

PRIVACYVERKLARING – WorkHelp NL

1. Wie is verantwoordelijk voor de verwerking?

WorkHelp NL is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Bedrijfsgegevens:

- Naam: WorkHelp NL
 - Adres: De Ganskuijl 103B, 3817EZ Amersfoort
 - E-mail: info@workhelp.nl
 - KvK: 82070741
-

2. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

WorkHelp NL verwerkt persoonsgegevens die nodig zijn om de dienstverlening uit te voeren.

Dit kan onder andere gaan om:

- Naam, adres en contactgegevens
- E-mailadres en telefoonnummer
- Geboortedatum en nationaliteit
- BSN (alleen indien strikt noodzakelijk)
- Gegevens uit correspondentie (brieven, e-mails)
- Gegevens uit formulieren en aanvragen
- Financiële of administratieve gegevens (indien relevant)

Afhankelijk van de situatie kunnen ook bijzondere persoonsgegevens worden verwerkt, zoals:

- gegevens over gezondheid
- verblijfsstatus / immigratiegegevens

Dit gebeurt uitsluitend wanneer dit noodzakelijk is voor de dienstverlening.

3. Doel van de verwerking

WorkHelp NL verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor:

- het uitvoeren van de overeenkomst
 - het bieden van administratieve ondersteuning
 - het communiceren met instanties namens de Klant
 - het invullen en beheren van formulieren en aanvragen
 - het plannen en beheren van afspraken
 - het voldoen aan wettelijke verplichtingen
-

4. Rechtsgrond voor verwerking

WorkHelp NL verwerkt persoonsgegevens op basis van:

- uitvoering van de overeenkomst
 - toestemming van de Klant
 - wettelijke verplichtingen
 - gerechtvaardigd belang (zoals efficiënte dienstverlening)
-

5. Delen van persoonsgegevens

WorkHelp NL deelt persoonsgegevens alleen indien noodzakelijk.

Dit kan gebeuren met:

- overheidsinstanties (zoals gemeente, IND, Belastingdienst)
- externe organisaties betrokken bij de aanvraag
- software- of communicatiediensten (bijv. e-mail of cloudopslag)

WorkHelp NL verkoopt nooit persoonsgegevens aan derden.

6. Bewaartermijn

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.

In de praktijk:

- zolang de dienstverlening loopt
 - tot maximaal 2 jaar na beëindiging (tenzij wettelijk anders vereist)
-

7. Beveiliging van gegevens

WorkHelp NL neemt passende maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen:

- verlies
- ongeautoriseerde toegang
- misbruik

Dit omvat onder andere:

- beveiligde systemen en wachtwoorden
 - beperkte toegang tot gegevens
 - zorgvuldige omgang met documenten
-

8. Rechten van de Klant

De Klant heeft het recht om:

- persoonsgegevens in te zien
- gegevens te laten corrigeren
- gegevens te laten verwijderen
- verwerking te beperken
- bezwaar te maken tegen verwerking
- gegevens over te dragen (dataportabiliteit)

Verzoeken kunnen worden ingediend via:

 info@workhelp.nl

9. Intrekken van toestemming

Indien verwerking gebaseerd is op toestemming, kan deze altijd worden ingetrokken.

Dit heeft geen invloed op eerdere verwerking.

10. Wijzigingen

WorkHelp NL behoudt zich het recht voor om deze privacyverklaring te wijzigen.

De meest actuele versie is beschikbaar via WorkHelp NL.

11 .Klachten

Indien de Klant van mening is dat WorkHelp NL persoonsgegevens niet op de juiste wijze verwerkt, heeft de Klant het recht om een klacht in te dienen bij de bevoegde toezichthouder.

In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

Daarnaast kan de Klant zich altijd eerst wenden tot WorkHelp NL om de klacht te bespreken.