

## Privacyverklaring

### 1. VMK Administratie & Advies

La Longa Finance

T: 072 564 42 03

Zuideinde 20

E: info@vmkaa.nl

1141 VJ Monnickendam

### 2. Doel vastlegging en verwerking persoonsgegevens

Een persoonsgegeven is ieder gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Het burgerservicenummer ("BSN") is een voorbeeld van een persoonsgegeven.

In het kader van de administratieve en fiscale dienstverleningsovereenkomst die VMK Administratie & Advies (hierna "VMK") sluit met individuele klanten, verzamelt, verwerkt en bewaard VMK persoonsgegevens van haar klanten met als doel gevolg te kunnen geven aan de bewuste overeenkomsten. Hierbij kan worden gedacht aan NAW gegevens, BSN nummer en begin- en eindstand van (zakelijke) bankrekeningen. De klant is verantwoordelijk voor een tijdige en volledige aanlevering van de administratieve stukken benodigd voor de dienstverlening door VMK.

Voorbeelden van de resp. administratieve en fiscale dienstverlening zijn: het verzorgen van de boekhouding, het samenstellen van de jaarrekening en het verzorgen van aangiften inkomstenbelasting of vennootschapsbelasting.

### 3. Vertrouwelijkheid

VMK behandelt de gegevens van haar klanten strikt vertrouwelijk en verstrekt deze niet aan derden, tenzij de uitvoering van de dienstverlening dit vereist. VMK zal in het voorkomend geval de klant hierover informeren.

Een voorbeeld is het verstrekken van een opgave loongegevens aan de Belastingdienst en eventuele overige instanties in het kader van het verzorgen van de salarisadministratie voor een klant.

Op verzoek van de klant verleent VMK haar medewerking aan externe adviseurs,

deskundigen en/of audits van derden die zijn ingeschakeld door de klant.

#### **4. Beveiliging**

De fysieke administratieve stukken worden, gelijk de digitaal ontvangen klantinformatie, door VMK digitaal verwerkt in geautomatiseerde systemen en bewaard op een externe server. Zowel de systemen als de server zijn technisch beveiligd, waaronder door wachtwoordbeveiliging, tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

VMK bewaart fysieke administratieve stukken welke zij ontvangt van haar klanten in individuele ordners, gesorteerd naar kalenderjaar, welke in een afgesloten, beveiligde ruimte binnen het kantoor worden opgeslagen.

#### **5. Bewaartermijn**

VMK hanteert de fiscale administratieve bewaarplicht van zeven jaar als criterium voor het bewaren van fysieke en digitale persoonsgegevens van haar klanten. Na verloop van deze termijn wordt fysieke informatie vernietigd en digitale informatie verwijderd.

#### **6. Inzage en correctie**

Conform de Algemene verordening gegevensbescherming ("AVG") hebben klanten van VMK Administratie & Advies het recht om hun dossier in te zien en een verzoek te doen om gegevens in hun dossier te corrigeren. De klant kan ook een verzoek doen tot verwijdering van het dossier, echter, dit mag alleen als de gegevens niet meer relevant zijn.

Indien een klant van VMK wenst over te stappen naar een andere administratieve dienstverlener, dan zal VMK van de klant op uitdrukkelijk, schriftelijk verzoek van de klant (een kopie) van het dossier in goed overleg met de derde partij aan diegene overdragen.

Een klant kan de aan VMK schriftelijk verleende toestemming tot het verwerken van zijn of haar persoonsgegevens intrekken door, met in acht name van de daarvoor geldende termijn en bepalingen, de overeenkomst tussen partijen uitdrukkelijk schriftelijk beëindigen.

## 7. Klachten

Wanneer een klant niet tevreden is over de wijze waarop VMK zijn of haar persoonsgegevens behandelt, of VMK naar mening van de klant onvoldoende opvolging heeft gegeven aan een verzoek tot inzage of correctie, dan zal VMK hieromtrent in overleg treden met de klant om tot een passende en voor beide partijen bevredigende oplossing te komen.

Indien de klant desondanks ontevreden blijft over de zorgvuldigheid waarmee VMK diens persoonsgegevens behandelt, of de mate van opvolging aan een verzoek tot inzage o.i.d., dan staat het de klant vrij hierover een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De Autoriteit Persoonsgegevens zal in contact treden met de klant en de klacht behandelen.

Autoriteit  
Persoonsgegevens  
Postbus 93374  
2509 AJ DEN HAAG