

## PERSOONSGEGEVENS BESCHERMING

Wanneer u gebruik maakt van de diensten van Administratiekantoor Du Floo V.O.F. vertrouwt u ons met uw gegevens. Dit document is bedoeld om u inzicht te geven in de gegevens die we verzamelen, waarom we deze gegevens verzamelen en wat we hiermee doen.

Wij doen er alles aan om privacy te waarborgen en gaan daarom zorgvuldig om met persoonsgegevens. Dit houdt in dat wij:

- Persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt; deze doelen en type persoonsgegevens zijn beschreven in dit document,
- Verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt;
- Vragen om uitdrukkelijke toestemming als wij deze nodig hebben voor de verwerking van persoonsgegevens;
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van persoonsgegevens gewaarborgd is;
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt;
- Op de hoogte zijn van de rechten omtrent persoonsgegevens, en deze respecteren.

In dit document wordt uitgelegd:

Welke gegevens we verzamelen, waarom we die verzamelen, hoe we die gegevens gebruiken en bewaren.

Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van uw persoonsgegevens. Indien u na het doornemen van dit document, of in algemenere zin, vragen heeft en/of hierover contact met ons wenst op te nemen kan dit via de contactgegevens onder aan dit document.

## **Gegevens die we verzamelen**

Burgerservicenummers en fiscale nummers, bedrijfsgegevens, geboortedata, naam, adres, woonplaats, e-mailadressen, telefoonnummers, inkomensgegevens en allerhande gegevens zoals ziektekosten, studiekosten, betaalde hypothecaire interest, hypothecaire schulden en bezittingen en overige schulden in de meest brede zin van het woord.

Ook verzamelen we gegevens die dienen om declaraties te verzorgen bij zorgverzekeraars en/of hulpvragers ter voldoening van medische consulten.

## **Hoe we gegevens gebruiken die we verzamelen**

Alle verzamelde gegevens dienen primair ten behoeve van de verzorging van aangiften, vennootschapsbelasting, inkomstenbelasting, premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet alsmede daaraan verbonden (voorlopige) aanslagen, kinderopvangtoeslag en zorgtoeslag.

Secundair gebruik is alleen in opdracht van en/of na uitdrukkelijke toestemming en/of opdracht van de cliënt en/of indien de wet daartoe inzage eist. Het gebruik van gegevens wordt getoetst aan doel en noodzaak. Indien gebruik hiervan in strijd is met de wet zal er geen gevolg aan de opdracht worden gegeven.

Adresgegevens, telefoonnummers en of e-mailadressen worden niet aan derden verstrekt en/of gebruikt zonder nadrukkelijke noodzaak. Indien er sprake is van een wettelijke verplichting, doel en bedrijfsvoering, worden deze gegevens zonder overleg gedeeld. Pas indien een cliënt zelf toestemming geeft voor deling buiten de wettelijke verplichtingen worden de gegevens aan derden verstrekt.

## **Hoe we de aangeleverde gegevens verwerken**

Zakelijke verkoop- en inkoopdata worden vastgelegd in een boekhoudsysteem. Dat geldt ook voor privéuitgaven waarbij een

onderscheid wordt gemaakt tussen uitgaven voor privédoeleinden en uitgaven die een fiscaal gevolg kunnen hebben. Dat geldt ook voor fiscale nummers ten behoeve van btw-aangiften. Deze gegevens worden gebruikt om btw-aangiften in te verzorgen en om uiteindelijk te dienen als input voor de aangiften vennootschapsbelasting, inkomstenbelasting, premie volksverzekeringen, inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet alsmede daaraan verbonden (voorlopige) aanslagen, kinderopvangtoeslag en zorgtoeslag.

Gegevens van derden (werknemersgegevens) die dienen om de lonen te berekenen worden vastgelegd in een loonprogramma.

Gegevens voor aangifte worden vastgelegd in een aangifteprogramma.

Gegevens van derden die worden gebruikt om medische consulten te declareren worden vastgelegd in een daarvoor bestemd declaratieprogramma en/of in factuurgegevens.

### **Hoe verifiëren we aangeleverde gegevens op juistheid**

Gegevens van derden die worden gebruikt om medische consulten te declareren (Burgerservicenummer, geboortedatum, adresgegevens, verzekerdennummer en bij welke zorgverzekeraar betrokkene is verzekerd) worden geverifieerd bij Vecozo.nl. Zicht- en behandeldata worden aangeleverd door de betreffende zorgverlener(s) en die worden voor juist aangenomen.

Overige controles op juistheid van persoonsgegevens vindt plaats door geldige legitimatiebewijzen in te zien en/of kopieën daarvan aan het dossier toe te voegen. Wel nadat op de kopie duidelijk is aangegeven welk doel dit dient. Misbruik wordt daardoor, zoveel als mogelijk, voorkomen. Btw-nummers en Vpb-nummers worden overgenomen van documenten die de belastingdienst verstrekt en behoeven dan geen nadere controle.

Sporadisch wordt gebruik gemaakt van social media om ontbrekende gegevens te achterhalen en/of de betrokkenen waarvan gegevens ontbreken te contacteren.

## **Hoe bewaren we de verzamelde gegevens**

Alle gegevens worden primair vastgelegd in de daarvoor noodzakelijk programma's.

- Voor de zakelijke cliënten is er een dossier.
- Voor de particuliere cliënten is er een map met de voor de aangifte noodzakelijke gegevens. Deze worden per jaar gerubriceerd.
- Voor de declaraties ten behoeve van zorgconsulten worden de voor de declaraties noodzakelijke gegevens, inclusief zichtdata, toegevoegd aan de jaarstukken van de desbetreffende zorgverlener. Ook worden deze gegevens opgeslagen in een digitaal dossier.
- Naam- adres en woonplaatsgegevens worden vastgelegd in een kaartsysteem.
- E-mailadressen worden, naast gebruik in het e-mailprogramma, vastgelegd in het dossier en/of map en/of kaartsysteem.

## **Hoe lang bewaren we de verzamelde gegevens**

Gegevens worden minimaal vijf jaar na verstrijking van het aangiftejaar bewaard. Indien er gebruik wordt gemaakt van de uitstelregeling wordt de bewaartermijn met de uitsteltermijn verlengd. Indien er zakelijk sprake is van onroerend goed is de bewaartermijn minimaal tien jaar. Indien er gebruik wordt gemaakt van de uitstelregeling wordt ook hier de bewaartermijn met de duur van de uitsteltermijn verlengd.

Gegevens die wij gebruiken om lonen te berekenen bewaren wij tot en met vijf jaar nadat het betreffende dienstverband is beëindigd.

## **Wat gebeurt er met uw gegevens na de vervaldata**

De formulieren waarop inkomensgegevens wordt verzameld worden na de hiervoor genoemde bewaartermijn indien mogelijk aan de klant zelf ter vernietiging overhandigd. Indien er geen zakelijke relatie meer is worden deze formulieren door ons zelf vernietigd.

De dossiers worden jaarlijks geschoond en gecontroleerd op de hiervoor genoemde bewaartermijn. De te verwijderen formulieren worden door ons zelf vernietigd.

Digitaal vastgelegde gegevens die de bewaartermijn overschrijden worden jaarlijks verwijderd. Er wordt op toegezien dat deze bestanden ook daadwerkelijk zijn verwijderd.

## **Beveiliging**

Wij hebben passende technische en organisatorische maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Zo hebben we bijvoorbeeld de volgende maatregelen genomen;

- Alle personen die binnen administratiekantoor Du Floo van uw gegevens kennis kunnen nemen, zijn gehouden aan geheimhouding daarvan.
- We hanteren een gebruikersnaam en wachtwoordbeleid op al onze systemen;
- Wij maken back-ups van de persoonsgegevens om deze te kunnen herstellen bij fysieke of technische incidenten;
- We testen en evalueren regelmatig onze maatregelen;

## **Rechten omtrent uw gegevens**

U heeft recht op inzage, rectificatie of verwijdering van de persoonsgegevens welke wij van u ontvangen hebben. Tevens kunt u bezwaar maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens (of een deel hiervan). Ook heeft u het recht om de door u verstrekte gegevens door ons te laten overdragen aan uzelf of in opdracht van u direct aan een andere partij. Wij kunnen u vragen om u te legitimeren voordat wij gehoor kunnen geven aan voornoemde verzoeken.

Mogen wij uw persoonsgegevens verwerken op basis van een door u gegeven toestemming hiertoe, dan heeft u altijd het recht deze toestemming in te trekken.

## **Naleving en afhandeling klachten**

We controleren regelmatig of we voldoen aan ons eigen Privacybeleid. Wanneer we formele schriftelijke klachten ontvangen, nemen we contact

op met de persoon die de klacht heeft ingediend om vervolgacties te bespreken.

Mocht u een klacht hebben over de verwerking van uw persoonsgegevens dan vragen wij u hierover direct contact met ons op te nemen. Komen wij er samen met u niet uit dan heeft u altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens; dit is de toezichthoudende autoriteit op het gebied van privacybescherming.

### **Vragen**

Als u naar aanleiding van dit document nog vragen of opmerkingen heeft neem dan contact met ons op!

### **Contactgegevens**

Functionaris voor de gegevensbescherming

J.L. du Floo

Frankenweg 59

3962 CE Wijk bij Duurstede

Telefoon 0343 576736 of 06 53148241

Email: [dufloo@kpnmail.nl](mailto:dufloo@kpnmail.nl)