BRICK
BUSINESS SERVICES

Privacy Verklaring

Privacy Verklaring

Deze verklaring geeft informatie over hoe ons bedrijf omgaat met persoonsgegeven die in het kader van de werkzaamheden en dienstverlening worden verwerkt.

Onze contactgegevens

Naam kantoor:	Brick Business Services
	Brick Payroll Services
Adres:	Leidsevaartweg 99-3
Postcode/plaats:	2106 AS Heemstede
E-mailadres:	compliance@brickbs.com
Telefoon:	+31 208110360
Website:	www.brickbs.com

Onze dienstverlening

Ons bedrijf vraagt persoonsgegevens alleen op voor de volgende doelen:

- het uitvoeren van opdrachten voor advies of andere diensten
- om te voldoen aan wettelijke taken en verplichtingen
- voor de doelen waarvoor specifiek toestemming voor is verkregen
- om contact te kunnen zoeken indien nodig om onze dienstverlening uit te kunnen voeren

Gegevens worden niet zonder toestemming voor andere doelen verwerkt.

Persoonsgegevens die wij verwerken

Brick Business Services & Brick Payroll Services verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

Naam	Salaris gegevens
Aanhef	Sociale lasten
Adres	Onkosten vergoeding
Postcode	Arbeidsovereenkomst
Woonplaats	Partner/ nabestaande
E-mail adres	Verslag functioneren
Telefoonnummer	Studie overeenkomst
Geboorte datum	Pensioen
Geboorte plaats	Arbo rapportage

BSN	VOG
ID	CV
Fiscale partner	Diploma
Bankrekening nummer	Sollicitatiebrief
Bankgegevens	Foto's
Inkomen en/of vermogen	UBO verklaring
Uittrekstel KVK	

Voor de verwerking van persoonsgegevens door ons bedrijf wordt verwezen naar bijlage 1. In bijlage 1 is het register van verwerkingsactiviteiten (in de zin van artikel 30 AVG) van Brick opgenomen.

Gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Brick Business Services & Brick Payroll Services verwerkt de volgende gevoelige persoonsgegevens:

- Burgerservicenummer (BSN)

- Paspoort en/of ID-kaart

- Loonbelastingverklaring

Bron van verwerkte persoonsgegevens

Als ons bedrijf persoonsgegevens van je verwerkt, die wij niet van jouzelf hebben verkregen, dan zal dat altijd gebeuren in het kader van de door ons verstrekte opdracht. De bron van die gegevens zal dan één van de volgende zijn:

- Openbare registers, waaronder KVK of het WOZ waarde loket

- Andere partijen genoemd in bijlage 1 in het register van verwerkingsactiviteiten

Geautomatiseerde besluitvorming

Brick Business Services neemt geen besluiten over personen op basis van geautomatiseerde verwerkingen zonder menselijke tussenkomst.

Delen van persoonsgegevens met derden

Wij delen jouw persoonsgegevens uitsluitend met derden indien dit nodig is voor de uitvoering van onze dienstverlening of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Met verwerkers sluiten wij verwerkersovereenkomsten, zodat zij hetzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid hanteren. Brick blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Wij delen je gegevens nooit met derden voor commerciële doeleinden zonder jouw toestemming.

Derden waar mogelijk gegevens mee worden uitgewisseld zijn:

- De Belastingdienst
- Kamer van Koophandel (KVK)
- Pensioenfondsen
- UWV
- Verzekeringen
- Deurwaarder
- Toezichthouder
- Cloudsoftware provider

Cookies of vergelijkbare technieken

Onze website maakt alleen gebruik van:

- Functionele cookies
- Analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy

Je kunt je browser zo instellen dat cookies worden geweigerd of verwijderd.

Rechten ten aanzien van de door ons verwerkte persoonsgegevens

Wanneer jouw persoonsgegevens door ons worden verwerkt kan je op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming van de onderstaande rechten gebruik maken.

1. Recht van inzage van de betrokkene. Je kunt altijd opvragen welke persoonsgegevens ons kantoor verwerkt, voor welk doel dat is en hoe lang deze bewaard worden. Mogelijk is er een wettelijke grondslag waardoor we niet op je verzoek in kunnen gaan, wij zullen dit beoordelen en je hierover informeren.
2. Recht op rectificatie. Wanneer je meent dat bepaalde gegevens niet correct zijn verwerkt, heb je het recht rectificatie van deze gegevens te vragen.
3. Recht op vergetelheid. Wanneer je wilt dat jouw persoonsgegevens worden verwijderd, kun je hiervoor een verzoek indienen.
4. Recht op beperking van de verwerking. Wanneer je de verwerking van persoonsgegevens wilt beperken, kun je hiervoor een verzoek indienen.
5. Recht op overdraagbaarheid van gegevens.
6. Recht van bezwaar. Als wij je gegevens gebruiken voor direct marketing kun je hiertegen bezwaar maken.

Een verzoek kun je sturen naar: compliance@brickbs.com. Om misbruik te voorkomen vragen wij je om een kopie van je identiteitsbewijs mee te sturen (maak BSN, pasfoto en MRZ onleesbaar).

Klachten

Als je het niet eens bent met hoe wij met jouw gegevens omgaan, kun je een klacht indienen. Wij vernemen dit graag via e-mail (zie contactgegevens). U heeft ook het recht een klacht in te dienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Hiervoor kunt u terecht op de website: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/tip-ons.

Beveiliging van persoonsgegevens

Brick Business Services & Brick Payroll Services neemt passende technische en organisatorische maatregelen om jouw gegevens te beschermen tegen verlies, misbruik en onbevoegde toegang. Denk aan wachtwoordbeveiliging, versleuteling en toegangscontrole. Heb je toch het vermoeden dat je gegevens niet goed zijn beveiligd? Neem dan direct contact met ons op.

Bewaartermijn

Brick bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens zijn verzameld. Daarbij hanteren wij de bewaartermijnen zoals genoemd in het register van verwerkingsactiviteiten in bijlage 1.

Na het verstrijken van de genoemde termijnen worden de persoonsgegevens veilig verwijderd of geanonimiseerd, tenzij er een wettelijke plicht is om ze langer te bewaren.

Bijlage 1: Register van verwerkingsactiviteiten

1. Verwerkingsverantwoordelijke

Naam organisatie:	Brick Business Services
	Brick Payroll Services
Adres:	Leidsevaartweg 99-3, 2106 AS Heemstede
KvK-nummer:	68260946
	72144076
E-mailadres:	compliance@brickbs.com
Telefoon:	+31 208110360

2. Doeleinde van verwerking

Brick Business Services verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

1. Financiële administratie
2. Salaris administratie
3. Personeelsadministratie
4. Klantbeheer en facturatie

Naast deze hoofddoelen zijn er subdoelen geformuleerd in het register.

3. Categorieën betrokkenen

De volgende categorieën van betrokken zijn opgenomen in het register:

1. (mogelijke) Cliënten
2. Bestuurders van cliënt
3. Medewerkers
4. Medewerkers van cliënt
5. Sollicitanten

4. Categorieën persoonsgegevens

Afhankelijk van het verwerkingsdoel verwerkt Brick de volgende categorieën persoonsgegeven:

1. NAW-gegevens: voor- en achternaam, aanhef, adres, postcode, woonplaats
2. Contactgegevens: telefoonnummer, e-mailadres
3. ID-gegevens: ID bewijs, BSN, paspoort, rijbewijs, geboortedatum, geboorteplaats
4. Financiële gegevens: fiscale partner, bankrekeningnummer, bankgegevens, inkomen en/of vermogen, partner, nabestaande of kinderen
5. Salarisgegevens: salaris, sociale lasten, onkostenvergoeding, arbeidsovereenkomst, loonheffingsverklaring, loonheffingsnummer
6. Personeelsdossier: verslag functioneren, studie overeenkomst, pensioen, arbo rapportage, VOG, CV, diploma, sollicitatiebrief, foto's
7. Uittreksels: KvK uittreksel, UBO verklaring

Register van verwerkingsactiviteiten

Financiële administratie

Nr.	Verwerking	Doeleinden	Categorieën betrokkenen	Categorieën persoonsgegevens	Ontvangers	Grondslag	Bewaartermijn
1	BTW aangifte	Voldoen aan fiscale verplichtingen	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
2	Jaarrekening	Opstellen en deponeren van jaarrekening	Cliënten en bestuurders van cliënt	NAW-gegevens, contactgegevens, bankgegevens, inkomen en vermogen	Belastingdienst, KvK	Wettelijke verplichting	7 jaar
3	Voeren financiële administratie	Uitvoering van financiële dienstverlening	Cliënten	Contactgegevens, bankrekeningnummer, bankgegevens	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
4	Fiscaal/Financieel advies	Fiscale en financiële advisering	Cliënten	NAW-gegevens, contact gegevens, geboortedatum, g	-	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
5	Aangifte OSS	Voldoen aan EU BTW-verplichtingen	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
6	Aangifte ICP	Voldoen aan intracommunautaire rapportageverplichtingen	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
7	Aangifte Inkomstenbelasting	Voldoen aan fiscale verplichtingen	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, BSN, fiscale partner, bankgegevens, inkomen en/of vermogen, salaris gegevens, sociale lasten, onkostenvergoeding	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
8	Aangifte Venootschapsbelasting	Voldoen aan fiscale verplichtingen	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
9	Intermediair machtigingen aanvragen	Verkrijgen van belastingmachtigingen	Bestuurders van cliënt	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN	Belastingdienst	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
10	Communicatie Belastingdienst	Formele communicatie met Belastingdienst	Bestuurders van cliënt	NAW-gegevens, contactgegevens, geboorte datum, geboorte plaats, BSN, UBO verklaring	Belastingdienst	Uitvoering overeenkomst	7 jaar
12	Verwerken opgestuurde documenten	Ondersteuning dienstverlening en dossiervorming	Cliënten	NAW-gegevens, geboorte datum, BSN, fiscale partner, inkomen en/of vermogen	-	Uitvoering overeenkomst	zolang relevant voor het dossier, maximaal 7 jaar

Salarisadministratie

Nr.	Verwerking	Doeleinden	Categorieën betrokkenen	Categorieën gegevens	Ontvangers	Grondslag	Bewaartermijn
1	Loonaangifte	Voldoen aan fiscale verplichtingen	Medewerkers	Voor- en achternaam, BSN, salarisgegevens, sociale lasten, loonheffingennummer	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
2	Opvoeren van de werkgever	Starten loonadministratie	Bestuurders van cliënt	NAW-gegevens, contactgegevens, bankrekeningnummer, loonheffingennummer, pensioen, UBO verklaring	-	Overeenkomst	7 jaar na beëindiging relatie
3	Opvoeren van de werknemer	Starten loonadministratie	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, BSN, ID, fiscale partner, bankrekeningnummer, bankgegevens, salaris gegevens, sociale lasten, onkostenvergoeding, arbeidsovereenkomst, loonheffingsverklaring, partner/nabestaande, studieovereenkomst	-	Overeenkomst	7 jaar na uitdiensttreding
4	Loonbelasting	Voldoen aan fiscale verplichtingen t.a.v. loonheffing	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, BSN, bankrekeningnummer, salaris gegevens	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
5	Werkgeversmutatie UWV	Correcte registratie bij UWV	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, BSN, bankrekeningnummer, salaris gegevens, loonheffingennummer	UWV	Wettelijke verplichting	7 jaar
6	Informatie opvragen UWV	Controle gegevens t.b.v. loondienstverband	Medewerkers van klanten	Voor- en achternaam, geboorte datum, BSN	UWV	Wettelijke verplichting of toestemming	niet bewaren
7	Werkgeversmutatie Pensioenfonds	Pensioenopbouw correct verwerken	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, BSN, bankrekeningnummer, salaris gegevens, loonheffingennummer	Pensioenfonds	Wettelijke verplichting of overeenkomst	7 jaar
8	Informatie opvragen Pensioenfonds	Controle aansluiting en opbouw pensioen	Medewerkers van klanten	Voor- en achternaam, geboorte datum, BSN	Pensioenfonds	Wettelijke verplichting of toestemming	niet bewaren
9	Werkgeversmutatie Belastingdienst	Registratie/aanpassing werkgeversgegevens	Bestuurders van cliënt	NAW-gegevens, geboortedatum, BSN, salaris gegevens, loonheffingennummer	Belastingdienst	Wettelijke verplichting	7 jaar
10	Informatie opvragen Belastingdienst	Controle gegevens voor loonheffing	Bestuurders van cliënt	Voor- en achternaam, geboorte datum, BSN	Belastingdienst	Wettelijke verplichting of toestemming	niet bewaren
11	Arbeidscontract opstellen en addendum	Formaliseren arbeidsrelatie	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, geboorte datum, salaris gegevens, onkosten vergoeding, arbeidsovereenkomst	Werkgever	Overeenkomst	2 jaar na uitdiensttreding
12	Vaststellingsovereenkomst	Beëindigen dienstverband met wederwijds goedvinden	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, geboorte datum, salaris gegevens, onkosten vergoeding, arbeidsovereenkomst	Werkgever	Overeenkomst	2 jaar na uitdiensttreding
13	Koppeling leggen instanties (verzekering of pensioenfonds)	Opbouw van secundaire arbeidsvoorwaarden	Medewerkers van klanten	Voor- en achternaam, geboorte datum, BSN, salaris gegevens, loonheffingennummer	Verzekeringen en pensioenfondsen	Overeenkomst	Zolang als noodzakelijk
14	Werkgeversverklaring opstellen	Ondersteunen medewerker bij aanvragen hypotheek e.d.	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, geboorte datum, salaris gegevens, arbeidsovereenkomst	Medewerker	Toestemming	maximaal 1 jaar
15	Loonbeslag	Voldoen aan wettelijke verplichtingen bij loonbeslag	Medewerkers van klanten	NAW-gegevens, salaris gegevens, sociale lasten, pensioen	Deurwaarder	Wettelijke verplichting	7 jaar

Klantbeheer en facturatie							
Nr.	**Verwerking**	**Doeleinden**	**Categorieën betrokkenen**	**Categorieën gegevens**	**Ontvangers**	**Grondslag**	**Bewaartermijn**
1	Facturatie	Financiële afhandeling van de dienstverlening	(mogelijke) Cliënten	NAW-gegevens, e-mail adres	-	Overeenkomst en wettelijke verplichting	7 jaar
2	Wwft dossier	Cliëntonderzoek t.b.v. de Wwft	(mogelijke) Cliënten en bestuurder van cliënt	NAW-gegevens, e-mail adres, geboortedatum, geboorteplaats, BSN, ID, inkomen en/of vermogen, loonheffingsverklaring, UBO verklaring, uitreksel KVK	Toezichthouder indien noodzakelijk	Wettelijke verplichting	5 jaar na einde relatie
3	Aanmaken accounts diverse systemen	Toegang geven tot klantportaal en het gebruik van interne tools	Cliënten	NAW-gegevens, contactgegevens, BSN, UBO verklaring	Cloudsoftwareprovid	Overeenkomst	7 jaar
4	Communicatie klanten	Informatievoorziening en afhandeling verzoeken	(mogelijke) Cliënten	Voor- en achternaam, aanhef, e-mail adres, telefoonnummer	-	Gerechtvaardigd belang	Zolang als noodzakelijk
5	Nieuwsbrief	Verzenden van informatie en updates	Cliënten	e-mail adres	-	Toestemming	Tot intrekking toestemming