

PRIKKIE

Verwerkersovereenkomst

Afspraken over verwerking van persoonsgegevens namens gebruikers

Deze verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de overeenkomst tussen Prikkie en de zakelijke gebruiker voor zover Prikkie persoonsgegevens verwerkt namens die gebruiker.

Onderneming	Prikkie (eenmanszaak)
KvK-nummer	42087253
Btw-id	NL005485688B38
Adres	Anthon van der Horstlaan 65, 3752 VM Bunschoten-Spakenburg
E-mail	support@prikkie.cloud
Website	prikkie.cloud
Versie	1.0
Geldig vanaf	2 september 2026

1. Partijen en definities

1.1 Deze verwerkersovereenkomst wordt gesloten tussen de zakelijke gebruiker van Prikkie (Opdrachtgever) en Prikkie, een eenmanszaak gevestigd aan Anthon van der Horstlaan 65, 3752 VM Bunschoten-Spakenburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42087253 (Verwerker).

1.2 In deze verwerkersovereenkomst worden de begrippen AVG, Betrokkene, Datalek, Dienst, Hoofdovereenkomst, Persoonsgegevens, Subverwerker en Verwerken gebruikt in de betekenis die daaraan in de AVG en de algemene voorwaarden wordt gegeven.

2. Rollen en toepasselijkheid

2.1 Opdrachtgever bepaalt voor welke doeleinden en met welke middelen persoonsgegevens van klanten, contactpersonen en andere relaties in Prikkie worden verwerkt en is daarvoor in beginsel verwerkingsverantwoordelijke.

2.2 Prikkie verwerkt deze persoonsgegevens uitsluitend ten behoeve van Opdrachtgever en treedt daarbij op als verwerker.

2.3 Wanneer Opdrachtgever zelf persoonsgegevens verwerkt namens een andere verwerkingsverantwoordelijke, treedt Prikkie voor deze verwerking op als subverwerker. Opdrachtgever staat er dan voor in dat hij Prikkie als subverwerker mag inschakelen en bevoegd is de instructies uit deze verwerkersovereenkomst te geven.

2.4 Deze verwerkersovereenkomst geldt niet voor persoonsgegevens waarvoor Prikkie zelf het doel en de middelen van de verwerking bepaalt, zoals eigen account-, abonnements-, betaal-, beveiligings- en contactgegevens. Voor die verwerkingen is de privacyverklaring van Prikkie van toepassing.

3. Onderwerp en duur van de verwerking

3.1 Prikkie verwerkt persoonsgegevens om de Dienst aan Opdrachtgever beschikbaar te stellen. Dit omvat onder meer het registreren en bewaren van klant- en relatiegegevens, het aanmaken en beheren van facturen, het genereren en opslaan van documenten, het verzenden of beschikbaar stellen van facturen, het maken van administratieve overzichten, het downloaden en exporteren van gegevens, beveiliging, onderhoud, herstel, ondersteuning en verwijdering of anonimisering.

3.2 De verwerking begint zodra Opdrachtgever persoonsgegevens invoert of laat invoeren in Prikkie.

3.3 De verwerking duurt zolang Prikkie de Dienst en de daaropvolgende archiefmogelijkheid aan Opdrachtgever levert. Het beëindigen van het betaalde abonnement beëindigt de verwerking niet onmiddellijk wanneer het account volgens de algemene voorwaarden nog tijdelijk toegankelijk blijft.

3.4 De aard, doeleinden, categorieën persoonsgegevens en categorieën Betrokkenen zijn nader beschreven in Bijlage 1.

4. Instructies van Opdrachtgever

4.1 Prikkie verwerkt persoonsgegevens uitsluitend op gedocumenteerde instructie van Opdrachtgever, voor zover noodzakelijk om de Dienst te leveren, of wanneer toepasselijke wetgeving Prikkie tot een andere verwerking verplicht.

4.2 Als gedocumenteerde instructies gelden onder meer het gebruik van functies en instellingen binnen Prikkie, handelingen die Opdrachtgever via het account uitvoert, schriftelijke verzoeken aan Prikkie en instructies die uit de Hoofdovereenkomst en deze verwerkersovereenkomst volgen.

4.3 Prikkie gebruikt de persoonsgegevens die Opdrachtgever invoert niet voor eigen reclame, verkoop of acquisitie en benadert klanten, contactpersonen of andere relaties van Opdrachtgever niet voor eigen commerciële doeleinden op basis van gegevens die via de Dienst zijn verkregen.

4.4 Prikkie mag geanonimiseerde of samengevoegde informatie gebruiken voor beveiliging, statistiek en verbetering van de Dienst, voor zover Betrokkenen en afzonderlijke ondernemingen daarin niet redelijkerwijs herkenbaar zijn.

4.5 Wanneer Prikkie wettelijk verplicht is persoonsgegevens anders dan op instructie van Opdrachtgever te verwerken, informeert Prikkie Opdrachtgever vooraf over die verplichting, tenzij de wet dit verbiedt.

4.6 Wanneer Prikkie van mening is dat een instructie in strijd is met toepasselijke privacywetgeving, informeert Prikkie Opdrachtgever en mag zij de uitvoering opschorten totdat de instructie is aangepast of de rechtmatigheid voldoende is aangetoond.

5. Verantwoordelijkheden van Opdrachtgever

5.1 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid van de verwerking, de doeleinden en middelen, een geldige verwerkingsgrondslag, het informeren van Betrokkenen, de juistheid en noodzakelijkheid van ingevoerde persoonsgegevens, wettelijke bewaartermijnen, het afhandelen van verzoeken van Betrokkenen en het geven van rechtmatige instructies.

5.2 Opdrachtgever voert niet meer persoonsgegevens in dan voor de eigen administratie en facturatie noodzakelijk is.

5.3 Prikkie is niet bedoeld voor het voeren van medische dossiers, strafrechtelijke dossiers of andere uitgebreide dossiers met bijzondere persoonsgegevens. Opdrachtgever voorkomt dat dergelijke gegevens worden opgenomen wanneer dit niet noodzakelijk en rechtmatig is.

5.4 Opdrachtgever beveiligt de eigen toegang tot Prikkie, houdt inloggegevens vertrouwelijk en beperkt toegang tot bevoegde personen.

5.5 Opdrachtgever informeert Prikkie zonder onredelijke vertraging bij vermoedelijke onbevoegde toegang, onrechtmatige verwerking of wanneer informatie van Prikkie nodig is voor een privacyverzoek, onderzoek of datalek melding.

6. Geheimhouding en toegang

6.1 Prikkie behandelt alle persoonsgegevens die zij namens Opdrachtgever verwerkt vertrouwelijk.

6.2 Prikkie verleent uitsluitend toegang aan personen en partijen die deze toegang nodig hebben voor levering en onderhoud van de Dienst, ondersteuning, beveiliging, onderzoek naar storingen of incidenten, of wettelijke verplichtingen.

6.3 Personen die onder het gezag van Prikkie toegang hebben tot persoonsgegevens zijn gebonden aan passende geheimhouding, krijgen alleen toegang voor zover nodig en mogen persoonsgegevens uitsluitend volgens de instructies van Prikkie verwerken.

6.4 De geheimhoudingsverplichting blijft ook na beëindiging van de werkzaamheden of deze verwerkersovereenkomst bestaan.

7. Beveiliging

7.1 Prikkie neemt passende technische en organisatorische maatregelen om een beveiligingsniveau te waarborgen dat past bij de aard en omvang van de verwerking, de stand van de techniek, uitvoeringskosten en de risico's voor Betrokkenen.

7.2 De maatregelen zijn erop gericht persoonsgegevens te beschermen tegen onbevoegde of onrechtmatige toegang, onbedoeld verlies of verwijdering, ongewenste wijziging, ongeoorloofde verstrekking, vernietiging en tijdelijke of blijvende onbeschikbaarheid.

7.3 Een algemene beschrijving van de beveiligingsmaatregelen is opgenomen in Bijlage 2.

7.4 Prikkie mag beveiligingsmaatregelen aanpassen wanneer technische ontwikkelingen, gewijzigde risico's of veranderingen in de Dienst dit noodzakelijk maken, zolang het algemene beveiligingsniveau niet wezenlijk wordt verminderd.

8. Datalekken

8.1 Prikkie informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging nadat Prikkie kennis heeft genomen van een Datalek dat betrekking heeft op persoonsgegevens van Opdrachtgever.

8.2 Prikkie verstrekt voor zover beschikbaar een omschrijving van de aard van het Datalek, betrokken categorieën persoonsgegevens, vermoedelijke categorieën en aantallen Betrokkenen, waarschijnlijke gevolgen, genomen of voorgenomen maatregelen en een contactpunt voor aanvullende informatie.

8.3 Wanneer niet alle informatie direct beschikbaar is, mag Prikkie deze zonder onredelijke verdere vertraging in fasen verstrekken.

8.4 Prikkie neemt redelijke maatregelen om het Datalek te stoppen of te beperken, de oorzaak te onderzoeken, herhaling waar mogelijk te voorkomen en mogelijke nadelige gevolgen te beperken.

8.5 Opdrachtgever beoordeelt als verwerkingsverantwoordelijke of het Datalek moet worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan Betrokkenen. Prikkie verleent daarbij redelijke ondersteuning.

8.6 Een melding van Prikkie betekent niet dat Prikkie aansprakelijkheid of schuld voor het Datalek erkent.

9. Rechten van Betrokkenen

9.1 Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de afhandeling van verzoeken van Betrokkenen, waaronder verzoeken om inzage, correctie, verwijdering, beperking, overdracht en bezwaar.

9.2 Wanneer Prikkie rechtstreeks een verzoek ontvangt dat betrekking heeft op persoonsgegevens die namens Opdrachtgever worden verwerkt, stuurt Prikkie dit waar mogelijk door naar Opdrachtgever en reageert zij niet inhoudelijk namens Opdrachtgever, tenzij daarvoor een instructie of wettelijke verplichting bestaat.

9.3 Prikkie verleent, voor zover redelijk en technisch mogelijk, bijstand bij de afhandeling van een verzoek. Waar de Dienst daarvoor functionaliteit biedt, gebruikt Opdrachtgever eerst zelf de beschikbare inzage-, wijzigings-, export- en verwijderfuncties.

9.4 Wanneer een verzoek aanvullende handmatige werkzaamheden van Prikkie vereist, kunnen partijen vooraf afspraken maken over de uitvoering en redelijke kosten. Prikkie brengt geen kosten in rekening voor werkzaamheden die noodzakelijk zijn door een tekortkoming van Prikkie.

10. Overige bijstand

10.1 Prikkie verleent Opdrachtgever, rekening houdend met de aard van de verwerking en de bij Prikkie beschikbare informatie, redelijke bijstand bij beveiliging, onderzoek en documentatie van Datalekken, een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, eventueel voorafgaand overleg met een toezichthouder en het aantonen van naleving van de AVG voor de verwerkingen binnen Prikkie.

10.2 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de eigen wettelijke beoordelingen, meldingen en besluiten.

10.3 Wanneer gevraagde bijstand verder gaat dan de normale werking van de Dienst en aanzienlijke aanvullende werkzaamheden vereist, mag Prikkie daarvoor redelijke kosten in rekening brengen. Partijen maken daarover waar mogelijk vooraf afspraken.

11. Subverwerkers

11.1 Opdrachtgever verleent Prikkie algemene toestemming om Subverwerkers in te schakelen voor de levering, beveiliging en ondersteuning van de Dienst.

11.2 Een actuele lijst van de belangrijkste Subverwerkers is op verzoek beschikbaar via support@prikkie.cloud. Prikkie kan deze lijst daarnaast publiceren op prikkie.cloud/subverwerkers.

11.3 Prikkie legt aan iedere Subverwerker die namens Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt passende privacy- en beveiligingsverplichtingen op en blijft tegenover Opdrachtgever verantwoordelijk voor de nakoming van de verplichtingen van Subverwerkers voor zover de AVG dit bepaalt.

11.4 Prikkie informeert Opdrachtgever over een voorgenomen toevoeging of vervanging van een Subverwerker, bijvoorbeeld via e-mail, binnen de Dienst of via de subverwerkerslijst, waar redelijk mogelijk voordat de nieuwe Subverwerker persoonsgegevens gaat verwerken.

11.5 Opdrachtgever kan binnen veertien dagen na kennisgeving gemotiveerd bezwaar maken wanneer de inschakeling aantoonbare privacy- of beveiligingsrisico's oplevert. Partijen proberen dan gezamenlijk tot een redelijke oplossing te komen.

11.6 Bij een urgente wijziging die noodzakelijk is voor beveiliging, continuïteit of naleving van de wet, kan Prikkie een Subverwerker eerder inschakelen en Opdrachtgever zo snel mogelijk informeren.

12. Internationale doorgifte

12.1 Prikkie verwerkt persoonsgegevens bij voorkeur binnen de EER.

12.2 Prikkie draagt persoonsgegevens alleen buiten de EER over wanneer daarvoor een geldige doorgiftegrond bestaat, zoals een adequaatheidsbesluit, standaardcontractbepalingen of een andere wettelijk toegestane waarborg of uitzondering.

12.3 Wanneer nodig treft Prikkie aanvullende technische, contractuele of organisatorische maatregelen.

12.4 Prikkie verstrekt Opdrachtgever op redelijk verzoek informatie over toepasselijke doorgiftewaARBorgen via support@prikkie.cloud, voor zover dit mogelijk is zonder vertrouwelijke of beveiligingsgevoelige informatie prijs te geven.

13. Informatie en controles

13.1 Prikkie stelt Opdrachtgever op redelijk verzoek de informatie beschikbaar die noodzakelijk is om aan te tonen dat Prikkie de verplichtingen uit deze verwerkersovereenkomst naleeft.

13.2 Prikkie mag daarbij gebruikmaken van beveiligingsdocumentatie, auditresultaten, certificeringen, verklaringen van leveranciers, beantwoording van een redelijke vragenlijst en andere passende bewijsmiddelen.

13.3 Wanneer de verstrekte informatie redelijkerwijs onvoldoende is, mag Opdrachtgever een aanvullende controle laten uitvoeren. Een controle wordt vooraf aangekondigd, vindt tijdens normale werktijden plaats, verstoort de bedrijfsvoering zo min mogelijk, wordt uitgevoerd door een onafhankelijke deskundige en is beperkt tot informatie en systemen die relevant zijn voor de verwerking van Opdrachtgever.

13.4 Een controle geeft geen recht op persoonsgegevens van andere gebruikers, broncode, niet-relevante bedrijfsgeheimen of informatie waarvan verstrekking de beveiliging van Prikkie of derden in gevaar brengt. Prikkie verstrekt waar mogelijk ander passend bewijs.

13.5 De redelijke kosten van een door Opdrachtgever verlangde controle komen in beginsel voor rekening van Opdrachtgever. Wanneer daaruit blijkt dat Prikkie wezenlijk tekortschiet, herstelt Prikkie de tekortkoming zo spoedig mogelijk en draagt zij de redelijke controlekosten.

14. Teruggave en verwijdering

14.1 Zolang persoonsgegevens beschikbaar zijn in Prikkie, kan Opdrachtgever deze via de aangeboden functies bekijken, downloaden of exporteren.

14.2 Na beëindiging van het betaalde abonnement blijft de Dienst gedurende de archiefperiode uit de algemene voorwaarden gedeeltelijk beschikbaar. Tijdens deze periode blijft Prikkie de persoonsgegevens namens Opdrachtgever verwerken en kan Opdrachtgever de gegevens exporteren of om eerdere verwijdering verzoeken.

14.3 Aan het einde van de verwerkingsdiensten verwijdert of anonimiseert Prikkie de persoonsgegevens, tenzij het abonnement opnieuw wordt geactiveerd, de wet langere bewaring vereist of gegevens tijdelijk nodig zijn voor een lopend geschil, beveiligingsonderzoek of openstaande verplichting.

14.4 Na verwijdering uit de actieve omgeving kunnen persoonsgegevens nog tijdelijk aanwezig zijn in beveiligde back-ups. Deze gegevens worden niet voor normale bedrijfsactiviteiten gebruikt, blijven onder de beveiligings- en geheimhoudingsverplichtingen vallen en worden volgens de back-upcyclus overschreven.

14.5 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het tijdig exporteren en bewaren van de eigen administratie.

15. Aansprakelijkheid

15.1 Iedere partij is verantwoordelijk voor de eigen verplichtingen op grond van de AVG en deze verwerkersovereenkomst.

15.2 Prikkie is als verwerker aansprakelijk voor schade voor zover zij een AVG-verplichting schendt die specifiek op verwerkers rust of buiten of in strijd met rechtmatige instructies van Opdrachtgever handelt.

15.3 De contractuele verdeling en beperking van aansprakelijkheid uit de algemene voorwaarden van Prikkie is ook van toepassing op deze verwerkersovereenkomst, voor zover de wet dit toestaat.

15.4 Deze verwerkersovereenkomst beperkt geen rechten die Betrokkenen rechtstreeks aan de AVG ontleen en doet geen afbreuk aan bevoegdheden van toezichthouders.

16. Looptijd en beëindiging

16.1 Deze verwerkersovereenkomst treedt in werking zodra de Hoofdovereenkomst tot stand komt en Prikkie namens Opdrachtgever persoonsgegevens verwerkt.

16.2 De verwerkersovereenkomst blijft van kracht zolang Prikkie persoonsgegevens van Opdrachtgever verwerkt, ook wanneer het betaalde abonnement al is beëindigd maar gegevens nog in de archiefperiode beschikbaar zijn.

16.3 Bepalingen die naar hun aard na beëindiging moeten blijven gelden, waaronder geheimhouding, beveiliging van resterende gegevens, aansprakelijkheid, verwijdering en controles over de periode vóór beëindiging, blijven van kracht.

17. Wijzigingen

17.1 Prikkie mag deze verwerkersovereenkomst wijzigen wanneer dit nodig is vanwege gewijzigde wet- of regelgeving, veranderingen in de Dienst, nieuwe beveiligingsmaatregelen, gewijzigde Subverwerkers of aanwijzingen van een toezichthouder.

17.2 Een wijziging vermindert het algemene beschermingsniveau voor persoonsgegevens niet wezenlijk.

17.3 Belangrijke wijzigingen worden waar redelijk mogelijk vooraf bekendgemaakt via e-mail, binnen de Dienst of via de website. Wanneer spoed dit verhindert, informeert Prikkie Opdrachtgever zo snel mogelijk daarna.

18. Voorrang, recht en contact

18.1 Bij strijdigheid tussen deze verwerkersovereenkomst en de algemene voorwaarden gaat deze verwerkersovereenkomst voor, voor zover het gaat om de verwerking van persoonsgegevens namens Opdrachtgever.

18.2 Op deze verwerkersovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden behandeld overeenkomstig de geschillenregeling in de algemene voorwaarden van Prikkie.

18.3 Vragen over deze verwerkersovereenkomst kunnen worden gestuurd naar support@prikkie.cloud.
Postadres: Anthon van der Horstlaan 65, 3752 VM Bunschoten-Spakenburg. KvK-nummer: 42087253.

Bijlage 1 – Details van de verwerking

Onderdeel	Beschrijving
Onderwerp	Het via Prikkie opslaan, organiseren, raadplegen, gebruiken, aanpassen, genereren, delen, exporteren en verwijderen van persoonsgegevens voor facturatie en eenvoudige klantadministratie.
Doeleinden	Beheer van klanten en zakelijke relaties; aanmaken en beheren van facturen; genereren en bewaren van documenten; verzenden of delen van facturen; registreren van factuur- en betaalstatussen; maken van administratieve en btw-overzichten; downloaden en exporteren van gegevens; ondersteuning, onderhoud, beveiliging, back-up en herstel.
Categorieën betrokkenen	Klanten van Opdrachtgever, potentiële klanten, contactpersonen, leveranciers en andere zakelijke relaties, medewerkers of vertegenwoordigers van deze partijen, natuurlijke personen die op een factuur of in correspondentie worden genoemd, en personen met toegang tot het account.
Categorieën persoonsgegevens	Identificatie- en contactgegevens; bedrijfs- en registratiegegevens; financiële en administratieve gegevens; factuurregels en omschrijvingen; communicatiegegevens; technische log-, document- en verzendgegevens.
Bijzondere persoonsgegevens	De Dienst is niet ontworpen voor structurele verwerking van bijzondere persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens. Als Opdrachtgever dergelijke gegevens toch invoert, is Opdrachtgever verantwoordelijk voor de toepasselijke wettelijke grondslag en aanvullende waarborgen.
Frequentie	Doorlopend zolang Opdrachtgever de Dienst gebruikt en persoonsgegevens binnen het account beschikbaar zijn.
Duur	Gedurende de looptijd van de Hoofdovereenkomst, de toepasselijke archiefperiode en tijdelijke back-up- en verwijderperiode, of langer wanneer de wet dit vereist.

Bijlage 2 – Technische en organisatorische maatregelen

Onderdeel	Beschrijving
Toegangsbeveiliging	Persoonlijke gebruikersaccounts, beveiligde authenticatie en sessies, beperking van administratieve toegang en toegang volgens het need-to-knowprincipe.
Scheiding van klantgegevens	Logische scheiding van gegevens tussen accounts, autorisatiecontroles en controles op eigenaarschap bij gevoelige handelingen.
Overdracht	Versleutelde verbindingen tussen gebruiker, applicatie en leveranciers en beveiligde koppelingen met externe dienstverleners.
Opslag en infrastructuur	Professionele hosting- en cloudleveranciers, passende beveiliging van databases en documentopslag, beheer van geheime sleutels buiten openbaar toegankelijke broncode en beperkte directe toegang tot productiegegevens.
Beschikbaarheid en herstel	Back-ups en herstelvoorzieningen, maatregelen voor systeemherstel, monitoring van beschikbaarheid en procedures voor storingen en incidenten.
Logging en controle	Registratie van relevante technische gebeurtenissen, monitoring van foutmeldingen en verdachte activiteiten en beperking van toegang tot loggegevens.
Software- en wijzigingsbeheer	Gecontroleerde uitrol van softwarewijzigingen, beoordeling van beveiligingsimpact, beveiligingsupdates en herstel of beperking van ontdekte kwetsbaarheden.
Dataminimalisatie en verwijdering	Beperking tot noodzakelijke gegevens, bewaartermijnen, verwijdering of anonimisering en beperkte verwerking van gegevens in back-ups.
Leveranciersbeheer	Selectie van leveranciers met passende waarborgen, contractuele afspraken met Subverwerkers en passende waarborgen bij verwerking buiten de EER.
Organisatie	Geheimhouding, beperkte toegang, interne aandacht voor privacy en beveiliging en een procedure voor beveiligingsincidenten en Datalekken.