

PRIVACY STATEMENT

WETTELIJKE GRONDSLAG VAN DE VERWERKING

Manneken Systems B.V. h.o.d.n. Accept Systems B.V. verwerkt persoonsgegevens uitsluitend op basis van de in de wet toegestane grondslagen, en voldoet aan alle verplichtingen en wetgevingen die hierbij toebehoren.

VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens DOOR DE BETROKKENE

Verplichte en Niet-verplichte gegevens

Betrokkene is in bepaalde gevallen verplicht om specifieke persoonsgegevens aan **Accept Systems B.V.** te verstrekken, voor zover dit noodzakelijk is voor:

- het aangaan en uitvoeren van een overeenkomst met betrokkene of diens organisatie.
- het nakomen van wettelijke verplichtingen die op Accept Systems B.V. rusten.
- het waarborgen van de beveiliging, integriteit en continuïteit van onze IT-diensten en systemen.

De volgende persoonsgegevens zijn in beginsel **niet verplicht** om te verstrekken, tenzij anders overeengekomen of noodzakelijk in de context van specifieke dienstverlening:

- aanvullende of alternatieve contactpersonen;
- voorkeuren voor communicatie;
- niet-zakelijke contactgegevens;
- overige aanvullende informatie die geen direct verband houdt met de uitvoering van de overeenkomst.

Gevolgen van het niet verstrekken van gegevens

Indien betrokkene noodzakelijke persoonsgegevens niet verstrekt aan **Accept Systems B.V.**, kan dit de volgende gevolgen hebben:

- het niet of niet volledig kunnen aangaan van een overeenkomst;
- het niet of niet volledig kunnen leveren van overeengekomen IT-diensten of ondersteuning;
- het niet kunnen voldoen aan wettelijke of contractuele verplichtingen;
- het niet kunnen waarborgen van de beveiliging en continuïteit van onze systemen en dienstverlening.

Wijze van verkrijging

Accept Systems B.V. verkrijgt persoonsgegevens in de regel rechtstreeks van betrokkene, In uitzonderlijke gevallen kan Accept Systems B.V. persoonsgegevens verkrijgen via derden (zoals leveranciers, partners of openbare bronnen), uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van onze dienstverlening of om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

CATEGORIEËN EN BRON(NEN) VAN DE PERSOONSGEGEVENEN

Afhankelijk van de relatie met betrokkene en de aard van de dienstverlening, kunnen de volgende categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt:

1. **Identificatiegegevens**

- Naam, voorletters, titulatuur
- Geslacht
- Functie en organisatienaam

2. **Contactgegevens**

- Zakelijk e-mailadres
- Zakelijk telefoonnummer
- Post- en/of vestigingsadres

3. **Overeenkomstdocumentatie**

- Gegevens met betrekking tot contracten, offertes en overeenkomsten
- Betalings- en facturatiegegevens

4. **Gebruik van diensten en systemen**

- Inlog- en authenticatiegegevens (waaronder gebruikersnamen en versleutelde wachtwoorden)
- Loggegevens met betrekking tot systeem- en netwerktoegang
- Registratie van support- en serviceaanvragen

5. **Beveiligings- en compliance gegevens**

- Informatie die noodzakelijk is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen
- Gegevens die nodig zijn voor monitoring, incidentmanagement en informatiebeveiliging

Bijzondere categorieën van persoonsgegevens

Bijzondere categorieën van persoonsgegevens worden door Accept Systems B.V. in beginsel niet verwerkt, tenzij dit strikt noodzakelijk is, er een wettelijke grondslag bestaat en passende waarborgen zijn getroffen.

Accept Systems B.V. verkrijgt persoonsgegevens via de volgende bronnen:

- Rechtstreeks van betrokkene
- Via de organisatie van betrokkene
- Via derden

PROCESBESCHRIJVING VOOR HET UITOEFENEN VAN PRIVACYRECHTEN

Binnen Accept Systems B.V. hebben uitsluitend daartoe bevoegde medewerkers toegang tot persoonsgegevens, en alleen voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van hun werkzaamheden. Toegang is strikt beperkt op basis van het need-to-know-principe en wordt beheerd volgens de interne toegangsbeveiligingsprocedures conform de ISO/IEC 27001-norm. De interne verstrekking van persoonsgegevens verloopt volgens de volgende procedure:

1. **Autorisatie:** Toegang wordt verleend door de Directie & Management, conform de interne toegangsbeveiligingsprocedures en het Information Security Management System.
2. **Registratie:** Elke interne verstrekking van persoonsgegevens wordt vastgelegd in een intern register, waarin wordt bijgehouden:
 - a. Welke persoonsgegevens zijn ingezien of verwerkt;
 - b. Door welke medewerker;
 - c. Met welk doel;
 - d. Op welke datum.
3. **Controle en evaluatie:** Periodiek wordt gecontroleerd of de interne toegang tot persoonsgegevens nog steeds noodzakelijk is en of medewerkers voldoen aan de gestelde beveiligingsmaatregelen.
4. **Geheimhoudingsplicht:** Alle medewerkers zijn contractueel verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waartoe zij toegang hebben.

VERSTREKKING VAN PERSOONSgegevens AAN DERDEN

Persoonsgegevens kunnen worden verstrekt aan zorgvuldig geselecteerde externe partijen, uitsluitend indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van onze dienstverlening, het nakomen van contractuele of wettelijke verplichtingen, of het waarborgen van de beveiliging van onze systemen. De categorieën van externe ontvangers kunnen omvatten:

1. Dienstverleners en leveranciers
2. Financiële en administratieve dienstverleners
3. Samenwerkingspartners
4. Wettelijke en toezichthoudende instanties

Procedure bij verstrekking aan derden

Voordat persoonsgegevens aan een externe partij worden verstrekt, wordt door de directie of beoordeeld of de verstrekking noodzakelijk is en op welke wettelijke grondslag dit gebeurt. Indien nodig wordt advies ingewonnen bij de privacy officer.

De verstrekking wordt vastgelegd in een intern register, waarin wordt bijgehouden:

- Welke persoonsgegevens zijn verstrekt;
- Aan welke partij;
- Met welk doel;
- Op welke datum;
- Op basis van welke grondslag.

Met externe partijen die persoonsgegevens verwerken namens Accept Systems B.V. wordt altijd een verwerkersovereenkomst gesloten. Hierin worden afspraken vastgelegd over:

- De doeleinden van de verwerking;
- De te nemen beveiligingsmaatregelen (conform ISO/IEC 27001);
- Geheimhouding en verantwoordelijkheden;
- Auditrechten en controle op naleving.

Indien wettelijk vereist of op verzoek van de betrokkene, wordt deze geïnformeerd over de verstrekking van zijn of haar persoonsgegevens aan derden, inclusief de categorieën van ontvangers en het doel van de verstrekking.

Beveiligingsmaatregelen

Accept Systems B.V. verstrekt persoonsgegevens uitsluitend aan partijen die aantoonbaar passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen hebben getroffen. Alle verstrekkingen aan derden worden gedocumenteerd en zijn op verzoek inzichtelijk voor betrokkenen. Betrokkenen kunnen altijd navraag doen naar de verstrekking van hun persoonsgegevens via de contactgegevens in dit privacy statement.

Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

In beginsel worden persoonsgegevens uitsluitend verwerkt en opgeslagen binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Indien doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER noodzakelijk is, zal Accept Systems B.V. uitsluitend samenwerken met partijen die adequate waarborgen bieden conform de AVG.

BEWAARTERMIJN VAN PERSOONSGEGEVENS

Accept Systems B.V. bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verzameld en verwerkt, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk verplicht of toegestaan is. Hierbij wordt te allen tijde het beginsel van dataminimalisatie en proportionaliteit toegepast.

Uitzonderingen

In specifieke gevallen kan een langere bewaartermijn gelden, bijvoorbeeld:

- indien persoonsgegevens noodzakelijk zijn voor de afhandeling van lopende juridische procedures of geschillen;
- indien persoonsgegevens noodzakelijk zijn om te voldoen aan wettelijke of contractuele verplichtingen die een langere bewaartermijn vereisen.

Verwijdering en anonimisering

Na afloop van de bewaartermijn worden persoonsgegevens zorgvuldig verwijderd of geanonimiseerd, zodat deze niet langer herleidbaar zijn tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. De verwijderingsprocedures zijn vastgelegd in de interne informatiebeveiligings- en dataverwijderingsrichtlijnen van Accept Systems B.V., welke zijn ingericht conform de ISO/IEC 27001-norm.

GEAUTOMATISEERDE BESLUITVORMING EN/OF PROFILERING

Accept Systems B.V. maakt geen gebruik van volledig geautomatiseerde besluitvorming, waaronder profilering, die rechtsgevolgen voor betrokkenen heeft of hen op een vergelijkbare, significante wijze treft, zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Beperkt gebruik van geautomatiseerde verwerking

Binnen onze dienstverlening kan gebruik worden gemaakt van geautomatiseerde processen, zoals:

- **Monitoring en beveiliging:** automatische detectie van verdachte activiteiten of afwijkingen in logbestanden ten behoeve van informatiebeveiliging en incidentmanagement.
- **Systeemoptimalisatie:** technische analyses en rapportages ter verbetering van de stabiliteit, prestaties en beveiliging van onze IT-diensten.

Deze processen hebben echter geen rechtsgevolgen voor betrokkenen en worden uitsluitend ingezet ter ondersteuning van de dienstverlening en beveiliging.

Conformiteit

Alle vormen van geautomatiseerde gegevensverwerking binnen Accept Systems B.V. worden ingericht en beheerd, en zijn geborgd binnen het Information Security Management System (ISMS) conform de ISO/IEC 27001-norm.

RECHTEN VAN BETROKKENEN

Betrokkenen hebben op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) diverse rechten met betrekking tot de verwerking van hun persoonsgegevens. Accept Systems B.V. waarborgt dat deze rechten op een transparante, tijdige en correcte wijze kunnen worden uitgeoefend. Verzoeken van betrokkenen worden kosteloos en binnen de wettelijke termijn behandeld, tenzij de verzoeken kennelijk ongegrond of buitensporig zijn.

Overzicht van rechten

1. Recht op inzage
2. Recht op rectificatie
3. Recht op gegevens wissing
4. Recht op beperking van de verwerking
5. Recht op overdraagbaarheid van gegevens
6. Recht van bezwaar
7. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming

Uitoefening van rechten

Verzoeken tot uitoefening van bovengenoemde rechten kunnen schriftelijk of digitaal worden ingediend via de contactgegevens die zijn opgenomen in dit privacy statement. Ter bescherming van de persoonsgegevens zal Accept Systems B.V. de identiteit van de verzoeker verifiëren voordat een verzoek wordt verwerkt.

Recht op klacht bij de toezichthouder

Indien betrokkene van mening is dat zijn of haar persoonsgegevens in strijd met de AVG worden verwerkt, heeft betrokkene het recht een klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthouder. In Nederland is dit de **Autoriteit Persoonsgegevens** (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

CONTACT GEGEVENS

Accept Systems B.V.
Turfschipper 36, 2292 JA Wateringen
contact@acceptsystems.nl
+31 (0)174 712817
<https://acceptsystems.nl>

KLACHTEN

Intern melden van klachten

Indien een betrokkene van mening is dat Accept Systems B.V. persoonsgegevens onjuist of onrechtmatig verwerkt, of indien betrokkene anderszins een klacht heeft met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, kan dit in eerste instantie rechtstreeks bij ons worden gemeld. Wij nemen elke melding serieus en streven ernaar om klachten zorgvuldig, vertrouwelijk en binnen een redelijke termijn af te handelen.

Klachten of vragen kunnen worden ingediend via:

Accept Systems B.V.
Turfschipper 36, 2292 JA Wateringen
contact@acceptsystems.nl
+31 (0)174 712817

Klacht bij de toezichthouder

Indien de klacht naar het oordeel van betrokkene niet naar behoren door Accept Systems B.V. wordt behandeld, of indien betrokkene dit wenst, heeft betrokkene het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthoudende autoriteit.

In Nederland is dit:

Autoriteit Persoonsgegevens

Website: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl
Postadres: Postbus 93374, 2509 AJ Den Haag

Rechtsgang

Onverminderd het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, heeft betrokkene tevens het recht om zich te wenden tot de bevoegde rechter indien hij of zij van mening is dat zijn of haar rechten onder de AVG zijn geschonden.