

Privacy- en cookiebeleid Com.pas

VERSIE 2.0 AUGUSTUS 2026



Inhoud

Inleiding	2
Contactgegevens Com.pas	2
1. Begripsbepalingen	3
2. Toepassingsgebied	4
3. Doel	4
4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	4
5. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene	5
6. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden	5
7. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens	6
8. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens	6
9. Bewaartermijn	7
10. Beveiliging	7
11. Datalekken	8
12. Klachten / bezwaarmogelijkheden	8
13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit beleid	9
14. Cookiebeleid	9
Noodzakelijke en voorkeurscookies	9
Analytische cookies	9
Marketingcookies	9

Inleiding

Wij zijn ons ervan bewust dat u vertrouwen in ons stelt. Het is dan ook onze verantwoordelijkheid om uw privacy te beschermen. In dit privacybeleid leest u welke persoonsgegevens Com.pas verzamelt wanneer u onze website en/of diensten gebruikt, waarom wij deze gegevens verzamelen en hoe wij daarmee omgaan.

Com.pas respecteert de privacy van alle bezoekers van haar website en van alle klanten, medewerkers van klanten en sollicitanten met wie zij een relatie heeft, en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die aan haar wordt verschaft vertrouwelijk wordt behandeld. Com.pas handelt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Contactgegevens Com.pas

Adres:	Frankeneng 114 X
Postcode en Plaats:	6716 AA Ede
Telefoonnummer:	0318-627140
E-mailadres:	info@compasnl.com
Bestuurder/Directeur:	Edwin Beekman
Functionaris gegevensbescherming:	fg@compasnl.com

1. Begripsbepalingen

1.1. Persoonsgegevens: elk gegeven dat herleidbaar is tot een natuurlijke persoon.

1.2. Bijzondere persoonsgegevens: persoonsgegevens die iets zeggen over gezondheid, ras, geloofsovertuiging of andere gevoelige kenmerken. Voor Com.pas gaat het met name om gegevens over ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid die nodig zijn voor de salaris- en personeelsadministratie.

1.3. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, en ook het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

1.4. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.

1.5. Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens.

1.6. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.7. Verwerkingsverantwoordelijke: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of het bestuursorgaan dat, alleen of samen met anderen, het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Com.pas is verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens van haar eigen medewerkers en sollicitanten, en verwerker voor de gegevens die zij namens haar klanten verwerkt.

1.8. Verwerker: degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

1.9. Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, of diens vertegenwoordiger.

1.10. Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

1.11. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt (bijvoorbeeld de Belastingdienst of een pensioenfonds).

1.12. Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene aanvaardt dat op hem betrekking hebbende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.13. Autoriteit Persoonsgegevens: de toezichthouder die door de landelijke overheid is ingesteld om erop toe te zien dat de verwerking van persoonsgegevens volgens de wet geschiedt.

2. Toepassingsgebied

Dit privacybeleid is een uitwerking van artikel 24 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens voor gerechtvaardigde doeleinden die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Het gaat zowel om persoonsgegevens die op papier staan als om elektronisch opgeslagen persoonsgegevens, waaronder gegevens die worden verwerkt in de software voor salaris- en personeelsadministratie.

3. Doel

3.1. Het doel van dit beleid is een praktische uitwerking te geven aan de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, verder te noemen AVG.

3.2. Dit beleid is van toepassing op de gehele organisatie Com.pas en heeft betrekking op alle verwerkingen van persoonsgegevens van klanten, medewerkers van klanten (voor wie Com.pas de salaris- en/of personeelsadministratie voert), eigen medewerkers en sollicitanten.

3.3. Klanten, medewerkers en partners moeten erop kunnen vertrouwen dat Com.pas passende bescherming biedt bij de verwerking van persoonsgegevens. Dat is onder andere bepaald in de AVG, de bijbehorende Uitvoeringswet AVG (UAVG) en sectorspecifieke wetgeving, zoals de Wet op de loonbelasting en fiscale bewaarplichten.

Voor de uitvoering van de salaris- en personeelsadministratie heeft Com.pas persoonsgegevens nodig. Zonder de verwerking van deze gegevens is het bijvoorbeeld onmogelijk om lonen correct te berekenen en tijdig aangifte te doen bij de Belastingdienst. De AVG schrijft echter voor dat niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is voor deze taak, en dat is voor Com.pas een voortdurend aandachtspunt.

4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

Om de verwerking van persoonsgegevens van klanten, medewerkers van klanten en eigen medewerkers te voorzien van een rechtmatige basis, houdt Com.pas zich aan de volgende regels:

4.1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit beleid op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt (volgens de AVG);

4.2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen (volgens de AVG);

4.3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (volgens de AVG). Dit betekent dat de registratie van persoonsgegevens moet passen binnen het voor die registratie omschreven doel, en dat de aard en omvang van de verzamelde gegevens in verhouding staat tot dat doel;

4.4. De verwerkingsverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van persoonsgegevens. Zijn handelwijze met betrekking tot de verwerking en verstrekking van gegevens wordt beperkt door dit beleid. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit beleid;

4.5. Com.pas ziet erop toe dat een verwerker die zij inschakelt en die niet aan haar rechtstreeks gezag is onderworpen, zich contractueel bindt aan de bepalingen van dit beleid (via een verwerkersovereenkomst).

5. Verwerking van persoonsgegevens en informeren van betrokkene

5.1. Bijzondere persoonsgegevens, zoals gegevens over gezondheid in het kader van verzuimbegeleiding, worden alleen verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de salaris- en personeelsadministratie en met inachtneming van de daarvoor geldende wettelijke waarborgen.

5.2. Com.pas gebruikt persoonsgegevens uitsluitend voor de doeleinden waarvoor deze zijn verstrekt of die op grond van de wet zijn toegestaan.

5.3. Com.pas informeert haar klanten en de medewerkers van haar klanten over de wijze waarop zij met persoonsgegevens omgaat. Voor uitwisseling van persoonsgegevens tussen medewerkers van Com.pas is geen aparte toestemming van de betrokkene vereist, voor zover deze uitwisseling nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst met de klant.

5.4. De volgende gegevens worden onder andere vastgelegd door Com.pas:

Klanten en medewerkers van klanten	(Nieuwe) eigen medewerkers
• NAW-gegevens • Burgerservicenummer • Bankrekeningnummer • Loon- en arbeidsvoorwaardengegevens • Gegevens over verzuim, voor zover relevant voor de loonverwerking • Kopie identiteitsbewijs • Arbeidsovereenkomst	• NAW-gegevens • Curriculum vitae • Motivatiebrief • Inkomensgegevens zoals loonstrook en jaaropgave • Opleiding/certificaten • Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) • Gegevens over functioneren en beoordelen

6. Verstrekken van persoonsgegevens aan derden

Com.pas verkoopt nooit persoonsgegevens aan andere partijen. Verstrekking van persoonsgegevens aan personen of instellingen buiten Com.pas vindt alleen plaats wanneer dit op grond van een

gerechtvaardigd belang nodig is voor het uitvoeren van de dienst, op grond van een wettelijk voorschrift, of met toestemming van de betrokkene.

6.1. Voorbeelden zijn het verstrekken van gegevens aan het pensioenfonds en aan overheidsinstanties zoals de Belastingdienst of het UWV. Verstrekking aan overige instellingen vindt alleen plaats met toestemming van de betrokkene, of als Com.pas daartoe wettelijk verplicht is.

6.2. Com.pas verstrekt in beginsel geen persoonsgegevens aan partijen die buiten de Europese Economische Ruimte (EER) zijn gevestigd. Mocht dit in een uitzonderlijk geval toch nodig zijn, dan gebeurt dit uitsluitend met inachtneming van de daarvoor door de AVG voorgeschreven waarborgen.

7. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

7.1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens (recht op inzage);

7.2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, verstrekt;

7.3. Het recht op inzage kan worden geweigerd of beperkt als dit een onevenredig nadeel voor een derde met zich meebrengt. Een besluit tot weigering of beperking van inzage en afschrift wordt genomen door de directie van Com.pas.

8. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van opgenomen persoonsgegevens

8.1. Op uitdrukkelijk verzoek van de betrokkene worden de verzamelde persoonsgegevens aangevuld, gecorrigeerd, afgeschermd voor derden of verwijderd;

8.2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van gegevens die feitelijk onjuist, onvolledig voor het doel van de verwerking of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Correcties worden door Com.pas doorgegeven aan derden die de onjuiste gegevens eerder hebben ontvangen;

8.3. Een verzoek om inzage, aanvulling, correctie of verwijdering kan worden ingediend door een e-mail te sturen naar de functionaris gegevensbescherming, fg@compasnl.com, of naar de directe contactpersoon binnen Com.pas;

8.4. Com.pas bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het verzoek in hoeverre hieraan wordt voldaan. Niet-gehonoreerde verzoeken worden schriftelijk gemotiveerd;

8.5. Een gehonoreerd verzoek tot verwijdering wordt binnen drie maanden na honorering uitgevoerd, tenzij een wettelijke bewaarplicht zich hiertegen verzet.

9. Bewaartermijn

Com.pas bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt, dan wel op grond van de wet is vereist.

Proces	Bewaartermijn
Sollicitatieprocedure	4 weken
Personeelsdossier na uitdiensttreding	2 jaar
Verzuimbeheer	2 jaar
Salaris- en loonadministratie (fiscale bewaarplicht)	7 jaar
Kopie identiteitsbewijs/loonbelastingverklaring	5 jaar na einde dienstverband
Klant-, debiteuren- en crediteurenadministratie	7 jaar

10. Beveiliging

De AVG verplicht Com.pas technische en organisatorische maatregelen te nemen om persoonsgegevens tegen onbevoegde inzage te beschermen. De volgende bepalingen gelden ter beveiliging van persoonsgegevens:

- 10.1. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig is voor het doel van de verzameling;
- 10.2. Alleen direct betrokken medewerkers hebben inzage in persoonsgegevens;
- 10.3. Persoonsgegevens op papier zijn opgeborgen in afsluitbare kasten, laden en ruimten;
- 10.4. Gegevens worden opgeslagen op eigen beveiligde servers van Com.pas en zijn alleen na het ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien;
- 10.5. Elektronisch opgeslagen gegevens worden versleuteld verzonden;
- 10.6. Com.pas maakt gebruik van effectieve back-upprocedures en beveiligt de toegang tot haar software met verschillende soorten authenticatie;
- 10.7. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens. Onder de term 'medewerkers' worden ook invalkrachten en stagiaires begrepen. Com.pas maakt deze categorie medewerkers expliciet bekend met dit beleid.

11. Datalekken

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties een datalek van persoonsgegevens verplicht moeten melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en, in sommige gevallen, ook aan de betrokken personen.

Bij een datalek komen gegevens in handen van derden die daar geen toegang toe zouden mogen hebben. Wanneer sprake is van een datalek, maakt Com.pas een afweging of hiervan melding gemaakt moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

11.1. Allereerst beoordeelt Com.pas of er sprake is van een datalek van persoonsgegevens. Bij persoonsgegevens moet sprake zijn van een kans op nadelige gevolgen voor de bescherming van deze gegevens.

11.2. Vervolgens wordt gekeken om wat voor soort gegevens het gaat. Een melding is vereist als er sprake is van veel gegevens en/of gevoelige informatie, zoals financiële gegevens, gezondheidsgegevens, wachtwoorden of gegevens die gebruikt kunnen worden voor identiteitsfraude (zoals het BSN). Melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens gebeurt binnen 72 uur.

11.3. Com.pas maakt een aparte afweging voor het melden aan de betrokken personen. Dit is nodig wanneer misbruik van de gegevens dreigt. Com.pas meldt dit dan zo snel mogelijk, zodat de betrokkene zich kan voorbereiden en eventueel maatregelen kan nemen.

Maatregelen om datalekken binnen Com.pas te voorkomen:

- Goede beveiliging van gevoelige gegevens door versleuteling (encryptie), zodat gegevens na een lek niet eenvoudig herleidbaar zijn tot een persoon;
- Voorkomen dat medewerkers persoonsgegevens verspreiden via e-mail en/of clouddiensten waarmee geen contract is afgesloten;
- Medewerkers die met persoonsgegevens omgaan informeren over de meldplicht datalekken;
- Afspraken met samenwerkende organisaties over het voorkomen van datalekken bij uitwisseling van persoonsgegevens;
- Een vastgelegd draaiboek voor het moment dat zich een datalek voordoet;
- Een aangewezen verantwoordelijke voor het besluit over het melden en de melding zelf van een mogelijk datalek.

12. Klachten/bezwaarmogelijkheden

Als de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit beleid niet worden nageleefd of een andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot:

12.1. De verwerkingsverantwoordelijke;

12.2. De directie van Com.pas, waarbij de interne klachtenregeling van Com.pas van toepassing is;

12.3. De Autoriteit Persoonsgegevens, met een verzoek een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking in overeenstemming is met de AVG, dan wel gebruik te maken van de in de AVG neergelegde beroepsmogelijkheden:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/informatie-en-meldpunt-privacy>

13. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit beleid

13.1. Wijzigingen van dit beleid worden aangebracht door de verwerkingsverantwoordelijke;

13.2. Wijzigingen worden bekendgemaakt op de website van Com.pas, waarbij de laatst gewijzigde datum wordt vermeld. Wij adviseren dit beleid regelmatig te raadplegen;

13.3. Dit beleid is van kracht per bestuursbesluit en bij de verwerkingsverantwoordelijke in te zien.

14. Cookiebeleid

We gebruiken cookies om u te helpen efficiënt te navigeren en bepaalde functies uit te voeren. Cookies die zijn gecategoriseerd als 'Noodzakelijk' worden in uw browser opgeslagen omdat ze essentieel zijn voor het inschakelen van de basisfuncties van de website.

We gebruiken ook cookies van derden die ons helpen analyseren hoe u onze website gebruikt, voorkeuren op te slaan en inhoud en advertenties te bieden die voor u relevant zijn. Deze cookies worden alleen met uw voorafgaande toestemming in uw browser opgeslagen. Via de cookieverklaring op onze website kunt u uw toestemming op elk moment wijzigen of intrekken.

Noodzakelijke en voorkeurscookies

Noodzakelijke cookies helpen de website bruikbaar te maken, door basisfuncties als paginanavigatie en toegang tot beveiligde onderdelen mogelijk te maken. Zonder deze cookies kan de website niet naar behoren werken. Voorkeurscookies zorgen ervoor dat de website informatie kan onthouden die van invloed is op het gedrag en de vormgeving van de website, zoals uw taalvoorkeur.

Analytische cookies

Deze cookies helpen ons te begrijpen hoe bezoekers onze website gebruiken, door anoniem gegevens te verzamelen en te rapporteren. We bewaren hiermee onder andere:

- hoelang u op onze website bent;
- welk apparaat u gebruikt, bijvoorbeeld een computer, telefoon of tablet;
- via welke advertenties u op onze website bent gekomen;
- welke internetbrowser u gebruikt.

Marketingcookies

Marketingcookies worden gebruikt om bezoekers te volgen wanneer zij verschillende websites bezoeken. Hun doel is advertenties te tonen die zijn toegesneden op en relevant zijn voor de individuele gebruiker.

Let op: geeft u ons geen toestemming om deze cookies te plaatsen? Dan kan het nog steeds zijn dat u aanbiedingen van ons ziet. Deze aanbiedingen zijn dan niet gebaseerd op uw gedrag.