

PRIVACY VOORWAARDEN BOON

Boon¹ dient in haar werkzaamheden aan wettelijke verplichtingen te voldoen en in sommige gevallen onafhankelijk op te treden, hierdoor kent het vormgeven van de privacy rechtelijke positie van Boon een aantal bijzonderheden. Zo kan Boon zowel de rol van verwerker als verwerkingsverantwoordelijke vervullen.

1. POSITIE VAN BOON

Boon treedt op als verwerkingsverantwoordelijke indien:

- u een particuliere klant bent;
- Boon persoonsgegevens verwerkt in het kader van (werkzaamheden voor) een wettelijke plicht;
- Boon persoonsgegevens verwerkt voor werkzaamheden waar zij onafhankelijk moet optreden;
- de verwerking van persoonsgegevens niet de primaire opdracht is maar hier uit voortvloeit.

In alle andere gevallen treedt Boon op als verwerker. In dat geval bepaalt u hoe en waarom wij persoonsgegevens betreffende u en uw werknemers mogen verwerken.

2. BIJZONDERHEDEN ALS VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

Met betrekking tot de verwerkingen waarvoor Boon optreedt als verwerkingsverantwoordelijk dient zij betrokkenen te informeren. Dit is voor Boon echter zeer lastig, gelet op het feit dat zij geen contact kan leggen met de betrokkenen (bijvoorbeeld uw werknemers). Boon verzoekt u daarom om betrokkenen te informeren over de verwerkingen die door Boon plaatsvinden. Voor zover u daar niet aan voldoet, stelt Boon zich op het standpunt dat het verstrekken van de informatie door Boon niet verplicht is omdat dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning van Boon vergt.

Omdat Boon in beginsel geen directe klantrelatie heeft met betrokkenen, kan Boon ook niet voldoen aan eventuele verzoeken die zij van betrokkenen ontvangt. Daarom zal Boon, indien zij een verzoek van een betrokkene ontvangt waar zij geen afzonderlijke relatie mee heeft, dergelijke verzoeken zo snel mogelijk doorgeven aan u als opdrachtgever. Het is dan uw verantwoordelijkheid om deze verzoeken te beoordelen en tijdig en correct af te handelen. Deze werkwijze is afgestemd met de Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA), die dit ook met de Autoriteit Persoonsgegevens heeft besproken.

Boon zal als verwerkingsverantwoordelijke zelf datalekken beoordelen en waar nodig melden. Boon volgt in dat opzicht de standaard procedure conform de geldende privacywetgeving.

3. BOON ALS VERWERKER

Voor verwerkingen waarvoor Boon optreedt als verwerker, is de bijgevoegde verwerkersovereenkomst in bijlage 1 van toepassing.

4. BOON ALS VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

Voor verwerkingen waarvoor Boon optreedt als verwerkingsverantwoordelijke, is bijlage 2 'Boon als verwerkingsverantwoordelijke' van toepassing.

¹ Met Boon wordt bedoeld: Boon Accountants Belastingadviseurs B.V., statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Christiaan Geurtsweg 1 te Apeldoorn en alle aan Boon gelieerde entiteiten, waaronder maar niet uitsluitend Boon Registeraccountants B.V. en Boon Corporate Finance B.V. (hierna te noemen Boon).

BIJLAGE 1: VERWERKERSOVEREENKOMST

1. Algemeen

In deze verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 **Algemene voorwaarden:** de Algemene voorwaarden van Verwerker, die onverkort van toepassing zijn op iedere afspraak tussen Verwerker en Verwerkingsverantwoordelijke en van welke Algemene voorwaarden deze verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaakt.
- 1.2 **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Verwerker opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden, eveneens Verwerkingsverantwoordelijke.
- 1.3 **Overeenkomst:** elke afspraak tussen Opdrachtgever en Verwerker tot het verrichten van Werkzaamheden door Verwerker ten behoeve van de Opdrachtgever, conform het bepaalde in de opdrachtbevestiging.
- 1.4 **Persoonsgegevens:** de categorieën persoonsgegevens zoals omschreven in Annex 1.
- 1.5 **Verwerker:** de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Boon Accountants Belastingadviseurs B.V., statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Christiaan Geurtsweg 1 te Apeldoorn en alle aan Boon gelieerde entiteiten, waaronder maar niet uitsluitend Boon Registeraccountants B.V. en Boon Corporate Finance B.V.,
- 1.6 **Verwerkingsverantwoordelijke:** de Opdrachtgever die als natuurlijk persoon of rechtspersoon aan de Verwerker opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden.
- 1.7 **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door Verwerker uit andere hoofde word verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.

2. Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst

- 2.1 Deze verwerkersovereenkomst is van toepassing op alle Persoonsgegevens die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever door Verwerker worden verwerkt voor Opdrachtgever, alsmede op alle uit de Overeenkomst voor Verwerker voortvloeiende Werkzaamheden en de in dat kader te verwerken Persoonsgegevens.
- 2.2 Verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verwerking van de Persoonsgegevens betreffende bepaalde categorieën betrokkenen, zoals omschreven in Annex 1.
- 2.3 Bij de uitvoering van de Overeenkomst verwerkt Verwerker bepaalde persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke.
- 2.4 Dit is een verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin de rechten en verplichtingen ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens zijn geregeld, waaronder ten aanzien van de beveiliging. Deze verwerkersovereenkomst is ten opzichte van Verwerkingsverantwoordelijke bindend voor Verwerker.
- 2.5 Deze verwerkersovereenkomst maakt, net als de Algemene voorwaarden van Verwerker, onderdeel uit van de Overeenkomst en alle toekomstige overeenkomsten tussen partijen.
- 2.6 Verwerker kan, gelet op haar positie en functie als accountant, bij het uitvoeren van de opdracht optreden als verwerkingsverantwoordelijke. Indien Verwerker optreedt als verwerkingsverantwoordelijke, is deze verwerkersovereenkomst niet van toepassing. In dat geval is bijlage 2 'Boon als verwerkingsverantwoordelijke' van toepassing.

3. Reikwijdte verwerkersovereenkomst

- 3.1. Met het geven van de opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden heeft Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker de opdracht gegeven om de Persoonsgegevens te verwerken namens de Verwerkingsverantwoordelijke op de wijze zoals omschreven in Annex 1 in overeenstemming met de bepalingen van deze verwerkersovereenkomst.

- 3.2 Verwerker verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend in overeenstemming met deze verwerkersovereenkomst, met name met hetgeen is opgenomen in Annex 1. Verwerker bevestigt de Persoonsgegevens niet voor andere doeleinden te verwerken.
- 3.3 De zeggenschap over de Persoonsgegevens komt nooit bij Verwerker te rusten. Verwerkingsverantwoordelijke behoudt zeggenschap over het doel en de middelen voor de verwerking van de Persoonsgegevens.
- 3.4 De Verwerkingsverantwoordelijke kan additionele, schriftelijke instructies aan Verwerker geven vanwege aanpassingen of wijzigingen in de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens.

4. Aanleveren juiste Persoonsgegevens

- 4.1. Verwerkingsverantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat persoonsgegevens, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt, juist en nauwkeurig zijn en als zodanig ook aan Verwerker worden verstrekt.

5. Geheimhouding

- 5.1. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, verwerken de Persoonsgegevens slechts in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 5.2. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, tenzij enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit een taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.

6. Geen verdere verstrekking

- 6.1. Verwerker zal de Persoonsgegevens niet delen met of verstrekken aan derden, tenzij Verwerker daartoe voorafgaande, schriftelijke toestemming of opdracht heeft verkregen van Verwerkingsverantwoordelijke of op grond van dwingendrechtelijke regelgeving daartoe verplicht is. Indien Verwerker op grond van dwingendrechtelijke regelgeving verplicht is om de Persoonsgegevens te delen met of te verstrekken aan derden, dan zal Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke hierover schriftelijk informeren, tenzij dit niet is toegestaan.

7. Beveiligingsmaatregelen

- 7.1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treft Verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De beveiligingsmaatregelen die thans zijn genomen, zijn in Annex 2 vermeld.
- 7.2. Verwerker zorgt voor maatregelen die er mede op gericht zijn onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 7.3. De Persoonsgegevens worden opgeslagen en verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte (verder EER). Indien er Persoonsgegevens uitgewisseld moeten worden voor een juiste uitvoering van de Overeenkomst buiten de EER zal dit geschieden op basis van adequaatheidsbesluiten of passende waarborgen conform artikel 45, 46 AVG.

8. Toezicht op naleving

- 8.1. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke op diens verzoek en voor diens rekening inlichtingen verschaffen over de Verwerking van de Persoonsgegevens door Verwerker of Sub-verwerkers. Verwerker zal de gevraagde inlichtingen zo snel mogelijk verstrekken, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.

- 8.2. Verwerkingsverantwoordelijke heeft eenmaal per jaar en voor eigen rekening het recht om een door Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijke derde een inspectie te laten uitvoeren om te verifiëren of Verwerker de verplichtingen onder de AVG en deze verwerkersovereenkomst nakomt. Verwerker zal daaraan alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking verlenen. Verwerker heeft het recht om haar kosten die gepaard gaan met de inspectie in rekening te brengen bij Verwerkingsverantwoordelijke.
- 8.3. Verwerker zal in het kader van haar verplichting onder lid 1 van dit artikel aan Verwerkingsverantwoordelijke dan wel een daartoe door Verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde in ieder geval:
 - 8.3.1. alle relevante inlichtingen en documenten verstrekken;
 - 8.3.2. toegang verlenen tot alle relevante gebouwen, informatiesystemen en Persoonsgegevens.
- 8.4. Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker zullen zo spoedig mogelijk na het gereedkomen van het rapport met elkaar in overleg treden om de eventuele risico's en tekortkomingen te adresseren. Verwerker zal op kosten van Verwerkingsverantwoordelijke maatregelen nemen om de geconstateerde risico's en tekortkomingen op een voor Verwerkingsverantwoordelijke acceptabel niveau te brengen respectievelijk op te heffen, tenzij partijen schriftelijk anders overeen zijn gekomen.

9. Datalek

- 9.1. Zo spoedig mogelijk nadat Verwerker kennis neemt van een incident of datalek dat (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Persoonsgegevens, stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke hiervan op de hoogte via de bij Verwerker bekende contactgegevens van Verwerkingsverantwoordelijke en zal Verwerker informatie verstrekken over: de aard van het incident of de datalek, de getroffen Persoonsgegevens, de vastgestelde en verwachte gevolgen van het incident of datalek op de Persoonsgegevens en de maatregelen die Verwerker heeft getroffen en zal treffen.
- 9.2. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke ondersteunen bij meldingen aan betrokkenen en/of autoriteiten.

10. Sub-verwerkers

- 10.1. Opdrachtgever geeft hierbij toestemming voor het inschakelen van de in Annex 1 opgenomen sub-verwerker(s) door Verwerker. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever direct informeren wanneer een overeenkomst met een sub-verwerker is beëindigd.
- 10.2. Indien de door Verwerker ingeschakelde sub-verwerkers veranderen, dan zal Verwerker de lijst met ingeschakelde sub-verwerker(s) updaten en Verwerkingsverantwoordelijke daarvan op de hoogte stellen. Indien Verwerkingsverantwoordelijke het niet eens is met een ingeschakelde sub-verwerker, dan zullen Partijen in goed overleg op zoek gaan naar een oplossing.
- 10.3. Verwerker draagt er zorg voor dat de sub-verwerker is onderworpen aan deze verwerkersovereenkomst dan wel aan een sub-verwerkersovereenkomst die dezelfde plichten bevat als deze verwerkersovereenkomst.

11. Medewerkingsplichten en -rechten van betrokkenen

- 11.1. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke op verzoek medewerking verlenen in geval van een klacht, vraag of verzoek van een betrokkene, dan wel onderzoeken of inspecties door de Autoriteit Persoonsgegevens.
- 11.2. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke op diens verzoek en voor diens rekening bijstaan bij het uitvoeren van een gegevensbeschermings-effectbeoordeling.
- 11.3. Als Verwerker rechtstreeks van een betrokkene een verzoek om inzage, correctie of verwijdering van zijn of haar Persoonsgegevens ontvangt, informeert Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke binnen twee werkdagen over de ontvangst van het verzoek. Verwerker voert zo snel mogelijk alle instructies uit die Verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk aan Verwerker geeft als gevolg van zodanig verzoek van betrokkene. Verwerker

treft de noodzakelijke passende technische en organisatorische maatregelen die nodig zijn om te voldoen aan dergelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke.

- 11.4. Indien instructies van Verwerkingsverantwoordelijke aan Verwerker strijd opleveren met enige wettelijke bepalingen omtrent gegevensbescherming, meldt Verwerker dit bij Verwerkingsverantwoordelijke.
- 11.5. Kosten voortvloeiend uit inzageverzoeken van Betrokkene(n), onderzoeken, audits of beslagleggingen door de Autoriteit Persoonsgegevens of een andere toezichthouder met betrekking tot Persoonsgegevens, zullen worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke.

12. Duur, beëindiging, bewaartermijnen en wissen

- 12.1. Deze verwerkersovereenkomst is geldig zolang Verwerker de opdracht heeft van Verwerkingsverantwoordelijke om Persoonsgegevens te verwerken op grond van de Overeenkomst tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker. Zolang door Verwerker Werkzaamheden worden verricht ten behoeve van Verwerkingsverantwoordelijke is deze verwerkersovereenkomst op de relatie van toepassing.
- 12.2. Verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het bepalen van de bewaartermijnen met betrekking tot de Persoonsgegevens. Verwerker bewaart gegevens niet langer dan wettelijk verplicht.
- 12.3. Indien Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst op grond van een wettelijke bewaarplicht bepaalde Persoonsgegevens en/of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers waarop of waarin zich Persoonsgegevens bevinden gedurende een (wettelijke) termijn moet bewaren, dan zal Verwerker zorgdragen voor de vernietiging van deze Persoonsgegevens of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers binnen redelijke termijn na het verstrijken van de (wettelijke) bewaartermijn.
- 12.4. Bij beëindiging van de Overeenkomst tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker kan Verwerkingsverantwoordelijke binnen twee maanden na beëindiging van de Overeenkomst aan Verwerker verzoeken om alle documenten, computerdisks en andere gegevensdragers, waarop of waarin zich Persoonsgegevens bevinden, te retourneren aan Verwerkingsverantwoordelijke, voor rekening van Verwerkingsverantwoordelijke. In geval van retournering zal Verwerker de Persoonsgegevens verstrekken in de vorm zoals bij Verwerker aanwezig. Voor zover de Persoonsgegevens zich in een computersysteem bevinden of in een andere vorm waardoor de Persoonsgegevens redelijkerwijs niet kunnen worden verstrekt aan Verwerkingsverantwoordelijke, zal Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke een toegankelijke, leesbare kopie van de Persoonsgegevens verstrekken. Na het verstrijken van deze termijn zal Verwerker tot definitieve vernietiging van de Persoonsgegevens overgaan, tenzij Verwerker op grond van wet- en regelgeving gehouden is de Persoonsgegevens op te slaan.
- 12.5. Verwerker zal op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke verklaren dat het wissen in het voorgaande lid bedoeld heeft plaatsgevonden.
- 12.6. Onverlet hetgeen voor het overige in dit artikel 12 is bepaald, zal Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst geen Persoonsgegevens houden noch gebruiken.

13. Nietigheid

- 13.1. Indien één of meerdere bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige voorwaarden volledig van toepassing. Indien enige bepaling van deze verwerkersovereenkomst niet rechtsgeldig is, zullen partijen over de inhoud van een nieuwe bepaling onderhandelen, welke bepaling de inhoud van de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk benadert.

14. Toepasselijk recht en forumkeuze

- 14.1. Op deze verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 14.2. Alle geschillen in verband met de verwerkersovereenkomst of de uitvoering daarvan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter bij de rechtbank Gelderland.

ANNEX 1 PERSOONSgegevens, DOELEINDEN, CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN EN SUBVERWERKERS

PERSOONSgegevens

De Verwerkingsverantwoordelijke laat de Verwerker onder meer de volgende persoonsgegevens door Verwerker verwerken in het kader van de Overeenkomst welke met Verwerkingsverantwoordelijke is overeengekomen:

- (1) NAW-gegevens
- (2) Contactgegevens (telefoonnummer, e-mailadres etc.)
- (3) Betaalgegevens
- (4) Geboortedatum
- (5) Burgerlijke staat en datum samenwonen of huwelijk
- (6) NAW-gegevens gezinsleden
- (7) Beroep
- (8) Gegevens ID-bewijs (in verband met de Wwft en loonadministratie)
- (9) Financiële gegevens (bankrekeningnummer, schulden, facturen)
- (10) Pensioengegevens / gegevens partnergegevens / dienstverband
- (12) Salarisgegevens
- (13) BSN/RSIN
- (14) BTW nummer
- (15) Kentekengegevens

DOELEINDEN

Verwerker zal de persoonsgegevens voor de volgende doeleinden verwerken conform de Overeenkomst, maar niet uitputtend:

Algemeen

- (1) Het onderhoud, waaronder updates en releases van het door Verwerker dan wel sub-verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde systeem

Boon Accountants Belastingadviseurs B.V.

- (1) Het verzorgen van de loonadministratie, loonaangiften, HR advies en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden
- (2) Het opstellen van arbeidsovereenkomsten en advieswerkzaamheden inzake arbeidsrecht
- (3) Advieswerkzaamheden inzake loonbelasting en sociale zekerheid
- (5) Verzorgen van de financiële planning
- (6) Het verzorgen van HR-advieswerkzaamheden waaronder maar niet uitsluitend; verzorgen van outplacement processen en werving en selectie trajecten, verzuimbegeleiding
- (7) Opdrachten tot het verrichten van specifiek overeengekomen werkzaamheden m.b.t. financiële informatie
- (8) Het verzorgen dan wel ondersteunen van de financiële (online) administratie
- (9) Verzorgen en ondersteunen bij implementaties in diverse pakketten waaronder de conversie van historische financiële gegevens
- (10) Verzorgen van aangiften waaronder maar niet uitsluitend; vennootschapsbelasting, dividendbelasting, loonbelasting en omzetbelasting
- (11) Advieswerkzaamheden inzake fiscale vraagstukken, zowel nationaal als internationaal.

Boon Registeraccountants B.V.

- (1) Opdrachten tot het verrichten van specifiek overeengekomen werkzaamheden m.b.t. financiële informatie

CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

De Persoonsgegevens die verwerkt kunnen worden betreffen onder meer de volgende categorieën van betrokkenen afhankelijk van de opdracht:

- (1) Opdrachtgever
- (2) Personeel van opdrachtgever
- (3) Sollicitanten van opdrachtgever
- (4) Klanten van opdrachtgever

CATEGORIEËN VAN SUB-VERWERKERS

Verwerker kan, afhankelijk van de te leveren diensten, bij de verwerking gebruik maken van de volgende categorieën van sub-verwerkers

Categorie	Locatie gegevens
Online Fiscaal pakket	EER
Online Boekhoudpakket	NL
Online Klantenportaal	NL
Online Rapportage	NL
Online Loonverwerking	EER
Netwerkbeheerder	NL

ANNEX 2

BEVEILIGINGSMAATREGELEN

OM VERTROUWELIJKHEID TE GARANDEREN:

- Controle op fysieke toegang tot persoonsgegevens
- Controle op elektronische toegang tot persoonsgegevens
- Controle op interne toegang tot persoonsgegevens
- Pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens

OM DE INTEGRITEIT TE GARANDEREN:

- Controle op de doorgifte van persoonsgegevens
- Controle op de invoer van gegevens

OM DE BESCHIKBAARHEID EN VEERKRACHT VAN GEBRUIKTE SYSTEMEN TE GARANDEREN:

Controle op beschikbaarheid van data (b.v. door het maken van back-ups)

- Toegang tot persoonsgegevens kunnen herstellen (met middelen om deze persoonsgegevens na een incident snel te kunnen herstellen)

OM OP GEZETTE TIJDSTIPPEN DE DOELTREFFENDHEID VAN DE TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN TE TESTEN, BEOORDELEN EN EVALUEREN:

- Het naleven van een intern incidentenprotocol
- Controle van instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke(n)
- Maatregelen om privacy by design te bewerkstelligen
- Herstelmogelijkheden (middelen die de Verwerker in staat stellen om snel persoonsgegevens te kunnen herstellen na een incident)
- Naleven van een informatiebeveiligingsbeleid, privacybeleid en gedragscode

BIJLAGE 2: BOON ALS VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

1. PRIVACY VERKLARING

Een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens is voor Verwerkingsverantwoordelijke, de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Boon Accountants Belastingadviseurs B.V., statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de Christiaan Geurtsweg 1 te Apeldoorn en alle aan Boon gelieerde entiteiten, waaronder maar niet uitsluitend Boon Registeraccountants B.V. en Boon Corporate Finance B.V. (hierna te noemen Boon) van groot belang.

Persoonlijke gegevens worden dan ook zorgvuldig verwerkt en beveiligd. Hierbij houden wij ons aan de wet- en regelgeving op het gebied van de bescherming van persoonsgegevens. Onze bedrijfsactiviteiten vinden plaats in Nederland en wij bewaren onze gegevens op servers in de Europese Economische Ruimte (EER). Indien er persoonsgegevens uitgewisseld moeten worden voor een juiste uitvoering van de Overeenkomst buiten de EER zal dit geschieden op basis van adequaatheidsbesluiten of passende waarborgen conform de AVG.

2. ALGEMEEN

De dienstverlening die u bij Boon afneemt via elektronische wegen of door het geven van een opdracht aan Boon, vormen de "Dienst". Voor het gebruik van onze website en contactmogelijkheden geldt een aparte privacyverklaring die u kunt raadplegen op de website.

Boon is verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens zodra Boon zelf het doel en de middelen bepaalt voor de verwerking. Bijvoorbeeld wanneer Boon verantwoordelijk is voor de naleving van wettelijke vereisten of wanneer Boon onafhankelijk optreedt.

Voor de dienstverlening waarbij u als opdrachtgever zelf het doel en de middelen bepaalt voor de verwerking van de persoonsgegevens is Boon aan te merken als verwerker, tenzij u als particuliere klant de Dienst afneemt.

Deze privacyverklaring omvat alleen de verwerkingen betreffende de Dienst waarvoor Boon zelf het doel en de middelen bepaalt en daardoor als verwerkingsverantwoordelijke is aan te merken en wanneer u als particuliere klant de Dienst afneemt. Indien Boon verwerker is, en uzelf als klant verwerkingsverantwoordelijke bent is bijlage 1 'Verwerkersovereenkomst' van toepassing.

Boon kan bepalingen van deze privacyverklaring wijzigen. Als wij dat doen, dan laten wij u dit weten.

3. RECHTSGRONDEN EN DOELEINDEN VOOR DE VERWERKING VAN UW PERSOONSGEGEVENS

Het doel van het overzicht is u in één oogopslag een beeld te geven van de gegevens die wij redelijkerwijs van u kunnen verwerken in het kader van onze dienstverlening waarbij Boon aan te merken is als verwerkingsverantwoordelijke.

Boon verwerkt alleen persoonsgegevens voor welbepaalde doeleinden waarbij sprake is van een rechtmatige grondslag conform de privacywetgeving. Boon hanteert de volgende rechtsgronden en doeleinden voor de verwerking van persoonsgegevens:

3.1 VERWERKING DIE NOODZAKELIJK IS VOOR HET UITVOEREN VAN EEN OVEREENKOMST EN DE DIENST

3.1.1 Fiscale aangiften en advieswerkzaamheden

Wanneer u als particuliere klant bij Boon een fiscale aangifte laat verzorgen, fiscale advieswerkzaamheden afneemt en of overeenkomsten laat opstellen kunnen wij redelijkerwijs onderstaande gegevens van u verwerken.

- contactgegevens (o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres);
- financiële gegevens;

- geboortedatum
- gegevens kinderen (voornaam geboortedatum, studie)
- salarisgegevens (loonstrook);
- BSN;
- kentekengegevens ;
- nationaliteit;
- betaalgegevens (bankrekeningnummer).

Voor het verzorgen van uw fiscale aangifte maakt Boon gebruik van een online fiscaal pakket als verwerker.

Voor het goedkeuren van uw aangifte maakt Boon gebruik van een online klantenportaal, het Boon klantenportaal. Gegevens kunnen, afhankelijk van die dienst, gedeeld worden met de belastingdienst (aangiften) en indien van toepassing met het Kadaster, de toepasbare verzekeringsmaatschappij en/of bank en eventueel door u zelf aangegeven partijen.

3.1.2 Boon Bedrijfsovernames B.V.

Wanneer u als zakelijke klant, particuliere klant en/of potentiële koper of verkoper betrokken bent bij de aan- of verkoop van een onderneming, begeleiding bij een financieringsaanvraag of advisering daarin en de uitvoering van een waardebeoordeling door Boon Bedrijfsovernames B.V., kunnen onder meer onderstaande gegevens van u worden verwerkt:

- contactgegevens (o.a. telefoonnummer, emailadres);
- naam, adres, woonplaats;
- geboortedatum;
- financiële gegevens.

Deze gegevens kunnen deels en gedurende een bepaalde periode geanonimiseerd worden gedeeld met andere belanghebbenden waarbij in geval er sprake is van een due diligence (boekenonderzoek) veelal gebruik wordt gemaakt van een online dataroom als verwerker. Gegevens kunnen ook worden gedeeld met door u zelf aangegeven partijen.

3.1.3 Accountancy opdrachten

Vanwege wettelijke verplichtingen en het feit dat in sommige gevallen de accountant onafhankelijk dient op te treden, is Boon verwerkingsverantwoordelijke voor de volgende werkzaamheden:

- opdrachten tot controle van historische financiële informatie (zoals onder meer de jaarrekening en tussentijdse cijfers);
- opdrachten tot beoordeling van historische financiële informatie (zoals onder meer de jaarrekening en tussentijdse cijfers);
- assurance opdrachten anders dan opdrachten tot controle of beoordelingen van historische financiële informatie (zoals onder meer inleningsverklaringen, vrijstelling publicatieplicht en subsidieverklaringen);
- aan assurance verwante opdrachten zijnde samenstellingsopdrachten (zoals onder meer de jaarrekening, tussentijdse cijfers, prognoses en kredietrapportages);
- overige opdrachten zijnde transactie gerelateerde diensten (zoals onder meer due diligence onderzoeken en waardebeoordelingen).

Tijdens het uitvoeren van dergelijke opdrachten kunnen onder meer onderstaande gegevens worden verwerkt:

- contactgegevens (o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres);
- financiële gegevens;
- kentekengegevens;
- BTW nummer;
- BSN;
- salarisgegevens;
- pensioengegevens.

De gegevens kunnen naast de gegevens van u als zakelijke opdrachtgever ook gegevens betreffen van medewerkers. Dergelijk gegevens zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van de opdracht. Gegevens kunnen, afhankelijk van die dienst, gedeeld worden met de belastingdienst en indien van toepassing met banken, notarissen, kamer van koophandel en eventueel andere door u zelf aangewezen partijen.

Indien u niet bereid bent om de persoonsgegevens te verstrekken die wij voor deze doeleinden verwerken of niet wilt dat wij deze gegevens verwerken, dan kan dit tot gevolg hebben dat u de Dienst niet meer (goed) kan gebruiken. Wij kunnen ook uw toegang tot de Dienst blokkeren of beperken. Daarnaast kunnen wij de overeenkomst of het gebruik van de Dienst beëindigen. Deze mogelijkheid staat ook in onze algemene voorwaarden. De reden hiervoor is dat wij deze gegevens verzamelen omdat dat nodig is om de Dienst goed te laten functioneren of om ervoor te zorgen dat wij de Dienst aan u kunnen verlenen.

3.2 VERWERKING NOODZAKELIJK OM TE VOLDOEN AAN EEN WETTELIJKE VERPLICHTING

3.2.1 Het vaststellen van uw identiteit (Wwft)

Boon is wettelijk verplicht uw identiteit te verifiëren. Daarbij kunnen onder meer onderstaande gegevens van u worden verwerkt:

- voornaam, achternaam, geslacht;
- geboortedatum;
- adresgegevens;
- gegevens van uw identiteitsbewijs.

Boon is verplicht deze gegevens voor ten minste 5 jaar na beëindigen van de zakelijke relatie te bewaren.

3.2.2 Voeren van de interne administratie

Boon heeft een wettelijke verplichting tot het voeren van een interne administratie. Daarbij kunnen onder meer onderstaande gegevens worden verwerkt:

- contactgegevens (o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres);
- BTW nummer

Boon is verplicht deze gegevens minimaal 7 jaar te bewaren conform de fiscale bewaarplicht. Boon deelt gegevens met de belastingdienst vanwege de aangifteverplichting.

Boon is verwerkingsverantwoordelijke in het voorkomen of onderzoeken van daadwerkelijke of mogelijke fraude, inbraak, inbreuk of ander wangedrag dat betrekking heeft op onze Dienst of website.

Indien u niet bereid bent om de persoonsgegevens te verstrekken die wij voor deze doeleinden verwerken of niet wilt dat wij deze gegevens verwerken, dan kan dit tot gevolg hebben dat u de Dienst niet meer kan en mag gebruiken. Wij kunnen in dat geval ook uw toegang tot de Dienst blokkeren of beperken. Daarnaast kunnen wij de overeenkomst of het gebruik van de Dienst beëindigen. De mogelijkheid om de Dienst te beëindigen staat ook in onze algemene voorwaarden. De reden hiervoor is dat wij deze gegevens verzamelen, omdat wij deze gegevens nodig hebben om te voldoen aan onze wettelijke verplichtingen.

3.3 VERWERKING DIE NOODZAKELIJK IS VOOR DE RECHTVAARDIGDE BELANGEN VAN BOON

Boon verwerkt persoonsgegevens voor onderstaande doeleinden waarbij de verwerking noodzakelijk is voor de rechtvaardigde belangen van Boon:

- het vragen van feedback en het ons in staat stellen onze Dienst, publicaties en producten te ontwikkelen, aan te passen en te verbeteren;
- het analyseren van gebruikerseigenschappen en gebruikspatronen om beter te begrijpen hoe de Dienst wordt gebruikt teneinde deze effectiever te kunnen inzetten;
- het sturen van marketing- en promotiemateriaal over onze producten en diensten. Als u niet (meer) wil dat de informatie wordt gebruikt voor direct marketing, kan u contact met ons opnemen;

U kunt zichzelf ook afmelden door de afmeldinginstructies te volgen die bij elke promotie-e-mail zijn opgenomen. Dit heeft geen invloed op ons recht en onze mogelijkheid om u Dienst- en account verwante e-mails te sturen of persoonsgegevens te gebruiken zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Daarbij kunnen onder meer onderstaande gegevens van u worden verwerkt:

- contactgegevens (o.a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, emailadres)

Indien u niet bereid bent om de persoonsgegevens te verstrekken die wij voor deze doeleinden verwerken of niet wilt dat wij deze gegevens verwerken, dan kan dit tot gevolg hebben dat u de Dienst niet meer (goed) kunt gebruiken. Zo is het mogelijk dat wij uw toegang tot de Dienst blokkeren of beperken. De reden hiervoor is dat wij deze gegevens verzamelen omdat Boon een zogenaamd "gerechtvaardigd belang" heeft. Daarnaast hebben wij de gegevens nodig om misbruik van de Dienst te voorkomen of beveiligingsincidenten te voorkomen.

4. HOE LANG BEWAREN WE PERSOONSgegevens?

Boon bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor de gegevens worden verwerkt. Tenzij wij op grond van wet en / of regelgeving verplicht zijn om uw persoonsgegevens gedurende een bepaalde termijn te bewaren of tenzij in deze privacyverklaring anders staat aangegeven, is het uitgangspunt dat uw persoonsgegevens worden bewaard conform de fiscale bewaarplicht van minimaal 7 jaar.

5. DELEN VAN UW PERSOONSgegevens

U kunt als klant meerdere diensten afnemen bij Boon. Indien dit het geval is kunnen wij intern uw gegevens hergebruiken om zo dubbele of verkeerde data te voorkomen. De langst geldende bewaartermijnen (afhankelijk van de dienst) worden gehanteerd o.b.v. in de wet en / of regelgeving vastgestelde termijnen.

5.1 DELEN MET VERWERKERS

Wij kunnen derden, zoals hostingproviders, inschakelen om ons bij te staan bij het verlenen van de Dienst. Die derden kunnen, in het kader van hun rol bij het leveren van de Dienst, uw persoonsgegevens verwerken. In dit opzicht wordt een dergelijke derde hierna aangeduid als 'Verwerker'.

In sommige gevallen kan de Verwerker uw persoonsgegevens namens ons verzamelen. Wij informeren Verwerkers dat zij persoonsgegevens die zij van ons verkrijgen alleen mogen gebruiken om het verlenen van de Dienst mogelijk te maken.

Wij zijn niet verantwoordelijk voor eventuele aanvullende informatie die u zelf rechtstreeks aan Verwerkers verstrekt of voor de verstrekking van gegevens welke u op eigen initiatief uitwisselt door koppelingen te leggen tussen Verwerkers en andere partijen.

Het is verstandig om uzelf goed te informeren over de Verwerker en zijn bedrijf, voordat u uw persoonsgegevens verstrekt.

5.2 DELEN MET UW TOESTEMMING

Wij kunnen ook persoonsgegevens delen met anderen als u ons daarvoor toestemming geeft. We kunnen bijvoorbeeld werken met andere partijen om specifieke diensten of aanbiedingen rechtstreeks aan u aan te bieden. Als u zich inschrijft voor deze diensten van derde partijen of marketingaanbiedingen, dan kunnen wij uw naam of contactgegevens verstrekken als die nodig zijn om die dienst te verlenen of contact met u op te nemen.

5.3 ONZE WETTELIJKE VERANTWOORDELIJKHEID

Wij mogen ook persoonsgegevens met derden delen indien dit:

- redelijkerwijs noodzakelijk of passend is om te voldoen aan verplichtingen uit de wet en / of regelgeving;
- nodig is om te voldoen aan wettelijke verzoeken van autoriteiten;
- nodig is om op eventuele aanspraken te reageren;
- nodig is om de rechten, eigendom of veiligheid van ons, onze gebruikers, onze medewerkers of het publiek te beschermen;
- nodig is om onszelf of onze gebruikers te beschermen tegen frauduleus, beledigend, ongepast of onwettig gebruik van de Dienst.

Wij zullen u onmiddellijk op de hoogte stellen van verzoeken die wij ontvangen van een overheidsinstantie en die gaan over uw persoonsgegevens, tenzij wij dit niet mogen op grond van de wet.

5.4. GEANONIMISEERDE INFORMATIE

Met anonimiseren van informatie wordt bedoeld dat de informatie dermate wordt veranderd dat identificatie van een natuurlijk persoon niet meer mogelijk is. Houd er rekening mee dat dergelijke informatie zonder uw toestemming gedeeld kan worden met derden.

6. BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Wij zullen ervoor zorgen dat we passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen nemen voor de verwerking van persoonsgegevens. Zo heeft u als opdrachtgever het recht dat Boon zorgvuldig omgaat met uw persoonsgegevens. Boon heeft daarom een intern beveiligingsbeleid en privacybeleid opgesteld en daarbij afgestemd op de privacy wetgeving. Dit beleid wordt geëffectueerd in overeenkomsten, gedragsregels en (beveiligings)maatregelen.

Wij volgen algemeen geaccepteerde standaarden ter bescherming van persoonsgegevens, zowel tijdens de overdracht daarvan en zodra we de persoonsgegevens hebben ontvangen.

We hebben fysieke, elektronische en managementprocedures ingevoerd die zijn ontworpen om onbevoegde toegang, verlies of misbruik van persoonsgegevens zoveel mogelijk te voorkomen.

Wij beperken, waar redelijkerwijs mogelijk, de interne toegang tot persoonsgegevens tot werknemers die de informatie nodig hebben om hun taken uit te voeren. Onbevoegde toegang tot of het onbevoegd gebruik van persoonsgegevens door een werknemer is verboden en vormt redenen voor disciplinaire maatregelen. Onze medewerkers zijn gebonden aan een vertrouwelijkheidsclausule.

Onze informatie management systemen zijn, waar redelijkerwijs mogelijk, zodanig geconfigureerd dat werknemers die niet bevoegd zijn tot het raadplegen van bepaalde informatie of persoonsgegevens, in beginsel geen toegang hebben tot die informatie.

U moet er rekening mee houden dat onze Verwerkers verantwoordelijk zijn voor het verwerken, beheren of opslaan van (een deel van) de persoonsgegevens die we ontvangen. In de verwerkersovereenkomst die wij met deze Verwerkers hebben gesloten, hebben wij de Verwerkers verplicht om uw persoonsgegevens te beveiligen.

Wij willen u er wel graag op wijzen dat absolute veiligheid voor het verzenden van persoonsgegevens via het internet of het opslaan van persoonsgegevens niet altijd gegarandeerd kan worden.

7. WELKE RECHTEN HEEFT U MET BETREKKING TOT HET GEBRUIK VAN UW PERSOONSGEGEVENS?

Als betrokkene heeft u op grond van de wet een reeks rechten die u kunt uitoefenen. Wij zullen hier kort uw rechten toelichten en hoe u daar gebruik van kunt maken. Houd er rekening mee dat het uitoefenen van uw rechten tot gevolg kan hebben dat u de Dienst niet meer kan gebruiken of niet meer geleverd wordt (zoals omschreven in artikel 3).

U kunt de persoonsgegevens die in het kader van het verlenen van de Dienst worden verzameld, controleren, bijwerken, corrigeren of verwijderen.

Wij hebben bepaalde gevallen het recht om uw persoonsgegevens te bewaren. Dit kan als dit noodzakelijk of aanbevolen is om geschillen op te lossen, de toepasselijke gebruiksvoorwaarden te handhaven, voor technische en/of juridische vereisten en/of indien de Dienst dat vergt.

U kunt ons vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens in de toekomst te beperken of te stoppen. Wij voldoen dan waar mogelijk aan uw verzoek.

U kunt ons vragen om de persoonlijke informatie die wij over u verwerken over te dragen aan een ander. U moet dan wel specificeren welke informatie u overgedragen wenst te zien. Wij voldoen aan een dergelijk verzoek enkel als het gaat om informatie die is verwerkt op basis van artikel 3.1 van deze privacyverklaring, tenzij deze informatie ook persoonsgegevens bevat over andere (natuurlijke) personen.

U heeft het recht om bij de bevoegde privacy autoriteit een klacht in te dienen die verband houdt met onze verwerking van persoonsgegevens. Voor Nederland is deze autoriteit de Autoriteit Persoonsgegevens, die u kunt bereiken op <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

8. INDIENEN VAN VERZOEKEN

U kunt schriftelijk of per e-mail een aanvraag indienen om gebruik te maken van uw rechten. Een schriftelijk verzoek dient gedateerd en ondertekend ingediend te worden. Schriftelijke en digitale verzoeken bevatten ten minste:

- dat het een verzoek betreft in het kader van "uitoefenen rechten betrokkene AVG";
- dat deze gericht zijn aan de Privacy Officer;
- de volledige naam en voorletters en het adres van de betrokkene;
- een kopie van een geldig legitimatiebewijs van betrokkene (waarbij het BSN-nummer en de pasfoto onleesbaar zijn gemaakt);
- de vermelding van een e-mail adres bestemd voor correspondentiedoeleinden;
- een toelichting op het verzoek en van welk recht u gebruik wenst te maken;
- dat een verzoek om beperking of correctie aangeeft welke wijzigingen u wenst door te voeren.

Het kopie identiteitsbewijs vragen wij om uitwisseling van uw persoonsgegevens met verkeerde personen te voorkomen.

Het verzoek om inzage, correctie, overdracht, wissen of beperking moet worden ingediend via het postadres Postbus 175, 7300 AD Apeldoorn of per [e-mail: privacy@boon.nl](mailto:privacy@boon.nl)

9. IN BEHANDELING NEMEN EN AFHANDELING VAN VERZOEKEN

Boon neemt alleen verzoeken in behandeling waarvoor zij aan te merken is als verwerkingsverantwoordelijke. Indien dit laatste niet het geval is, krijgt u het bericht dat het verzoek niet in behandeling wordt genomen. Ingeval Boon aan te merken is als Verwerker zendt zij het verzoek ter behandeling door naar de juiste Verwerkingsverantwoordelijke. U krijgt hiervan bericht.

Indien het verzoek niet voldoet aan de gestelde voorwaarden (zie indienen van verzoeken) dan wordt u in de gelegenheid gesteld het verzoek binnen 2 weken aan te passen. Wordt binnen deze termijn het verzoek niet aangepast dan ontvangt u een beslissing dat het verzoek niet in behandeling wordt genomen.

Boon verstrekt u onverwijld en in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek wordt gegeven. Afhankelijk van de complexiteit van uw verzoek en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Boon stelt u, indien van toepassing, binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.

10. CONTACT

Als u vragen, problemen of opmerkingen heeft over deze privacyverklaring, kunt u contact met ons opnemen via e-mail op privacy@boon.nl