



KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V., gevestigd aan Havenweg 10 1771 RW Wieringerwerf, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

Contactgegevens:

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V., Havenweg 10 1771 RW Wieringerwerf 0227-601203 / www.kz-bv.nl

J. Koning is de "Functionaris Gegevensbescherming" van KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. Zij is te bereiken via jacqueline@kz-bv.nl

Persoonsgegevens die wij verwerken

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Bankrekeningnummer

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. verwerkt de volgende bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens van u:

- burgerservicenummer (BSN)

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van uw betaling
- U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

Geautomatiseerde besluitvorming

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V.) tussen zit.

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende categorieën:

Algemene bedrijfsmatige documenten

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Jaarrekening, accountantsverklaring e.d.	7 jaar		vanaf datum opstellen	BW art. 2: 394 BW
Winst- en verliesrekening	7 jaar		vanaf datum opstellen	art. 2: 10 en 3: 15a BW
Administratie na ontbinding rechtspersoon	7 jaar		na ontbinding	art. 2: 24 BW
Dividendnota's	5 jaar		na opstellen	art. 3 uitvoeringsbeschikking dividendbelasting
Gegevens bedrijfsmatig onroerend goed	10 jaar		Volgend op het jaar waarin men het goed is gaan bezigen.	art. 34a Wet op de omzetbelasting
Ledenadministratie van een coöperatie met aansprakelijkheid van de leden	10 jaar		na aanvraag van het lidmaatschap	art. 2: 61 BW
Subsidie administratie	10 jaar		vanaf datum administreren	art. 4: 69 Algemene Wet Bestuursrecht

Fiscale documenten

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Grootboek, debiteurenadministratie, crediteurenadministratie, in- en verkoopadministratie, voorraadadministratie en loonadministratie	7 jaar		vanaf 1 januari na het opstellen	art. 52 Wet Rijksbelastingen art. 8 Douanewet
Facturen i.v.m. de omzetbelasting	7 jaar		na opstellen c.q. ontvangst	art. 31 Uitvoeringsbeschikking omzetbelasting
Identificatiebewijs (op grond van Wet Identificatieplicht)	5 jaar		na einde dienstverband	art. 66 lid 4 Uitvoeringsregeling LB

Personeelsgegevens

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Sollicitatiebrieven, - formulieren, correspondentie omtrent de sollicitatie, getuigschriften en verklaring omtrent gedrag		4 weken zonder toestemming, 1 jaar met toestemming van de sollicitant	na beëindiging sollicitatieprocedure	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
Arbeidsovereenkomst en wijzigingen		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Wijzigingen arbeidsovereenkomst		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Correspondentie over benoemingen, promotie, demotie en ontslag	2 jaar		einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Verslagen van functioneringsgesprekken	2 jaar	2 jaar	einde dienstverband	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
Verslaglegging in het kader Wet Verbetering Poortwachter		2 jaar	einde dienstverband	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
Loonbelastingverklaringen en kopieën van identiteitsbewijzen		5 jaar	einde dienstverband	art. 66 lid 4 Uitvoeringsregeling LB
Afspraken betreffende salaris en arbeidsvoorwaarden	7 jaar		einde dienstverband	Wet Rijksbelastingen
Persoonsgegevens werknemer (NAW en Burgerlijke staat)	7 jaar		einde dienstverband	Wet Rijksbelastingen
VUT-regeling		2 jaar	einde dienstverband	art. 52 Wet Rijksbelastingen
Afspraken inzake werk OR		2 jaar	einde lidmaatschap	Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Loonbeslagen		tot opheffing		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
Gegevens betreffende etniciteit en herkomst	5 jaar		einde dienstverband	Wet stimulering Arbeidsdeelnamen Minderheden - Wet Samen
Identiteitspapieren van van derden ingeleende vreemdelingen waarvoor een tewerkstellingsvergunning is verleend	5 jaar		afloop kalenderjaar waarin arbeid door ingeleende vreemdeling is beëindigd	Wet Arbeid Vreemdelingen

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Beveiligingscamera's		24 uur	Start opname	Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)
Opsporingscamera's tbv fraude, diefstal e.d.		zo lang als nodig is voor doel		-

Logfiles computersystemen / e-mail en internetmonitoring

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
---------------------	------------------------	------------------------	----------------------------	---------------

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Computersystemen		6 maanden		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)
E-mail / Internet-monitoring		6 maanden		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

Toegangscontrolesystemen / tijdregistratiesystemen

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Gegevens mbt tijdsregistratie	52 weken vanaf de dag van registratie			Arbeidstijdenbesluit
Gegevens mbt toegangscontrole		6 maanden nadat recht op toegang is vervallen		Vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)

Medische gegevens / Arbo gegevens*

Document / gegevens	Minimale bewaartermijn	Maximale bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Vastgelegd in
Algemeen	10 jaar, maar werknemer kan om vernietiging vragen			art. 7: 456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Patiëntendossier	15 jaar		vanaf datum vervaardiging (of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit)	art. 7: 456 Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst
Kankerverwekkende stoffen en processen, incl gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek en lijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, metingsgegevens / concentratiegegevens van bewakingssysteem	3 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Vinylchloridemonomeer, gegevens van arbeidsgeneeskundig onderzoek, lijst van werknemers	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Benzeen en gechloreerde koolwaterstoffen	40 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Asbest, register van blootstelling	41 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Zandsteen	42 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Lood en loodwit	43 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia algemeen	10 jaar		na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Biologische agentia indien infectueus	10 jaar	40 jaar	na blootstelling	Arbeidsomstandighedenbesluit
Radioactieve straling	30 jaar na beëindiging werkzaamheden	mag bewaard worden tot 75e levensjaar	na blootstelling	Besluit Stralingsbescherming

* Medische gegevens dienen onder beheer te zijn van de Arbodienst. Bovenstaande bewaartermijnen gelden alleen als de Arbodienst de gegevens bewaard. Medische gegevens die in het personeelsdossier zijn opgenomen vallen onder de bewaartermijnen van personeelsdossiers.

Delen van persoonsgegevens met derden

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar info@kz-bv.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek. KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

KZ Aanneming & Groenvoorziening B.V. neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met via info@kz-bv.nl