

PRIVACY- EN DATAVERWERKINGSBELEID J.Kukler infra B.V.

- I. Verwerkingsregister
 - II. Datalekprotocol
 - III. Identiteit & certificatiecontrole checklist
 - IV. Bewaartermijnschema
-

J.Kukler Infra B.V.

Versie: 1.0

Status: Definitief

Geldigheid: Alle bedrijfsactiviteiten, personeel, onderaanneming, materieel, project- en ketenprocessen

Locatie: Bunchestraat 49, 2811 SK Reeuwijk

E-mail: info@jkuklerinfra.nl

KvK: 95849122

Rechtsgebied: Nederland

Rechtsgrond: AVG (EU 2016/679) en Uitvoeringswet AVG

Document I – Verwerkingsregister

Artikel 1. Doel en reikwijdte

1.1 Dit beleid beschrijft hoe J.Kukler Infra B.V. persoonsgegevens verwerkt, beschermt en bewaart binnen al haar bedrijfsactiviteiten.

1.2 Dit beleid is van toepassing op opdrachtgevers, particulieren, zakelijke relaties, leveranciers, onderaannemers, ingehuurd personeel, eigen personeel, sollicitanten en overige betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt.

1.3 Dit beleid geldt voor alle verwerkingen die plaatsvinden binnen administratieve, operationele, project-, personeels- of materieelprocessen.

Artikel 2. Wettelijk kader en definities

2.1 Dit beleid is gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG.

2.2 Kernbegrippen zoals “persoonsgegevens”, “verwerking”, “verwerkingsverantwoordelijke” en “betrokkene” hebben dezelfde definitie als in artikel 4 AVG.

Artikel 3. Verantwoordelijke

J.Kukler Infra B.V. treedt op als verwerkingsverantwoordelijke voor alle persoonsgegevens die worden verwerkt binnen haar bedrijfsvoering.

Contact: info@jkuklerinfra.nl

Artikel 4. Categorieën persoonsgegevens

Afhankelijk van de relatie en situatie kunnen de volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- a. Identificatiegegevens (naam, adres, telefoon, e-mail, geboortedatum)
- b. Administratieve gegevens (offertes, facturen, contracten)
- c. Legitimatie- en certificatiegegevens (ID-bewijs, VCA, certificaten)
- d. Project- en locatiegegevens (locatie, werkzone, terreinlogboek)
- e. GPS- en machinedata (gebruik, tijdsduur, telematica-logging)
- f. Camerabeelden indien van toepassing
- g. HR- en urenregistratie

Artikel 5. Doeleinden van verwerking

Personalisatiegegevens worden uitsluitend verwerkt voor:

- a. Uitvoering van overeenkomsten en projectwerkzaamheden
- b. Veiligheids- en legitimatiecontrole op projectlocaties
- c. Administratieve en juridische verplichtingen
- d. Facturatie en financiële afhandeling
- e. Kwaliteits- en veiligheidsmonitoring van materieel en personeel
- f. Wettelijke naleving (zoals WKA, WAS en Arbowet)

Artikel 6. Verwerkingsgrondslagen (AVG art. 6)

De verwerking vindt uitsluitend plaats op basis van:

- a. Toestemming van betrokkene
- b. Uitvoering van een overeenkomst
- c. Wettelijke verplichting
- d. Gerechtvaardigd belang

Artikel 7. Delen van persoonsgegevens

Gegevens kunnen worden gedeeld met:

- a. Administratiekantoor en auditors
- b. Onder- en hoofdaannemers
- c. Overheidsinstanties indien wettelijk verplicht
- d. ICT- en hostingdienstverleners
- e. Veiligheids- en inspectiediensten

Er worden geen persoonsgegevens verkocht of commercieel uitgegeven.

Artikel 8. Bewaartermijnen

Bewaartermijnen worden vastgesteld volgens Bijlage V (bewaartermijnschema).

Na het verlopen van de termijn worden gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

Artikel 9. Beveiligingsmaatregelen

J.Kukler Infra B.V. hanteert passende technische en organisatorische maatregelen waaronder:

- a. Toegangsbeveiliging en wachtwoordbeleid
- b. Opslag in beveiligde cloud- of serversystemen
- c. Beperkte toegang voor bevoegde personen
- d. Versleutelde communicatie waar nodig

Artikel 10. Minderjarigen

Gegevens van personen jonger dan 16 jaar worden niet verwerkt, tenzij wettelijk vereist en met ouderlijke toestemming.

Artikel 11. GPS-, camera- en telematicalogging

Indien GPS-tracking, cameratoezicht of telematica wordt gebruikt voor materieel-, locatie- of veiligheidsmonitoring, wordt dit uitsluitend ingezet voor:

- a. bescherming van eigendommen
- b. veiligheid van personeel
- c. schade- en ongevalsonderbouwing
- d. misbruik- en diefstalpreventie

Artikel 12. Ketengegevens en onderaanneming

Bij inleen en onderaanneming kunnen persoonsgegevens worden gebruikt voor wettelijke verplichtingen zoals WKA- en WAS-controle.

Artikel 13. Rechten van betrokkenen

Betrokkenen hebben recht op:

- a. Inzage
- b. Rectificatie
- c. Verwijdering (indien mogelijk binnen wetgeving)
- d. Beperking van verwerking
- e. Overdraagbaarheid van gegevens
- f. Bezwaar tegen verwerking

Artikel 14. Cookies en websitegebruik

Indien cookies worden gebruikt geldt een aparte cookieverklaring.

Artikel 15. Functionaris Gegevensbescherming

Niet van toepassing tenzij wettelijke drempel op enig moment wordt overschreden.

Artikel 16. Datalekken en incidenten

Alle datalekken worden afgehandeld volgens Bijlage II (datalekprotocol).

Artikel 17. Klachten en toezichthouder

Voor klachten kan contact worden opgenomen via info@jkuklerinfra.nl.

Toezichthouder: Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

Artikel 18. Wijzigingen & versiebeheer

Wijzigingen kunnen op elk moment worden doorgevoerd en worden geregistreerd middels versienummering.

Document II – Datalekprotocol

Artikel 1. Doelstelling

Dit protocol beschrijft de interne procedure voor signalering, beoordeling, registratie, melding en opvolging van (mogelijke) datalekken binnen J.Kukler Infra B.V.

Artikel 2. Definitie datalek

Er is sprake van een datalek indien persoonsgegevens:

- a. zijn verloren,
- b. toegankelijk zijn geworden voor onbevoegden,
- c. onjuist zijn gewijzigd,
- d. zijn verveelvoudigd zonder rechtmatige grond.

Artikel 3. Interne meldplicht

3.1 Een mogelijk datalek wordt direct gemeld aan het registratiekantoor via info@jkuklerinfra.nl.

3.2 De melder verschaft alle relevante informatie, waaronder datum, aard, betrokken databron en vermoedelijke oorzaak.

Artikel 4. Onderzoek en classificatie

4.1 Binnen 24 uur wordt beoordeeld of het incident kwalificeert als datalek.

4.2 Indien nodig worden beveiligingsmaatregelen onmiddellijk aangescherpt.

Artikel 5. Meldplicht Autoriteit Persoonsgegevens

5.1 Indien sprake is van een meldplichtig datalek, wordt dit binnen 72 uur gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

5.2 Betrokkenen worden geïnformeerd indien het datalek geleid heeft of kan leiden tot een verhoogd risico.

Artikel 6. Registratie en evaluatie

6.1 Alle datalekken worden vastgelegd in een intern logbestand.

6.2 Na afloop volgt een evaluatie en indien noodzakelijk worden processen aangepast.

Document III – Identiteit & certificatiecontrole checklist

Deze checklist wordt toegepast bij inzet van personeel, ingehuurd krachten en onderaannemers op projectlocaties, bouwplaatsen en overige werkterreinen waar wettelijke veiligheids- en legitimatieverificatie van toepassing is.

Controle-item	Vereist	Toelichting
Geldig identiteitsbewijs	Ja	Alleen tonen, geen volledige kopie met BSN bewaren
VCA basis / VCA VOL	Indien relevant	Afhankelijk van project- en veiligheidszone
Specifieke certificaten of pasjes	Indien relevant	Bijvoorbeeld hoogwerker, kraan, grondverzet
Uittreksel KvK (max. 3 maanden oud)	Ja bij onderaannemers	Alleen bij zakelijke inzet
Eigen verzekeringsverklaring	Ja bij ZZP	WA + bedrijfsaansprakelijkheid
Werk- en verblijfsvergunning	Indien van toepassing	Voor niet-EU personeel
Persoonlijke PBM's	Ja	Minimale ARBO conformiteit vereist

Registratie & Opslag

4.1 Medewerkers, onderaannemers en ingehuurd personeel tonen documenten uitsluitend ter verificatie.

4.2 Kopieën worden alleen opgeslagen indien dit wettelijk vereist is.

4.3 Digitale opslag wordt uitsluitend gedaan binnen beveiligde administratiesystemen.

4.4 Indien documenten niet voldoen, wordt toegang tot het werkterrein geweigerd.

Document IV – Bewaartermijnschema

In dit schema wordt per type persoonsgegevens vastgelegd hoe lang deze worden bewaard binnen J.Kukler Infra B.V.

De bewaartermijnen worden vastgesteld op basis van wettelijke verplichtingen, operationele noodzaak en risicoafweging.

Gegevenstype	Bewaartermijn	Juridische basis / motivatie
Offertes, contracten, facturen	7 jaar	Fiscale bewaarplicht (Belastingdienst)
Project- en werkadministratie	2 – 10 jaar, afhankelijk van aansprakelijkheidsrisico	NEN, bouw- en contractpraktijk
Identiteits- & certificatiegegevens	Tot einde inzet + max. 12 maanden	Veiligheid, aansprakelijkheid & verificatie
Urenregistratie personeel & inleen	7 jaar	Arbeidsadministratie & fiscale plicht
GPS- en telematica-logging	12 maanden	Diefstalpreventie, fraude & schadevaststelling

Gegevenstype	Bewaartermijn	Juridische basis / motivatie
Camerabeelden	14 – 30 dagen, tenzij incident	Proportionaliteit & AVG-regels
Sollicitatiegegevens	4 weken, of 12 maanden met schriftelijke toestemming	Recruitment-richtlijn AVG
Verzekerings- en schadedossiers	Tot afronding + 12 maanden extra	Juridische en civiele verjaringstermijn
E-mailcorrespondentie over projecten	Tot einde project + 12 maanden	Contractuele verdedigbaarheid
Financiële gegevens buiten facturen	7 jaar	Belastingwetgeving

Na het verstrijken van de bewaartermijn worden gegevens zorgvuldig verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd volgens het beginsel van minimale gegevensverwerking en proportionaliteit. Verwijdering wordt uitsluitend uitgevoerd door geautoriseerde medewerkers of dienstverleners.