader van de Werkzaamheden, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 5.2 Verantwoordelijke en de personen die in dienst zijn van Verantwoordelijke dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot de Gegevens, zijn verplicht tot geheimhouding van de Gegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit een taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

6. Geen verdere verstrekking

- 6.1 Verantwoordelijke zal de gegevens niet delen met of verstrekken aan derden, tenzij Verantwoordelijke daartoe voorafgaande, schriftelijke toestemming of opdracht heeft verkregen van Betrokkene/Opdrachtgever of op grond van dwingendrechtelijke regelgeving daartoe verplicht is. Indien Verantwoordelijke op grond van dwingendrechtelijke regelgeving verplicht is om de Gegevens te delen met of te verstrekken aan derden, dan zal Verantwoordelijke de Betrokkene/Opdrachtgever hierover schriftelijk informeren, tenzij dit niet is toegestaan onder de genoemde regelgeving.

7. Beveiligingsmaatregelen

- 7.1 Verantwoordelijke zal – rekening houdend met de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van Gegevens, de stand van de techniek en de kosten van tenuitvoerlegging – technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen treffen om de Gegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De beveiligingsmaatregelen die thans zijn genomen, zijn in Annex 2 bepaald.
- 7.2 De Gegevens worden uitsluitend opgeslagen en verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte.

8. Rechten van de Betrokkene

- 8.1 De Betrokkene heeft het recht om de Gegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft de Betrokkene het recht om zijn eventuele toestemming voor de verwerking van de Gegevens in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van de Gegevens door de Opdrachtnemer/Verantwoordelijke.
- 8.2 De Betrokkene heeft het recht om de Gegevens, die hij aan de Verantwoordelijke heeft verstrekt in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en die gegevens aan een andere Verantwoordelijke over te dragen.
- 8.3 De Betrokkene kan het verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, overdracht of verzoek tot intrekking van de toestemming sturen naar het kantoor-/emailadres van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal zo spoedig mogelijk, maar binnen 4 weken, reageren op het verzoek, zonder hiervoor kosten in rekening te brengen.
- 8.4 De Betrokkene heeft het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, indien hij van mening is dat de Verantwoordelijke zijn verplichting ingevolge de AVG niet nakomt.

9. Datalek

- 9.1 Zo spoedig mogelijk nadat Verantwoordelijke kennis neemt van een incident of datalek van Gegevens dat nadelige gevolgen heeft voor Betrokkene, stelt Verantwoordelijke de Betrokkene/Opdrachtnemer hiervan op de hoogte via de bij Verantwoordelijke bekende contactgegevens van Betrokkene/Opdrachtnemer en zal Verantwoordelijke informatie verstrekken over: de aard van het incident of het datalek, de getroffen Gegevens, de vastgestelde en verwachte gevolgen van het incident of datalek op de Gegevens en de maatregelen die Verantwoordelijke heeft getroffen en zal treffen.
- 9.2 Verantwoordelijke zal, indien vereist ingevolge de AVG, het Datalek melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

10. Verwerker

- 10.1 Indien Verantwoordelijke de verwerking van de Gegevens uitbesteedt aan een Verwerker, sluit Verantwoordelijke met de betreffende Verwerker een Verwerkingsovereenkomst conform het bepaalde in artikel 28 van de AVG.

11. Aansprakelijkheid

- 11.1 De aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer/Verantwoordelijke, voortvloeiend uit of verband houdend met de Overeenkomst en deze Privacyverklaring wordt beheerst door de Algemene Voorwaarden.

12. Duur, wijziging en beëindiging

- 12.1 Deze privacyverklaring is van toepassing zolang door Opdrachtnemer/Verantwoordelijke Werkzaamheden worden verricht ten behoeve van Opdrachtgever/Betrokkene.
- 12.2 Indien er een verandering plaatsvindt in de Gegevens die worden verwerkt of de toepasselijke regelgeving, zal deze privacyverklaring worden aangepast. Bij ingrijpende wijzigingen zal Opdrachtnemer/Verantwoordelijke de Opdrachtgever per e-mail op de hoogte stellen.

12.3 Indien Verantwoordelijke op grond van een wettelijke bewaarplicht bepaalde gegevens en/of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers waarop of waarin zich Gegevens bevinden gedurende een wettelijke termijn moet bewaren, dan zal Verantwoordelijke zorgdragen voor de vernietiging van deze gegevens of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers binnen 4 weken na beëindiging van de wettelijke bewaarplicht.

12.4 Onverlet hetgeen voor het overige in dit artikel 12 is bepaald, zal Verantwoordelijke na beëindiging van de Overeenkomst geen Gegevens houden noch gebruiken.

13. Nietigheid

13.1 Indien één of meerdere bepalingen uit deze privacyverklaring nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige voorwaarden volledig van toepassing. Indien enige bepaling van deze privacyverklaring niet rechtsgeldig is, zullen partijen over de inhoud van een nieuwe bepaling onderhandelen, welke bepaling de inhoud van de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk benaderd.

14. Toepasselijk recht en forumkeuze

14.1 Op deze privacyverklaring is Nederlands recht van toepassing.

14.2 Alle geschillen in verband met de privacyverklaring of de uitvoering daarvan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van het Arrondissement Noord-Nederland.

ANNEX 1 GEGEVENS, DOELEINDEN EN CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

GEGEVENS

De Verantwoordelijke verwerkt de volgende Gegevens in het kader van de Werkzaamheden, waaronder maar niet uitsluitend, kunnen vallen financiële, fiscale en juridische dienstverlening:

- (1) Naam (initialen, voornamen en achternaam)
- (2) Telefoonnummers (vast en mobiel)
- (3) E-mailadres
- (4) Geboortedatum/geboorteplaats
- (5) Adres/Woonplaats
- (6) Gegevens ID-bewijs (in verband met de Wwft)
- (7) Financiële gegevens, zowel zakelijk als privé
- (8) BSN van Betrokkene
- (9) Foto- en/of videobeelden gemaakt tijdens bijeenkomsten georganiseerd door de Verantwoordelijke.

DOELEINDEN

De werkzaamheden waarvoor bovengenoemde Gegevens mogen worden verwerkt, uitsluitend indien noodzakelijk, zijn in ieder geval:

- (1) De werkzaamheden, te beschouwen als de primaire dienstverlening, in het kader waarvan Verantwoordelijke een opdracht heeft verkregen van Opdrachtgever;
- (2) Informatievoorziening van Opdrachtnemer/Verantwoordelijke aan Opdrachtgever
- (3) Voor het gebruik van de foto- en/of videobeelden wordt per bijeenkomst toestemming gevraagd van de Betrokkene en die Gegevens worden enkel gebruikt voor marketingdoeleinden van de Verantwoordelijke betreffende die specifieke of aanverwante bijeenkomsten;

CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

De Gegevens die verwerkt worden betreffen in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende categorieën van betrokkenen:

- (1) de Opdrachtgever, de eigenaar/aandeelhouder van de Opdrachtgever alsmede diens partner en familieleden;
- (2) Leveranciers van Verantwoordelijke;
- (3) Zakelijke relaties

BEWAARTERMIJNEN Adviesdossier

Het adviesdossier, en de persoonsgegevens die daarin zijn opgenomen, wordt in beginsel gedurende 20 (twintig) jaar nadat het dossier gesloten is bewaard, in verband met de maximale verjaringstermijn. In uitzonderingsgevallen wordt een dossier langer dan twintig jaar bewaard, bijvoorbeeld indien de verjaringstermijn wordt gestuit of indien de Verantwoordelijke van mening is dat er een ander gerechtvaardigd belang is om het dossier langer te bewaren.

Administratie

De administratie van de Verantwoordelijke, waaronder de facturen en andere bescheiden waarop de persoonsgegevens van partijen vermeld zijn, wordt gedurende een periode van zeven jaar na afloop van het boekjaar bewaard om te kunnen voldoen aan de fiscale bewaarplicht.

Overige contactgegevens

Overige contactgegevens worden gedurende één jaar na het laatste contact bewaard, tenzij u eerder een verzoek bij ons indient om deze te verwijderen.

ANNEX 2 BEVEILIGINGSMAATREGELEN

BEVEILIGINGSMAATREGELEN

De Verantwoordelijke heeft in ieder geval de volgende beveiligingsmaatregelen getroffen:

- Logische toegangscontrole d.m.v. persoonsgebonden userid en wachtwoord waaraan de volgende eisen worden gesteld: ◦ Minimaal 8 karakters lang ◦ Minimaal 1 hoofdletter ◦ Minimaal 1 cijfer ◦ Mag niet gelijk zijn of lijken op gebruikersnaam en/of naam van medewerker ◦ Mag niet gebruikt zijn als 1 van de laatste 25 wachtwoorden ◦ Moet iedere 90 dagen veranderd worden
- Deze toegangscontrole bepaalt tevens tot welke applicaties toegang wordt verleend. Daarmee worden bevoegdheden toegewezen aan specifieke personen.
- Sommige applicaties vragen daarnaast nog om een aparte toegangscontrole.
- Zoveel mogelijk encryptie van persoonsgegevens tijdens elektronische overdracht naar externe partijen
- Countus beschikt over een eigen gesloten IP/VPN netwerk tussen alle eigen locaties en het rekencentrum.
- Er wordt continue aandacht besteed aan de gevaren van Ransomware en de noodzaak tot geheimhouding van eigen inlogcodes.
- Met derden zijn/worden verwerkers overeenkomsten afgesloten.
- Met de outsourcingpartner zijn dagelijkse back-up procedures afgesproken
- Herstel procedures worden onregelmatig getest.
- Arbeidscontracten kennen een geheimhoudingsclausule
- De beveiliging op datacenter niveau wordt continu gemonitord
- Geïmplementeerde gedragscode