



Privacy Statement HRSK Salarisadministratie

Dit document geeft een overzicht van hoe wij omgaan met persoonsgegevens. Dit privacyreglement geldt voor alle verwerkingen binnen HRSK, haar gelieerde ondernemingen en handelsnamen. Het wordt jaarlijks gecontroleerd en bijgewerkt indien nodig.

Voor personen jonger dan 16 jaar: Ouders of wettelijke vertegenwoordigers moeten toestemming geven voordat persoonsgegevens worden verstrekt.

HRSK behoudt zich het recht voor om het reglement eenzijdig aan te passen.

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt om onze dienstverlening uit te voeren, zoals loonadministraties, loonaangiftes en ICT-gerelateerde diensten. Medische gegevens worden niet verwerkt.
2. HRSK is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement. Alleen noodzakelijke gegevens van werknemers en direct betrokkenen worden verwerkt. Gegevens van derden worden nooit gedeeld zonder toestemming van de betrokkene of werkgever.
3. Verwerking en beveiliging Persoonsgegevens worden opgeslagen op externe, beveiligde servers (NEN7510, ISO-9001, ISO-14001, ISO-27001, BREAAAM gecertificeerd) en interne servers met 256-SHA encryptie. Toegang is beperkt tot geautoriseerde gebruikers met unieke inloggegevens.
4. Financiële gegevens worden met uiterste zorg verwerkt. Bij voorkeur verzenden wij geen financiële gegevens. Als ze worden verzonden, gebeurt dit via beveiligde e-mail of post. Financiële gegevens worden alleen gedeeld met derden na schriftelijke toestemming van de betrokkene.
5. HRSK maakt voor de salarisverwerking gebruik van Nmbrs. Nmbrs voldoet aan AVG-richtlijnen en maakt gebruik van beveiligde verbindingen (TLS), tweefactorauthenticatie en streng toegangsbeheer. Persoonsgegevens worden binnen de EER opgeslagen en zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerde gebruikers.
6. Voor e-mailverkeer maakt HRSK gebruik van Microsoft Outlook. Outlook en Microsoft 365 bieden versleutelde verbindingen (TLS), geavanceerde spam- en phishingbeveiliging, multifactor-authenticatie en databeveiliging binnen de



Microsoft-cloud. E-mails met gevoelige gegevens worden alleen versleuteld verzonden wanneer noodzakelijk.

7. Gegevens worden niet langer bewaard dan nodig is voor het doel en met inachtneming van wettelijke verplichtingen. Fysieke documenten worden veilig overgedragen of gedigitaliseerd en vernietigd, waarbij digitale dataportabiliteit gewaarborgd blijft.

8. Persoonsgegevens worden alleen gedeeld als dit wettelijk verplicht is, past binnen het doel van de verwerking, of met schriftelijke toestemming van de betrokkene. Indien derden systemen gebruiken, geldt een verwerkersovereenkomst.

9. Betrokkenen kunnen schriftelijk inzage in hun gegevens aanvragen. HRSK reageert hierop binnen 30 dagen. Inzage kan via een afspraak of per e-mail, met uitzondering van fysieke stukken.

10. Betrokkenen kunnen correcties of verwijderingen aanvragen. Verzoeken worden binnen 30 dagen afgehandeld, tenzij wettelijke verplichtingen of lopende geschillen dit verhinderen. Gegevens worden vernietigd of geanonimiseerd waar mogelijk.

11. Betrokkene kan een schriftelijk verzoek indienen om zijn/haar gegevens over te dragen aan een andere organisatie. Overdracht vindt alleen plaats met schriftelijke toestemming.

12. Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij HRSK of via info@hrsk.nl. Ook de Autoriteit Persoonsgegevens kan benaderd worden voor bemiddeling of advies.

13. HRSK handelt datalekken conform de AVG en meldt ernstige datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens en betrokkenen, indien nodig.

14. Op onze website verzamelen we technische gegevens zoals IP-adres, browser en bezochte pagina's. We gebruiken cookies en Google Analytics conform AVG. Bezoekers kunnen cookies weigeren. Er wordt geen persoonlijk profiel opgebouwd.