

APPENDIX 1 – VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

(Behorende bij de Verwerkersovereenkomst gesloten tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker betreffende verwerking van Persoonsgegevens)

De volgende soorten Persoonsgegevens kunnen door Verwerker worden Verwerkt ten behoeve van Verwerkingsverantwoordelijke:

- NAW gegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Website
- Burgerservicenummer
- Salaris- en pensioengegevens
- Fiscale gegevens
- Bankrekeningnummers
- Kopie ID

Categorieën van Betrokkenen

Indien door ons de loonadministratie wordt gevoerd, dan verwerken wij de noodzakelijke persoonsgegevens van betrokken werknemers teneinde te voldoen aan de wettelijke bepalingen.

In het geval dat wij de aangifte Inkomstenbelasting opstellen, dan verwerken wij de noodzakelijke persoonsgegevens van betrokken personen.

Doel van verwerking:

Administratie

- het inrichten van een doelmatige administratie (rekeningschema grootboek);
- het voorzien van de inkomende en uitgaande facturen van een rekeningnummer dat correspondeert met het rekeningschema van het grootboek (coderen) van de klant;
- het controleren van door klant zelf gecodeerde inkomende en uitgaande facturen;
- het verwerken van door klant aan te leveren bescheiden (kasboek, bankrekeningafschriften, kopieën van inkomende en uitgaande facturen) in de administratie van de klant op de computer van ons administratiekantoor;
- het controleren van de door klant op diens computer verwerkte administratie aan de hand van de (het) door klant aan te leveren saldibalans, grootboek en journaalposten (welke klant op verzoek van ons kantoor vergezeld zal doen gaan van: kasboek, bankrekeningafschriften en kopieën van inkomende en uitgaande facturen);

Loonadministratie

- het berekenen en opstellen van bruto-netto loonspecificaties voor werknemers;
- het verzorgen van betaalopdrachten met betrekking tot de uit te betalen lonen van werknemers van klant;
- het verzorgen van de aan- en afmelding van werknemers van klant bij de Belastingdienst en het verzorgen van loonheffingsverklaringen;
- het verzorgen van ziekmeldingen en herstelmeldingen van werknemers van klant en het in overleg treden met de Arbo dienst ter waarborg van re-integratie verplichtingen;
- het controleren van eventuele naheffingsaanslagen voor gecombineerde loonheffingsafdrachten, alsmede nota's van de uitvoeringsinstelling voor pensioenfondsen en uitvoeringsorgaan voor bedrijfstakregelingen;
- het opstellen van arbeidsovereenkomsten;
- controleren van verzamelloonstaten t.b.v. het samenstellen van de jaarrekening;
- het controleren van de uitbetaalde lonen in relatie tot reeds uitgebrachte aangiften gecombineerd loonheffingsafdrachten en het zo nodig kenbaar maken van aanvullende

- afdracht verplichtingen (eigen melding van correctie);
- het verzorgen van maandelijke aangiften van klant voor de gecombineerde loonheffingsafdrachten;
- het aanmaken van de loonjournaalpost ter verwerking in de administratie van klant en het bijhouden van een loonstaat voor iedere individuele werknemer;
- het na afloop van het kalenderjaar verzorgen van jaarloonopgaven ten behoeve van de werknemers van klant;
- het maken van pro forma-berekeningen van nettoloon en loonkosten bij (mogelijke) indiensttreding van nieuwe werknemers;
- het periodiek controleren of de lonen van de werknemers van klant in overeenstemming zijn met de Wet op het Minimumloon en de Minimumvakantiebijslag en de CAO;
- het nagaan van het bestaan van toepasselijke loonkostensubsidies, afdrachtskortingen en dergelijke en het zo nodig aanvragen en toepassen daarvan;

Duur van de verwerking:

Verwerker heeft zich te houden aan de wettelijke voorgeschreven bewaartermijnen:

Bewaartermijn voor gegevens m.b.t. Onroerende goederen	10 jaar
Bewaartermijn overige gegevens	7 jaar

Subverwerkers:

Twinfield	www.twinfield.com
Exact Online	www.exactonline.com
Scansys	www.scansys.com
Numbers	www.nmbrs.nl
Pro Management	www.promanagement.nl

APPENDIX 2 – COÖRDINATORS

(Behorende bij de Verwerkersovereenkomst gesloten tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens)

Coördinator(s) te bepalen door Verwerkingsverantwoordelijke:

Naam Coördinator	Functie	Telefoon	E-mail

Coördinator(s) Verwerker:

Naam Coördinator	Functie	Telefoon	E-mail
Mevr. Diana Tromp	Secretariaat	020-4100933	Diana@raijmad.nl
Mevr. Margo Derr	Secretariaat	020-4100933	Margo@raijmad.nl

Werkwijze bij Datalekken:

De Coördinator van Verwerker zal Datalekken, in het geval bedoeld in artikel 6.2 van de Verwerkersovereenkomst, aan de Coördinator van Verwerkingsverantwoordelijke rapporteren overeenkomstig de volgende werkwijze:

Verwerker rapporteert een Datalek zowel telefonisch als door middel van een elektronisch bericht.

- a) Verwerker vermeldt in ieder geval de volgende gegevens:
De (vermoedelijke) oorzaak van het Datalek, waar mogelijk onder vermelding van de (categorieën van) betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevensregisters in kwestie;
- b) de (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolgen van het Datalek;
- c) locatiegegevens van het Datalek;
- d) de eventuele onbevoegde ontvangers van de Persoonsgegevens en alle beschikbare informatie over hen;
- e) voorstellen voor maatregelen ter beperking van de schade;
- f) overige gegevens die een melding van een Datalek aan een toezichhoudende autoriteit en aan Betrokken moet omvatten volgens de relevante wet- en regelgeving, waaronder in het bijzonder de Bijlage 'Gegevens in de melding' bij de 'Beleidsregels voor toepassing van artikel 34a van de Wbp' van de Autoriteit Persoonsgegevens.

APPENDIX 3 – TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE BEVEILIGINGSMAATREGELEN

(Behorende bij de Verwerkersovereenkomst gesloten tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker betreffende verwerking van Persoonsgegevens)

Beveiligingsmaatregelen per totstandkoming Verwerkersovereenkomst:

Wij nemen passende beveiligingsmaatregelen om misbruik van, en ongeautoriseerde toegang tot de door ons gehouden persoonsgegevens te minimaliseren.

Door middel van ons beleid van Informatiebeveiliging zorgen wij ervoor dat alleen de noodzakelijke personen toegang hebben tot de gegevens en dat de toegang tot de gegevens voldoende is afgeschermd. Daarnaast worden onze veiligheidsmaatregelen regelmatig gecontroleerd en herzien.