PRIVACYVERKLARING PLOEGBAASHR

Versie: 1.1
Datum: 27 februari 2026
Laatst bijgewerkt: 15 oktober 2026

---

1. Inleiding

PloegbaasHR (“wij”, “ons”, “onze”) hecht groot belang aan de bescherming van persoonsgegevens. Deze privacyverklaring legt uit welke persoonsgegevens wij verzamelen, waarom wij dit doen, hoe wij deze gegevens beschermen en welke rechten u heeft.

PloegbaasHR is een HR-softwareplatform specifiek ontwikkeld voor bouwbedrijven in Nederland. Wij verwerken persoonsgegevens namens onze klanten (bouwbedrijven) die onze software gebruiken voor hun personeelsadministratie.

Contactgegevens: - Bedrijfsnaam: PloegbaasHR - E-mail: privacy@ploegbaashr.nl - Website: www.ploegbaashr.nl

---

2. Definities

Term	Betekenis
Persoonsgegevens	Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon
Verwerking	Elke handeling met persoonsgegevens, zoals verzamelen, opslaan, wijzigen of verwijderen
Betrokkene	De persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben
Verwerkingsverantwoordelijke	De partij die het doel en de middelen van de verwerking bepaalt (uw werkgever)
Verwerker	De partij die persoonsgegevens verwerkt namens de verwerkingsverantwoordelijke (PloegbaasHR)
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU-verordening 2016/679)

3. Rolverdeling: Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker

3.1 Uw werkgever als Verwerkingsverantwoordelijke

Het bouwbedrijf waarvoor u werkt (uw werkgever) is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor de persoonsgegevens die via PloegbaasHR worden verwerkt. Uw werkgever bepaalt: -

Welke gegevens worden verzameld - Voor welk doel de gegevens worden gebruikt - Hoe lang de gegevens worden bewaard

3.2 PloegbaasHR als Verwerker

PloegbaasHR treedt op als **verwerker**. Wij verwerken persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van en volgens de instructies van uw werkgever. Wij hebben met elke klant een verwerkersovereenkomst gesloten conform artikel 28 AVG.

3.3 PloegbaasHR als Verwerkingsverantwoordelijke

Voor bepaalde verwerkingen is PloegbaasHR zelf verwerkingsverantwoordelijke, namelijk voor: - Gegevens van contactpersonen bij onze klanten (voor accountbeheer) - Gegevens voor facturatie en boekhouding - Websitebezoek en analytics - Sollicitanten bij PloegbaasHR

---

4. Welke Persoonsgegevens Verwerken Wij?

4.1 Gegevens van medewerkers (namens uw werkgever)

Categorie	Voorbeelden	Grondslag
Identificatiegegevens	Naam, geboortedatum, BSN*, pasfoto	Wettelijke verplichting / Uitvoering arbeidsovereenkomst
Contactgegevens	Adres, telefoonnummer, e-mailadres, noodcontact	Uitvoering arbeidsovereenkomst
Arbeidsgegevens	Functie, team, startdatum, contracttype, salarisindicatie	Uitvoering arbeidsovereenkomst
Verlofgegevens	Verlofaanvragen, verlofsaldo, verlofhistorie	Uitvoering arbeidsovereenkomst
Verzuimgegevens	Ziekmeldingen, herstelmeldingen (geen medische gegevens)	Wettelijke verplichting
Documenten	Kopie ID*, arbeidscontract, certificaten (VCA, BHV)	Wettelijke verplichting / Uitvoering arbeidsovereenkomst
Digitale handtekening	Ondertekende documenten, tijdstempel, IP-adres	Uitvoering arbeidsovereenkomst

*BSN en kopie ID worden uitsluitend verwerkt voor wettelijk verplichte doeleinden (loonadministratie, identificatieplicht).

4.2 Gegevens van klanten en contactpersonen

Categorie	Voorbeelden	Grondslag
Bedrijfsgegevens	Bedrijfsnaam, KvK-nummer, adres	Uitvoering overeenkomst
Contactgegevens	Naam, functie, e-mail, telefoonnummer	Uitvoering overeenkomst
Accountgegevens	Gebruikersnaam, inloghistorie	Uitvoering overeenkomst
Facturatiegegevens	Factuuradres, betalingsgegevens	Uitvoering overeenkomst

Categorie	Voorbeelden	Grondslag

4.3 Technische gegevens

Categorie	Voorbeelden	Grondslag
Loggegevens	IP-adres, browser, device, tijdstempel	Gerechtvaardigd belang (beveiliging)
Gebruiksgegevens	Inlogmomenten, uitgevoerde acties	Gerechtvaardigd belang (dienstverlening)
Apparaattoken (pushmeldingen)	Alleen als de gebruiker meldingen toestaat in de app	Uitvoering overeenkomst

5. Doeleinden van de Verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

5.1 Namens uw werkgever (als verwerker):

1. **Personeelsadministratie**: Bijhouden van personeelsdossiers
2. **Verlofbeheer**: Verwerken van verlofaanvragen en bijhouden van saldi
3. **Verzuimregistratie**: Registreren van ziek- en herstelmeldingen
4. **Certificaatbeheer**: Bewaken van geldigheidsdatums (VCA, BHV, etc.)
5. **Contractbeheer**: Opstellen en digitaal ondertekenen van arbeidsovereenkomsten
6. **Compliance**: Voldoen aan wettelijke verplichtingen (zoals CAO Bouw & Infra)

5.2 Voor eigen doeleinden (als verwerkingsverantwoordelijke):

1. **Dienstverlening**: Leveren en verbeteren van onze software
2. **Accountbeheer**: Beheren van klantrelaties
3. **Facturatie**: Factureren van onze diensten
4. **Beveiliging**: Beschermen van onze systemen en data
5. **Wettelijke verplichtingen**: Voldoen aan fiscale en administratieve verplichtingen

6. Rechtsgronden voor Verwerking

Wij verwerken persoonsgegevens op basis van de volgende rechtsgronden (artikel 6 AVG):

Rechtsgrond	Toelichting	Voorbeelden
Uitvoering overeenkomst	Noodzakelijk voor het uitvoeren van een overeenkomst	Arbeidscontract, dienstverlening
Wettelijke verplichting	Vereist door wet- of regelgeving	BSN voor loonadministratie, bewaarplicht
Gerechtvaardigd belang	Belang van ons of derden, mits belangen betrokkene niet zwaarder	Beveiliging, fraudepreventie

Rechtsgrond	Toelichting	Voorbeelden
	wegen	
Toestemming	Expliciete toestemming van de betrokkene	Nieuwsbrief, marketing

7. Bewaartermijnen

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk. De bewaartermijnen worden primair bepaald door uw werkgever, met inachtneming van wettelijke termijnen:

Type gegevens	Bewaartermijn	Grondslag
Personeelsdossier	Tot 2 jaar na einde dienstverband*	Best practice HR
Salarisadministratie	7 jaar na einde boekjaar	Fiscale bewaarplicht
Kopie ID	Tot 5 jaar na einde dienstverband	Wet op de identificatieplicht
Ziek-/ verzuimgegevens	Tot 2 jaar na einde dienstverband	Wet verbetering poortwachter
Contracten	7 jaar na einde overeenkomst	Fiscale bewaarplicht
Loggegevens	6 maanden	Beveiligingsdoeleinden

*Uw werkgever kan een andere termijn hanteren, mits wettelijke minimumtermijnen worden gerespecteerd.

Na afloop van de bewaartermijn worden gegevens verwijderd of geanonimiseerd.

Het apparaattoken voor pushmeldingen bewaren wij zolang u de app gebruikt. Het wordt verwijderd zodra u uitlogt, of uiterlijk 30 dagen nadat u de app voor het laatst hebt geopend.

---

8. Delen van Persoonsgegevens

8.1 Met wie delen wij gegevens?

Wij delen persoonsgegevens uitsluitend met:

Ontvanger	Doel	Waarborg
Uw werkgever	Verwerkingsverantwoordelijke	Verwerkersovereenkomst
Supabase (hosting)	Dataopslag en authenticatie	Verwerker, EU-servers, SOC 2 Type II
Vercel (hosting)	Applicatiehosting	Verwerker, EU/VS servers met SCC
Google (Firebase)	Pushmeldingen naar de app (apparaattoken en een algemene tekst, zonder namen	Verwerker; doorgifte naar de VS op basis van het EU-VS Data Privacy Framework, aangevuld met

Ontvanger	Doel	Waarborg
	of gegevens)	standaardcontractbepalingen (SCC's)
E-mailprovider	Versturen notificaties	Verwerker, verwerkersovereenkomst

8.2 Doorgifte buiten de EU

Wij streven ernaar persoonsgegevens binnen de Europese Economische Ruimte (EER) te verwerken. Indien doorgifte naar een land buiten de EER noodzakelijk is, zorgen wij voor passende waarborgen: - Adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie, of - Standaard contractbepalingen (SCC), of - Andere wettelijke waarborgen conform artikel 46 AVG

8.3 Geen verkoop van gegevens

Wij verkopen persoonsgegevens **nooit** aan derden.

---

9. Beveiliging

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik en ongeoorloofde toegang:

9.1 Technische maatregelen

- **Encryptie**: Alle data wordt versleuteld opgeslagen (AES-256) en verzonden (TLS 1.3)
- **Authenticatie**: Veilige wachtwoordvereisten, optionele tweefactorauthenticatie (2FA)
- **Toegangscontrole**: Role-based access control (RBAC), least privilege principe
- **Logging**: Registratie van toegang en wijzigingen voor audit trail
- **Back-ups**: Dagelijkse versleutelde back-ups met geografische redundantie

9.2 Organisatorische maatregelen

- **Geheimhoudingsplicht**: Alle medewerkers hebben een geheimhoudingsverklaring getekend
- **Need-to-know**: Toegang tot persoonsgegevens alleen voor medewerkers die dit nodig hebben
- **Training**: Regelmatige awareness-training over privacy en beveiliging
- **Incidentprocedure**: Protocol voor het melden en afhandelen van datalekken

---

10. Uw Rechten

Op grond van de AVG heeft u de volgende rechten:

Recht	Toelichting
Inzage (art. 15)	U kunt opvragen welke gegevens wij van u verwerken
Rectificatie (art. 16)	U kunt onjuiste gegevens laten corrigeren
Verwijdering (art. 17)	U kunt onder voorwaarden verzoeken om verwijdering ("recht om

Recht	Toelichting
	vergeten te worden”)
Beperking (art. 18)	U kunt vragen de verwerking tijdelijk te stoppen
Dataportabiliteit (art. 20)	U kunt uw gegevens in een gangbaar formaat ontvangen
Bezwaar (art. 21)	U kunt bezwaar maken tegen verwerking op basis van gerechtvaardigd belang
Intrekken toestemming	Als verwerking op toestemming is gebaseerd, kunt u deze altijd intrekken

10.1 Hoe oefent u uw rechten uit?

Als medewerker van een klant:
Neem contact op met uw werkgever (de verwerkingsverantwoordelijke). Uw werkgever kan ons verzoeken de betreffende actie uit te voeren.

Als contactpersoon/klant:
Stuur een e-mail naar privacy@ploegbaashr.nl met: - Uw naam en contactgegevens - Een omschrijving van uw verzoek - Een kopie van een geldig identiteitsbewijs (u mag BSN en pasfoto afschermen)

Wij reageren binnen **4 weken** op uw verzoek. In complexe gevallen kan deze termijn met maximaal 2 maanden worden verlengd.

10.2 Klacht indienen

Bent u niet tevreden over de wijze waarop wij met uw persoonsgegevens omgaan? U kunt een klacht indienen bij:

Autoriteit Persoonsgegevens
Postbus 93374
2509 AJ Den Haag
www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

---

11. Cookies en Tracking

11.1 Welke cookies gebruiken wij?

Type	Doel	Bewaartermijn
Functionele cookies	Inloggen, voorkeuren onthouden	Sessie / 1 jaar

11.2 Geen tracking cookies

Wij gebruiken **geen** tracking cookies voor advertenties of het volgen van uw gedrag op andere websites.

11.3 Websitestatistieken

Op onze openbare website (niet in de app) meten wij bezoek met Vercel Web Analytics. Dat gebeurt zonder cookies en zonder dat wij u als persoon herkennen: wij zien alleen geaggregeerde aantallen per pagina, de herkomst van het bezoek (bijvoorbeeld een zoekmachine of een campagnelink) en het type apparaat en land. Een bezoek wordt niet gekoppeld aan een account en niet over meerdere dagen gevolgd. Vercel Inc. verwerkt deze gegevens als onze verwerker.

---

12. Wijzigingen in deze Privacyverklaring

Wij kunnen deze privacyverklaring periodiek aanpassen. Bij substantiële wijzigingen informeren wij u via: - Een melding in de applicatie - E-mail (indien van toepassing)

De meest recente versie is altijd beschikbaar op onze website en in de applicatie.

---

13. Contact

Heeft u vragen over deze privacyverklaring of over de verwerking van uw persoonsgegevens?

PloegbaasHR
E-mail: support@ploegbaashr.nl
Website: www.ploegbaashr.nl

Deze privacyverklaring is opgesteld in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG/GDPR) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).