

Bijlage aan Algemene voorwaarden TaskSupport BV - verwerkersvoorwaarden

Voorafgaandelijke uiteenzetting:

(a) Wanneer TaskSupport 'Persoonsgegevens' – zijnde alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (de 'betrokkene') – dient te verwerken namens de klant, zullen TaskSupport en de klant de bepalingen van deze Bijlage, die voorrang heeft op de TaskSupport algemene voorwaarden in geval van conflicten tussen de bepalingen, naleven. Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

(b) De partijen wensen hiermee een verwerkersovereenkomst af te sluiten in overeenstemming met de vereisten van de regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens, in het bijzonder de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (de 'Algemene Verordening Gegevensbescherming' of 'AVG') en de Belgische wetten die deze verder implementeren en aanvullen. In het algemeen dienen begrippen gebruikt in deze verwerkersvoorwaarden begrepen te worden zoals bedoeld in voormelde wetgeving;

(c) De klant is aldus een verwerkingsverantwoordelijke/verwerker van de Persoonsgegevens en TaskSupport een verwerker van de Persoonsgegevens.

Partijen komen het volgende overeen:

1. Toepassingsgebied

1.1 TaskSupport zal de in Annex A vermelde Persoonsgegevens verwerken in het kader van de uitvoering van haar activiteiten.

1.2 De klant zal verantwoordelijk zijn voor de bepaling van het doel en de middelen van de verwerking van de Persoonsgegevens. Het doel van de verwerking van de Persoonsgegevens is in de eerste plaats de diensten van de hoofdovereenkomst uitvoeren (het 'Doel'), zoals nader beschreven in Annex A.

1.3 De Persoonsgegevens die TaskSupport namens de klant zal verwerken, zullen de eigendom blijven van de klant, derde partijen en/of de desbetreffende betrokkenen.

2. Algemene verplichtingen

2.1 TaskSupport verbindt er zich toe:

(i) de Persoonsgegevens te verwerken overeenkomstig de schriftelijke instructies van de klant. TaskSupport zal de klant verwittigen wanneer zij van mening is dat een bepaalde instructie niet in overeenstemming is met de toepasselijke regelgeving;

- (ii) de Persoonsgegevens enkel te verwerken namens de klant, in het kader van het afgesproken Doel en geenszins voor andere doeleinden;
- (iii) de Persoonsgegevens te verwerken in overeenstemming met alle wettelijke bepalingen en regulering aangaande de bescherming van Persoonsgegevens, in ieder geval de AVG;
- (iv) de Persoonsgegevens enkel over te dragen naar derde landen of een internationale organisatie wanneer zij in de gepaste maatregelen heeft voorzien en op voorwaarde dat voor de betrokkenen effectieve en afdwingbare rechten en effectieve mogelijkheden om administratief beroep of beroep in rechte in te stellen voorhanden zijn;
- (v) het algemene vertrouwelijk karakter van de Persoonsgegevens te respecteren en de toegang tot de Persoonsgegevens te beperken tot haar medewerkers en business partners voor zover zij deze nodig hebben voor het uitvoeren van hun werkzaamheden en zij tevens tot een geheimhoudingsverplichting gebonden zijn.

2.2 Ook de klant verbindt er zich toe de Persoonsgegevens te verwerken in overeenstemming met alle wettelijke voorschriften en regulering, in ieder geval de AVG.

3. Subverwerkers

3.1 TaskSupport is gerechtigd een beroep te doen op subverwerkers. Deze hoeven niet voorafgaandelijk aan klant voorgelegd te worden ter goedkeuring. TaskSupport zal ervoor zorgen dat haar subverwerkers enkel Persoonsgegevens verwerken nadat zij een schriftelijke overeenkomst heeft afgesloten met haar subverwerker.

3.2 Wanneer een subverwerker diens wettelijke verplichtingen niet nakomt, zal TaskSupport volledig aansprakelijk blijven voor haar subverwerker's verplichtingen.

4. Bijstand en verzoeken van betrokkenen

4.1 TaskSupport zal, rekening houdende met de aard van de verwerking en de informatie die zij heeft, de klant bijstaan in het naleven van de verplichtingen vermeld in de artikelen 32 tot 36 van de AVG, zijnde aangaande de beveiligingsmaatregelen, melding aan de autoriteiten, kennisgeving aan betrokkenen, voorbereiding van gegevensbeschermingseffectbeoordelingen en voorafgaandelijke raadpleging bij autoriteiten enz.

4.2 Rekening houdende met de aard van de verwerking, zal TaskSupport de klant bijstaan in het vervullen van diens wettelijke verplichtingen zoals deze vermeld in hoofdstuk III van de AVG, zijnde het beantwoorden van verzoeken van betrokkenen die hun rechten wensen uit te oefenen, zoals maar niet beperkt het vragen van toegang tot hun Persoonsgegevens, rectificatie van Persoonsgegevens, wissing van Persoonsgegevens, beperking van de verwerking van Persoonsgegevens, overdraagbaarheid van gegevens en het recht om bezwaar aan te tekenen tegen geautomatiseerde individuele besluitvorming, met inbegrip van profiling en dit binnen een gepaste termijn en op kosten van klant.

5. Beveiliging

TaskSupport zal alle passende technische en organisatorische maatregelen nemen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking of ongeoorloofde toegang, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig (de 'Maatregelen'). Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, zullen de passende Maatregelen genomen worden om een op het risico afgestemd beveiligingsrisico te waarborgen, tevens rekening houdende met de aard van de Persoonsgegevens en de risico's die met de verwerking gepaard kunnen gaan.

TaskSupport zal zo veel als mogelijk op de systemen van de klant werken.

6. Datalekken

6.1 TaskSupport zal de klant binnen de 48u informeren over een beveiligingsincident of een datalek dat (mogelijks) ongeoorloofde toegang, verlies of ongeoorloofde verwerking van Persoonsgegevens teweeg heeft gebracht (het 'Datalek').

6.2 De melding aan de klant zal in ieder geval het volgende bevatten: (i) de aard en de omvang van het Datalek (en de relevante Persoonsgegevens) en; (ii) de maatregelen die TaskSupport genomen heeft en de maatregelen die nog genomen moeten worden om het Datalek en de negatieve gevolgen van het Datalek te stoppen en om toekomstige Datalekken te voorkomen. Bovendien zal TaskSupport de klant ook alle andere gepaste en relevante informatie omtrent het Datalek bezorgen.

6.3 In geval van een Datalek zal TaskSupport alle medewerking verlenen om de relevante informatie te bezorgen aan de betrokkenen.

7. Audit

7.1 TaskSupport zal audits en inspecties door de klant, inspecteurs van de klant, autoriteiten, toelaten indien de klant hierom zou verzoeken en voor zover dit relevant zou zijn om TaskSupport's naleving van deze Annex en de toepasselijke wetgeving aangaande de bescherming van persoonsgegevens te controleren. De kosten van deze inspecteurs zal door de klant gedragen worden. De klant zal het verzoek minstens 7 werkdagen op voorhand aan TaskSupport kennisgeven.

7.2 Wanneer de klant inspecties in de gebouwen van TaskSupport zou willen (laten) uitvoeren, zal TaskSupport alle nodige medewerking verlenen, inclusief de toegang tot de gebouwen verschaffen en de gevraagde documentatie en informatie overmaken en dit tijdens de gebruikelijke kantooruren van 9u tot 17u, maandag tot en met vrijdag.

8. Aansprakelijkheid

TaskSupport is slechts aansprakelijk voor de schade die door verwerking is veroorzaakt wanneer bij de verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot verwerkers gerichte verplichtingen van de toepasselijke wetgeving aangaande de bescherming van Persoonsgegevens of buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de klant is gehandeld. TaskSupport en de klant worden van aansprakelijkheid vrijgesteld indien hij/zij bewijst dat hij/zij op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakende feit. Tenzij de wet of de toepasselijke rechtspraak dit niet zou toelaten of in geval van opzet of fraude, zal de aansprakelijkheid van TaskSupport steeds beperkt zijn tot honderd duizend euro (€ 100.000,00).

9. Beëindiging

Wanneer de hoofdovereenkomst wordt beëindigd, gelijk op welke grond of op gelijk welke wijze, zal TaskSupport onmiddellijk op eigen kosten en initiatief alle Persoonsgegevens van klant verwijderen of terugbezorgen. Indien de klant TaskSupport niet bericht binnen de maand na beëindiging, is TaskSupport gerechtigd om de Persoonsgegevens te verwijderen – tenzij zij deze dient te bewaren overeenkomstig de toepasselijke wetgeving of ter bescherming van haar belangen in geval van een geschil.

Annex A:

- Te verwerken Persoonsgegevens:
 - Generieke persoonsgegevens zoals naam, voornaam, adres, telefoonnummer, rijbewijs, burgerlijke staat, nationaliteit, geboortedatum, -plaats en -land
 - Financiële gegevens en rijksregisternummer zoals salarisschaal, effectieve salaris
 - Gedragsdata zoals prestatierapporten van werknemers
 - Gevoelige gegevens zoals gezondheidsgegevens wanneer dit relevant zou zijn voor de uitvoering van de verbintenissen bv. indicatie van handicap kan relevant zijn voor correct payroll verwerking
 - Bijzonderheden betreffende andere familie- of gezinsleden
 - Beroepsbekwaamheid, professionele ervaring, overzicht studies en diploma's, CV, loopbaan, evaluaties, referenties
- Categorieën van betrokkenen: werknemers en business partners van de klant, verzekeringsmaatschappijen, zelfstandige dienstverleners, familieleden van werknemers, vertegenwoordigers, accountants, klanten
- Doel: Uitvoering van de activiteiten volgend uit de hoofdovereenkomst zoals administratieve diensten, personeelsadministratie en payroll, werving en selectie van personeel, diensten aangaande finance en boekhouding, projectmanagement, aankopen, reismanagement, leveranciersbeheer, logistieke ondersteuning, budgetbeheer enz.
- Verwerkingsactiviteiten: o.a. verzamelen, ordenen, vastleggen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verzenden, ter beschikking stellen, combineren, afschermen, wissen
 - Het verzorgen van de salarissen, vergoedingen en lonen
 - Het aanleggen van een personeelsdossier
 - Het beheren en uitvoeren van de financiële administratie
 - Het verzorgen van de nodige verzekeringen zoals groepsverzekering, hospitalisatieverzekering,
 - Het nodige doen voor subsidieaanvragen
 - De aanwerving en selectie van het personeel en zelfstandige werknemers
 - De toepassing van de sociale wetgeving
 - Evaluatie en opvolging van het personeel



- De planning van opleidingen en loopbaan
- De administratie van het cliënteel
- Het beheer van de bestellingen, leveringen en facturatie
- Het bijhouden van een register van aandeelhouders en vennoten
- Het beheer van verzekeringen en leaseovereenkomsten