

ALGEMENE VOORWAARDEN VDMadmin.nl

1. Aanmelden

- VDMadmin.nl kan het aangaan van een overeenkomst met een nieuwe Gebruiker, indien daartegen naar haar oordeel bezwaren bestaan, weigeren dan wel afhankelijk stellen van nadere voorwaarden. De rechten uit hoofde van de overeenkomst zijn niet overdraagbaar.
- Indien VDMadmin.nl besluit tot het aangaan van een overeenkomst met een nieuwe Gebruiker stelt zij de Gebruiker in het bezit van een wachtwoord en een gebruikersnaam.
- De gebruikersnaam en het wachtwoord worden per voorkeur schriftelijk naar Gebruiker verstuurd.

2. Gebruik van de administratieomgeving binnen VDMadmin.nl

- De gebruikersnaam geldt in combinatie met het wachtwoord als legitimatie voor de toegang tot de eigen administratieomgeving van Gebruiker binnen VDMadmin.nl.
- De Gebruiker verbindt zich ertoe het wachtwoord en de gebruikersnaam geheim te houden en verder alles te doen om de geheimhouding van gebruikersnaam en wachtwoord te verzekeren.
- De Gebruiker dient misbruik, verlies, ontvreemding of anderszins in verkeerde handen geraken van de gebruikersnaam en/of het wachtwoord dan wel andere geconstateerde onregelmatigheden onmiddellijk na ontdekking aan VDMadmin.nl te melden. Dit kan uitsluitend geschieden via e-mail (info@vdmadmin.nl). VDMadmin.nl is na de melding bevoegd de gebruikersnaam en het wachtwoord te blokkeren.
- VDMadmin.nl verplicht zich tot de grootst mogelijke vertrouwelijkheid en geheimhouding ten aanzien van de gegevens van Gebruiker.
- Eventuele klachten dienen zo spoedig mogelijk via e-mail (info@vdmadmin.nl) te worden gemeld bij VDMadmin.nl. Telefonische melding middels het nummer verstrekt in de aanbiedingsbrief is slechts in geval van nood mogelijk.

3. Electronische Gegevensuitwisseling

- De Gebruiker staat in voor de juistheid van de door Gebruiker ingegeven vervoersbewijzen en de daarin door hem vermelde gegevens. VDMadmin.nl is niet gehouden de juistheid van de in de vervoersbewijzen vermelde gegevens te verifiëren.
- De Gebruiker is verplicht te controleren of de gegeven (communicatie) opdrachten binnen zijn administratieomgeving van VDMadmin.nl correct zijn uitgevoerd.
- Gebruiker dient een gebruikerscode met wachtwoord aan te vragen bij RVO.nl t.b.v de elektronische gegevensuitwisseling met het Ministerie van LNV (RVO.nl) en hiervan VDMadmin.nl in kennis te stellen. Zolang VDMadmin.nl niet over deze gebruikerscode beschikt zal er geen elektronische gegevensuitwisseling van vervoersbewijzen mogelijk zijn met RVO.
- Electronische gegevensuitwisseling met analyse laboratoria kan alleen met die laboratoria waarmee VDMadmin.nl een overeenkomst en interface heeft om gegevens uit te wisselen. Gebruiker kan VDMadmin.nl op geen enkele wijze dwingen tot het inrichten van een elektronische gegevensuitwisselingsinterface met een bepaalde partij.

4. Ondersteuning en helpdesk

- Ten aanzien van ondersteuning en helpdesk heeft Gebruiker de mogelijkheid via e-mail in contact te treden met VDMadmin.nl (info@vdmadmin.nl). VDMadmin.nl zal normaliter binnen één werkdag reageren, maar uiterlijk binnen twee werkdagen.
- Jaarlijks heeft Gebruiker recht op één uur gratis ondersteuning en/of helpdesk. Indien Gebruiker meer ondersteuning/helpdesk wenst geldt voor de overige uren een tarief van € 95,00 per uur (excl. BTW). Op het moment dat kosten voor ondersteuning/helpdesk voor het eerst in rekening zullen worden gebracht, wordt dit aan Gebruiker medegedeeld.

5. Verwerking van persoonsgegevens

- Partijen zijn het erover eens dat VDMadmin.nl ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens "verwerker" en de Gebruiker "verwerkingsverantwoordelijke" is in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. In dit verband zijn, indien in de uitvoering van het afgesloten abonnement, persoonsgegevens worden verwerkt de bepalingen uit de Verwerkers-overeenkomst van VDMadmin.nl van toepassing.
- De verantwoordelijkheid tot nakoming van verplichting bij verwerking van persoonsgegevens middels de Overeenkomst ligt geheel bij Gebruiker. Gebruiker draagt zorg voor rechtmatige verwerking van persoonsgegevens en dat er geen inbreuk wordt gemaakt op de rechten van derden.
- De Gebruiker vrijwaart VDMadmin.nl tegen elke rechtsvordering van derden indien die vordering, in welke vorm dan ook, verband houdt met de verwerking van persoonsgegevens alsmede tegen eventueel aan Gebruiker toerekenbare opgelegde boetes door de Autoriteit Persoonsgegevens of andere toezichthoudende instanties.

6. Aansprakelijkheid

- VDMadmin.nl zal streven naar het zoveel mogelijk ongestoord functioneren van de onder haar beheer staande apparatuur en programmatuur. VDMadmin.nl is niet aansprakelijk voor enige schade van welke aard dan ook geleden door de Gebruiker verband houdende met het niet tijdig en/of niet juist en/of niet volledige functioneren van de onder het beheer van VDMadmin.nl of derden staande apparatuur, programmatuur, overige systemen, het Internet, tenzij en voor zover deze schade te wijten is aan opzet of grove schuld van VDMadmin.nl.
- VDMadmin.nl aanvaardt geen aansprakelijkheid voor misverstanden, verminkingen, vertragingen of niet behoorlijk overkomen van invoerde gegevens en/of opdrachten en/of mededelingen ten gevolge van het gebruik van de administratieomgeving binnen VDMadmin.nl in het verkeer tussen de Gebruiker en VDMadmin.nl, zowel als tussen VDMadmin.nl en derden, voor zover betrekking hebbende op de relatie met de gebruiker, tenzij te wijten aan opzet of grove schuld van VDMadmin.nl.
- VDMadmin.nl aanvaardt geen aansprakelijkheid ter zake van onjuistheden in opgevraagde informatie en/of berekeningen.

7. Toepasselijkheid van voorwaarden

- De voorwaarden gelden vanaf het moment waarop de Gebruiker zich heeft aangemeld voor VDMadmin.nl en hij de voorwaarden heeft geaccepteerd.
- Voor zover daarvan in deze voorwaarden niet is afgeweken, zijn de Nederland ICT Voorwaarden 2014 van toepassing, zoals gedeponneerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 30174840.

8. Tarieven en betalingen

- VDMadmin.nl is bevoegd aan de Gebruiker de overeengekomen abonnementskosten maandelijks in rekening te brengen met betrekking tot diens administratiegedeelte binnen VDMadmin.nl en deze via een automatische incasso te incasseren. De kosten van overige diensten specifiek uitgevoerd ten behoeve van Gebruiker zullen in vooraf in overleg met de Gebruiker worden vastgesteld.
- Alle prijzen worden door VDMadmin.nl vastgesteld en kunnen slechts bij het ingaan van een nieuw administratiejaar worden gewijzigd. VDMadmin.nl draagt er zorg voor dat informatie hierover ten minste 3 maanden vooraf bekend wordt gemaakt aan gebruikers.
- De kosten van het gebruik van de verbinding met het internet komen voor rekening van Gebruiker.

9. Wijziging, opzegging en ontbinding

- De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan. VDMadmin.nl behoudt zich het recht voor de Algemene Voorwaarden eenzijdig te wijzigen. De Gebruiker zal hiervan in kennis worden gesteld, hetzij via e-mail, hetzij op de internet site. VDMadmin.nl is voorts gerechtigd de administratiesoftware op VDMadmin.nl aan te vullen en/of te wijzigen. De Gebruiker zal hiervan in kennis worden gesteld, hetzij via e-mail, hetzij op de internet site.
- Het abonnement loopt gedurende een geheel administratiejaar. Een administratiejaar loopt vanaf 1 januari t/m 31 december. Opzegging door Gebruiker kan uitsluitend schriftelijk en dient uiterlijk één maand voor het begin van het nieuwe administratiejaar te geschieden (dus voor 1 december).

VERWERKERSOVEREENKOMST VDMadmin.nl B.V.

Om te voldoen aan de eisen die door de Algemene Verordening Gegevensbescherming worden gesteld aan de verwerking van persoonsgegevens heeft VDMadmin.nl een verwerkersovereenkomst opgesteld met betrekking tot die diensten die door VDMadmin.nl worden verricht waarbij persoonsgegevens worden verwerkt.

Artikel 1. Definities van gebruikte termen

AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming

Algemene Voorwaarden: de Algemene Voorwaarden van VDMadmin.nl B.V.

VDMadmin.nl: het bedrijf VDMadmin.nl B.V., gevestigd te Eersel en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 17176940.

Verwerkingsverantwoordelijke/Opdrachtgever: is de (rechts)persoon die het doel en de middelen voor de verwerking vaststelt. Waar in deze Verwerkersovereenkomst Verwerkingsverantwoordelijke staat kan ook Opdrachtgever worden gelezen en vice versa.

Verwerker: is de (rechts)persoon die van de verwerkingsverantwoordelijke/ opdrachtgever de opdracht krijgt om persoonsgegevens te verwerken.

Sub-verwerker: is de (rechts)persoon die ten behoeve van VDMadmin.nl persoonsgegevens verwerkt.

Betrokkenen: personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt

Overeenkomst: iedere overeenkomst tussen VDMadmin.nl en Opdrachtgever op grond waarvan VDMadmin.nl diensten levert aan Opdrachtgever. De Verwerkersovereenkomst is een integraal onderdeel van de Overeenkomst.

Verwerkersovereenkomst: een Verwerkingsverantwoordelijke/Opdrachtgever en een Verwerker zijn binnen de AVG verplicht om een Verwerkersovereenkomst met elkaar aan te gaan. Bij het tot stand komen van een Overeenkomst zoals bedoeld in onze Algemene Voorwaarden komt tevens de Verwerkersovereenkomst tot stand. De Verwerkersovereenkomst is een integraal onderdeel van de Overeenkomst. Verwerkersovereenkomsten welke niet door VDMadmin.nl zijn opgesteld worden door VDMadmin.nl niet erkend en kunnen nimmer onderdeel zijn van de Overeenkomst.

Artikel 2. Het doel van de verwerking

2.1 Verwerker zal in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever uitsluitend die gegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor het juist uitvoeren van de Overeenkomst en niet voor een ander doel gebruiken dan waarvoor zij deze heeft verkregen, zelfs niet wanneer deze in een zodanige vorm is gebracht zodat deze niet tot betrokkenen herleidbaar is.

Artikel 3. Overzicht van persoonsgegevens die worden verwerkt

3.1 Voor een juiste uitvoering van de Overeenkomst worden in ieder geval de volgende persoonsgegevens verwerkt; NAW-gegevens, e-mail adressen, Bedrijfsgegevens (o.a. RVO relatienummers (BRS-nummer), IBAN-nummers, BTW-identificatienummers), IP-adressen en overige mogelijke categorieën van niet bijzondere persoonsgegevens

Artikel 4. Doorgifte van persoonsgegevens

4.1 Verwerker mag de persoonsgegevens verwerken in landen binnen de Europese Unie. Doorgifte naar landen buiten de Europese Unie is verboden.

4.2 Verwerker zal de Opdrachtgever op haar verzoek mede delen om welk land of welke landen binnen de Europese Unie het gaat.

Artikel 5. Verdeling van verantwoordelijkheid

5.1 De toegestane verwerkingen zullen door medewerkers van Verwerker worden uitgevoerd binnen een geautomatiseerde omgeving.

5.2 De Verwerker is alleen verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens onder deze Verwerkersovereenkomst, overeenkomstig de instructies van de Opdrachtgever.

5.3 De Opdrachtgever garandeert dat de inhoud, het gebruik en de opdracht tot de verwerkingen van de persoonsgegevens zoals bedoeld in de Overeenkomst, niet onrechtmatig is en geen inbreuk maken op enig recht van derden.

Artikel 6. Beveiliging

6.1 De Verwerker zal zich inspannen voldoende technische en organisatorische maatregelen te nemen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen van persoonsgegevens, tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking (zoals onbevoegde kennisname, aantasting, wijziging of verstrekking van de persoonsgegevens).

6.2 Ondanks dat Verwerker conform het eerste lid van dit artikel passende beveiligingsmaatregelen dient te treffen, kan Verwerker er niet volledig voor instaan dat de beveiliging onder alle omstandigheden doeltreffend is. Verwerker zal bij een dreiging van – of daadwerkelijk doorbreken van – de beveiligingsmaatregelen er echter alles aan doen om verlies van persoonsgegevens zoveel mogelijk te beperken.

6.3 Alleen personen die door de Verwerker hiertoe zijn gemachtigd hebben toegang tot de persoonsgegevens. Hiernaast zijn deze personen uit hoofde van een wettelijke verplichting gehouden tot geheimhouding. Deze geheimhoudingsplicht is niet van toepassing voor zover de Opdrachtgever uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven om de informatie aan derden te verschaffen, indien het verstrekken van de informatie aan derden logischerwijs noodzakelijk is gezien de aard van de verstrekte opdracht en de uitvoering van deze Overeenkomst, of indien er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie aan een derde te verstrekken.

6.4 De omschreven beveiligingsmaatregelen bieden volgens de Opdrachtgever een afdoende beveiligingsniveau.

Artikel 7. Meldplicht

7.1 De Opdrachtgever is te allen tijde verantwoordelijk voor het melden van een beveiligingslek en/of datalek aan de toezichthouder en/of betrokkenen. Om de Opdrachtgever in staat te stellen aan deze wettelijke plicht te voldoen, stelt de Verwerker de Opdrachtgever binnen een redelijke termijn op de hoogte van een beveiligingslek en/of datalek.

7.2 De meldplicht behelst in ieder geval het melden van het feit dat er een lek is geweest. Daarnaast behelst de meldplicht:

- wat de (vermeende) oorzaak is van het lek
- wat het (voorsnog bekende en/of te verwachten) gevolg is
- wat de (voorgestelde) oplossing is
- wie geïnformeerd is

Artikel 8. Afhandeling verzoeken van betrokkenen

8.1 In het geval een Betrokkene een verzoek richt aan de Verwerker met betrekking tot zijn in Hoofdstuk III AVG vastgestelde rechten zal de Verwerker het verzoek doorsturen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal het verzoek verder afhandelen, waarbij de Verwerker de Opdrachtgever, binnen zijn organisatorische en technische mogelijkheden, zo goed mogelijk zal bijstaan. De Verwerker mag de Betrokkene daarvan op de hoogte stellen.

Artikel 9. Data Protection Impact Assessment (DPIA) en Audit

9.1 De Opdrachtgever heeft het recht om een DPIA of Audit te laten uitvoeren door een onafhankelijke derde die aan geheimhouding is gebonden ter controle van naleving van alle punten uit de Verwerkersovereenkomst.

9.2 De audit mag plaatsvinden bij een concreet vermoeden van misbruik van persoonsgegevens.

9.3 Verwerker zal aan de DPIA/Audit meewerken en alle redelijkerwijs relevante informatie, inclusief ondersteunende gegevens zoals systeemlogs, en medewerkers zo tijdig mogelijk ter beschikking stellen.

9.4 De bevindingen naar aanleiding van de uitgevoerde DPIA/Audit zullen door beide partijen in onderling overleg worden beoordeeld en, naar aanleiding daarvan, al dan niet worden doorgevoerd door één of beide partijen.

9.5 De kosten van een DPIA en/of Audit worden door de Opdrachtgever gedragen.

Artikel 10. Sub-verwerkers

10.1 Het is de Verwerker toegestaan om in het kader van de Overeenkomst gebruik te maken van een Sub-verwerker. De Verwerker zal aan een Sub-verwerker eenzelfde eisen en verplichtingen stellen als welke uit hoofde van deze Verwerkersovereenkomst geldt voor de Verwerker.

Artikel 11. Aansprakelijkheid

11.1 VDMadmin.nl is in het kader van de totstandkoming, nakoming of uitvoering van de Verwerkersovereenkomst niet aansprakelijk voor schadevergoeding, ongeacht de grond waarop een actie tot schadevergoeding zou worden gebaseerd, behoudens in de gevallen hieronder genoemd, en ten hoogste tot de daarbij vermelde limieten.

11.2 De totale aansprakelijkheid van VDMadmin.nl voor schade geleden door Opdrachtgever als gevolg van een toerekenbare tekortkoming in de nakoming door VDMadmin.nl van zijn verplichtingen onder de Verwerkersovereenkomst, daaronder uitdrukkelijk ook begrepen iedere tekortkoming in de nakoming van een met Opdrachtgever overeengekomen garantieverplichting, dan wel door een onrechtmatig handelen van VDMadmin.nl, diens werknemers of door hem ingeschakelde derden, is per gebeurtenis dan wel een reeks van samenhangende gebeurtenissen beperkt tot een bedrag gelijk aan het totaal van de vergoedingen (exclusief BTW) die Opdrachtgever onder de Overeenkomst verschuldigd zal raken.

11.3 De aansprakelijkheid van de Verwerker voor indirecte schade is uitgesloten. Onder indirecte schade wordt verstaan alle schade die geen directe schade is en daarmee in ieder geval, maar niet beperkt tot, gevolgschade, gederfde winst, gemiste besparingen, verminderde goodwill, schade door bedrijfsstagnatie, schade door het niet bepalen van marketingdoeleinden, schade verband houdende met het gebruik van door Opdrachtgever voorgeschreven gegevens of databestanden, of verlies, vermindering of vernietiging van gegevens of databestanden.

11.4 Tenzij nakoming door de Verwerker blijvend onmogelijk is, ontstaat de aansprakelijkheid van de Verwerker wegens toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Verwerkersovereenkomst slechts indien de Opdrachtgever de Verwerker onverwijld schriftelijk in gebreke stelt, waarbij een redelijke termijn voor de zuivering van de tekortkoming wordt gesteld, en de Verwerker ook na die termijn toerekenbaar blijft tekortschieten in de nakoming van haar verplichtingen. De ingebrekestelling dient een zo volledig en gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, opdat Verwerker in de gelegenheid wordt gesteld adequaat te reageren.

11.5 Iedere vordering tot schadevergoeding door de Opdrachtgever tegen de Verwerker die niet gespecificeerd en expliciet is gemeld, vervalt door het enkele verloop van twaalf (12) maanden na het ontstaan van de vordering.

11.6 De Opdrachtgever vrijwaart VDMadmin.nl tegen elke rechtsovereenkomst van derden indien die vordering, in welke vorm dan ook, verband houdt met de verwerking van persoonsgegevens alsmede tegen eventueel aan Opdrachtgever toerekenbare opgelegde boetes door de Autoriteit Persoonsgegevens of andere toezichthoudende instanties.

Artikel 12. Duur en beëindiging

12.1 Deze Verwerkersovereenkomst is aangegaan voor de duur zoals bepaald in de Overeenkomst. Bij beëindiging van de Overeenkomst eindigt ook de Verwerkersovereenkomst en vice versa.

12.2 Zodra de Overeenkomst, om welke reden en op welke wijze dan ook, is beëindigd, heeft de Opdrachtgever 30 dagen de tijd om de verstrekte persoonsgegevens op te vragen.

12.3 De Verwerker zal al die persoonsgegevens bewaren zoals volgt uit de fiscale bewaarplicht en de bewaarplicht genoemd in De Meststoffenwet. Deze wettelijke verplichting houdt in dat bron-, afgeleide- en vaste gegevens minimaal 7 jaar moeten worden bewaard. Persoonsgegevens die niet onder deze kwalificatie vallen zullen na 30 dagen van de servers en systemen van de Verwerker worden verwijderd.

Artikel 13. Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

13.1 De (Verwerkers)Overeenkomst en de uitvoering daarvan worden beheerst door Nederlands recht.

13.2 Alle geschillen, welke tussen de Verwerker en Opdrachtgever mochten ontstaan in verband met de (Verwerkers)Overeenkomst, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter voor het arrondissement waarin de Verwerker gevestigd is.