

Checklist voor afspraken over gegevensverwerking van klanten

Zorg voor duidelijke afspraken met je verwerkers

Als bedrijf ben je verantwoordelijk voor de bescherming van klantgegevens, ook wanneer je deze door derden laat verwerken. Een waterdichte verwerkersovereenkomst is essentieel om jouw bedrijf én je klanten te beschermen. Deze checklist helpt je om te controleren of je de juiste afspraken hebt gemaakt met jouw verwerkers en of je voldoet aan de AVG. Voorkom risico's en zorg voor juridische zekerheid in jouw dataverwerking.

1. Verwerkersovereenkomst

☐

Heb je een verwerkersovereenkomst opgesteld met partijen die persoonsgegevens van jouw klanten verwerken?

☐

Staat in de verwerkersovereenkomst duidelijk beschreven welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel?

☐

Wordt in de overeenkomst het niveau van beveiliging en maatregelen beschreven die genomen worden om persoonsgegevens te beschermen?

☐

Heb je afspraken gemaakt over de bewaartermijnen van klantgegevens?

☐

Is in de verwerkersovereenkomst geregeld dat de verwerker geen gegevens doorgeeft aan derden zonder toestemming?

2. Toestemming en privacy

Bouw vertrouwen op met transparante toestemming

Het verkrijgen van toestemming voor gegevensverwerking is een van de hoekstenen van de AVG. Een heldere en eenvoudige toestemming is niet alleen verplicht, maar ook cruciaal voor het opbouwen van vertrouwen bij je klanten. Met deze checklist controleer je of jouw processen rondom toestemming en privacy helder, transparant en volledig compliant zijn. Zorg dat je klant precies weet welke gegevens je verzamelt en waarom.

☐

Informeer je klanten op een duidelijke manier over welke persoonsgegevens je verzamelt en hoe deze worden verwerkt?

☐

Vraag je expliciet om toestemming voor het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens, indien wettelijk vereist?

☐

Kunnen klanten eenvoudig hun toestemming intrekken of hun gegevens laten verwijderen?

☐

Bied je klanten inzicht in hun rechten, zoals recht op inzage, correctie, en verwijdering van hun gegevens?

Checklist voor afspraken over gegevensverwerking van klanten

3. Beveiliging van gegevens

Bescherm de gegevens van je klanten tegen bedreigingen

Klantgegevens veilig houden is essentieel voor elk bedrijf dat gegevens verwerkt. Of het nu gaat om persoonlijke informatie of zakelijke gegevens, je moet ervoor zorgen dat ze beschermd zijn tegen datalekken en cyberaanvallen. Deze checklist helpt je om je beveiligingsmaatregelen te beoordelen en ervoor te zorgen dat je voldoet aan de hoogste normen voor gegevensbeveiliging. Weet zeker dat je klantgegevens veilig zijn.

☐

Heb je passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om klantgegevens te beveiligen (bijv. encryptie, toegangsbeperkingen)?

☐

Gebruik je tweestapsverificatie of andere veiligheidsmaatregelen voor toegang tot systemen met klantgegevens?

☐

Worden de klantgegevens die je verwerkt regelmatig gecontroleerd op juistheid en veiligheid?

☐

Heb je een protocol voor het melden van datalekken en informeer je klanten in geval van een datalek?

4. Bewaartermijnen en gegevensminimalisatie

Gegevens opslaan kost niet alleen ruimte, maar brengt ook juridische risico's met zich mee. Door gegevens die niet langer nodig zijn te verwijderen en te werken met minimale dataverzameling, voldoe je aan de AVG én beperk je de risico's voor je bedrijf. Deze checklist helpt je om te controleren of je alleen de noodzakelijke gegevens verzamelt en hoe lang je deze mag bewaren. Houd je data opgeruimd en compliant.

☐

Zijn de bewaartermijnen voor klantgegevens vastgelegd en worden deze nageleefd?

☐

Verzamel en verwerk je alleen die gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze worden verzameld?

☐

Worden klantgegevens die niet langer nodig zijn, automatisch of handmatig verwijderd?

Checklist voor afspraken over gegevensverwerking van klanten

5. Toegang en verantwoordelijkheden

Beperk toegang tot gegevens en houd controle

Niet iedereen binnen je organisatie hoeft toegang te hebben tot klantgegevens. Door duidelijke toegangsniveaus in te stellen en ervoor te zorgen dat alleen bevoegde medewerkers bij gevoelige informatie kunnen, verklein je de kans op datalekken en misbruik. Met deze checklist bekijk je wie er toegang heeft tot klantgegevens en of deze toegang goed beheerd wordt. Houd grip op wie wat ziet en zorg voor een veilige gegevensverwerking.

☐

Hebben alleen bevoegde medewerkers toegang tot klantgegevens?

☐

Worden medewerkers regelmatig getraind over gegevensbescherming en privacy?

☐

Is de toegang tot klantgegevens beperkt op basis van de functie van de medewerkers (bijv. alleen toegang als dat noodzakelijk is voor hun werk)?

6. Delen van gegevens met derden

Wanneer je klantgegevens deelt met externe partijen, zoals leveranciers of dienstverleners, blijft jouw bedrijf verantwoordelijk voor de veiligheid en verwerking van die gegevens. Met de juiste afspraken en een verwerkersovereenkomst voorkom je problemen. Deze checklist helpt je om te controleren of de partijen waarmee je werkt voldoen aan de wettelijke eisen en of de verwerkte gegevens veilig blijven. Verzeker je ervan dat je data bij derden in goede handen is.

☐

Geef je klantgegevens door aan derden, en zo ja, is dit expliciet overeengekomen met de klant?

☐

Heb je een verwerkersovereenkomst met alle derde partijen die klantgegevens namens jou verwerken?

☐

Zorg je ervoor dat derden alleen klantgegevens gebruiken voor het overeengekomen doel en niet voor andere doeleinden?

Checklist voor afspraken over gegevensverwerking van klanten

7. AVG-compliance en privacybeleid

Een goed privacybeleid is niet alleen wettelijk verplicht, maar ook een krachtig middel om het vertrouwen van je klanten te winnen. Het biedt duidelijkheid over hoe je hun gegevens verzamelt, gebruikt en beveiligt. Deze checklist helpt je om je privacybeleid te evalueren en ervoor te zorgen dat het volledig voldoet aan de AVG. Zorg dat je bedrijf compliant is en bied je klanten volledige transparantie over hun gegevens.

☐

Heb je een privacybeleid dat voldoet aan de AVG en waarin je duidelijk maakt hoe je klantgegevens verwerkt?

☐

Wordt je privacybeleid regelmatig bijgewerkt om te voldoen aan nieuwe wetgeving of wijzigingen in je bedrijfsprocessen?

☐

Zorg je ervoor dat klanten eenvoudig toegang hebben tot je privacybeleid (bijv. via je website)?

8. Audit en toezicht

Zorg ervoor dat jouw gegevensverwerking altijd voldoet aan de laatste wetgeving en normen door regelmatig je processen te auditen. Met proactieve controles en interne audits voorkom je problemen voordat ze ontstaan. Deze checklist helpt je om je huidige praktijk onder de loep te nemen en zorgt ervoor dat je altijd AVG-compliant blijft. Voorkom verrassingen en wees voorbereid op elke inspectie met een sterke auditstrategie.

☐

Voer je regelmatig audits uit op je gegevensverwerkingsprocessen om te controleren op naleving van de AVG?

☐

Zijn er duidelijke interne richtlijnen voor gegevensverwerking die regelmatig worden gecontroleerd en nageleefd?

☐

Heb je een data protection officer (DPO) aangesteld of iemand verantwoordelijk gemaakt voor gegevensbescherming binnen het bedrijf?

Kom je er niet uit of geen zin om het uit te zoeken?
Wij helpen je graag: info@marketingbureau.ai