

## **PRIVACYVERKLARING VAN ROELE ADMINISTRATIEKANTOOR TE BREDA**

Dit is het privacybeleid van Roele Administratiekantoor, gevestigd Twikkelstraat 49 te 4834 LL Breda. Hierin wordt omschreven hoe er met uw persoonlijke gegevens, die worden verzameld voor het uitvoeren van de opdracht, wordt omgegaan.

### **INLEIDING**

In dit privacybeleid leest u alles over de manier waarop uw persoonsgegevens worden verzameld en hoe daarmee wordt omgegaan. Zo wordt uitgelegd waar uw gegevens opgeslagen liggen en voor welke doelen uw gegevens opgeslagen worden. Daarnaast vindt u hier ook al uw rechten met betrekking tot uw gegevens en hoe u gebruik kunt maken van die rechten.

Het privacybeleid zal soms gewijzigd worden door bijvoorbeeld wetswijzigingen. Het is daarom raadzaam mijn privacybeleid periodiek te raadplegen op de website ([www.roeleacc.nl](http://www.roeleacc.nl)).

Er zijn situaties waarin uw gegevens door mij verzameld worden. Het is daarom goed dat u weet wat daarmee gedaan wordt en hoe u uw wensen rondom uw gegevens kunt aangeven. Als u zich niet prettig voelt omtrent het gebruik van uw gegevens door mij neem dan gerust (telefonisch) contact met mij op.

### **PERSOONSGEGEVENS DIE VERWERKT WORDEN**

Roele Administratiekantoor verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van mijn diensten en/of omdat u deze zelf aan mij verstrekt heeft. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die ik verwerk:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Burgerlijke stand
- Adresgegevens
- Telefoonnummers
- E-mailadressen
- Bankrekeningnummers
- Inschrijvingsnummer Handelsregister Kamer van Koophandel

### **BIJZONDERE EN/OF GEVOELIGE PERSOONSGEGEVENS DIE VERWERKT WORDEN**

Roele Administratiekantoor verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u:

- Burgerservicenummer (BSN)
- DIGID- respectievelijk Machtigingscode

## **HET DOEL VAN DE VERZAMELDE GEGEVENS**

Roele Administratiekantoor verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

1. Om invulling te geven aan verplichtingen die voortvloeien uit onze overeenkomst, zoals het voeren en controleren van uw administratie, het maken van jaarverslagen en het verzorgen van de fiscale aangiften, zoals voor de inkomsten-, omzet-, en vennootschapsbelasting.
2. Voor het zorgvuldig nakomen van administratieve verplichtingen zoals het afhandelen van facturatie voor de geboden dienstverlening en uw betaling.
3. U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren.
4. Om te kunnen voldoen aan andere wettelijke verplichtingen die mogelijk op mij rusten uit hoofde van onze dienstverlening (o.a. publiceren jaarrekeningen, etc.).

## **GEAUTOMATISEERDE VERWERKING**

Roele Administratiekantoor maakt gebruik van geautomatiseerde verwerking om te kunnen voldoen aan de tussen ons gesloten overeenkomst. De resultaten en/of uitkomsten van deze verwerking worden uitsluitend aan u medegedeeld. U als klant zult altijd voorafgaand accorderen alvorens deze gegevens verstrekt worden aan derden.

De bij de verwerking gebruikte software bestaat uit standaardpakketten of –licenties zoals Word, Excel, Word Perfect en Exact Online.

## **BEWAARPERIODE**

Roele Administratiekantoor bewaart uw persoonsgegevens uitsluitend voor de uitoefening van mijn dienstverlening. Ik vernietig alle genoemde persoonsgegevens na de beëindiging van de dienstverlening. In geval van tussentijdse opzegging, faillissement of surceance, zullen deze gegevens vernietigd worden als aan alle verplichtingen zijn voldaan, inclusief betaling van alle openstaande bedragen. Verder hanteert Roele Administratiekantoor de wettelijke bewaartermijn welke voor geproduceerde overzichten en/of rapportages geldt.

## **UW PERSOONSgegevens EN DERDEN**

Roele Administratiekantoor verkoopt uw gegevens niet aan derden, maar verstrekt deze alleen en voor zover dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Indien uw gegevens verstrekt worden aan een bedrijf voor het verwerken ervan binnen onze opdracht (bijvoorbeeld een loonverwerkingskantoor) gebeurt dit uitsluitend met uw schriftelijke goedkeuring.

## **BEVEILIGING**

Roele Administratiekantoor neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. De opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen toegankelijk via eerder genoemde software en zijn beveiligd met een wachtwoord.

Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neemt u dan contact met mij op.

## **UW RECHTEN**

Uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens zijn:

- Recht van inzage
- Recht van rectificatie (indien gegevens niet kloppen of gewijzigd zijn)
- Recht van overdracht (indien u bijvoorbeeld de overstap maakt naar een ander administratiekantoor)
- Recht op wissen van gegevens (bij bijvoorbeeld beëindiging van de overeenkomst mits niet in strijd met de wettelijke bewaartermijn)
- Recht op het indienen van een klacht (bij Autoriteit Persoonsgegevens, zie ook de website [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

## **VRAGEN**

Heeft u nog vragen? Neem dan gerust contact met mij op. Dit kan via de onderstaande contactgegevens:

Telefoon: 06 - 53 89 97 62

E-mail: [pjroele@roeleacc.nl](mailto:pjroele@roeleacc.nl)

Adres: Twikkelstraat 49, 4834LL Breda

## **OVERIGE GEGEVENS**

BTW nummer NL0741.52.828.B.01

KVK Breda 20146336