

| PRIVACYBELEID FUNDUSTRY EVENTS |

Artikel 1 – Bedrijfsgegevens

Fundustry Events
Groene Heuvels 1
6644 KX Ewijk
klantenservice@fundustry.nl
085-8888581

Locaties in Rotterdam, Dordrecht, Moordrecht (Gouda), Nuenen (Eindhoven), Ewijk (Nijmegen), Ermelo (Harderwijk), Assen en Antwerpen.

Artikel 2 – Hoe werkt het?

Fundustry organiseert al jaren succesvolle bedrijfsuitjes, vrijgezellenfeesten en familiedagen. Jij geeft aan wat je wilt doen en wij maken een uitje geheel op maat. Om dit waar te kunnen maken is het noodzakelijk om enkele persoonsgegevens op te slaan. We doen dit natuurlijk niet zomaar, want het gaat om jouw privacy en dat willen we op een heldere manier naar je communiceren.

Ook persoonsgegevens van personeel worden verwerkt en opgeslagen. In het Privacybeleid van Fundustry wordt beschreven welke gegevens worden opgeslagen, waar het wordt opgeslagen en waar deze gegevens voor worden gebruikt.

Artikel 3 – Wat zijn jouw rechten?

In het kader van bescherming van persoonsgegevens heb je enkele rechten:

1. Het recht van dataportabiliteit; wij zijn aan jou verplicht om, op aanvraag van jou, alle gegevens die wij van je hebben toe te sturen in een goed leesbaar formaat, zowel voor mens als machine.
2. Het recht van vergetelheid; wij zijn aan jou verplicht om, op aanvraag van jou, je gegevens die wij van je hebben te corrigeren of te verwijderen. Dit is alleen mogelijk als de gegevens niet meer nodig zijn, jij de gegeven toestemming intrekt, jij bezwaar aantekent, er sprake is van onrechtmatige verwerking, de wettelijk bepaalde bewaartermijn verstreken is en in het bijzonder als het gaat om gegevens van personen jonger dan 16 jaar.
3. Het recht van toestemming; wij zijn aan jou verplicht om toestemming te vragen om je gegevens te mogen verwerken. Hiervoor moet een bewuste handeling plaatsvinden, bijv. het aankruisen van een keuzevakje of het bevestigen van een inschrijving/aanmelding. Het intrekken van de toestemming moet net zo makkelijk zijn als het geven van toestemming.
4. Het recht van klachten indienen; mocht je onverhoopt toch een klacht willen indienen dan kun je daarvoor terecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
Contact: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl>

Artikel 4 – Wat zijn jouw plichten?

In het kader van bescherming van persoonsgegevens heb je ook enkele plichten:

1. Akkoord gaan met de cookies die geplaatst worden. In artikel 7 wordt beschreven welke cookies er worden geplaatst. Op de website verschijnt er een cookiemelding in beeld waar je zelf akkoord op moet geven.
2. Akkoord gaan met het privacybeleid. Dit privacybeleid wordt gepubliceerd op alle websites die onderdeel zijn van Fundustry Events. Bij het maken van een reservering, het aanvragen van een offerte of het aanvragen van een brochure moet je zelf aangeven of je akkoord gaat met dit privacybeleid. Tevens ga je akkoord met het ontvangen van 5 e-mails omtrent je boeking. Een akkoord voor marketing gerelateerde e-mails kun je apart aangeven en ook gemakkelijk weer intrekken.

Artikel 5 - Wat doen we met jouw gegevens?

Het opslaan van persoonsgegevens moet ten grondslag liggen aan één van de volgende 6 punten:

1. Toestemming van de gebruiker
2. Vitale belangen
3. Wettelijke verplichting
4. Noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst
5. Algemeen belang
6. Gerechvaardigd belang

Per categorie proberen we duidelijk te beschrijven welke gegevens, waar, waarom en voor hoelang ze worden opgeslagen. Mocht daar alsnog onduidelijkheid over ontstaan dan heb je het recht om vragen te stellen via klantenservice@fundustry.nl.

Artikel 6 – Cameratoezicht

Het houden van cameratoezicht is van algemeen belang. Al onze locaties zijn voorzien van camera's, dit is voor jouw veiligheid en de veiligheid van ons personeel en onze materialen. Na 2 weken worden alle beelden automatisch verwijderd, tenzij er een goede reden is om de beelden langer te bewaren, bijv. naar aanleiding van diefstal of geweldpleging. De camerabeelden worden alleen door de directie bekeken indien dit nodig wordt geacht. In geval van verdenking van strafbare feiten worden de camerabeelden gedeeld met de politie. De gegevens worden opgeslagen in een systeem dat beveiligd is met een wachtwoord.

Artikel 7 – Cookies

7.1 Bezoek aan de website

Bij een bezoek aan één van onze websites maken wij gebruik van cookies. Er zijn verschillende soorten cookies met ieder een eigen doel. Om jouw toestemming hiervoor te krijgen ga je akkoord met de cookiemelding die in beeld verschijnt op onze websites.

7.1.a. Analytische Cookies

Analytische cookies hebben ondubbelzinnige toestemming nodig van de gebruiker van de website. Al onze websites maken gebruik van analytische cookies om bijvoorbeeld bezoekersstatistieken bij te houden en een beter inzicht te krijgen in het functioneren van de website. Met deze cookies bekijken we aantallen van o.a. offerteaanvragen en boekingen, we kunnen hier geen persoonlijke gegevens aan koppelen. Zo kunnen we dus niet zien of je ons gebeld of gemaïld heeft, maar wel dat iemand dat gedaan heeft. De gegevens van het sitebezoek zijn alleen intern zichtbaar voor zij die daar baat bij hebben in het uitvoeren van hun werkzaamheden. Deze gegevens worden voor altijd bewaard om terug te kunnen kijken naar verschillen in sitebezoek in het verleden en heden. Dit willen wij inzichtelijk houden ter verbetering van onze digitale marketing campagnes.

7.1.b. Functionele Cookies

Functionele cookies zijn actief in onze ticketshops. Hier wordt bijvoorbeeld opgeslagen wat er in het winkelmandje zit. Bij een gewone reservering worden deze cookies niet geplaatst, hier onthouden we dan ook niet hoever een bestelling is voltooid.

7.1.c. Tracking Cookies

Voor Tracking Cookies is toestemming nodig van de gebruiker van de website. Al onze websites maken gebruik van tracking cookies om bijvoorbeeld individueel surfgedrag vast te leggen om zo profielen op te stellen waarbij het mogelijk is gerichte advertenties te ontwikkelen. Met deze cookies kunnen wij het zoekgedrag volgen en kunnen we vergelijkbare doelgroepen maken. Hiermee bouwen we interesseprofielen op. Deze gegevens worden gedeeld met een systeem om onze advertenties op de juiste manier in te kunnen richten. Het systeem is hierbij verantwoordelijk voor het verwerken van deze gegevens, wij staan daar los van en hebben een verwerkersovereenkomst met deze partij. De gegevens van het zoekgedrag zijn verder alleen intern zichtbaar voor zij die daar baat bij hebben in het uitvoeren van hun werkzaamheden. Deze gegevens worden voor altijd bewaard om terug te kunnen kijken naar verschillen in zoekgedrag in het verleden en heden. Wij willen dit inzichtelijk houden om passende advertenties te kunnen tonen aan onze (terugkerende) bezoekers. Zo wordt informatie toegespitst op het zoekgedrag en worden er geen overbodige advertenties getoond (bijv. kom paintballen met je vrijgezellenfeest terwijl je al 3 jaar getrouwd bent).

Artikel 8 – Gegevensvastlegging Klanten

8.1 Reserveringen en klantgegevens

Welke gegevens worden er bewaard?

Voornaam, achternaam, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, straat, huisnummer, postcode, woonplaats, bedrijfsnaam, eerdere reserveringen, notities van reserveringen.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

De reservering wordt in het systeem gezet zodat de begeleider weet wie er langskomt. Het telefoonnummer wordt bewaard om eventueel contact op te nemen in het geval van vragen of onduidelijkheden. Het e-mailadres wordt bewaard om een bevestigingsmail te versturen, ook mails over het wijzigen van een reservering, de route en andere aanvullende informatie worden verstuurd.

Wie kan deze gegevens bekijken?

De begeleider die wordt toegewezen aan de activiteit. Klantenservice medewerkers die contact op moeten nemen met de klant. Afdeling ICT, Inkoop, Sales en Marketing indien noodzakelijk.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern krijgt niemand deze gegevens door.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in het reserveringssysteem, dit is beveiligd met een wachtwoord. Iedere afdeling gebruikt zijn eigen inloggegevens om bij deze informatie te komen.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Iedereen die bij deze gegevens kan, kan de gegevens aanpassen en verwijderen. Ook de klant zelf kan dit via de wijzigings- en annuleringslink doen, die link wordt per mail toegestuurd.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst. Zonder deze gegevens is het niet mogelijk een reservering te maken. Tevens is deze verwerking gebaseerd op algemeen en gerechtvaardigd belang. Zo maken wij de klantbeleving compleet.

8.2 Ticket verkoop

Welke gegevens worden er bewaard?

Naam, e-mailadres, gewenste betaalmethode.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

De naam is nodig om op het ticket te plaatsen, het e-mailadres is nodig om het ticket naar toe te sturen en voor eventueel contact. De gewenste betaalmethode is nodig omdat er in de ticketshop direct afgerekend wordt. Betalingen gaan via een Payment Service.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling Sales en Marketing indien noodzakelijk.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern krijgt niemand deze gegevens door. Intern wordt alleen de naam doorgegeven aan het reserveringssysteem. Pas zodra het ticket wordt verzilverd wordt artikel 8.1 van toepassing.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in een online applicatie, dit is een systeem waarbij het verwerkende bedrijf de gegevens niet kan inzien. Dit systeem is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Sales en Marketing indien noodzakelijk.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst. Zonder deze gegevens is het niet mogelijk om een ticket aan te schaffen.

8.3 Contact met Klantenservice

8.3.a. Chat

Welke gegevens worden er bewaard?

Voornaam, e-mailadres, IP-adres, plaats van IP-adres en alle gegevens die nodig zijn om de vraag van de klant te beantwoorden.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens zijn noodzakelijk om contact te krijgen en te houden via de chat functie en zo de vraag van de klant te kunnen beantwoorden.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Medewerkers van de afdeling Klantenservice. Afdeling Marketing indien noodzakelijk.

Wie krijgt deze gegevens door?

Deze gegevens worden verwerkt door een chat provider die een chatfunctie beschikbaar stelt. Zij kunnen de gegevens enkel inzien na toestemming van ons, bijvoorbeeld in het geval van support.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Met deze chat provider is er een verwerkersovereenkomst.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in een online applicatie, dit is een systeem waarbij het verwerkende bedrijf de gegevens niet kan inzien. Dit systeem is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Klantenservice indien noodzakelijk.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de gebruiker. Zonder deze gegevens is het niet mogelijk een klant optimaal te helpen in de chat.

8.3.b. Schriftelijke & telefonische communicatie

Welke gegevens worden er bewaard?

Alle gegevens die de klant zelf besluit te mailen of te bespreken aan de telefoon. Klantenservice heeft afhankelijk van de vraag meer informatie nodig over de persoon of reservering in kwestie. Er wordt een kopie van het (telefoon)gesprek bewaard.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens zijn noodzakelijk om per mail of telefonisch contact te houden over de vraag die de klant heeft.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Medewerkers van de afdeling Klantenservice. Afdeling Marketing indien noodzakelijk.

Wie krijgt deze gegevens door?

Deze gegevens worden verwerkt door een mail en ticket provider. Zij kunnen de gegevens enkel inzien na toestemming van ons, bijvoorbeeld in het geval van support.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Met de mail provider is er geen verwerkersovereenkomst, voor e-mail wordt dit niet gefaciliteerd vanuit deze provider. Voor de ticket provider is er wel een verwerkersovereenkomst.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in een online applicatie, dit is een systeem waarbij het verwerkende bedrijf de gegevens niet kan inzien. Dit systeem is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Klantenservice indien noodzakelijk.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de gebruiker. Zonder deze gegevens is het niet mogelijk een klant optimaal te helpen via de telefoon of per mail.

8.5 Contact met Marketing

8.5.a. Nieuwsbrief inschrijving

Welke gegevens worden er bewaard?

Naam en e-mailadres.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden bewaard om de klant op de hoogte te houden van al het nieuws vanuit Fundustry. Aanbiedingen, acties en nieuwe uitjes worden in de nieuwsbrief bekend gemaakt.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling Marketing kan deze gegevens bekijken.

Wie krijgt deze gegevens door?

Deze gegevens worden verwerkt door een mailing provider. Zij kunnen de gegevens enkel inzien na toestemming van ons, bijvoorbeeld in het geval van support.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Met deze mailing provider is er een verwerkersovereenkomst.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in een online applicatie, dit is een systeem waarbij het verwerkende bedrijf de gegevens niet kan inzien. Dit systeem is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

De afdeling Marketing kan deze gegevens aanpassen en verwijderen. Ook de klant zelf kan zich uit de mailinglijst verwijderen middels de uitschrijf-link die onderaan elke nieuwsbrief staat.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de gebruiker. Bij het maken van een reservering wordt er expliciet toestemming gevraagd om de klant in te schrijven voor de nieuwsbrief. Tevens is deze verwerking gebaseerd op gerechtvaardigd belang. Zo maken wij de klantbeleving compleet.

8.5.b. Brochure aanvraag

Welke gegevens worden er bewaard?

Naam en e-mailadres.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden bewaard om de klant een 4-tal automatische e-mails te sturen met algemene informatie over uitjes bij Fundustry Events.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling Marketing kan deze gegevens bekijken.

Wie krijgt deze gegevens door?

Deze gegevens worden verwerkt door een mailing provider. Zij kunnen de gegevens enkel inzien na toestemming van ons, bijvoorbeeld in het geval van support.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Met deze mailing provider is er een verwerkersovereenkomst.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om optimaal in contact te kunnen zijn met onze klanten en optimale dienstverlening te kunnen geven omtrent vragen over diensten die in het verleden zijn geleverd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in een online applicatie, dit is een systeem waarbij het verwerkende bedrijf de gegevens niet kan inzien. Dit systeem is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

De afdeling Marketing kan deze gegevens aanpassen en verwijderen. Ook de klant zelf kan zich uit de mailinglijst verwijderen middels de uitschrijf-link die onderaan elke nieuwsbrief staat.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de gebruiker. Bij het aanvragen van een brochure mailing wordt er expliciet toestemming gevraagd om de klant in te schrijven voor deze mailinglijst. Tevens is deze verwerking gebaseerd op gerechtvaardigd belang. Zo maken wij de klantbeleving compleet.

8.6 Akkoordverklaring evenement

Welke gegevens worden er bewaard?

Voornaam, achternaam, adresgegevens, woonplaats, postcode, telefoonnummer, geboortedatum en handtekening.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

In de akkoordverklaring wordt beschreven dat de deelnemer op de hoogte is van de rechten en plichten die komen kijken bij het houden van een uitje bij Fundustry Events. Tevens worden deze gegevens bewaard voor het geval zich er een ongeluk of andere vervelende situatie voordoet.

Wie kan deze gegevens bekijken?

De begeleider van het evenement neemt deze verklaringen in ontvangst en geeft ze door aan de afdeling Office Management. Daar worden de verklaringen bewaard.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern krijgt niemand deze gegevens door, tenzij noodzakelijk wordt geacht dat een verzekeringsmaatschappij of politie deze gegevens inziet.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Er is geen verwerkersovereenkomst met deze partijen omdat de gegevens niet verwerkt worden door deze partijen. Enkel inzicht is mogelijk in geval van noodzaak.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om altijd terug te kunnen kijken in het geval van ongeluk of schade.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden op papier bewaard in een afgesloten ruimte. Beveiligd met een sleutel en alarmsysteem.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Office Management indien noodzakelijk.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de gebruiker. De gebruiker gaat akkoord met de beschreven punten alvorens hij/zij deelneemt aan een evenement. Daarbij is het ook noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst, zonder ingevulde deelnemersverklaring mag een klant niet deelnemen aan de evenementen.

8.7 Ongevallen registratie

Welke gegevens worden er bewaard?

Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, reserveringsnummer, locatie/datum/tijd van ongeval, soort letsel en afhandeling daarvan.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens zijn noodzakelijk om te bewaren voor het geval er verzekeringswerk van wordt gemaakt. Ook bewaren we deze gegevens om verdere ongevallen te kunnen voorkomen.

Wie kan deze gegevens bekijken?

De begeleider van het evenement vult de gegevens in van het ongeval. Teamleiders en BHV'ers kunnen deze gegevens bekijken.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern krijg niemand deze gegevens door tenzij een hulpverlener vraagt naar wat er gebeurt is voor een verdere afhandeling van het letsel.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Deze gegevens worden nooit verwijderd om altijd terug te kunnen kijken welke ongevallen er gebeurd zijn om zo de locaties te optimaliseren en te behoeden voor meerdere ongevallen.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in het ongevallen registratiesysteem, dit is beveiligd met een wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

BHV'ers kunnen deze gegevens verwijderen op verzoek van de klant.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op vitale belangen. Voor de gezondheid van de klant is het belangrijk deze gegevens te noteren om later evt. te kunnen reconstrueren wat er gebeurd is. Ook is het van gerechtvaardigd belang zodat wij de klantervaring kunnen optimaliseren in het vervolg.

Artikel 9 – Gegevensvastlegging Leveranciers

9.1 Inkoop- en verkoopadministratie

Welke gegevens worden er bewaard?

NAW gegevens, telefoonnummer, e-mailadres van debiteuren. KVK-nummer, bankrekeningnummers, BTW-nummers van crediteuren.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens bewaren we in verband met de bewaarplicht voor de inkoop- en verkoopadministratie.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling Financiën en de Accountant.

Wie krijgt deze gegevens door?

Op verzoek kan de Belastingdienst de informatie opvragen en bekijken. Deze gegevens worden verwerkt door een financiële provider.

Is er een Verwerkers Overeenkomst met deze partij?

Met deze financiële provider is er een verwerkersovereenkomst.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

De Belastingdienst vereist dat we deze gegevens 7 jaar bewaren. Gegevens uit 2017 worden dus tot minimaal 2024 bewaard.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Deze gegevens worden bewaard in de cloud van online servers. De financiële provider draagt hierbij zorg voor de beveiliging conform haar SLA (Service-Level-Agreement).

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Financiën op verzoek van klant of leverancier.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/administratie_opzetten/hoe_lang_moet_u_uw_administratie_bewaren

9.2 Papieren archief

Welke gegevens worden er bewaard?

Inkoopfacturen, contracten en langjarige overeenkomsten.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens bewaren wij in verband met een wettelijke verplichting.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling Financiën en de Accountant.

Wie krijgt deze gegevens door?

Op verzoek kan de Belastingdienst de informatie opvragen en bekijken.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

De inkoopfacturen worden maximaal 1 jaar bewaard, daarna worden ze gedigitaliseerd en is artikel 9.1 van toepassing. De Belastingdienst vereist dat we deze gegevens 7 jaar bewaren. De 'uitzonderingen' conform de Belastingdienst bewaren wij 10 jaar.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

De gegevens worden bewaard in een archiefkast op kantoor of (tijdelijk) bij de administrateur/accountant. Het kantoor is beveiligd met een alarmsysteem en alleen medewerkers van de financiële administratie hebben toegang tot de archiefkast.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling Financiën op verzoek van klant of leverancier.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/administratie_opzetten/hoe_lang_moet_u_uw_administratie_bewaren

Artikel 10 – Gegevensvastlegging Personeel

10.1 Sollicitatieprocedure

- Uitzendbureaus

Welke gegevens worden er bewaard?

Voor en achternaam, geboortedatum, emailadres, telefoonnummer en cv.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden bewaard zodat er contact kan worden opgenomen met potentiële nieuwe medewerkers.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR en teamleiders.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern worden deze gegevens niet doorgegeven.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang de sollicitatieprocedure loopt, daarna worden gegevens verwijderd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden bewaard op een online server en zijn digitaal beveiligd met een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR kan deze gegevens verwijderen op verzoek van de sollicitant of het uitzendbureau.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de betrokken persoon.

- Vacaturesites

Welke gegevens worden er bewaard?

Voor en achternaam, geboortedatum, emailadres, telefoonnummer en cv.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zodat er contact kan worden opgenomen met potentiële nieuwe medewerkers.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR en teamleiders.

Wie krijgt deze gegevens door?

Extern worden deze gegevens niet doorgegeven.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang de sollicitatieprocedure loopt, daarna worden gegevens verwijderd.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden bewaard op een online server en zijn digitaal beveiligd een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR kan deze gegevens verwijderen op verzoek van de sollicitant.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op toestemming van de betrokken persoon.

10.2 Personeelsgegevens

Welke gegevens worden er bewaard?

NAW gegevens, BSN nummer, telefoonnummer, emailadres, IBAN nummer, kopie paspoort/ID, functioneringsgesprekken, ondertekende contracten, relevante diploma's/certificaten.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden bewaard in verband met een wettelijke verplichting.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR.

Wie krijgt deze gegevens door?

Op verzoek kunnen incassobureaus en de Rijksoverheid de gegevens opvragen. Gegevens worden doorgegeven aan het loonadministratiebureau.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang medewerker in dienst is, na uitdiensttreding bewaren we gegevens maximaal 2 jaar.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden bewaard op een online server en zijn digitaal beveiligd door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR op verzoek van medewerker.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting.

10.3 Urenregistratie

- Urenverwerking

Welke gegevens worden er bewaard?

Voor en achternaam, datum en tijden van diensten en aantal gewerkte uren.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens worden gebruikt voor de loonverwerking.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR en medewerkers zelf.

Wie krijgt deze gegevens door?

Deze gegevens worden doorgegeven aan het loonadministratiebureau.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang medewerker in dienst is.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden op een online server bewaard en zijn beveiligd door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR kan deze gegevens verwijderen op verzoek van medewerker.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting.

- Loonstrook

Welke gegevens worden er bewaard?

NAW gegevens, BSN nummer, geboortedatum, in dienst datum, uurloon, aantal gewerkte uren en rekeningnummer.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zodat ze beschikbaar zijn voor de medewerkers om in te zien.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR, Afdeling Financiën en de medewerker zelf.

Wie krijgt deze gegevens door?

Op verzoek kunnen incassobureaus en de Rijksoverheid de gegevens opvragen. Deze gegevens worden doorgegeven aan het loonadministratiebureau.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang medewerker in dienst is, na uitdiensttreding bewaren we gegevens maximaal 2 jaar.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden bewaard op een online server en zijn digitaal beveiligd door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR kan deze gegevens verwijderen op verzoek van medewerker.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting.

10.4 Salaris administratie

Welke gegevens worden er bewaard?

NAW gegevens, BSN nummer, telefoonnummer, emailadres, IBAN nummer, kopie paspoort/ID, functioneringsgesprekken, ondertekende contracten, relevante diploma's/certificaten.

Waarom worden deze gegevens bewaard?

Deze gegevens bewaren wij in verband met een wettelijke verplichting.

Wie kan deze gegevens bekijken?

Afdeling HR.

Wie krijgt deze gegevens door?

Op verzoek kunnen incassobureaus en de Rijksoverheid de gegevens opvragen. Gegevens worden doorgegeven aan het loonadministratiebureau.

Hoe lang worden de gegevens bewaard?

Gegevens worden bewaard zolang medewerker in dienst is, na uitdiensttreding bewaren we gegevens maximaal 2 jaar.

Waar worden de gegevens bewaard en hoe is dit beveiligd?

Gegevens worden bewaard op een online server en zijn digitaal beveiligd door middel van een gebruikersnaam en wachtwoord.

Wie kan deze gegevens verwijderen?

Afdeling HR op verzoek van medewerker.

Op welke grondslag is de verwerking gebaseerd?

Deze verwerking is gebaseerd op een wettelijke verplichting.