VERWERKERSOVEREENKOMST

ZJADVIES

Verwerkersovereenkomst ZJ Advies B.V.

In deze verwerkersovereenkomst staan afspraken over de verwerking van persoonsgegevens bij administratieve, boekhoudkundige en andere overeengekomen aanvullende dienstverlening, als bedoeld in art. 28 AVG.

Partijen

1. ZJ Advies B.V., gevestigd aan de Landdrostdreef 124, 1314 SK Almere, rechtsgeldig vertegenwoordigd door Merwin Zijlma, hierna te noemen: "verwerker".
2. De (rechts)persoon met wie ZJ Advies B.V. een overeenkomst van opdracht heeft gesloten. Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van deze overeenkomst van opdracht, hierna te noemen "verwerkingsverantwoordelijke'.

Hierna gezamenlijk: "Partijen". De overeenkomst van opdracht of dienstverlening tussen Partijen wordt hierna aangeduid als de "hoofdovereenkomst".

1. Onderwerp en toepassingsbereik

1.Verwerker verwerkt in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens voor de uitvoering van de hoofdovereenkomst. Het onderwerp, de aard, de doeleinden, de betrokkenen, de gegevenscategorieën en de duur zijn beschreven in Bijlage 1 en / of de overeenkomst van opdracht. Alleen daadwerkelijk overeengekomen werkzaamheden vallen hieronder.
1.2 Deze overeenkomst geldt uitsluitend voor verwerkingen waarvoor Verwerker feitelijk verwerker is. Voor eigen doeleinden, zoals de eigen facturatie, relatiebeheer of het voldoen aan zelfstandig op Verwerker rustende wettelijke verplichtingen, waaronder maar niet beperkt tot de Wwft, kan Verwerker zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn. Die verwerkingen vallen buiten deze overeenkomst. Partijen bepalen hun rol aan de hand van de feitelijke werkzaamheden; deze overeenkomst wijzigt die rol niet.

2. Instructies en verantwoordelijkheden

1. Verwerker verwerkt persoonsgegevens uitsluitend op gedocumenteerde instructie van Verwerkingsverantwoordelijke, waaronder deze overeenkomst, de ingevulde bijlagen, de hoofdovereenkomst en nadere schriftelijke instructies, ook per e-mail. Dit geldt eveneens voor doorgiften buiten de EER. Gebruik voor eigen doeleinden is binnen deze verwerkersrol niet toegestaan.
2. Als wetgeving Verwerker tot verwerking verplicht, informeert Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke vooraf over die verplichting, tenzij die wetgeving dit om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt. Verwerker informeert Verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk indien een instructie naar zijn oordeel in strijd is met de AVG of andere toepasselijke gegevensbeschermingswetgeving en schort de betreffende instructie zo nodig op totdat deze is verduidelijkt of aangepast.
3. Verwerkingsverantwoordelijke zorgt voor een geldige grondslag, informatie aan betrokkenen en rechtmatige, juiste en tot het noodzakelijke beperkte aanlevering. Bijzondere persoonsgegevens en BSN worden alleen aangeleverd indien noodzakelijk en

wettelijk toegestaan. Een eis van een afnemer of verzekeraar vormt op zichzelf geen wettelijke grondslag.

3. Geheimhouding

Verwerker geeft in het kader van de hoofdovereenkomst bevoegde personen toegang tot de (persoons)gegevens die deze voor hun werkzaamheden nodig hebben. Deze personen zijn aan contractuele of wettelijke geheimhouding gebonden, worden geïnstrueerd over zorgvuldige omgang met persoonsgegevens en blijven ook na beëindiging van hun werkzaamheden tot geheimhouding verplicht.

4. Beveiliging en aanlevering

1. Verwerker treft en onderhoudt passende technische en organisatorische maatregelen overeenkomstig artikel 32 AVG. Daarbij worden de stand van de techniek, uitvoeringskosten, aard en omvang van de verwerking en risico's voor betrokkenen betrokken. De concrete maatregelen en eventuele aanvullende afspraken staan in Bijlage 2 en worden periodiek geëvalueerd.
2. Verwerkingsverantwoordelijke beveiligt de eigen apparaten, accounts en verbindingen en instrueert eigen medewerkers over veilig gebruik. Bij mobiele scanapps omvat dit toestelvergrendeling, actuele software, bescherming tegen onbevoegd gebruik en het beperken van lokale kopieën en automatische foto- of cloudback-ups. Verwerkingsverantwoordelijke meldt verlies van een toestel of misbruik van een account dat de dienstverlening raakt onmiddellijk aan Verwerker.
3. Iedere Partij blijft verantwoordelijk voor de systemen, instellingen en handelingen binnen haar eigen invloedssfeer. Het gebruik van apparatuur van Verwerkingsverantwoordelijke ontslaat Verwerker niet van verplichtingen voor door hem of zijn subverwerkers beheerde onderdelen. Partijen gebruiken voor gevoelige gegevens een passend beveiligd kanaal en vermijden onnodige verzending per gewone e-mail.

5. Subverwerkers en internationale doorgifte

1. Verwerkingsverantwoordelijke verleent algemene schriftelijke toestemming voor het inschakelen van subverwerkers onder de voorwaarden van dit artikel. De bij aanvang overeengekomen subverwerkers zijn opgenomen in Bijlage 2. Verwerker houdt de lijst actueel en informeert Verwerkingsverantwoordelijke ten minste 30 dagen vóór toevoeging of vervanging, met informatie over de werkzaamheden, verwerkingslocaties en relevante waarborgen.
2. Verwerkingsverantwoordelijke kan binnen deze termijn gemotiveerd bezwaar maken op gronden die verband houden met gegevensbescherming. Partijen zoeken vóór de inzet een redelijke oplossing. Zolang het bezwaar niet is opgelost, verwerkt de nieuwe subverwerker de betreffende verwerkingsverantwoordelijke gegevens niet. Indien geen oplossing mogelijk is, kan ieder van Partijen het getroffen deel van de dienstverlening beëindigen; de overige dienstverlening blijft waar mogelijk in stand.
3. Verwerker legt subverwerkers schriftelijk ten minste dezelfde relevante gegevensbeschermingsverplichtingen op en ziet toe op voldoende waarborgen. Verwerker blijft tegenover Verwerkingsverantwoordelijke volledig verantwoordelijk voor de nakoming van die verplichtingen door zijn subverwerkers overeenkomstig artikel 28 lid 4 AVG.

4. Doorgifte of toegang vanuit een land buiten de Europese Economische Ruimte is alleen toegestaan op gedocumenteerde instructie en met naleving van hoofdstuk V AVG, bijvoorbeeld op basis van een toepasselijk adequaatheidsbesluit of geldige standaardcontractbepalingen met zo nodig aanvullende maatregelen. Verwerker verstrekt vooraf informatie over landen, ontvangers en waarborgen. De algemene toestemming vervangt deze eisen niet.

6. Datalekken en beveiligingsincidenten

1. Verwerker meldt een inbreuk in verband met de namens Verwerkingsverantwoordelijke verwerkte persoonsgegevens onverwijld en uiterlijk binnen 24 uur nadat hij daarvan kennis heeft genomen. Een eerste melding mag onvolledig zijn; ontbrekende informatie volgt zonder onredelijke vertraging. Een ernstig beveiligingsincident met vermoedelijke gevolgen voor deze persoonsgegevens wordt eveneens onverwijld gemeld.
2. De melding geschiedt aan het in Bijlage 1 genoemde e-mailadres en bij spoed tevens telefonisch. Zij bevat, voor zover bekend: aard en tijdstip van het incident; betrokken gegevens en categorieën en geschatte aantallen betrokkenen en gegevensrecords; vermoedelijke gevolgen; getroffen of voorgestelde maatregelen; en een contactpersoon.
3. Verwerker onderzoekt en beperkt het incident, bewaart relevante informatie en houdt Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte. Verwerkingsverantwoordelijke beslist over meldingen aan de toezichthouder en betrokkenen. Verwerker ondersteunt daarbij en meldt niet zelfstandig namens Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij schriftelijk opgedragen of wettelijk verplicht. De wettelijke meldtermijnen van Verwerkingsverantwoordelijke blijven onverkort gelden.

7. Duur en beëindiging

.1 Deze overeenkomst geldt vanaf de ingangsdatum van de hoofdovereenkomst gedurende de dienstverlening en zolang Verwerker namens Verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens onder zich houdt. Zij wijzigt niets aan verplichtingen die reeds vóór ondertekening uit de wet voortvloeiden.

a. Na het beëindigen van de hoofdovereenkomst kan het voortkomen dat Verwerker gegevens van verwerkingsverantwoordelijk moet verwerken om de overeengekomen dienstverlening op de juiste manier te kunnen afsluiten. Als voorbeeld is het invullen van de aangifte inkomstenbelasting. Deze dienst kan pas maanden na het beëindigen van de overeenkomst worden voltooid.

2. Na beëindiging retourneert of verwijdert Verwerker, naar keuze van Verwerkingsverantwoordelijke, de persoonsgegevens en verwijdert hij bestaande kopieën. Partijen voeren dit in beginsel binnen 30 dagen uit, of spreken schriftelijk een passende overgangstermijn af. Gegevens worden gedurende deze termijn uitsluitend bewaard voor veilige overdracht of verwijdering en blijven beschermd.
3. Alleen indien Unierecht of lidstatelijk recht Verwerker zelf tot opslag verplicht, bewaart hij de daarvoor noodzakelijke gegevens voor de toepasselijke wettelijke termijn. De fiscale bewaarplicht van Verwerkingsverantwoordelijke verplicht Verwerker niet automatisch om de volledige verwerkingsverantwoordelijkeadministratie te blijven bewaren. Verwerkingsverantwoordelijke zorgt tijdig voor export en eigen bewaring.
4. Verwijdering uit back-ups vindt plaats volgens de in Bijlage 2 vastgelegde cyclus. Tot verwijdering zijn deze gegevens afgeschermd en niet beschikbaar voor regulier gebruik.

Bij noodzakelijk herstel wordt de eerdere verwijdering opnieuw uitgevoerd. Verwerker bevestigt de uitvoering op verzoek schriftelijk.

8. Overige bepalingen

1. Deze overeenkomst gaat bij strijdigheid over de verwerking van persoonsgegevens voor op de hoofdovereenkomst en algemene voorwaarden. Overige afspraken, waaronder aansprakelijkheidsafspraken, blijven gelden voor zover verenigbaar met dwingend recht. Rechten van betrokkenen en wettelijke verantwoordelijkheden, waaronder artikelen 28 lid 4 en 82 AVG, worden niet beperkt.
2. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Voor geschillen geldt de bevoegde rechter volgens de hoofdovereenkomst of, bij ontbreken daarvan, de wettelijk bevoegde rechter.

Ondertekening

Namens verwerker:



Merwin Zijlma
ZJ Advies B.V.

Bijlage 1 Onderwerp van verwerking

Overeengekomen werkzaamheden

☐ Financiële administratie en boekhouding

☐ Jaarrekening en financiële rapportages

☐ Fiscale aangiften en ondersteuning, voor zover Verwerker daarbij verwerker is

☐ Debiteuren- en crediteurenadministratie

☐ Verwerken van loonjournaalposten of gegevens van een externe salarisverwerker

☐ Personeels- en salarisadministratie, uitsluitend bij afzonderlijke opdracht

Doel

Uitvoering van de geselecteerde werkzaamheden voor Verwerkingsverantwoordelijke. Aard van de verwerking: ontvangen, verzamelen, scannen, uitlezen, structureren, raadplegen, vastleggen, berekenen, opslaan, controleren, rapporteren, op instructie verstrekken, exporteren en verwijderen. Alleen de voor de opdracht noodzakelijke handelingen worden uitgevoerd.

Betrokkenen en gegevens

☐ Verwerkingsverantwoordelijken en debiteuren

☐ Leveranciers en crediteuren

☐ Zakelijke contactpersonen

☐ Ondernemers, bestuurders, aandeelhouders en UBO’s

☐ Werknemers en overige personeelsleden

☐ Patiënten of cliënten

Reguliere gegevens, voor zover noodzakelijk: naam, adres, woonplaats, contact- en zakelijke identificatiegegevens; factuur- en transactiegegevens; IBAN en betaalgegevens; contractgegevens; financiële en fiscale gegevens.

Aanvullende gegevens — uitsluitend indien noodzakelijk en rechtmatig:

☐ Geboortedatum en BSN voor toegestane fiscale of salarisdoeleinden

☐ Personeels-, dienstverband-, loon- en pensioengegevens

☐ Gezondheidsgegevens of gegevens waaruit gezondheid blijkt, bijvoorbeeld behandelcodes op zorgfacturen of tot een persoon herleidbare hulpmiddelen

☐ Overige bijzondere of wettelijk beschermde gegevens

Contactpersonen

Contact Verwerkingsverantwoordelijke: zoals opgeslagen in het relatiebeheersysteem van Verwerker.

Contact Verwerker: zoals opgeslagen in het relatiebeheersysteem van Verwerker.

Beide Partijen houden deze gegevens actueel en zorgen dat incidentmeldingen tijdig worden opgepakt.

Bijlage 2 Beveiliging en subverwerkers

Technische en organisatorische maatregelen
Toegang: persoonlijke accounts waar de systemen dit ondersteunen, toegang naar functie en noodzaak, sterke unieke wachtwoorden en MFA voor de boekhoudomgeving, portalen en e-mail waar beschikbaar. Bij ontbreken van MFA worden het risico en passende compenserende maatregelen vooraf vastgelegd. Toegangsrechten worden periodiek gecontroleerd en bij vertrek of functiewijziging aangepast.
Vertrouwelijkheid: geheimhouding en privacy-instructies voor medewerkers; gecontroleerde toegang tot werkruimten; toestelvergrendeling; actuele beveiligingsupdates en bescherming tegen schadelijke software. Apparaten waarop lokaal gegevens staan worden versleuteld. Lokale opslag en kopieën worden tot het noodzakelijke beperkt.
Transport en opslag: beveiligde verbindingen voor digitale overdracht. Voor de gebruikte clouddiensten worden de beschikbare waarborgen voor versleuteling tijdens transport en in opslag gecontroleerd. Bij bijzondere gegevens of BSN worden passende aanvullende maatregelen getroffen, bijvoorbeeld een beveiligd portaal, maskering en beperking van toegang.
Continuïteit en controle: passende back-up- en herstelvoorzieningen bij Verwerker of de gebruikte dienstverlener; periodieke controle van herstelmogelijkheden, toegangsrechten en beveiligingsmaatregelen. Logging en controle van relevante toegang en wijzigingen waar technisch beschikbaar en passend bij het risico. Er is een werkwijze voor detectie, registratie, afhandeling en evaluatie van incidenten.
Register van subverwerkers:
Zie volgende pagina

Een deel van de partijen waarmee wij uw gegevens delen, zoals Zendesk, Google Analytics en Zapier/Make.com, is gevestigd buiten de Europese Economische Ruimte (EER), bijvoorbeeld in de Verenigde Staten. Wanneer wij uw gegevens buiten de EER laten verwerken, zorgen wij ervoor dat dit gebeurt met passende waarborgen, zoals een certificering onder het EU-VS Data Privacy Framework of het gebruik van modelcontractbepalingen (standard contractual clauses) die door de Europese Commissie zijn goedgekeurd. Zo blijft uw privacy ook bij verwerking buiten de EER goed beschermd.

Naam:	**Doel:**
TransIP B.V. Schipholweg 9B 2316 XB Leiden KVK: 24345899	TransIP gebuiken wij voor het versturen van e-mailberichten,het onderhouden van verwerkingsverantwoordelijkecontact en voor onze webhosting.
Visma eAccounting B.V. H.J.E. Wenckebachweg 200 1096 AS Amsterdam KVK: 95024689	Visma gebruiken wij om onze klant- en financiëleadministratie bij te houden, ter ondersteuning van de diensten die wij aanbieden en voor het bijhouden van de financiële administratie van opdrachtgevers.
La Posta B.V. Martinetsingel 7 7201 DS Zutphen KVK: 72409681	La Posta B.V. gebruiken wij om nieuwsbrieven per e-mail naar onze verwerkingsverantwoordelijkeen te versturen.
Salarisvisie Poelstraat 4 1441 RR Purmerend KVK:54057701	Salarisvisie gebruiken wij voor de loonadministratie van onze medewerkers. Salarisvisie maakt gebruik van de software Exact MKB Software B.V. Hiervoor verwijzen wij u naar de Privacyverklaring van Exact MKB Software B.V.
Plug & Pay B.V. Newtonlaan 281 3584 BH Utrecht KVK: 72447842	Plug & Pay gebruiken wij voor het verwerken van bestellingen en betalingen voor onze producten en diensten (zoals ebooks, templates en trajecten). Plug & Pay maakt voor het innen van betalingen gebruik van Mollie B.V.
Zapier, Inc. / Make (Celonis) Gevestigd in de Verenigde Staten en Tsjechië Geen Nederlands KVK-nummer	Zapier en Make.com gebruiken wij als koppeling tussen onze systemen, bijvoorbeeld om systemen van verwerkingsverantwoordelijke aan Visma eAccounting te koppelen of voor het automatiseren van boekhoudkundige processen. Zie hierover ook het onderdeel ‘Internationale doorgifte van gegevens’. Gevoelige (persoons)gegevens zullen door ons nooit worden opgeslagen buiten de EER. Hier letten wij nadrukkelijk op.