

Algemene Voorwaarden

Artikel 1. Definities

De aangegeven definities hebben in het kader van deze algemene voorwaarden de volgende betekenis:

- a. Administratiekantoor: Jamak Administratie;
- b. Bescheiden: Alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer ter beschikking gestelde informatie of gegevens, al dan niet vervat op (on)stoffelijke dragers waaronder -maar niet uitsluitend- begrepen: papier, cd-roms, harde schijven, e-mail en digitale omgevingen, al dan niet ondergebracht bij derden, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de Opdracht / Overeenkomst door Opdrachtnemer vervaardigde of verzamelde gegevens, al dan niet vervat op (on)stoffelijke dragers waaronder -maar niet uitsluitend- begrepen: papier, cd-roms, harde schijven, e-mail en digitale omgevingen, al dan niet ondergebracht bij derden alsmede alle overige informatie van enige relevantie voor de uitvoering of voltooiing van de Opdracht, al dan niet vervat op (on)stoffelijke dragers;
- c. Opdracht/Overeenkomst: De overeenkomst van opdracht, waarbij Opdrachtnemer zich tegenover Opdrachtgever verbindt om bepaalde Werkzaamheden te verrichten;
- d. Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of de rechtspersoon die aan Opdrachtnemer de opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden;
- e. Opdrachtnemer: Het administratiekantoor die de Opdracht heeft aanvaard. Alle Opdrachten worden uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door het administratiekantoor, niet door of vanwege een individuele medewerker, ongeacht of Opdrachtgever de Opdracht uitdrukkelijk of stilzwijgend heeft verleend met het oog op uitvoering hiervan door een bepaalde Medewerker of bepaalde Medewerkers. De artikelen 7:404, 7:407 lid 2 en 7:409 BW worden uitdrukkelijk van toepassing uitgesloten;
- f. Medewerkers: Een natuurlijke persoon werkzaam bij of verbonden aan de Opdrachtnemer al dan niet op grond van een arbeidsovereenkomst;
- g. Werkzaamheden: Alle door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever uit te voeren werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven en die door Opdrachtnemer zijn aanvaard en ook alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op: alle aanbiedingen, offertes, Opdrachten, rechtsbetrekkingen en Overeenkomsten, hoe ook genaamd, waarbij Opdrachtnemer zich verbindt/zal verbinden om werkzaamheden te verrichten voor Opdrachtgever en ook op alle daaruit voor Opdrachtnemer voortvloeiende werkzaamheden.
2. Afwijkingen van, en aanvullingen op, deze algemene voorwaarden zijn slechts geldig als deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen in, bijvoorbeeld, een (schriftelijke) Overeenkomst of opdrachtbevestiging.
3. In het geval deze algemene voorwaarden en de opdrachtbevestiging onderling tegenstrijdige voorwaarden bevatten, gelden de in de opdrachtbevestiging opgenomen voorwaarden.
4. De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen.
5. De onderliggende Opdracht/Overeenkomst – tezamen met deze algemene voorwaarden - geven de volledige afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer weer met betrekking tot de Werkzaamheden waarvoor de Overeenkomst is gesloten. Alle eerdere tussen partijen gemaakte afspraken of gedane voorstellen ter zake komen te vervallen.

Artikel 3. Gegevens Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is gehouden om alle Bescheiden welke Opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende Opdracht, (a) in de gewenste vorm, (b) op de gewenste wijze en (c) tijdig ter beschikking van Opdrachtnemer te stellen. Opdrachtnemer bepaalt wat onder gewenste vorm, gewenste wijze en tijdig dient te worden verstaan.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid en de betrouwbaarheid van de door hem verstrekte Bescheiden ook als deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de Opdracht niet anders voortvloeit.

3. Opdrachtnemer heeft het recht om de uitvoering van de Opdracht op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de in het eerste en tweede lid genoemde verplichtingen heeft voldaan.
4. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor schade die het gevolg is van onjuiste of onvolledige Bescheiden.
5. Voor rekening en risico van Opdrachtgever zijn de door Opdrachtnemer gemaakte extra kosten en extra uren en ook de overige schade voor Opdrachtnemer, vanwege het niet, niet tijdig of niet behoorlijk verschaffen door de Opdrachtgever van voor de uitvoering van de Werkzaamheden noodzakelijke Bescheiden.
6. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de originele, door Opdrachtgever verstrekte, Bescheiden aan Opdrachtgever retourneren.

Artikel 4. Uitvoering opdracht

1. Opdrachtnemer voert de Opdracht uit naar beste kunnen en met in achtneming van de toepasselijke wettelijke regelgeving.
2. Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd en door welke Medewerker(s).
3. Opdrachtnemer heeft het recht om Werkzaamheden te laten verrichten door een door de Opdrachtnemer aan te wijzen derde.

Artikel. 5. Regelgeving

1. Opdrachtgever verleent telkens en volledig medewerking aan de verplichtingen die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit de toepasselijke regelgeving.
2. Opdrachtgever is ermee bekend dat Opdrachtnemer - onder meer, doch niet uitsluitend -:
 - a. Op grond van geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om bepaalde, in die wet- en regelgeving omschreven en tijdens de uitvoering van zijn Werkzaamheden bekend geworden, transacties te melden aan de daarvoor van overheidswege ingestelde autoriteiten;
 - b. Op grond van geldende wet- en regelgeving in bepaalde situaties een fraudemelding zal moeten doen;
 - c. Krachtens geldende wet- en regelgeving verplicht kan zijn om een onderzoek naar de (identiteit van) Opdrachtgever c.q. de cliënt te doen.
3. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die ontstaat bij Opdrachtgever ten gevolge van het voldoen door Opdrachtnemer aan de voor hem geldende wet- en (beroeps)regelgeving.

Artikel 6. Intellectuele eigendom

1. Het uitvoeren van de Opdracht door Opdrachtnemer houdt niet in de overdracht van intellectuele eigendomsrechten die bij Opdrachtnemer rusten. Alle intellectuele eigendomsrechten die ontstaan tijdens, of voortvloeien uit, de uitvoering van de Opdracht behoren toe aan Opdrachtnemer.
2. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden om de producten waarin intellectuele eigendomsrechten van Opdrachtnemer zijn vervat, dan wel producten waarop intellectuele eigendomsrechten rusten met betrekking tot het gebruik waarvan Opdrachtnemer gebruiksrechten heeft verworven - waaronder in dit verband in elk geval, maar niet uitsluitend, begrepen: computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten, templates, macro's en andere geestesproducten - te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.
3. Het is Opdrachtgever niet toegestaan om de in het tweede lid genoemde producten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer aan derden ter hand te stellen, anders dan ter verkrijging van een deskundig oordeel over de uitvoering van de Werkzaamheden door Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal in dat geval zijn verplichtingen op grond van dit artikel opleggen aan de door hem ingeschakelde derden.

Artikel 7. Overmacht

1. Indien partijen de verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kunnen nakomen ten gevolge van overmacht in de zin van art. 6:75 BW dan worden die verplichtingen opgeschort tot op het moment dat partijen alsnog in staat zijn deze op de overeengekomen wijze na te komen.
2. In geval de situatie als bedoeld in het eerste lid zich voordoet hebben partijen het recht om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen, overigens zonder dat recht op enige schadevergoeding bestaat.

Artikel 8. Honorarium

1. De door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden worden op basis van bestede tijd en gemaakte kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
2. Naast het honorarium worden de door Opdrachtnemer gemaakte onkosten en de declaraties van door Opdrachtnemer ingeschakelde derden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
3. Opdrachtnemer heeft het recht om een voorschot te vragen aan Opdrachtgever.
4. Indien na de totstandkoming van de Overeenkomst, doch voordat de Opdracht geheel is uitgevoerd, honoraria of prijzen een wijziging ondergaan, is Opdrachtnemer gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen.
5. Het honorarium, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden en gemaakte onkosten, wordt per maand in rekening gebracht, tenzij anders schriftelijk is overeengekomen. Over alle door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen wordt indien de wet daartoe verplicht de omzetbelasting afzonderlijk in rekening gebracht.

Artikel 9. Betaling

1. Betaling door Opdrachtgever van de aan Opdrachtnemer verschuldigde bedragen dient, zonder dat Opdrachtgever recht heeft op enige aftrek, korting of verrekening, te geschieden binnen 14 dagen na de factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. De dag van betaling is de dag van bijschrijving van het verschuldigde op de rekening van Opdrachtnemer.
2. Indien Opdrachtgever niet binnen de in het eerste lid genoemde termijn, dan wel een andere tussen partijen overeengekomen termijn, heeft betaald, is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is Opdrachtnemer gerechtigd om vanaf dat moment de wettelijke (handels)rente in rekening te brengen.
3. Indien Opdrachtgever niet binnen de in het eerste lid genoemde termijn heeft betaald, is Opdrachtgever gehouden tot vergoeding van alle door Opdrachtnemer gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso)kosten. De vergoeding van de gemaakte kosten beperkt zich niet tot de eventueel door de rechter vastgestelde kostenveroordeling.
4. In geval van een gezamenlijk gegeven Opdracht zijn Opdrachtgevers, voor zover de Werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke Opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag en de verschuldigde rente(n) en kosten.
5. Indien de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever naar het oordeel van Opdrachtnemer daartoe aanleiding geeft, dan wel indien Opdrachtgever nalaat een voorschot dan wel een declaratie binnen de daarvoor gestelde betalingstermijn te voldoen, is Opdrachtnemer gerechtigd van Opdrachtgever te verlangen, dat deze onverwijld (aanvullende) zekerheid stelt in een door Opdrachtnemer te bepalen vorm. Indien Opdrachtgever nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is Opdrachtnemer gerechtigd, onverminderd zijn overige rechten, de verdere uitvoering van de overeenkomst onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan Opdrachtnemer uit welke hoofde ook verschuldigd is, direct opeisbaar.

Artikel 10. Termijnen

1. Indien tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een termijn/datum is afgesproken waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd en Opdrachtgever verzuimt om: (a) een vooruitbetaling te voldoen - indien overeengekomen - of (b) de noodzakelijke Bescheiden tijdig, volledig, in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen, dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over een nieuwe termijn/datum waarbinnen de Opdracht dient te worden uitgevoerd.
2. Termijnen waarbinnen de Werkzaamheden dienen te zijn afgerond, zijn slechts te beschouwen als een fatale termijn indien dit uitdrukkelijk en met zoveel woorden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen is.

Artikel 11. Aansprakelijkheid en vrijwaringen

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade van Opdrachtgever die ontstaat doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor enige gevolgschade, bedrijfsschade of indirecte schade die het gevolg is van het niet, niet tijdig of niet deugdelijk presteren door Opdrachtnemer.
3. Opdrachtnemer is tegenover Opdrachtgever uitsluitend aansprakelijk voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een (samenhangende serie van) toerekenbare tekortkoming(en) in de uitvoering van de Opdracht. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat volgens de aansprakelijkheidsverzekeraar van Opdrachtnemer voor het betreffende geval wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventueel door Opdrachtnemer uit hoofde van de verzekering te dragen eigen risico.
4. Als, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar niet tot uitkering overgaat, is de aansprakelijkheid van Opdrachtnemer beperkt tot het bedrag van het voor de uitvoering van de Opdracht in rekening gebrachte honorarium. Als de Opdracht een duurovereenkomst betreft met een looptijd van meer dan een jaar dan wordt het hiervoor bedoelde bedrag gesteld op driemaal het bedrag van het honorarium dat in de twaalf maanden voorafgaand aan het ontstaan van de schade in rekening is gebracht aan Opdrachtgever. In geen geval zal de totale vergoeding van de schade op grond van dit artikel meer bedragen dan € 50.000, =, per gebeurtenis, waarbij een reeks samenhangende gebeurtenissen geldt als één gebeurtenis, tenzij partijen - gezien de omvang van de opdracht of de risico's die met de opdracht gepaard gaan - reden zien om bij het aangaan van de overeenkomst af te wijken van dit maximum.
5. De in dit artikel opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid zijn niet van toepassing als en voor zover sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van Opdrachtnemer of haar leidinggevend management.
6. Opdrachtgever is gehouden om schadebeperkende maatregelen te nemen.
7. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan Opdrachtnemer geen, onjuiste of onvolledige Bescheiden heeft verstrekt.
8. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor aanspraken van derden (medewerkers van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingeschakelde derden daaronder begrepen) die in verband met de uitvoering van de Opdracht schade lijden welke het gevolg is van het handelen of nalaten van Opdrachtgever of van onveilige situaties in diens bedrijf of organisatie.

Artikel 12. Opzegging

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen te allen tijde (tussentijds) de overeenkomst opzeggen zonder inachtneming van een opzegtermijn. Als de overeenkomst eindigt voordat de Opdracht is voltooid, is Opdrachtgever het honorarium verschuldigd overeenkomstig de door Opdrachtnemer opgegeven uren voor Werkzaamheden die ten behoeve van Opdrachtgever zijn verricht.
2. Opzegging dient schriftelijk te geschieden.
3. Als tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtgever, heeft Opdrachtnemer recht op vergoeding van het aan zijn zijde ontstane en aannemelijk te maken bezettingsverlies, en ook op vergoeding van additionele kosten die Opdrachtnemer al heeft gemaakt en kosten die voortvloeien uit eventuele annulering van ingeschakelde derden (zoals - onder meer - eventuele kosten met betrekking tot onder aanneming).

4. Als tot (tussentijdse) opzegging is overgegaan door Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever recht op medewerking van Opdrachtnemer bij overdracht van werkzaamheden aan derden, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid aan de zijde van Opdrachtgever waardoor Opdrachtnemer zich genoodzaakt ziet tot opzegging over te gaan. Voorwaarde voor het recht op medewerking als in dit lid bepaald, is dat Opdrachtgever alle onderliggende openstaande voorschotten dan wel alle declaraties heeft voldaan.

Artikel 13. Opschortingsrecht

1. Opdrachtnemer is bevoegd om na een zorgvuldige belangenafweging de nakoming van al zijn verplichtingen op te schorten, waaronder begrepen de afgifte van Bescheiden of andere zaken aan Opdrachtgever of derden, tot op het moment dat alle opeisbare vorderingen op Opdrachtgever volledig zijn voldaan.
2. Het eerste lid is niet van toepassing met betrekking tot Bescheiden van Opdrachtgever die (nog) geen bewerking door Opdrachtnemer hebben ondergaan.

Artikel 14. Vervaltermijn

Voor zover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever uit welke hoofde ook tegenover Opdrachtnemer in verband met het verrichten van Werkzaamheden door Opdrachtnemer, in ieder geval na één jaar na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden. Deze termijn betreft niet de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de daartoe aangewezen instantie(s) voor de klachtbehandeling en/of de Raad voor Geschillen.

Artikel 15. Elektronische communicatie

1. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever door middel van elektronische middelen met elkaar communiceren.
2. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel voortvloeit bij één of ieder van hen ten gevolge van het gebruik van elektronische middelen van communicatie, waaronder – maar niet beperkt tot – schade ten gevolge van niet-afl levering of vertraging bij de aflevering van elektronische communicatie, onderschepping of manipulatie van elektronische communicatie door derden of door programmatuur/apparatuur gebruikt voor verzending, ontvangst of verwerking van elektronische communicatie, overbrenging van virussen en het niet of niet goed functioneren van het telecommunicatienetwerk of andere voor elektronische communicatie benodigde middelen, behoudens voor zover de schade het gevolg is van opzet of grove schuld.
3. Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zullen al hetgeen redelijkerwijs van ieder van hen verwacht mag worden doen of nalaten ter voorkoming van het optreden van voornoemde risico's.
4. De data-uittreksels uit de computersystemen van verzender leveren dwingend bewijs op van (de inhoud van) de door verzender verzonden elektronische communicatie tot het moment dat tegenbewijs is geleverd door de ontvanger.

Artikel 16. Overige bepalingen

1. Indien Opdrachtnemer op locatie van Opdrachtgever Werkzaamheden verricht, draagt Opdrachtgever zorg voor een geschikte werkplek, die voldoet aan de wettelijk gestelde Arbonormen en aan andere toepasselijke regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden. Opdrachtgever dient er voor zorg te dragen dat Opdrachtnemer in dat geval wordt voorzien van kantoorruimte en overige faciliteiten die naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk of nuttig zijn om de Overeenkomst uit te voeren en die voldoen aan alle daaraan te stellen (wettelijke) vereisten. Met betrekking tot beschikbaar gestelde (computer)faciliteiten is Opdrachtgever verplicht voor continuïteit zorg te dragen onder meer door middel van afdoende back-up, veiligheid en viruscontrole procedures. Opdrachtnemer zal viruscontrole procedures toepassen wanneer Opdrachtnemer van de faciliteiten van Opdrachtgever gebruik maakt.

2. Opdrachtgever zal geen bij de uitvoering van de Werkzaamheden betrokken Medewerkers aannemen of benaderen om bij Opdrachtgever, al dan niet tijdelijk, direct of indirect in dienst te treden, dan wel direct of indirect ten behoeve van Opdrachtgever, al dan niet in loondienst, werkzaamheden te verrichten gedurende de looptijd van de Overeenkomst of enige verlenging daarvan en gedurende de 12 maanden daarna.

Artikel 17. Toepasselijk recht en forumkeuze

1. De Overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht.
2. Alle geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer gevestigd is.

Artikel 18. Reparatieclausule nietigheden

1. Als enige bepaling uit deze algemene voorwaarden of uit de onderliggende Opdracht/Overeenkomst geheel of ten dele nietig en/of niet geldig en/of niet afdwingbaar mocht zijn, dit ten gevolge van enig wettelijk voorschrift, rechterlijke uitspraak dan wel anderszins, dan zal dit geen enkel gevolg hebben voor de geldigheid van alle andere bepalingen van deze algemene voorwaarden of de onderliggende Opdracht/Overeenkomst.
2. Indien een bepaling van deze algemene voorwaarden of de onderliggende Opdracht/Overeenkomst niet geldig mocht zijn om een reden als bedoeld in het vorige lid, maar wel geldig zou zijn indien deze een beperktere omvang of strekking zou hebben, dan zal deze bepaling -vooreerst- automatisch gelden met de meest verstrekkende of omvangrijkste beperktere omvang of strekking waarmee of waarin zij wel geldig is.
3. Onverminderd het bepaalde in lid 2 kunnen partijen desgewenst in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen. Daarbij zal zoveel mogelijk aangesloten worden bij het doel en de strekking van de nietige c.q. vernietigde bepalingen.

Verwerkersovereenkomst

Privacy – NL

Persoonsgegevens die wij verwerken

Jamak Administratie verwerkt persoonsgegevens over u doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt. Hieronder een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- (1) Naam (initialen, achternaam)
- (2) Voor- en achternaam
- (3) Adresgegevens
- (4) Woonplaats
- (5) Telefoonnummer
- (6) E-mailadres
- (7) Geboorteplaats
- (8) Geboortedatum
- (9) Geslacht
- (10) Gegevens ID-bewijs (in verband met de Wwft)
- (11) Financiële gegevens, zowel zakelijk als privé
- (12) NAW-gegevens en BSN van personeelsleden van Verantwoordelijke
- (13) Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld in correspondentie en telefonisch.
- (14) IP-adres
- (15) Internetbrowser en apparaat type

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de onlineactiviteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als je ervan overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via info@jamakadministratie.nl, dan zullen wij deze informatie verwijderen.

Waarom we gegevens nodig hebben

Jamak Administratie verwerkt uw persoonsgegevens, voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van uw betaling
- U te kunnen bellen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken
- Om goederen en diensten bij u af te leveren
- Jamak Administratie verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals bijvoorbeeld gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangiften.

Hoe lang we gegevens bewaren

Jamak Administratie zal uw persoonsgegevens niet langer bewaren dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld.

Delen met anderen

Jamak Administratie verkoopt uw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken 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. Jamak Administratie blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

In kaart brengen websitebezoek

Jamak Administratie gebruikt functionele, analytische en tracking cookies. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen in de browser van uw computer, tablet of smartphone. Jamak Administratie gebruikt cookies met een puur technische functionaliteit. Deze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt, kunnen bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen onthouden en helpen ons om de website goed te laten werken.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. U kunt een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering sturen naar info@jamakadministratie.nl. Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs bij het verzoek mee te sturen. Hierbij vragen we u om in deze kopie uw pasfoto en Burgerservicenummer (BSN) zwart te maken. Dit ter bescherming van uw privacy. Jamak Administratie zal zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek reageren.

Beveiliging

Jamak Administratie 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 telefonisch contact met ons op of via info@jamakadministratie.nl

Verwerkersovereenkomst

- **Algemeen**

In deze verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

1. **Algemene voorwaarden:** de Algemene voorwaarden van Verwerker, die onverkort van toepassing zijn op iedere afspraak tussen Verwerker en Verantwoordelijke en van welke Algemene voorwaarden deze verwerkersovereenkomst onlosmakelijk deel uitmaken.
2. **Verwerker:** Jamak Administratie, statutair gevestigd te en kantoorhoudende aan het Heijtsveld 119, 5421 GZ te Gemert.
3. **Gegevens:** de persoonsgegevens zoals omschreven in Appendix 1.
4. **Opdrachtgever:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Verwerker opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden, eveneens Verantwoordelijke.
5. **Overeenkomst:** elke afspraak tussen Opdrachtgever en Verwerker tot het verrichten van Werkzaamheden door Verwerker ten behoeve van de Opdrachtgever, conform het bepaalde in de opdrachtbevestiging.
6. **Verantwoordelijke:** de Opdrachtgever die als natuurlijk persoon of rechtspersoon aan de Verwerker opdracht heeft gegeven tot het verrichten van Werkzaamheden.
7. **Werkzaamheden:** alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door Verwerker uit anderen hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.

- **Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst**

1. Deze verwerkersovereenkomst is van toepassing op alle gegevens die in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met Opdrachtgever door Verwerker worden verzameld voor Opdrachtgever, alsmede op alle uit de Overeenkomst voor Verwerker voortvloeiende Werkzaamheden en de in dat kader te verzamelen gegevens.
2. Verantwoordelijke is verantwoordelijk voor de verwerking van de Gegevens betreffende bepaalde categorieën van betrokkenen, zoals omschreven in Appendix 1.
3. Bij de uitvoering van de Overeenkomst verwerkt Verwerker bepaalde persoonsgegevens voor Verantwoordelijke.
4. Dit is een verwerkersovereenkomst in de zin van artikel 28 lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), waarin de rechten en verplichtingen ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens schriftelijk is geregeld, waaronder ten aanzien van de beveiliging. Deze verwerkersovereenkomst is ten opzichte van Verantwoordelijke bindend voor Verwerker.
5. Deze verwerkersovereenkomst maakt, net als de Algemene voorwaarden van Verwerker, onderdeel uit van de Overeenkomst en alle toekomstige overeenkomsten tussen partijen.

- **Reikwijdte verwerkersovereenkomst**

1. Met het geven van de opdracht tot het verrichten van Werkzaamheden heeft Verantwoordelijke aan Verwerker de opdracht gegeven om de Gegevens te verwerken namens de Verantwoordelijke op de wijze zoals omschreven in Appendix 1 in overeenstemming met de bepalingen van deze verwerkersovereenkomst.
2. Verwerker verwerkt de Gegevens uitsluitend in overeenstemming met deze verwerkersovereenkomst, met name met hetgeen is opgenomen in Appendix 1. Verwerker bevestigt de Gegevens niet voor andere doeleinden te verwerken.
3. De zeggenschap over de Gegevens komt nooit bij Verwerker te rusten.
4. De Verantwoordelijke kan additionele, schriftelijke instructies aan Verwerker geven vanwege aanpassingen of wijzigingen in de van toepassing zijnde regelgeving op het gebied van bescherming van persoonsgegevens.
5. Verwerker verwerkt de Gegevens enkel in de Europese Economische Ruimte.

- **Geheimhouding**

1. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, verwerken de Gegevens slechts in opdracht van Verantwoordelijke, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
2. Verwerker en de personen die in dienst zijn van Verwerker dan wel werkzaamheden voor hem verrichten, voor zover deze personen toegang hebben tot persoonsgegevens, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennisnemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit een taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit

- **Geen verdere verstrekking**

1. Verwerker zal de gegevens niet delen met of verstrekken aan derden, tenzij Verwerker daartoe voorafgaande, schriftelijke toestemming of opdracht heeft verkregen van Verantwoordelijke of op grond van dwingendrechtelijke regelgeving daartoe verplicht is. Indien Verwerker op grond van dwingendrechtelijke regelgeving verplicht is om de Gegevens te delen met of te verstrekken aan derden, dan zal Verwerker de Verantwoordelijke hierover schriftelijk informeren, tenzij dit niet is toegestaan.

- **Beveiligingsmaatregelen**

1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treft Verwerker passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De beveiligingsmaatregelen die thans zijn genomen, zijn in Appendix 2 bepaald.
2. Verwerker zorgt voor maatregelen die er mede op gericht zijn onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
3. De Gegevens worden uitsluitend opgeslagen en verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte.

- **Toezicht op naleving**

1. Verwerker zal Verantwoordelijke op diens verzoek en voor diens rekening inlichtingen verschaffen over de Verwerking van de Gegevens door Verwerker of Sub-verwerkers. Verwerker zal de gevraagde inlichtingen zo snel mogelijk verstrekken, doch uiterlijk binnen vijf werkdagen.
2. Verantwoordelijke heeft eenmaal per jaar en voor eigen rekening het recht om een door Verantwoordelijke en Verwerker gezamenlijk aan te wijzen onafhankelijke derde een inspectie te laten uitvoeren om te verifiëren of Verwerker de verplichtingen onder de AVG en deze verwerkersovereenkomst nakomt. Verwerker zal daaraan alle redelijkerwijs noodzakelijke medewerking verlenen. Verwerker heeft het recht om haar kosten die gepaard gaan met de inspectie in rekening te brengen bij Verantwoordelijke.
3. Verwerker zal in het kader van haar verplichting onder lid 1 van dit artikel aan Verantwoordelijke dan wel een daartoe door Verantwoordelijke ingeschakelde derde in ieder geval:
 1. alle relevante inlichtingen en documenten verstrekken;
 2. toegang verlenen tot alle informatiesystemen en Gegevens.
4. Verantwoordelijke en Verwerker zullen zo spoedig mogelijk na het gereedkomen van het rapport met elkaar in overleg treden om de eventuele risico's en tekortkomingen te adresseren. Verwerker zal op kosten van Verantwoordelijke maatregelen nemen om de geconstateerde risico's en tekortkomingen op een voor Verantwoordelijke acceptabel niveau te brengen respectievelijk op te heffen, tenzij partijen schriftelijk anders overeen zijn gekomen.

- **Datalek**

1. Zo spoedig mogelijk nadat Verwerker kennis neemt van een incident of datalek dat (mede) betrekking heeft of kan hebben op de Gegevens, stelt Verwerker Verantwoordelijke hiervan op de hoogte via de bij Verwerker bekende contactgegevens van Verantwoordelijke en zal Verwerker informatie verstrekken over: de aard van het incident of de datalek, de getroffen Gegevens, de vastgestelde en verwachte gevolgen van het incident of datalek op de Gegevens en de maatregelen die Verwerker heeft getroffen en zal treffen.
2. Verwerker zal Verantwoordelijke ondersteunen bij meldingen aan betrokkenen en/of autoriteiten.

- **Sub-verwerkers**

1. Indien Verwerker voorafgaande (algemene) toestemming heeft om zijn verplichtingen uit te besteden aan derden, dan informeert Verwerker Verantwoordelijke over het voornemen de sub-verwerker in te schakelen. Verwerker geeft Verantwoordelijke een termijn van 7 werkdagen om bezwaar te maken tegen het inschakelen van de sub-verwerker. Verwerker zal de sub-verwerker pas inschakelen indien de termijn van 7 dagen is verstreken zonder dat Verantwoordelijke bezwaar heeft gemaakt, of indien Verantwoordelijke heeft aangegeven geen bezwaar te maken tegen het inschakelen van de sub-verwerker.
2. Indien Verwerker geen voorafgaande toestemming heeft om zijn verplichtingen uit te besteden aan derden, dan vraagt Verwerker voorafgaande toestemming voor het inschakelen van de sub-verwerker.

3. Verwerker draagt er zorg voor dat de sub-verwerker is onderworpen aan deze verwerkersovereenkomst dan wel aan een sub-verwerkersovereenkomst die dezelfde plichten bevat als deze verwerkersovereenkomst.

- **Medewerkingsplichten en rechten van betrokkenen**

1. Verwerker zal Verantwoordelijke op verzoek medewerking verlenen in geval van een klacht, vraag of verzoek van een betrokkene, dan wel onderzoeken of inspecties door de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. Verwerker zal Verantwoordelijke op diens verzoek en voor diens rekening bijstaan bij het uitvoeren van een gegevensbescherming effectbeoordeling.
3. Als Verwerker rechtstreeks van een betrokkene een verzoek om inzage, correctie of verwijdering van zijn of haar Gegevens ontvangt, informeert Verwerker Verantwoordelijke binnen twee werkdagen over de ontvangst van het verzoek. Verwerker voert zo snel mogelijk alle instructies uit die Verantwoordelijke schriftelijk aan Verwerker geeft als gevolg van zodanig verzoek van betrokkene. Verwerker treft de noodzakelijke passende technische en organisatorische maatregelen die nodig zijn om te voldoen aan dergelijke instructies van Verantwoordelijke.
4. Indien instructies van Verantwoordelijke aan Verwerker strijd opleveren met enige wettelijke bepalingen omtrent gegevensbescherming, meldt Verwerker dit bij Verantwoordelijke

- **Duur en beëindiging**

1. Deze verwerkersovereenkomst is geldig zolang Verwerker de opdracht heeft van Verantwoordelijke om Gegevens te verwerken op grond van de Overeenkomst tussen Verantwoordelijke en Verwerker. Zolang door Verwerker Werkzaamheden worden verricht ten behoeve van Verantwoordelijke is deze verwerkersovereenkomst op deze relatie van toepassing.
2. Indien Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst op grond van een wettelijke bewaarplicht bepaalde gegevens en/of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers waarop of waarin zich Gegevens bevinden gedurende een wettelijke termijn moet bewaren, dan zal Verwerker zorgdragen voor de vernietiging van deze gegevens of documenten, computerdisks of andere gegevensdragers binnen 4 weken na beëindiging van de wettelijke bewaarplicht.
3. Bij beëindiging van de Overeenkomst tussen Verantwoordelijke en Verwerker kan Verantwoordelijke binnen twee maanden na beëindiging van de Overeenkomst aan Verwerker verzoeken om alle documenten, computerdisks en andere gegevensdragers, waarop of waarin zich gegevens bevinden, te retourneren aan Verantwoordelijke, voor rekening van Verantwoordelijke. In geval van retournering zal Verwerker de gegevens verstrekken in de vorm zoals bij Verwerker aanwezig. Voor zover de Gegevens zich in een computersysteem bevinden of in een andere vorm waardoor de Gegevens redelijkerwijs niet kunnen worden verstrekt aan Verantwoordelijke, zal Verwerker aan Verantwoordelijke een toegankelijke, leesbare kopie van de Gegevens verstrekken. Na het verstrijken van deze termijn zal Verwerker tot definitieve vernietiging van de Gegevens overgaan, tenzij Verwerker op grond van een wettelijke plicht gehouden is Gegevens op te slaan.
4. Onverlet hetgeen voor het overige in dit artikel 12 is bepaald, zal Verwerker na beëindiging van de Overeenkomst geen Gegevens houden noch gebruiken.
5. De wijze van vernietiging wordt vastgesteld in overleg met Verantwoordelijke. Na vernietiging verstrekt de Verwerker hiervan een schriftelijke bevestiging aan de Verantwoordelijke.

- **Nietigheid**

1. Indien één of meerdere bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, blijven de overige voorwaarden volledig van toepassing. Indien enige bepaling van deze verwerkersovereenkomst niet rechtsgeldig is, zullen partijen over de inhoud van een nieuwe bepaling onderhandelen, welke bepaling de inhoud van de oorspronkelijke bepaling zo dicht mogelijk benaderd.

- **Toepasselijk recht en forumkeuze**

1. Op deze verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen in verband met de verwerkersovereenkomst of de uitvoering daarvan worden voorgelegd aan de bevoegde rechter bij de rechtbank Oost-Brabant.

APPENDIX 1

GEGEVENS, DOELEINDEN EN CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

GEGEVENS

De Verantwoordelijke laat de Verwerker de volgende Gegevens door Verwerker verwerken in het kader van de opdracht, waaronder maar niet uitsluitend, kunnen vallen personeelsadministratie, loonadministratie, financiële verslaglegging:

- Naam (initialen, achternaam)
- Voor- en achternaam
- Adresgegevens
- Woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Geboorteplaats
- Geboortedatum
- Geslacht
- Gegevens ID-bewijs (in verband met de Wwft)
- Financiële gegevens, zowel zakelijk als privé
- NAW-gegevens en BSN van personeelsleden van Verantwoordelijke
- Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld door een profiel op deze website aan te maken, in correspondentie en telefonisch
- IP-adres
- Internetbrowser en apparaat type

DOELEINDEN

De werkzaamheden waarvoor bovengenoemde Gegevens mogen worden verwerkt, uitsluitend indien noodzakelijk, zijn in ieder geval:

- De werkzaamheden, te beschouwen als de primaire dienstverlening, in het kader waarvan Verantwoordelijke een opdracht heeft verstrekt aan Verwerker;
- het onderhoud, waaronder updates en releases van het door Verwerker dan wel sub-verwerker aan Verantwoordelijke ter beschikking gestelde systeem;
- het gegevens- en technische beheer, ook door een sub-verwerker;
- de hosting, ook door een sub-verwerker.

CATEGORIEËN VAN BETROKKENEN

De Gegevens die verwerkt worden betreffende volgende categorieën van betrokkenen:

1. Klanten
2. Leveranciers
3. Medewerkers (eigen)
4. Medewerkers van klanten
5. Mogelijke klanten
6. Particulieren
7. Sollicitanten
8. Websitebezoekers

APPENDIX 2

BEVELIGINGSMAATREGELEN

De Verwerker heeft in ieder geval de volgende beveiligingsmaatregelen getroffen:

- Algemene organisatieprocedures
- Incident- en datalekmanagement
- Toegangscontrole (logisch)
- Fysieke beveiliging
- Autorisatiebeleid
- Wachtwoordbeleid
- Meerfactorauthenticatie
- Communicatiebeveiliging
- Firewall
- Geheimhoudingsverklaringen
- HTTPS / TLS / SSL /Certificaat
- Logging