

Algemene voorwaarden

Versie 2025.08 – inwerkingtreding 1 oktober 2025

Artikel 1 - Voorwerp

De algemene voorwaarden bepalen samen met de aansluitingsovereenkomst en de bijlage Dienstverlening de rechten, verplichtingen en verantwoordelijkheden van het SSN en de cliënt (de partijen) en maken aldus integraal deel uit van de aansluitingsovereenkomst.

Voor cliënten die reeds voor 1 april 2017 bij het SSN waren aangesloten, zal in geval van tegenstrijdigheid de tekst van deze algemene voorwaarden voorrang hebben op de tekst van de door de cliënt voor 1 april 2017 ondertekende aansluitingsaanvraag en/of huishoudelijke reglement.

Artikel 2 - Mandaat van het SSN

2.1 Vertegenwoordiging bij overheidsinstanties

2.1.1. De cliënt verleent aan het SSN de bijzondere mandaten zoals beschreven in de aansluitingsovereenkomst.

2.1.2. Na het einde van de aansluitingsovereenkomst tussen het SSN en de cliënt en conform de samenwerkingsovereenkomst die gesloten werd binnen de Unie van erkende Sociale Secretariaten van werkgevers, verbindt het SSN zich ertoe om voor de kwartalen en de verplichtingen inzake de sociale zekerheid die binnen het mandaat van het SSN vielen, in naam en voor rekening van de cliënt nog de nodige technische transacties te verrichten. Er wordt evenwel een uitzondering gemaakt als de werkgever met een andere mandataris overeenkomt effectief technische transacties te verrichten, voor de kwartalen en voor de verplichtingen op het gebied van de sociale zekerheid die binnen het mandaat van het SSN vielen.

Deze beginselen zijn *mutatis mutandis* van toepassing op de verplichtingen in het kader van de sociale documenten alsook op de technische transacties in het kader van de fiscale verplichtingen met betrekking tot de berekening van de lonen.

2.2 Mandaat voor de terugvordering van ten onrechte betaalde bedragen

Het SSN treedt ten opzichte van derden (overheidsinstanties, werknemers van de cliënt, ...) op als mandataris van de cliënt, om (desgevallend via een gerechtelijke procedure) bedragen terug te vorderen die ten onrechte aan deze derden werden betaald als gevolg van een fout van het SSN bij het beheer van het dossier van de cliënt.

De cliënt geeft het SSN in dat geval een mandaat om elke schikking - minnelijk of gerechtelijk - aan te gaan die het SSN noodzakelijk acht met het oog op de terugvordering van de ten onrechte betaalde bedragen. De cliënt verbindt zich ertoe zijn schuldvordering tegenover het SSN op te schorten voor de periode gedurende welke het SSN de ten onrechte betaalde bedragen tracht terug te vorderen.

Artikel 3 – Diensten van het SSN

3.1. Loonberekening en loonadministratie

3.1.1. Het SSN voert, op verzoek van de cliënt, de bruto-nettoberekening van de lonen van de werknemers van de cliënt uit.

De cliënt blijft wel zelf verantwoordelijk voor de vastlegging en de evolutie van het brutoloon en voor het respecteren van het minimumloon bepaald in het paritair comité waartoe hij behoort.

3.1.2. De berekening van de lonen gebeurt op basis van de informatie die de cliënt aan het SSN doorgeeft. Als er een correctie van het loon noodzakelijk is omdat de doorgegeven informatie onjuist, onvolledig of onnauwkeurig is, worden de kosten in verband met bijkomend werk als bijkomende dienst gefactureerd aan de cliënt.

Wanneer er geen schriftelijke reactie komt van de cliënt binnen 30 dagen na verzending van de loondocumenten, wordt de cliënt verondersteld stilzwijgend in te stemmen met de berekeningen. Opmerkingen of betwistingen moeten schriftelijk aan het SSN worden bezorgd.

3.1.3. Het SSN stelt de individuele rekeningen en fiscale fiches 281 op, op basis van de berekening van de lonen. Het SSN stuurt de verschillende documenten via beveiligde elektronische weg door naar de cliënt en naar de werknemers van de cliënt.

3.1.4. Voor de loonberekening en de loonadministratie betaalt de cliënt de gewone beheerskosten, die afhankelijk zijn van het aantal werknemers dat de cliënt tewerkstelt en het aantal loonfiches die door het SSN aan de cliënt worden afgeleverd.

De gedetailleerde opgave van de diensten die het SSN voor zijn rekening neemt en die vervat zijn in deze gewone beheerskosten, is opgenomen in de bijlage Dienstverlening.

3.2. DIMONA

Indien de cliënt ervoor kiest om de DIMONA te laten uitvoeren door het SSN, dient de cliënt het SSN tijdig alle nodige gegevens te bezorgen voor de aangifte.

Dit houdt in dat de cliënt het SSN :

- de gegevens nodig voor de aangifte van een indiensttreding uiterlijk de dag voor de indiensttreding, en dit vóór 12uur, moet bezorgen.

Opgelet: voor een indiensttreding onmiddellijk na een weekend of na een feestdag, moet de cliënt de gegevens nodig voor de aangifte uiterlijk op de aan het weekend of feestdag voorafgaande werkdag aan het SSN bezorgen, en dit eveneens vóór 12uur.

- de gegevens nodig voor de aangifte van een uitdiensttreding moet bezorgen uiterlijk op de werkdag volgend op de laatste werkdag, vóór 12 uur.

Wanneer de cliënt het SSN niet tijdig of niet volledig informeert, kan het SSN nooit aansprakelijk worden gesteld voor eventuele schade voortvloeiend uit de niet-, laattijdige of onvolledige aangifte.

3.3. De betaling van de lonen door het SSN

3.3.1. Op verzoek van de cliënt kan het SSN overgaan tot de betaling van de lonen die voor de werknemers van de cliënt berekend werden en dit volgens de betalingsvoorwaarden die door de cliënt werden overgemaakt. Het SSN kan beroep doen op een externe dienstverlener om deze taak uit te voeren. Het SSN kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele vertragingen of niet-betaling van de lonen die te wijten zijn aan de dienstverlener.

3.3.2. Wanneer het SSN door de cliënt gemachtigd is om de lonen van de werknemers van de cliënt te betalen, dient de cliënt steeds voldoende provisie op zijn bankrekening te voorzien. Het SSN krijgt geen bericht van de bank dat er onvoldoende provisie is en kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het niet uitvoeren van een betaling om deze reden. De cliënt zal in dit geval zelf contact moeten opnemen met de bank en aan het SSN bevestigen of de betaling al dan niet een 2e maal uitgevoerd moet worden.

3.4 Bijzondere prestaties

Buiten het normale beheer van de lonen, kan Het SSN andere bijzondere prestaties leveren zoals voorzien in de bijlage Dienstverlening.

Deze bijzondere prestaties kunnen betrekking hebben op onder andere de levering van documenten (bv. document T276, duplicaten van de sociale documenten, sociale balans, ...), de administratie met betrekking tot educatief verlof, het bestellen van verschillende cheques (bv. maaltijdcheques, ecocheques,...), administratieve bijstand voor het invullen van documenten met betrekking tot de werknemers van de cliënt,...

Deze bijzondere prestaties zijn niet inbegrepen in de gewone beheerskosten en worden afzonderlijk gefactureerd aan het tarief dat op dat moment redelijkerwijze door het SSN op die welbepaalde diensten wordt toegepast.

3.5 Andere verplichtingen

De taken en verplichtingen die niet uitdrukkelijk in de aansluitingsovereenkomst of in een andere afspraak op grond waarvan de cliënt bijkomende diensten van het SSN verlangt, zijn opgenomen, worden verondersteld door de cliënt zelf te worden uitgevoerd.

3.6 Juridische dienstverlening

Voor juridische vragen die buiten het normale beheer van de lonen vallen, kan een beroep gedaan worden op de juridische dienst van het SSN. De gepresteerde uren van de juridische dienst worden gefactureerd aan het tarief dat het SSN op het ogenblik van de gevraagde prestatie hanteert.

Artikel 4 - Verplichtingen van de cliënt

4.1. Het verstrekken van inlichtingen

De vertegenwoordiging van de cliënt door het SSN en de verdere dienstverlening van het SSN gebeuren op basis van en overeenkomstig de informatie die door de cliënt wordt verstrekt.

De cliënt verbindt zich ertoe om spontaan alle benodigde informatie correct, tijdig en zonder voorbehoud te verstrekken. De cliënt neemt de volledige verantwoordelijkheid op zich voor de volledigheid, betrouwbaarheid en tijdige mededeling van deze informatie.

Het SSN is niet verplicht om te controleren of de informatie die aan haar door de cliënt als volmachtgever wordt verstrekt, juist en volledig is. De gebrekkige, onvolledige of door de cliënt laattijdig meegedeelde gegevens, die leiden tot de vaststelling van een inbreuk op de wetgeving, maken een persoonlijke fout van de cliënt uit.

Tegenover overheidsinstanties, derden of werknemers van de cliënt, draagt het SSN geen enkele verantwoordelijkheid voor de juistheid van de door de cliënt verstrekte informatie.

Met betrekking tot de berekening van de lonen, komen de partijen gemeenschappelijk de wijze van mededeling van de gegevens voor de berekening van de lonen overeen.

4.2. De terbeschikkingstelling van financiële middelen.

4.2.1. Voor de betaling van bedragen aan de RSZ, de Federale Overheidsdienst Financiën, de Rijksdienst voor werknemerspensioenen en het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering, zal de cliënt de nodige financiële middelen aan het SSN overmaken binnen de termijn voorzien op de factuur afgeleverd door het SSN. Het SSN

zal ervoor zorgen dat de betalingen aan de RSZ, de Federale Overheidsdienst Financiën en de andere hierboven vermelde instanties binnen de bij de wet bepaalde termijnen worden verricht.

4.2.2. Als het SSN gemandateerd is voor de betaling van bedragen aan de werknemers van de cliënt of aan derden, verbindt de cliënt zich ertoe tijdig de nodige financiële middelen voor dit doel ter beschikking te stellen van het SSN.

4.2.3. Het SSN zal geen betalingen verrichten wanneer de cliënt de nodige financiële middelen niet ter beschikking stelt. Indien de cliënt de hierboven vermelde betalingen niet binnen de vereiste termijnen verricht, is hij persoonlijk verantwoordelijk voor de gevolgen van een laattijdige betaling van bedragen aan de RSZ, de Federale Overheidsdienst Financiën, de andere hierboven vermelde instanties en/of de werknemers van de cliënt. Eventuele sancties of boetes die zouden worden opgelegd als gevolg van een laattijdige terbeschikkingstelling van financiële middelen zijn volledig voor rekening van de cliënt. De cliënt zal derhalve de volledige verantwoordelijkheid dragen voor wanbetalingen als gevolg van de laattijdige terbeschikkingstelling van financiële middelen.

De cliënt zal het SSN vergoeden voor bijkomende administratieve kosten als gevolg van de laattijdige terbeschikkingstelling.

4.3. De betaling van dossierkosten, beheerskosten en kosten voor andere prestaties geleverd door het SSN.

4.3.1. De wijze van vaststelling van tarieven voor de beheers- en dossierkosten alsook voor eventuele andere bijzondere prestaties en eventuele juridische dienstverlening van het SSN zijn vervat in de bijlage Dienstverlening die integraal deel uitmaakt van de aansluitingsovereenkomst.

- De dossierkosten worden gefactureerd bij de aansluiting en bij de afsluiting van het dossier.
- De beheerskosten vormen de vergoeding voor de diensten die het SSN levert voor de cliënt conform de artikelen 2.1 en 3.1 van deze algemene voorwaarden. Tenzij anders vermeld, bestaan de beheerskosten van het SSN uit een vast maandelijks bedrag per loonfiche en per werknemer.
- De kosten voor andere bijzondere prestaties van het SSN zijn niet inbegrepen in de beheerskosten en worden afzonderlijk gefactureerd.
- De kosten voor adviesverlening door de juridische dienst van het SSN zijn niet inbegrepen in de beheerskosten en worden afzonderlijk gefactureerd.

4.3.2. Het SSN behoudt zich het recht voor om de gehanteerde tarieven, binnen de grenzen van de wet, te verhogen in functie van de kostenverhogingen waarmee het SSN wordt geconfronteerd. De tarieven kunnen tevens worden aangepast als er zich wetswijzigingen voordoen die nieuwe, kostenverhogende verplichtingen opleggen aan de

cliënt als werkgever tegenover de RSZ en/of andere officiële instanties. De tarieven zijn steeds te vermeerderen met BTW.

4.3.3. De kosten worden jaarlijks, op 1 januari, geïndexeerd volgens de consumptieprijsindex van de maand december van het jaar X-1 gedeeld door de consumptieprijsindex van de maand december van het jaar X-2.

4.3.4. De cliënt betaalt alle kosten van het SSN na overlegging van de facturen en binnen de daarop voorziene termijn.

Elk gebrek aan betaling nadat aan de cliënt een betalingsherinnering werd toegezonden en binnen de daarin gestelde termijn, doet de intresten voorzien in de wet van 2 augustus 2002 gewijzigd door de wet van 22 november 2013 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties van rechtswege en zonder ingebrekestelling lopen en geeft aanleiding tot een vergoeding van de invorderingskosten voorzien in artikel 6 van dezelfde wet.

4.3.5. Bij niet-betaling van om het even welke schuld door de cliënt, behoudt het SSN zich het recht voor om verdere diensten voor de cliënt op te schorten op het einde van het lopende kwartaal en na verzending van een aanmaning. Gedurende deze schorsing blijven de beheerskosten in elk geval verschuldigd, onverminderd andere contractuele of wettelijke rechten.

4.3.6. In geval van herhaaldelijke niet-betaling (d.w.z. minstens 2 keer), kan het SSN de overeenkomst op de laatste dag van het lopende kwartaal, zonder voorafgaande rechterlijke tussenkomst beëindigen. Het SSN stelt de cliënt daarbij schriftelijk in kennis van de datum waarop de overeenkomst tussen het SSN en de cliënt als ontbonden zal worden beschouwd. In dit geval is de cliënt een schadevergoeding verschuldigd die gelijk is aan de geldende opzeggingsvergoeding in geval van een eenzijdige beëindiging zonder voorafgaande kennisgeving, onverminderd het recht op een hogere schadevergoeding indien de schade hoger is.

De cliënt is volledig verantwoordelijk voor de gevolgen van de beëindiging van de overeenkomst met het SSN.

4.3.7. In geval van niet-betaling of gedeeltelijke betaling van facturen, zullen de kosten verschuldigd aan het SSN, zonder voorafgaande kennisgeving, met voorrang afgetrokken worden van de totale bedragen - met inbegrip van de bedragen bestemd voor de RSZ en de Federale Overheidsdienst Financiën - die door de cliënt overgemaakt worden.

Artikel 5 - Aansprakelijkheid

5.1. De verplichtingen van het SSN in het kader van de overeenkomst tussen het SSN en de cliënt zijn middelenverbintenissen.

5.2. In geval van een bewezen fout van het SSN, of personen voor wie zij instaat, ook in geval van een zware of grove fout, zal de aansprakelijkheid van het SSN beperkt zijn tot de directe en onmiddellijke schade die de cliënt heeft geleden (met uitsluiting van alle gevolgschade, financiële verliezen, verliezen van omzet, interesten, verhoging van de algemene kosten, werkonderbrekingen, verlies van gegevens, enz.).

Een eventuele schadevergoeding is per schadegeval beperkt tot het bedrag van de beheerskosten door de cliënt aan het SSN betaald in het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de fout wordt vastgesteld, met een absoluut maximum van 5.000 EUR voor alle schadegevallen samen.

5.3. Voor zover de werknemers en bestuurders van het SSN geen opzettelijke fout verweten kan worden en/of geen fout hebben begaan die de fysieke integriteit of het leven van een persoon heeft aangetast, kan de cliënt de werknemers en de bestuurders van het SSN niet buitencontractueel aansprakelijk stellen.

5.4. Als de cliënt zijn recht op schadevergoeding wil doen gelden, moet hij het SSN hiervan in kennis stellen per aangetekende brief binnen zes maanden na de beweerde fout van het SSN, op straffe van verval van dit recht.

5.5. Het SSN wordt ontheven van haar verplichtingen in geval van overmacht. Als gevallen van overmacht worden uitdrukkelijk beschouwd: brand, technische storingen, een computercrash, en elke situatie die een belemmering vormt voor de uitvoering van de diensten, zoals bijvoorbeeld een manifest gebrek aan medewerking van de cliënt of het niet-meedelen, gedeeltelijk meedelen, onjuist meedelen of laattijdig meedelen van informatie door de cliënt.

5.6. Het SSN kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade die direct of indirect het gevolg is van het niet functioneren van apparatuur van de cliënt of telecommunicatiemiddelen van derden, of de onderbreking van de dienst om redenen buiten haar controle.

5.7. Het SSN kan niet aansprakelijk gesteld worden voor fouten of weglatingen die het gevolg zijn van onjuiste, onvolledige, onnauwkeurige informatie of informatie onder voorbehoud, die door de cliënt of door de overheid werd overgemaakt, noch voor het ontbreken van antwoorden op verzoeken om informatie door het SSN, dat niet verplicht is een herinnering te sturen.

Het SSN streeft ernaar informatie en advies, juridisch of anderszins, zo juist en volledig mogelijk te verstrekken, maar de informatie en het advies die het SSN verstrekt, blijft altijd indicatief. Om deze reden kan het SSN niet aansprakelijk worden gesteld indien de informatie en het advies onjuist of onvolledig waren of bepaalde interpretaties bevatten die kunnen worden aangevochten door de rechtspraak of door de overheid.

5.8. De cliënt blijft steeds zelf verantwoordelijk voor de naleving van de wetgeving binnen zijn onderneming. Het SSN kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor de niet-naleving door de cliënt van de geldende wetgeving.

De cliënt kan van het SSN nooit een vergoeding vorderen voor bedragen die hij in ieder geval zou hebben moeten betalen op basis van de geldende wet- en regelgeving, zelfs in geval van bewezen fout van het SSN.

Artikel 6 – Samenwerking met externe ondernemingen

Onverminderd artikel 3.6 van de bijlage bij deze algemene voorwaarden, kan het SSN niet verantwoordelijk worden gesteld voor de werkwijze en de geleverde diensten van de externe ondernemingen waarmee het samenwerkt – met uitzondering van onderaannemers in de zin van de GDPR. Voor alle vragen over de diensten van deze ondernemingen dient de cliënt rechtstreeks met hen contact op te nemen.

Artikel 7 – Verwerking van gegevens

In het kader van het beheer van zijn klanten en de uitvoering van zijn opdrachten verwerkt het SSN persoonsgegevens van de klant. Het gaat hierbij met name om identificatiegegevens, contactgegevens en informatie van economische en financiële aard. Deze gegevens worden verwerkt om het SSN in staat te stellen zijn contractuele relaties met zijn klanten te beheren. Deze verwerkingen zijn noodzakelijk voor de uitvoering van het contract dat het SSN met elke klant verbindt.

De gegevens worden bewaard voor bewijsdoeleinden voor een maximale duur van 10 jaar na het einde van de contractuele relatie.

Overeenkomstig de geldende regelgeving heeft de klant het recht op toegang tot zijn gegevens. Hij kan ook vragen om verbetering of, in voorkomend geval, verwijdering van onjuiste gegevens die op hem betrekking hebben. Elke dergelijke aanvraag moet schriftelijk worden ingediend bij de functionaris voor gegevensbescherming van het SSN.

De klant heeft bovendien het recht om een klacht in te dienen over de verwerking van zijn persoonsgegevens bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Artikel 8: Duur van de overeenkomst en prestaties bij het einde van de overeenkomst

8.1. De overeenkomst tussen het SSN en de cliënt treedt in werking op de datum vermeld in de aansluitingsovereenkomst. Als die datum niet is vermeld, treedt de overeenkomst in werking op de 1e dag van het kwartaal volgend op de ondertekening van de aansluitingsovereenkomst. De aansluitingsovereenkomst wordt gesloten voor een

periode van minimaal 3 kalenderjaren, plus het resterende deel van het lopende kalenderjaar waarin zij in werking is getreden.

8.2. Na het verstrijken van de initiële duur zoals bepaald in artikel 8.1., wordt de overeenkomst stilzwijgend van jaar tot jaar verlengd, tenzij zij door één van de partijen beëindigd wordt per aangetekende brief, die uiterlijk op 30 juni van het lopende jaar verzonden wordt om de overeenkomst op te zeggen per 31 december van het lopende jaar.

8.3. In geval van eenzijdige beëindiging van de overeenkomst door één van beide partijen tijdens de initiële duur zoals bepaald in art. 8.1. of zonder inachtneming van de termijn van zes maanden om de overeenkomst te beëindigen op 31 december van het lopende jaar (art. 8.2.), zal de partij die de overeenkomst vroegtijdig beëindigt, een schadevergoeding verschuldigd zijn aan de andere partij. Deze vergoeding zal gelijk zijn aan de helft van de beheerskosten die nog verschuldigd zouden zijn voor het resterende deel van de looptijd van deze overeenkomst, met een minimum gelijk aan het bedrag van zes maanden beheerskosten.

8.4. Onverminderd enig ander contractueel of wettelijk recht, heeft het SSN het recht om zonder rechterlijke tussenkomst en zonder voorafgaande ingebrekestelling de aansluitingsovereenkomst tussen het SSN en de cliënt op de laatste dag van het lopend kwartaal bij aangetekende brief te beëindigen, zonder enige vergoeding aan de cliënt of opzegtermijn te zijn verschuldigd, in geval van manifeste niet-naleving van de bepalingen van de aansluitingsovereenkomst.

Onder manifeste niet-naleving van de bepalingen van deze overeenkomst vallen onder meer (niet-limitatief): het weigeren tijdige, juiste en/of volledige inlichtingen te verschaffen, de herhaaldelijke niet-betaling van facturen (d.w.z. minstens 2 keer), het grovelijk miskennen van een verbintenis of een relevante wettelijke plicht of het niet-naleven van een andere essentiële verbintenis.

8.5. Deze overeenkomst wordt automatisch beëindigd in de volgende gevallen:

- In geval van overmacht waardoor het SSN niet langer in staat is om zijn taken uit te voeren;
- In geval van onderling akkoord met de cliënt op basis van de voorwaarden opgenomen in dit onderling akkoord;
- Als gevolg van de staking van de activiteiten of het niet meer tewerkstellen van personeel door de cliënt;
- Wanneer het SSN kennis neemt van de insolventie van de cliënt;
- Als gevolg van het faillissement of de ontbinding als rechtspersoon van de cliënt;

8.6. Na het beëindigen van de overeenkomst bereidt het SSN alle sociale documenten voor de werknemers van de cliënt voor, conform de wettelijke verplichtingen en termijnen, en legt deze documenten voor aan de cliënt.

Artikel 9 – Wijziging van de bijlagen bij de aansluitingsovereenkomst

De algemene voorwaarden van het SSN kunnen te allen tijde worden geraadpleegd door de cliënt via de website www.ssn.be.

Het SSN behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden alsook de bepalingen in de bijlage dienstverlening van tijd tot tijd te wijzigen. De cliënt wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van deze wijziging.

Bij gebrek aan akkoord, kan de cliënt binnen 30 dagen na de kennisgeving van de wijziging, de overeenkomst beëindigen per aangetekende brief. In dit geval zal de overeenkomst op 31 december van het lopende jaar beëindigd worden. Indien de cliënt het SSN niet binnen 30 dagen na de kennisgeving van de wijziging in kennis heeft gesteld van het feit dat hij niet akkoord gaat, gaan partijen ermee akkoord dat de wijzigingen door de cliënt definitief zijn aanvaard.

Artikel 10 – Slotbepalingen

Indien een bepaling of een deel van een bepaling van de aansluitingsovereenkomst nietig, ongeldig of niet-afdwingbaar zou zijn, kan dit geen aanleiding geven tot de nietigheid, ongeldigheid of niet-afdwingbaarheid van de overige bepalingen (of delen ervan) van de overeenkomst en zal de overeenkomst tussen de partijen blijven gelden met uitzondering van de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of deel van een bepaling.

In voorkomend geval, wordt de nietige, ongeldige of niet-afdwingbare bepaling of deel daarvan van rechtswege vervangen door de wettige geldige en afdwingbare bepaling die de oorspronkelijke bepaling of deel daarvan zowel qua inhoud, qua draagwijdte als qua bedoeling het dichtst benadert.

Bijlage 1 : Bescherming van persoonsgegevens

1. Functionaris voor gegevensbescherming

Het SSN heeft een functionaris voor gegevensbescherming aangesteld: Privanot vzw, met maatschappelijke zetel te Bergstraat 30, 1000 Brussel. Bereikbaar per e-mail via info@privanot.be of telefonisch op het nummer 02/500 14 15.

Alle verzoeken met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens in verband met de algemene voorwaarden kunnen aan Privanot vzw worden gericht.

2. Definities

De termen ‘persoonsgegevens’, ‘verwerken/verwerking’, ‘verwerkingsverantwoordelijke’, ‘verwerker’, ‘betrokkene’ en ‘inbreuk in verband met persoonsgegevens’ hebben dezelfde betekenis als in de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) (hierna: ‘GDPR’).

3. Gegevensverwerking door het SSN in hoedanigheid van onderaannemer van de klant

3.1. Algemene bepalingen – In het kader van de uitvoering van de diensten bedoeld in artikel 3 van de algemene voorwaarden, zal het SSN persoonsgegevens (hierna: ‘gegevens’) verwerken in de zin van de GDPR.

Het gaat om de volgende verwerkingen:

- Verwerking van gegevens in het kader van de berekening en het beheer van de lonen – eventueel inclusief de uitbetaling van de lonen – en het opstellen van de daarbij horende documenten (bijvoorbeeld de sociale balans)

➤ Beschrijving van de verwerking:	Verzameling, gebruik, bewaring en doorgifte van gegevens in het kader van de dienst bedoeld in artikel 3.1 van de algemene voorwaarden.
-----------------------------------	---

➤ Finaliteit :	<ul style="list-style-type: none"> - Beheer van human resources voor rekening van de klant; - Berekening en uitbetaling van de lonen op basis van de prestaties, voor rekening van de klant; - Opstellen van de sociale balans; - Verzekeren van een eenvoudige en veilige toegang tot de looninformatie van de betrokken persoon; - Terugvordering van ten onrechte betaalde bedragen aan werknemers van de klant of aan een officiële instantie.
➤ Verwerkingstermijn :	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificatiegegevens (naam, voornaam, rijksregisternummer, datum en plaats van geboorte, ...); - Contactgegevens (postadres, e-mailadres, telefoonnummer, ...); - Financiële gegevens (bankrekeningnummer en beroepsinkomsten, ...); - Gegevens over de familiale situatie (burgerlijke staat, gezinssamenstelling, ...); - Gegevens met betrekking tot de arbeidsovereenkomst (werkgever, titel en functiebeschrijving, graad, datum van indiensttreding, werkplaats, arbeidsregime, loon, ...); - Gegevens met betrekking tot tijdskrediet en afwezigheden (arbeidsongeschiktheid, medische deeltijdse arbeid, moederschapsverlof, ...); - Gegevens over gevolgde opleidingen, verzameld bij de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat en bij de klanten (voor het opstellen van de sociale balans); - Andere gegevens die nodig zijn om het SSN toe te laten haar contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen.
➤ Categorieën van betrokkenen:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen bij de klanten van het SSN - Werknemers van de klant van het SSN

■ Communicatie van loonfiches en andere sociale documenten (individuele rekeningen, fiscale fiches 281) aan de werknemers van de klant en aan de klant

➤ Beschrijving van de verwerking:	Communicatie van loonfiches en andere sociale documenten (individuele rekeningen, fiscale fiches 281) aan de werknemers van de klanten van het SSN en aan de klant (per post of langs elektronische weg – bijvoorbeeld: platform eServices, email of IZIMI).
➤ Finaliteit :	Verzekeren van een eenvoudige en veilige toegang tot de looninformatie van de betrokken persoon.
➤ Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Gegevens opgenomen in de loonfiches; - Gegevens opgenomen in andere sociale documenten; - Contactgegevens (postadres, e-mailadres); - Andere gegevens noodzakelijk om het SSN toe te laten zijn contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen.

- Categorieën van | - Contactpersonen bij de klanten van het SSN ;
betrokkenen: | - Werknemers van de klant van het SSN

- Verwerking van gegevens in het kader van aangiften aan de overheden en andere derde partijen zoals de RVA, het RIZIV (mutualiteiten), de RSZ, de verschillende sociale inspectiediensten, de FOD's, STATBEL, de regionale cellen educatief verlof, de banken, ...

➤ Beschrijving van de verwerking:	Verzameling, gebruik, bewaring en doorgifte van gegevens aan overheden en andere derden zoals de RVA, het RIZIV (mutualiteiten), de RSZ, de verschillende sociale inspectiediensten, de FOD Financiën, de regionale diensten voor educatief verlof, banken, ...
➤ Finaliteit :	<ul style="list-style-type: none"> - Beheer van human resources en lonen voor rekening van de klant.; - De overheden informeren over de sociale en fiscale status van de werknemers van de klanten, namens deze laatsten (bijvoorbeeld aangifte van een sociaal risico, ...).
➤ Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificatiegegevens (naam, voornaam, rijksregisternummer ,...); - Contactgegevens (postadres, e-mailadres, telefoonnummer, ...); - Gegevens met betrekking tot de gezinssituatie (burgerlijke staat, gezinssamenstelling, enz.); - Gegevens met betrekking tot de arbeidsovereenkomst (werkgever, plaats van tewerkstelling, arbeidsvoorwaarden, loon,...); - Andere gegevens die nodig zijn om het SSN in staat te stellen om zijn contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen (bv. Dimona-aangifte).
➤ Categorieën van betrokkenen:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen van de cliënten van het SSN ; - Werknemers van de klant van het SSN

- Verwerking van gegevens in verband met de inning en betaling van RSZ-bijdragen en bedrijfsvoorheffing

➤ Beschrijving van de verwerking :	Verzamelen, gebruiken, opslaan en doorgeven van gegevens voor de berekening en betaling van de bijdragen aan de sociale zekerheid en de bedrijfsvoorheffing aan de RSZ en de FOD Financiën.
➤ Finaliteit :	Berekening en betaling van de bijdragen aan de sociale zekerheid en bedrijfsvoorheffing aan de RSZ en de FOD Financiën
➤ Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificatiegegevens (naam, voornaam, rijksregisternummer ,...); - Contactgegevens (postadres, e-mailadres, telefoonnummer, ...);

		<ul style="list-style-type: none"> - Gegevens met betrekking tot de gezinssituatie (burgerlijke staat, gezinssamenstelling, enz.); - Gegevens met betrekking tot de arbeidsovereenkomst (werkgever, plaats van tewerkstelling, arbeidsvoorwaarden, loon,...); - Gegevens met betrekking tot arbeidsongeschiktheid of een sociaal risico (bevalling, ouderschapsverlof, tijdelijke werkloosheid,); - Andere gegevens die nodig zijn om het SSN in staat te stellen om zijn contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen.
➤	Categorieën van betrokkenen:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen van de klanten van het SSN ; - Werknemers van de klant van het SSN.

- Doorgifte van gegevens uit de door het SSN beheerde bestanden aan de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat, op verzoek van de klant, ter ondersteuning van het beheer van zijn kantoor (*Voor klanten die werkzaam zijn als notaris*). :

➤	Beschrijving van de verwerking:	Doorgifte van gegevens aan Fednot in het kader van de diensten die Fednot aan de klant aanbiedt, zoals Optimi of de diensten van de afdeling Social Affairs
➤	Finaliteits :	Beheer van het kantoor
➤	Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤	Gegevenscategorieën:	Alle gegevens die het SSN voor de klant verwerkt
➤	Categorieën van betrokkenen:	Werknemers van de klant van het SSN

- Verwerking van gegevens in het kader van de redactie van juridisch advies omtrent sociaal recht en arbeidsrecht met betrekking tot de sociale administratie van de klant als werkgever

➤	Beschrijving van de verwerking:	Verzamelen, gebruiken en opslaan van gegevens
➤	Finaliteit :	<ul style="list-style-type: none"> - Juridische ondersteuning om klanten te helpen voldoen aan hun wettelijke verplichtingen op het gebied van personeelsbeheer; - Redactie van juridische adviezen
➤	Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤	Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificatiegegevens (naam, voornaam, geboortedatum ,...); - Contactgegevens (postadres, e-mailadres, telefoonnummer, ...); - Gegevens met betrekking tot de gezinssituatie (burgerlijke staat, gezinssamenstelling,...); - Gegevens met betrekking tot de arbeidsovereenkomst (werkgever, functietitel en -omschrijving, rang, datum van aanwerving, plaats van tewerkstelling, anciënniteit, arbeidsvoorwaarden, loon,...);

			<ul style="list-style-type: none"> - Gegevens met betrekking tot tijdskrediet en afwezigheden wegens arbeidsongeschiktheid ; - Andere gegevens die nodig zijn om het SSN in staat te stellen om zijn contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen
➤	Categorieën betrokkenen:	van	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen van de klanten van het SSN ; - Werknemers van de klant van het SSN

- **Gegevensverwerking in het kader van advies omtrent personeelsbeheer en het maken van statistieken over personeelsbeheer (Voor klanten die werkzaam zijn als notaris) :**

➤	Beschrijving verwerking:	van	de	<p>Verzameling, gebruik, opslag en doorgifte van gegevens met het oog op het maken van statistieken die nuttig zijn voor het beheer van de arbeidsverhoudingen binnen de sector en de kantoren (bv. sectorale onderhandelingen).</p> <p>Verzameling, gebruik, opslag en doorgifte van gegevens met het oog op het verstrekken van advies op het gebied van personeelsbeheer.</p>
➤	Finaliteit :			<p>Informereren van De Koninklijke Federatie van Notarissen (FEDNOT), de leden van de werkgeversdelegatie (van notarissen) en, in voorkomend geval, het voltallige paritair comité omtrent nuttige salarisstatistieken en gegevens met betrekking tot personeelsbeheer, onder meer om klanten bij te staan in het kader van hun beroep.</p>
➤	Verwerkingstermijn:			<p>Duur van de opdracht van het SSN</p>
➤	Gegevenscategorieën:			<p>In de overgrote meerderheid van de gevallen worden de gegevens door het SSN geanonimiseerd voordat ze ter beschikking worden gesteld van de hierboven vermelde ontvangers.</p> <p>Soms is deze anonimisering om efficiëntieredenen echter niet mogelijk, en worden de volgende gegevens meegedeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificatiegegevens (naam, voornaam, burgerlijke staat, geboortedatum en plaats ,...); - Contactgegevens (postadres, e-mailadres, telefoonnummer, ...); - Identiteit van de klant in zijn hoedanigheid van werkgever - Financiële gegevens (beroepsinkomsten,...) ; - Gegevens met betrekking tot de gezinssituatie (burgerlijke staat, gezinssamenstelling, ...); - Gegevens met betrekking tot de arbeidsovereenkomst (werkgever, functietitel en -omschrijving, graad, datum van indiensttreding, werkplaats, anciënniteit, arbeidsvoorwaarden, loon, ...); - Gegevens met betrekking tot tijdskrediet en afwezigheden (arbeidsongeschiktheid, medische deeltijdse tewerkstelling, moederschapsverlof, ...)
➤	Categorieën betrokkenen:	van		<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen van de klanten van het SSN ; - Werknemers van de klant van het SSN

- Gegevensverwerking in het kader van verplichtingen die op de klant rusten met betrekking tot outplacement:

➤ Beschrijving van de verwerking:	Transfert van gegevens aan het Fonds voor Bestaanszekerheid van het Notariaat (FBZ) Transfer van gegevens aan een gespecialiseerd organisme.
➤ Finaliteit :	De klant in staat stellen om hulp te verkrijgen van het FBZ of van een ander gespecialiseerd organisme in het kader van de verplichtingen die op hem rusten met betrekking tot outplacement.
➤ Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	<ul style="list-style-type: none"> - Informatie over de modaliteiten van het ontslag (opzeg, vergoeding); - Identificatiegegevens (naam, voornaam, adres, geboortedatum); - Contactgegevens (e-mail, gsm/telefoon); - Datum van indiensttreding van de werknemer; - Andere gegevens noodzakelijk om het SSN toe te laten haar contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen;
➤ Categorieën van betrokkenen:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen bij de klanten van het SSN ; - De ontslagen werknemers van de klant die recht hebben op outplacementbegeleiding en van wie de werkgever gebruik wil maken van de diensten van het FBZ of een ander gespecialiseerd organisme

- Gegevensverwerking in het kader van bijzondere prestaties bedoeld in artikel 3.4 van de algemene voorwaarden.

➤ Beschrijving van de verwerking:	Verzameling, gebruik en bewaring van gegevens.
➤ Finaliteit :	De klant zo goed mogelijk ondersteunen bij het beheer van zijn personeel.
➤ Verwerkingstermijn:	Duur van de opdracht van het SSN
➤ Gegevenscategorieën:	Alle gegevens die nodig zijn om het SSN toe te laten haar contractuele verplichtingen tegenover de klant na te komen; deze gegevens zijn afhankelijk van de gevraagde bijzondere prestatie.
➤ Categorieën van betrokkenen:	<ul style="list-style-type: none"> - Contactpersonen bij de klanten van het SSN; - Werknemers van de klant van het SSN

In dit kader wordt het SSN aangemerkt als ‘verwerker’ en de klant als ‘verwerkingsverantwoordelijke’ in de zin van de GDPR.

Deze bijlage regelt de verwerkingen van persoonsgegevens die door het SSN op verzoek van de klant worden uitgevoerd en bepaalt de rechten en plichten van de partijen in hun respectieve hoedanigheid.

3.2. Basisprincipes – Het SSN verwerkt persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van het aansluitingscontract en de algemene voorwaarden, en dit volgens de instructies van de klant. Nieuwe verwerkingen van gegevens kunnen onder de toepassing van deze bijlage vallen, op voorwaarde dat de partijen dit schriftelijk bevestigen.

Het SSN mag de gegevens niet verwerken voor andere doeleinden dan deze vermeld in punt 3.1, noch op een manier die onverenigbaar is met deze doeleinden. Het SSN mag enkel de gegevens verwerken die noodzakelijk zijn voor de doeleinden zoals omschreven in punt 3.1.

Indien bepaalde doeleinden of instructies onverenigbaar blijken te zijn met de toepasselijke wetgeving inzake gegevensbescherming, brengt het SSN de klant daarvan op de hoogte vóór de gegevens worden verwerkt.

3.3. Vertrouwelijke gegevens – Het SSN erkent het strikt vertrouwelijke karakter van de gegevens die namens de klant worden verwerkt.

De gegevens verliezen hun vertrouwelijk karakter enkel wanneer ze op duidelijke wijze openbaar zijn gemaakt of op uitdrukkelijke instructie van de klant.

De geheimhoudingsplicht is dan ook niet van toepassing voor zover de klant uitdrukkelijke toestemming of instructie heeft gegeven om de gegevens aan derden mee te delen in het kader van de aan het SSN toevertrouwde opdrachten, of indien er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie aan een derde te verstrekken.

Onverminderd het hierboven bepaalde, blijft deze geheimhoudingsplicht ook na beëindiging van de aan het SSN toevertrouwde opdracht van kracht.

3.4. Bevoegde personen – Het SSN beperkt de toegang tot de gegevens tot die medewerkers die er toegang toe moeten hebben om de opdracht uit te voeren waarvoor het SSN verantwoordelijk is.

Daartoe duiden zowel het SSN als de klant elk afzonderlijk één of meerdere contactpersonen aan. Het opvragen en/of communiceren van gegevens mag uitsluitend gebeuren via deze contactpersonen of via de generieke e-mailadressen die specifiek voor dit doel werden aangemaakt.

Alleen de werkgever wordt als klant van het SSN beschouwd. De medewerkers van het SSN zullen geen antwoord geven op vragen van werknemers van de klant, tenzij de klant de betreffende werknemer als contactpersoon heeft aangeduid en dit ook aan het SSN heeft meegedeeld. Voor vragen van andere werknemers dan de aangeduide contactpersoon, mag het SSN een antwoord geven per e-mail, op voorwaarde dat de klant in kopie staat van de e-mail waarmee de werknemer de vraag stelt.

Het SSN garandeert aan de klant dat de personen die gemachtigd zijn om de gegevens te verwerken – onder meer de medewerkers aan wie toegang wordt verleend – zich ertoe hebben verbonden de vertrouwelijkheid van de gegevens te respecteren. Daarnaast brengt het SSN deze gemachtigde personen op de hoogte van de principes opgenomen in deze bijlage en legt hij hen passende instructies op met betrekking tot gegevensbescherming.

3.5. Mededeling aan derden – De mededeling van gegevens aan derden, op welke wijze dan ook (bijvoorbeeld via elektronische transmissie, verspreiding, publicatie of op een andere manier), is enkel toegestaan wanneer dit noodzakelijk is voor de uitvoering van één van de opdrachten van het SSN als sociaal secretariaat op grond van de algemene voorwaarden, het aansluitingscontract of latere instructies vanwege de klant, ongeacht de vorm daarvan (bijvoorbeeld per e-mail), of wanneer dit vereist is om te voldoen aan wettelijke verplichtingen die rusten op de klant of op het SSN in diens hoedanigheid van lasthebber van de klant.

Zo zal het SSN bijvoorbeeld bepaalde gegevens meedelen aan sociale inspectiediensten in het kader van een controle (zoals prestatiestaten, individuele rekeningen, enz.).

Indien de klant het SSN verzoekt om gegevens aan een derde over te maken, blijft de klant als enige verantwoordelijk voor het eventueel afsluiten van schriftelijke overeenkomsten met die derde met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.

De volgende bepalingen zijn uitsluitend van toepassing op klanten die het beroep van notaris uitoefenen.

Het SSN kan ertoe gehouden zijn om bepaalde gegevens die voor rekening van de notarisklant worden verwerkt – bij voorkeur in geanonimiseerde vorm – mee te delen aan de Koninklijke Federatie van het Belgisch Notariaat (cf. supra, punt 3.1). Deze mededeling heeft tot doel het opstellen van algemene statistieken inzake personeelsbeheer en loonaspecten binnen de notariële sector, voornamelijk in het belang van de klant. Het is de verantwoordelijkheid van de notarisklant om zijn of haar medewerkers te informeren over deze gegevensoverdracht en het bijhorende doeleinde.

Wanneer de notarisklant een beroep doet op de diensten van het Fonds voor Bestaanszekerheid van het Notariaat voor hulp in het kader van diens verplichtingen inzake outplacement (cf. supra, punt 3.1), zal het SSN de nodige gegevens meedelen aan deze derde partij zodat deze zijn opdracht kan vervullen.

3.6. Verdere onderaannemer – De klant erkent en aanvaardt uitdrukkelijk dat het SSN een verdere onderaannemer mag inschakelen voor de verwerking van de aan hem

toevertrouwde gegevens, en dit met strikte inachtneming van de verplichtingen die op hem rusten op grond van de GDPR en uitsluitend voor de diensten die het SSN aan deze onderaannemer heeft toevertrouwd.

De identiteit van de aangestelde of reeds aangestelde onderaannemers kan op uitdrukkelijk verzoek van de klant worden meegedeeld.

De volgende derden worden niet beschouwd als verdere onderaannemers, ook al ontvangen zij gegevens van het SSN :

- de instellingen van de Sociale Zekerheid;
- de FOD Financiën;
- de gewestelijke en federale overheden;
- de organisaties aan wie het SSN gegevens van de werknemers van de klant overmaakt op basis van diens instructies, zoals bijvoorbeeld leveranciers van maaltijdcheques, leasemaatschappijen, groepsverzekeringen en fondsen voor bestaanszekerheid.

Deze lijst is niet limitatief.

3.7. Gegevensoverdracht buiten België– Het SSN draagt in geen geval gegevens over buiten de Europese Unie zonder zich ervan te vergewissen dat er een passend en toereikend beschermingsniveau wordt gegarandeerd in overeenstemming met Hoofdstuk V van de GDPR.

3.8. Passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen – Het SSN implementeert passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, evenals de nodige procedures, om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die voortvloeien uit de GDPR, in het bijzonder met het oog op de beveiliging van de verwerking.

Zo neemt het sociaal secretariaat de nodige voorzorgsmaatregelen om de gegevens te beschermen tegen onder andere ongeoorloofde toegang, diefstal, vernietiging, verlies, wijziging, openbaarmaking, reproductie of verspreiding, hetzij op toevallige, hetzij op onrechtmatige wijze.

De beveiligingsmaatregelen worden door het SSN ingevoerd met inachtneming van de stand van de techniek, de kosten van implementatie en de risico's die de verwerking van de gegevens met zich meebrengt.

Deze maatregelen worden onder meer beschreven in een informatiebeveiligingsbeleid.

3.9. Bijstand aan de klant – In overeenstemming met de verplichtingen die op hem rusten krachtens de GDPR, verstrekt het SSN aan de klant alle nodige informatie binnen een redelijke termijn en op gepaste wijze, teneinde deze bij te staan:

- bij het implementeren van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen;
- in voorkomend geval, bij het nakomen van zijn meldingsplicht aan de Gegevensbeschermingsautoriteit en aan de betrokkenen in het kader van een inbreuk op persoonsgegevens waarbij het SSN betrokken is. In dat geval respecteert het SSN de termijnen en modaliteiten zoals voorzien in artikel 3.13;
- in voorkomend geval, bij het adequaat beantwoorden van verzoeken en klachten van betrokkenen. In dat geval respecteert het SSN de termijnen zoals bepaald in artikel 3.10.

Op verzoek van de klant informeert het SSN deze over de modaliteiten van de verwerking. Het SSN verbindt zich ertoe de klant toegang te geven tot de gegevens, alsook tot alle documentatie, systemen, software en in het algemeen de volledige infrastructuur via dewelke de gegevens worden verwerkt.

3.10. Rechten van de betrokken personen – Als verwerkingsverantwoordelijke dient de klant ervoor te zorgen dat zijn werknemers correct zijn geïnformeerd over de gegevensverwerkingen die door het SSN namens hem worden uitgevoerd.

Wanneer een betrokkene een verzoek tot inzage, wijziging, verwijdering of beperking richt aan het SSN, brengt deze de klant daarvan zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen 14 kalenderdagen, op de hoogte zodat de klant hierop kan reageren.

Het SSN verleent redelijke bijstand aan de klant om deze in staat te stellen tijdig en adequaat te antwoorden op de verzoeken van betrokkenen, zoals vereist door de GDPR. Het SSN zal zelf niet rechtstreeks op dergelijke verzoeken antwoorden, behalve op uitdrukkelijke instructie van de klant.

3.11. Register van verwerkingsactiviteiten – In overeenstemming met de verplichtingen die op hem rusten krachtens de GDPR, verbindt het SSN zich ertoe een intern register bij te houden van de verwerkingsactiviteiten die hij uitvoert voor rekening van de klant.

Dit register voldoet aan de vereisten die door de GDPR worden opgelegd.

3.12. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling – Als verwerker is het SSN niet verplicht om zelf een gegevensbeschermingseffectbeoordeling uit te voeren – deze verplichting rust, indien van toepassing, uitsluitend op de klant in diens hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke.

Het SSN verbindt zich er evenwel toe om de klant alle noodzakelijke informatie te verstrekken over de gegevensverwerkingen die hij namens de klant uitvoert, teneinde deze in staat te stellen – indien nodig – een gegevensbeschermingseffectbeoordeling uit te voeren.

3.13. Inbreuk op persoonsgegevens – In geval van een inbreuk op persoonsgegevens verleent het SSN redelijke bijstand aan de klant op basis van de beschikbare informatie, zodat deze de inbreuk kan documenteren en de nodige maatregelen kan nemen.

Het SSN brengt de klant op de hoogte vanaf het moment waarop het kennis heeft van een inbreuk op persoonsgegevens, en uiterlijk binnen de 48 uur nadat de inbreuk werd vastgesteld.

Het SSN deelt aan de klant – desgevallend via zijn functionaris voor gegevensbescherming – per e-mail en/of telefonisch de volgende informatie mee: de aard en de oorzaak van de inbreuk; de categorieën van gegevens; het aantal gegevens en/of het aantal betrokken personen; een raming van het aantal betrokken dragers; de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk en de risico's voor de betrokkenen; de genomen of voorgestelde maatregelen om de gevolgen van de inbreuk te beperken.

Het SSN houdt de klant op de hoogte van eventuele nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de inbreuk en van de maatregelen die het heeft genomen om de gevolgen ervan aan zijn kant te beperken en herhaling te voorkomen.

Het is aan de klant, als verwerkingsverantwoordelijke, om na te gaan of de betrokken personen en/of de Gegevensbeschermingsautoriteit op de hoogte moeten worden gebracht van de inbreuk. Het SSN zal de betrokkenen en/of de Gegevensbeschermingsautoriteit niet op eigen initiatief informeren, tenzij daarover expliciet andere afspraken zijn gemaakt met de klant.

3.14. Controle van het SSN door de klant – Op verzoek verstrekt het SSN aan de klant alle redelijkerwijs noodzakelijke informatie om aan te tonen dat hij zijn verplichtingen inzake gegevensverwerking nakomt in het kader van de uitvoering van de aan hem toevertrouwde diensten.

De klant heeft het recht om op redelijke wijze te controleren of het SSN zijn verplichtingen inzake gegevensverwerking naleeft.

De klant en het SSN zullen voorafgaand aan de audit in onderling overleg het toepassingsgebied, de planning en de duur van de audit vastleggen.

Indien uit de audit blijkt dat bepaalde verplichtingen niet zijn nagekomen, vindt overleg plaats tussen de klant en het SSN.

3.15. Controle van het SSN door een bevoegde overheid – Wanneer de klant het voorwerp uitmaakt van een controle door een bevoegde overheidsinstantie, verbindt het SSN zich ertoe om volledig en te goeder trouw samen te werken, onder meer door binnen een redelijke termijn alle nuttige informatie waarover het beschikt aan de klant te bezorgen.

3.16. Aansprakelijkheid – Het SSN vrijwaart de klant voor elke vordering ingesteld door een derde en/of door een betrokkene wegens het niet-naleven door het SSN van de verplichtingen die op hem rusten krachtens deze bepaling of de geldende wettelijke verplichtingen inzake gegevensbescherming.

De aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt aan een betrokkene of aan een derde als gevolg van het niet-naleven van genoemde verplichtingen door het SSN, wordt toegerekend aan het SSN binnen de perken bepaald in artikel 5 van de algemene voorwaarden. Het SSN kan enkel van zijn aansprakelijkheid worden ontheven indien hij aantoont dat hij geen contractuele of wettelijke bepalingen heeft geschonden.

3.17. Bewaring en teruggave van gegevens – De bewaring van de sociale documenten die door het SSN worden opgesteld en aan de klant worden meegedeeld, blijft de exclusieve verantwoordelijkheid van de klant in zijn hoedanigheid van werkgever, overeenkomstig de wettelijke en reglementaire verplichtingen die op hem rusten. Het sociaal secretariaat is niet verantwoordelijk voor de bewaring van de persoonsgegevens die het verwerkt voor rekening van de klant.

Elke bewaring van persoonsgegevens door het SSN, nadat de betreffende dienst is uitgevoerd, is strikt beperkt tot diens eigen bewijskrachtige doeleinden en dit voor een duur van maximaal 10 jaar vanaf het einde van de arbeidsovereenkomst of de aansluitingsovereenkomst tussen het SSN en de klant, indien het SSN door de klant niet op de hoogte werd gebracht van het einde van de arbeidsovereenkomst.

In geval van beëindiging van de aansluitingsovereenkomst kan de klant binnen een termijn van 60 kalenderdagen na het einde van het contract schriftelijk verzoeken om de doorgifte van de persoonsgegevens die in het bezit zijn van het SSN, in een door het SSN bepaald formaat. De overdracht van bestanden gebeurt op een beveiligde manier.