

Unit4 Venice en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Inhoud

- 3 Achtergrond Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- 4 Doel van deze whitepaper
- 5 Overzicht van de AVG
- 6 Unit4 Venice – Hoe voldoet ons product aan de AVG
- 10 Bijlage 1 - Waar zijn persoonsgegevens opgeslagen?

1. Achtergrond Algemene Verordening Gegevensbescherming

Op 25 mei 2018 treedt een nieuwe Europese privacywet in werking namelijk de General Data Protection Regulation (GDPR). Dit is een privacywetgeving die geldt binnen de hele EU. In Nederland is deze privacy verordening bekend onder de naam Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Deze regelgeving zal in alle lokale privacywetten binnen de hele EU en Europese Economische Ruimte (EER) worden geïmplementeerd. De verordening geldt voor alle organisaties die producten of diensten verkopen aan burgers in Europa en hun persoonsgegevens verwerken, inclusief bedrijven op andere continenten. De verordening biedt burgers in de EU en EER (in deze whitepaper 'betrokkenen' genoemd) meer controle over hun persoonsgegevens en moet waarborgen dat hun informatie goed wordt verwerkt.

De nieuwe AVG vervangt de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

In deze whitepaper wordt uitgelegd hoe Unit4 zijn product compliant maakt.



2. Doel van deze whitepaper

Deze whitepaper is bedoeld om aan te geven hoe ons product uw onderneming kan ondersteunen om compliant te worden aan de AVG. Daarnaast worden verschillende punten onder de aandacht gebracht als het gaat om rechten van betrokkenen. De AVG kent de volgende rechten voor betrokkenen:

- a. Recht op informatie (artikel 13 en 14 AVG)
- b. Recht van inzage (artikel 15 AVG)
- c. Recht op rectificatie (artikel 16 AVG)
- d. Recht op gegevenswissing / vergetelheid (artikel 17 AVG)
- e. Recht op overdraagbaarheid / data portabiliteit (artikel 20 AVG)
- f. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)
- g. Recht van bezwaar (artikel 21 AVG)
- h. Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming / profilering (artikel 22 AVG)

Deze beschrijving is opgesteld om aan te geven welke mogelijkheden de software biedt om de rechten van betrokkenen te kunnen waarborgen. Daarnaast worden aandachtspunten beschreven ten aanzien van beveiliging en privacy datalek notificatie.



3. Overzicht van de AVG

1.11 Basisprincipes vanuit de AVG

De principes van de AVG waarop in deze whitepaper wordt ingegaan:

Transparantie	De persoon van wie de gegevens worden verwerkt, is hiervan op de hoogte, heeft hiervoor toestemming gegeven en kent zijn rechten.
Doelbeperking	De persoonsgegevens worden voor een specifiek gewettigd doel verzameld en mogen niet voor andere zaken worden gebruikt.
Gegevensbeperking	Enkel de noodzakelijke gegevens die voor het beoogde doel noodzakelijk zijn, mogen worden verzameld.
Juistheid	De persoonsgegevens moeten correct zijn en blijven.
Bewaartermijnen	De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan nodig voor het beoogde doel.
Integriteit en vertrouwelijkheid	De persoonsgegevens moeten worden beschermd tegen toegang door onbevoegden, verlies of vernietiging.
Verantwoording	De verwerkingsverantwoordelijke moet kunnen aantonen aan de regels te voldoen.

1.2 Definities uit de AVG

Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('betrokkene'); 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.

Betrokkene: de natuurlijke persoon waarop de persoonsgegevens betrekking hebben.

Verwerkingsverantwoordelijke: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, instelling of andere organisatie die – alleen of met anderen – de doeleinden en middelen van de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Soms worden de doeleinden en middelen voor de verwerking van persoonsgegevens echter bepaald door het recht van de Europese Unie of de specifieke lidstaat. In dat geval kan de verwerkingsverantwoordelijke (of kunnen de specifieke criteria voor het aanwijzen van een verwerkingsverantwoordelijke) ook worden geregeld volgens het recht van de Europese Unie of de specifieke lidstaat.

Verwerker: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, overheidsinstantie, instelling of andere organisatie die persoonsgegevens verwerkt namens de verwerkingsverantwoordelijke.

Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van zijn persoonsgegevens aanvaardt.

Gegevensinbreuk: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

Verwerking: een bewerking (of een geheel van bewerkingen) met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedures, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken of verstrekken door middel van doorzenden, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens

4. Unit4 Venice – Hoe voldoet ons product aan de AVG

Unit4 Venice is een oplossing/ dienst voor accountants en KMO's. Het biedt de mogelijkheid om een boekhouding en facturatie te voeren. Het maakt het voor klanten mogelijk om de onderstaande zaken eenvoudig in te regelen:

- Opmaken en versturen van facturen
- Voeren van een Belgische boekhouding
- Indienen van aangiftes: btw-aangifte, IC-opgave, klantenlisting, Intrastat-aangifte, jaarrekening, e.d.
- Bijhouden en opvolgen van projecten

In onderstaande punten wordt uitgelegd hoe het product van Unit4 u ondersteunt in het compliant worden met de AVG.

Transparantie

U als verwerkingsverantwoordelijke mag persoonsgegevens verwerken op basis van een wettelijke grondslag. Daarnaast moet u de betrokkenen informeren dat u persoonsgegevens van hem verwerkt, welke gegevens dat zijn en hoe u dat doet. U mag alleen gegevens verwerken als onderstaande van toepassing is:

1 Toestemming: de betrokkene (dit is degene op wie de gegevens betrekking hebben) heeft zijn *ondubbelzinnige toestemming* gegeven voor de verwerking van zijn gegevens voor een of meerdere doelen.

2 Uitvoering overeenkomst: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de *uitvoering van een overeenkomst* waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.

3 Wettelijke verplichting: de gegevensverwerking is

noodzakelijk om te voldoen aan een *wettelijke verplichting* van de verwerkingsverantwoordelijke.

4 Vitaal belang: de gegevensverwerking is noodzakelijk om de *vitale belangen* van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen.

5 Algemeen belang: de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van *algemeen belang* of van een taak in het kader van de *uitoefening van het openbaar gezag* dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen.

6 Gerechtvaardigd belang: de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de *gerechtvaardigde belangen* van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

Wat moet u doen:

Als u persoonsgegevens verwerkt in de software van Unit4, moet u er zeker van zijn dat deze persoonsgegevens worden verwerkt volgens een van bovenstaande grondslagen. Noteer welke gegevens worden vastgelegd en waarom dit noodzakelijk is.

Doelbeperking en gegevens beperking

Inzicht in persoonsgegevens binnen Venice:

De persoonsgegevens die opgeslagen zijn in Venice zijn vastgelegd in vast gedefinieerde velden. Daarnaast heeft u de mogelijkheid om vrije tekstvelden te gebruiken. Let op dat binnen deze vrije tekstvelden geen persoonsgegevens worden verwerkt die niet zijn afgestemd met de betrokkenen.

Ten behoeve van de opmaak en het versturen van verkoopfacturen, maar ook offertes, bestellingen, leveringen en rappels gebruiken we de volgende klantgegevens:

Firmanaam

Straat en nummer, postcode, gemeente, landcode, landnaam

Naam contactpersoon

E-mail-adres

Om efficiënt contact op te nemen met de klant zijn de volgende velden beschikbaar:

4 telefoonnummers (vaste telefoon, gsm, fax, ...)

WWW-adres (website)

Verwijzingen naar *sociale media* (LinkedIn, Facebook, Twitter, ...)

Deze gegevens zijn optioneel en hoeven niet ingevuld te worden voor het goed functioneren van de software.

Voor een vlotte administratieve verwerking maken we ook gebruik van de volgende gegevens:

Bankrekeningen (3 nummers)

Deze worden gebruikt om betalingen te helpen afpunten t.o.v. verkoopfacturen. Deze rekeningen worden automatisch in de klantenfiche genoteerd wanneer de gebruiker de verwerking van de elektronische bankafschriften uitvoert.

Mandaatreferte

Deze worden gebruikt om domiciliëringsopdrachten op te maken.

Verder is het mogelijk om per klant de volgende gegevens bij te houden:

Pad afbeelding

Bedoeld voor een afbeelding van logo of foto.

Geslacht (Man, Vrouw of Niet van toepassing)

Adresformule (bv. t.a.v. de heer)

Aanhef (bv. Geachte heer)

Bedoeld om een juiste aanspreking te voorzien in mails of offertes

En tenslotte zijn er een reeks vrije of algemene velden, zoals:

vrije tekstvelden

vrije numerieke velden

infoblok

Deze velden zijn bedoeld om de klantinfo beter te laten aansluiten op de business waarin de software gebruikt wordt, aangezien onze software gericht is op algemene facturatie en algemene boekhouding.

Inzicht in transport van persoonsgegevens binnen Venice:

Binnen het product zijn er mogelijkheden tot koppelingen met externe systemen. In een aantal gevallen worden persoonsgegevens getransporteerd naar een ander systeem of worden persoonsgegevens vanuit een ander systeem geïmporteerd. De volgende standaard koppelingen zijn aanwezig binnen de applicatie:

Vanuit Venice kan er rechtstreeks contact gelegd worden met:

VIES (voor controle van ondernemingsnummers in de database van de EU);

OneGate (voor upload van Intrastat-aangifte);

Isabel (voor upload van betaal- en domiciliëringsbestanden en download van coda-bestanden);

Unit4-webservice (voor de automatische aanpassing van de registratiegegevens);

CompanyWeb (voor de controle van de kredietwaardigheid van een onderneming en upload van factuurinformatie en betaalinformatie.

Daarbij worden de volgende gegevens uitgewisseld:

Ondernemingsnummers (VIES, CompanyWeb, OneGate), bankrekeningnummers (Isabel), adresgegevens (Isabel), registratiegegevens (Unit4-webservice) en factuurgegevens (Isabel, CompanyWeb).

Houdt er rekening mee dat u wellicht niet alle koppelingen gebruikt of dat u maatwerkkoppelingen heeft (laten) maken. Inventariseer en documenteer deze koppelingen, zodat u weet waar persoonsgegevens binnen uw organisatie zijn opgeslagen.

Wat moet u doen:

Noteer welke gegevens worden vastgelegd en waarom dit noodzakelijk is. Ga na of er niet meer persoonsgegevens worden verzameld dan noodzakelijk is voor het doel. Ga na waarom koppelingen met andere systemen er zijn en of er niet onnodig persoonsgegevens worden uitgewisseld.

Juistheid

Controle van persoonsgegevens binnen Venice:

De persoonsgegevens die opgeslagen zijn in Venice worden op bepaalde onderdelen vanuit het product gecontroleerd. In een aantal gevallen zult u zelf moeten controleren of persoonsgegevens correct zijn ingevoerd of juist zijn. Binnen de applicatie zijn de volgende controles en input/ output validatie van toepassing:

Bankrekening: wordt vormelijk en inhoudelijk gecontroleerd. U wordt verwittigd wanneer een probleem met de vorm of met de inhoud wordt vastgesteld. Er is geen controle of het bankrekeningnummer toebehoort aan de betrokken onderneming.

Ondernemingsnummer: wordt vormelijk en inhoudelijk gecontroleerd. U wordt verwittigd wanneer een probleem met de vorm of met de inhoud wordt vastgesteld. Er is geen controle of er een verband is tussen het ondernemingsnummer en de firmanaam.

Wat moet u doen:

Noteer welke persoonsgegevens worden vastgelegd en hoe er wordt gecontroleerd op de juistheid van

persoonsgegevens. Dit kan voor een deel worden gefaciliteerd vanuit de applicatie, maar soms zit dat ook in organisatorische maatregelen, zoals steekproeven en handmatige controles.

Bewaartermijnen

Bewaartermijnen en persoonsgegevens binnen Venice:

Persoonsgegevens mogen niet langer worden opgeslagen dan strikt noodzakelijk. Binnen Venice wordt voor klanten automatisch bijgehouden wanneer voor het laatst een document werd opgesteld. U kunt deze datum gebruiken om alle klanten te selecteren waarvan u officieel geen gegevens meer moet bewaren. Wanneer de bewaartermijn verstreken is, kunt u in de fiche de specifieke persoonsgegevens blanco maken of op 0 zetten.

Wat moet u doen:

Noteer welke (wettelijke) bewaartermijnen noodzakelijk zijn voor uw toepassing. Leg vast wanneer persoonsgegevens moeten worden verwijderd en zorg ervoor dat u regelmatig controleert of u niet onnodig persoonsgegevens in het (digitale) archief heeft opgeslagen.

Integriteit en Vertrouwelijkheid

Integriteit en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens binnen Venice:

Integriteit betreft het waarborgen van de juistheid, actualiteit en volledigheid van informatie en de verwerking ervan.

Met vertrouwelijkheid wordt bedoeld op het waarborgen dat informatie alleen toegankelijk is voor degenen die hiertoe zijn geautoriseerd.

De persoonsgegevens die zijn opgeslagen in Venice, worden op bepaalde onderdelen vanuit het product gecontroleerd op juistheid. Om toegang te krijgen tot de applicatie is het noodzakelijk om zich aan te melden door middel van een naam en wachtwoord.

De applicatie is op de volgende manier beveiligd om integriteit en vertrouwelijkheid te waarborgen:

Voor Venice is een optionele module 'Toegangsbeheer' beschikbaar, waarmee u gebruikers in bepaalde groepen indeelt en aan deze groepen bepaalde rechten toekent. Op die manier kunt u de toegang tot de klantinformatie voorbehouden aan wie daar effectief toegang tot moet hebben.

Wat moet u doen:

Noteer welke technische en organisatorische maatregelen zijn genomen om integriteit en vertrouwelijkheid te garanderen. Leg ook vast

hoe u hier regelmatig op (laat) controleren. Is de verwerking uitbesteed? Zorg dan voor een verwerkersovereenkomst waarin technische en organisatorische maatregelen zijn vastgelegd. Is verwerking uitbesteed aan Unit4? Dan heeft Unit4 een verwerkersovereenkomst die voldoet aan de AVG.

Verantwoording

Als verwerkingsverantwoordelijke is het noodzakelijk dat alle genoemde punten zijn vastgelegd en dat er regelmatig wordt gecontroleerd of persoonsgegevens nog worden verwerkt volgens de AVG. Door eerder genoemde punten goed vast te leggen en te zorgen dat u periodiek controleert of persoonsgegevens nog steeds volgens de AVG worden verwerkt, voldoet u aan uw verplichting.

Wat moet u doen:

Leg alle voorgaande punten vast. Zorg voor verwerkersovereenkomsten indien u (delen van) de verwerking uitbesteed. Neem kennis van de algemene whitepaper over de AVG die Unit4 heeft opgesteld en ga na of u delen van de verwerking heeft uitbesteed bij Unit4. Ook voor de wijzigingen in de verwerkersovereenkomst heeft Unit4 een whitepaper opgesteld. In dit laatste whitepaper kunt u onder andere lezen hoe Unit4 omgaat met een eventueel datalek.



Bijlage 1 – Waar zijn persoonsgegevens opgeslagen?

Venice

Onderstaand een overzicht van velden die persoonsgegevens kunnen bevatten inclusief overzicht of export en anonimiseren of verwijderen mogelijk is.

Type gegeven Veldomschrijving	Doel van verwerking	Data export mogelijkheid	Anonimisering of verwijdering mogelijk:
Klant			
Firmanaam	Opmaken/versturen factuur	Export naar rekenblad	Vervangen door '-'
Straat en nummer, Postcode, Gemeente, Landcode, Landnaam	Opmaken/versturen factuur	Export naar rekenblad	Blanco maken
Contactpersoon	Opmaken/versturen factuur	Export naar rekenblad	Blanco maken
Adresformule	Opmaken/versturen factuur	Export naar rekenblad	Blanco maken
Aanhef	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Telefoonnummers	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
E-mailadres	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Website	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Sociale media	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Bankrekeningen	Efficiënt verwerken van betalingen	Export naar rekenblad	Blanco maken

Mandaatreferte	Efficiënt opmaken van domiciliëringsoopdrachten	Export naar rekenblad	Blanco maken
Pad afbeelding (logo, foto)	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Geslacht	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Vervangen door 'Niet van toepassing'
Vrije velden	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken of op 0 zetten
Info	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Contact	(optie 'Contactenbeheer')		
Naam	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Vervangen door '-'
Voornaam	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Geslacht	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Taal	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Geboortedatum	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Pad afbeelding	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Adresformule	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Straat, (privé) Nummer, Bus, Postcode, Gemeente, Landcode, Landnaam	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Aanhef	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Telefonie (privé)	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
E-mailadres (privé)	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Webpagina	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken

Sociale media	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Beschikbaarheid	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Info	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Vrije velden	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken of op 0 zetten
Koppeling contact-firma	(optie 'Contactenbeheer')		
Telefonie (kantoor)	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
E-mailadres (kantoor)	Contacteren klant	Export naar rekenblad	Blanco maken
Functie	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Periode functie	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Beschikbaarheid	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Info	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken
Vrije velden	Niet noodzakelijk gegeven	Export naar rekenblad	Blanco maken of op 0 zetten

Over Unit4

Unit4 is een toonaangevende leverancier van gebruiksvriendelijke bedrijfssoftware voor dienstverlenende organisaties. Met een jaaromzet van bijna 600 miljoen euro en meer dan 4200 werknemers over de hele wereld levert Unit4 hoogwaardige ERP- en bedrijfssoftware voor diverse branches. Duizenden organisaties uit diverse sectoren, waaronder professionele dienstverlening, publieke dienstverlening, non-profit, onroerend goed, groothandel, financiële dienstverlening en onderwijs, profiteren van de oplossingen van Unit4.

unit4.com

Unit4

Papendorpseweg 100
3528 BJ Utrecht,
Nederland

T +31 88 247 17 77

E info.group@unit4.com

Copyright © Unit4 N.V.

Alle rechten voorbehouden. De informatie in dit document is uitsluitend bedoeld ter informatie. De inhoud is beknopt en kan te allen tijde worden gewijzigd. Alle merknamen en/of handelsmerken van derden waarnaar wordt verwezen, zijn gedeponeerde of niet-gedeponeerde handelsmerken van hun respectievelijke eigenaars.

WP171120bINT