

## VERKLARING VERWERKING PERSOONSgegevens

### 1 Inleiding

In deze verklaring verwerking persoonsgegevens leest u alles over de manier waarop uw persoonsgegevens worden verzameld en hoe daarmee omgegaan wordt. 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. De verklaring verwerking persoonsgegevens zal soms gewijzigd worden door bijvoorbeeld wetswijzigingen. Het is daarom raadzaam de verklaring periodiek te raadplegen.

Melinda de Wolff, de nabestaandenassistente

### INHOUD

1	Inleiding
2	De nabestaandenassistente
3	Doel gegevens
4	Ontvangers
5	Opslagperiode
6	Beveiliging
7	Uw rechten
8	Plichten

### 2 De nabestaandenassistente

U leest op dit moment de verklaring verwerking persoonsgegevens van de nabestaandenassistente. De nabestaandenassistente richt zich op het administratief ondersteunen van nabestaanden. Er zijn situaties waarin uw gegevens door de nabestaandenassistente verzameld wordt. Het is daarom goed dat u weet wat ermee gedaan wordt en hoe u uw wensen rondom uw gegevens kunt aangeven. Daarover gaat deze verklaring. Als u zich niet prettig voelt omtrent het gebruik van uw gegevens door de nabestaandenassistente, neemt u dan gerust contact op!

privacy@denabestaandenassistente.nl | 06 22 90 18 06

Kerkgracht 28 | 1354 AL | Almere

Btw. Nr. NLxxxxxxxxBo1 | KVK Nr. 69249849

De nabestaandenassistente is een eenmanszaak, welke wordt gedreven door Melinda de Wolff - Linschoten.



### 3 Doelgegevens

Er wordt voor een aantal doelen persoonsgegevens verzameld door de nabestaandenassistente. Deze worden hieronder toegelicht.

a. Telefonisch contact

Wanneer u telefonisch contact opneemt, zal ik u vragen om uw naam, adres en telefoonnummer zodat we een kennismakingsgesprek bij u thuis kunnen inplannen.

b. Contact via de website

Uw gegevens zullen verzameld worden als u contact opneemt via de website. In dit formulier wordt gevraagd uw gegevens in te vullen om contact met u op te nemen, zoals uw naam, telefoonnummer en e-mailadres (is noodzakelijk voor de werking van het contactformulier).

c. De offerte

Tijdens het kennismakingsgesprek breng ik een offerte uit. Op de eerste pagina hiervan noteer ik uw naam, adres, telefoonnummer en eventueel uw e-mailadres. Ook omschrijf ik uw situatie en voor welke werkzaamheden ik de offerte uitbreng. Van deze pagina maak ik ter plekke een foto zodat ik deze gegevens op een later moment kan invoeren in mijn boekhoudsysteem.

d. Boekhouding

Uw gegevens worden verwerkt in het boekhoudprogramma e-boekhouden. Hierbij vul ik uw naam, adres, telefoonnummer en eventueel uw e-mailadres in. Het doel is het voeren van een goede bedrijfsadministratie.

### 4 Ontvangers

a. One.com

De e-mail van de nabestaandenassistente wordt gehost bij One.com. Als u contact opneemt via de mail, worden die betreffende mails opgeslagen op de servers van One.com.

b. De nabestaandenassistente

De e-mails die u stuurt via de website, worden via de server van One.com zichtbaar in de mailbox op mijn laptop en mijn mobiele telefoon.

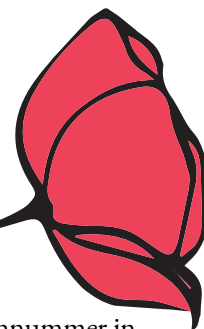
c. E-boekhouden

De gegevens die ik invoer in mijn online boekhoudprogramma worden opgeslagen op de server van e-boekhouden.

Nb. Met bovenstaande externe ontvangers heb ik een zg. (gegevens)verwerkersovereenkomst.

### 5 Opslagperiode

Uw gegevens worden voor langere tijd bewaard door de nabestaandenassistente, maar nooit langer dan nodig is voor het uitvoeren van activiteiten, tenzij ik op grond van een wettelijke regeling uw gegevens langer moet bewaren.



a. Telefonisch contact

Op het moment dat u telefonisch contact opneemt, noteer ik uw naam, adres en telefoonnummer in mijn agenda. Deze jaaragenda bevindt zich altijd onder mijn beheer en wordt minimaal 7 jaar bewaard (bewaarplicht fiscus).

b. Contact via de website

Op het moment dat u contact opneemt via de website, dan worden de gegevens die u meestuurt, zoals bijvoorbeeld uw naam, telefoonnummer en e-mailadres, opgeslagen op de server van one.com. Die mails worden bewaard zo lang nodig is voor het uitvoeren van activiteiten ten behoeve van de opdracht.

c. De offerte

Tijdens het kennismakingsgesprek breng ik een offerte uit. Op de eerste pagina hiervan noteer ik uw naam, adres, telefoonnummer en eventueel uw e-mailadres. Ook omschrijf ik uw situatie en voor welke werkzaamheden ik de offerte uitbreng. Van deze pagina maak ik ter plekke een foto zodat ik deze gegevens later kan invoeren in mijn boekhoudsysteem. Deze foto verwijder ik direct op het moment nadat ik de gegevens heb overgenomen in mijn boekhoudsysteem, dan wel na een maximumperiode van 7 dagen.

## 6 Beveiliging

Er worden van uw persoonsgegevens fysieke kopieën of scans gemaakt voor archivering in uw eigen (digitale) administratie en wanneer een instantie hier nadrukkelijk om vraagt.

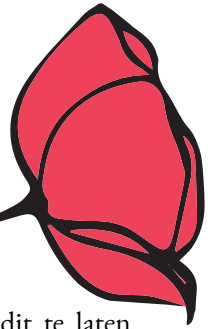
Uw gegevens worden alleen beheerd in de eerdergenoemde systemen en software. De persoonsgegevens die door de nabestaandenassistent of door eerder genoemde derden worden beheerd, zijn alleen toegankelijk via bovenstaande software en zijn beveiligd met een wachtwoord en daar waar mogelijk met tweestapsverificatie. Bij deze tweestapsverificatie wordt een code vanuit de software gegenereerd en verstuurd naar de telefoon van de nabestaandenassistent. Deze code dient gebruikt te worden tijdens het inlogproces. De apparaten die uw gegevens openen zijn elk zelf ook vergrendeld met een wachtwoord en/of vingerafdruk en waar mogelijk voorzien van een virusscanner en firewall. Het aantal apparaten die toegang hebben tot uw gegevens wordt beperkt tot alleen de benodigde apparaten.

Uw bezoek aan mijn website wordt beveiligd door een SSL certificaat. Dit betekent dat uw verbinding met de website van de nabestaandenassistent privé is. U herkent deze beveiliging aan het groene slotje voor de URL. Daarnaast is het domein van de nabestaandenassistent ondertekend met DNSSEC. Dit is een extra hulpmiddel waarmee de ‘bewegwijzering’ van de website veiliger en vertrouwder wordt.

## 7 Uw rechten

a. Recht op inzage

U heeft het recht om ten alle tijden uw gegevens op te vragen die bij de nabestaandenassistent vastgelegd en bewaard worden. Dit doet u door een e-mail te sturen of telefonisch contact op te nemen met de nabestaandenassistent. U krijgt dan een overzicht van uw gegevens.



- b. Recht op rectificatie  
Kloppen uw gegevens niet? Of zijn uw gegevens veranderd? U heeft het recht om dit te laten rectificeren door de nabestaandenassistente.
- c. Recht op overdracht  
Mocht u de gegevens nodig hebben die bij de nabestaandenassistente opgeslagen liggen in het geval u overstapt naar een andere partij of dienst, dan heeft u het recht op overdracht. Hierbij dient de nabestaandenassistente al uw gegevens over te dragen aan de andere partij.
- d. Recht op wissen van gegevens  
Wilt u niet langer dat uw gegevens bij de nabestaandenassistente vastgelegd zijn? Dan heeft u het recht op het laten wissen van uw gegevens.
- e. Recht op het indienen van een klacht  
U heeft het recht om bij Autoriteit Persoonsgegevens een tip te geven of een klacht in te dienen, als u vindt dat de nabestaandenassistente niet op de juiste manier met uw gegevens omgaat. Dit kan via <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>.
- f. Recht op stop gegevensgebruik (bezwaar)  
Wilt u niet dat de nabestaandenassistente uw gegevens gebruikt? Dan heeft u het recht op het stoppen van het gebruik van uw persoonsgegevens. Het gebruik maken van deze rechten kan via [info@denabestaandenassistente.nl](mailto:info@denabestaandenassistente.nl) onder toezending van een kopie id-bewijs waarbij de pasfoto, de nummers onderaan het paspoort, id-bewijsnummer en BSN onleesbaar zijn gemaakt.

## 8 Plichten

De nabestaandenassistente verwerkt persoonsgegevens op grond van het uitvoeren van een overeenkomst. Uw gegevens zullen nooit verkocht worden aan derden. De gegevens die verplicht zijn om aan te leveren, zijn de minimale benodigde gegevens voor het aanbieden van de diensten of producten. Als deze verplichte gegevens niet worden aangeleverd, kan de nabestaandenassistente de betreffende dienst niet aanbieden. Mocht het nodig zijn gegevens die u heeft gedeeld met de nabestaandenassistente met anderen dan de hierboven genoemde partijen te delen (voor bijvoorbeeld het aanbieden van een dienst), dan zal daar eerst uw toestemming voor worden gevraagd. De nabestaandenassistente behoudt zich het recht de gegevens te openbaren wanneer dit wettelijk is vereist dan wel wanneer de nabestaandenassistente dit gerechtvaardigd acht om te voldoen aan een juridisch verzoek/proces of om de rechten, eigendom of veiligheid van de nabestaandenassistente te beschermen. Daarbij tracht ik altijd uw recht op privacy zoveel mogelijk te respecteren. Heeft u toch nog vragen? Neem dan gerust contact op via eerder genoemde contactgegevens.