

Partijen:

- (1) **Stichting Taxatie Management Instituut** gevestigd te 1087 HW Amsterdam en met adres aan de Krijn Taconiskade 282, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer H.P.A.M. Klotz in zijn hoedanigheid van bestuurder, hierna te noemen '**TMI**'; en
- (2) **Deelnemer**

Hierna gezamenlijk te noemen: "**Partijen**",

Overwegende dat:

- A. TMI een onafhankelijke stichting is met als doelstelling het bevorderen van de kwaliteit van de taxaties (waaronder valt objectiviteit, transparantie en toetsbaarheid) van onroerende goederen;
- B. Leverancier(s) tegen betaling een TMI Taxatie Software Systeem ter beschikking stellen aan TMI-taxateurs;
- C. bij de uitvoering van Taxaties TMI-taxateurs de TMI Richtlijnen altijd dienen te hanteren, waarbij TMI toeziet op de naleving daarvan. De TMI Richtlijnen bevatten de randvoorwaarden voor opdrachtverlening, onderzoekvereisten, uitvoering en vastlegging van taxaties;
- D. TMI de kwaliteit van een TMI Taxatie Software Systeem waarborgt door middel van Certificatie. Leveranciers sluiten met TMI daarom deze certificeringsovereenkomst zodat TMI-taxateurs TMI-taxaties kunnen uitvoeren.
- E. TMI de kwaliteit van de taxaties uitgebracht door Deelnemers kan en mag controleren in een kwaliteitstraat en Deelnemers actief meewerken aan de kwaliteitscontrole en eventuele sancties opgelegd door het TMI bestuur accepteren. De uitvoering van de kwaliteitstraat kan en mag TMI beleggen bij externe partijen.
- F. Deelnemer gebruik wenst te maken van de TMI diensten om de kwaliteit van zijn of haar taxaties te verbeteren en (mee te mogen werken aan) het opstellen van TMI Taxaties;
- G. Deelnemer deze Overeenkomst digitaal aangaat door het aanvinken van een acceptatie button.

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De TMI Richtlijnen worden beschikbaar gesteld door TMI aan de Deelnemer. Afwijkende voorwaarden gelden uitsluitend voor zover deze nadrukkelijk en schriftelijk door TMI zijn aanvaard.
- 1.2 Algemene voorwaarden van Deelnemers zijn niet van toepassing op deze Overeenkomst en iedere verwijzing naar andere algemene voorwaarden is ongeldig.
- 1.3 TMI hanteert TMI Richtlijnen die gepubliceerd zijn op de website van TMI ([www.https://taxatiemanagementinstituut.nl/gebruiksvoorwaarden/nl](https://taxatiemanagementinstituut.nl/gebruiksvoorwaarden/nl)).
- 1.4 Als in de TMI Richtlijnen wordt afgeweken van een bepaling van deze Overeenkomst, gaat de bepaling van deze Overeenkomst voor, tenzij in de TMI Richtlijnen uitdrukkelijk staat vermeld dat deze afwijking is beoogd.

2. Definities

Deelnemer: een natuurlijk persoon die gebruik maakt van de diensten van TMI. Een Deelnemer is opgenomen in de TMI administratie. Indien Deelnemer onderdeel is van een organisatie die de vergoeding betaalt voor Deelnemer aan TMI, heeft Deelnemer gezorgd voor een rechtsgeldige verbintenis met die organisatie, zonder dat het Deelnemer ontslaat van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst.

Leverancier: de aanbieder van een TMI Taxatie Software Systeem.

Licentieovereenkomst: de software licentieovereenkomst ten aanzien van het TMI Taxatie Software systeem separaat gesloten tussen de Leverancier en de Deelnemer.

Overeenkomst: deze overeenkomst inclusief alle Bijlagen.

TMI Certificaat: een certificaat dat telkens voor onbepaalde tijd wordt uitgegeven door TMI aan de Leverancier na een positief resultaat van certificatie.

TMI Richtlijnen: de meest recente regels en uitgangspunten die worden beheerd, ontwikkeld door (dan wel in opdracht van) of van toepassing worden verklaard door TMI met betrekking tot het maken van een TMI Taxatie en die aan Deelnemers en TMI-Taxateurs ter beschikking zijn gesteld. De meest recente TMI Richtlijnen voor Deelnemers zijn gepubliceerd op www.taxatiemanagementinstituut.nl.

TMI Taxateur: een taxateur die is gekwalificeerd volgens de TMI Richtlijnen, partij is in een geldige deelname overeenkomst met TMI en op grond van een Licentieovereenkomst met een Leverancier geautoriseerd toegang heeft tot een TMI Taxatie Software Systeem.

TMI Taxatie: een taxatie uitgevoerd door een Taxateur in een TMI Taxatie Software Systeem waarop het TMI logo zichtbaar is en dat is gemaakt in overeenstemming met de TMI Richtlijnen, waaronder mede begrepen de ingevoerde data en het resulterende taxatierapport. Een taxatierapport met een TMI logo moet volledig zijn opgesteld door een TMI Taxatie Software Systeem en bevat alle door de Leverancier inbegrepen hoofdstukken en bijlagen.

TMI Taxatie Software Systeem: het (deel van het) Taxatie Software Systeem van een Leverancier dat voldoet aan de Richtlijnen van TMI en waarvoor de Leverancier een TMI Certificaat heeft gekregen.

3. Aansluiting

3.1 Een Leverancier van het TMI Taxatie Software Systeem zal door middel van een separate Licentieovereenkomst met fluX Groep B.V. de Deelnemer in staat stellen om gebruik te maken van een TMI Taxatie Software Systeem.

3.2 Voor de deelname op basis van deze Overeenkomst, zal de Deelnemer een vergoeding verschuldigd zijn aan TMI conform artikel 9 van deze Overeenkomst.

3.3 Deelnemer informeert TMI indien enige wijziging in zijn of haar factuur of contactgegevens optreedt.

4. Verplichtingen Deelnemers

- 4.1** Deelnemers zullen de TMI Richtlijnen te allen tijde (voor zover op hem van toepassing) naleven. Indien Deelnemer geen TMI-Taxateur is, zal Deelnemer de instructies van de TMI Taxateur waaronder Deelnemer valt te allen tijde opvolgen. Deelnemers, niet zijnde TMI-Taxateur conformeert zich aan dezelfde verplichtingen van de TMI-Taxateur zoals genoemd in deze Overeenkomst.
- 4.2** Deelnemer zal voldoen aan de instructies en waarschuwingen van TMI ten aanzien van het maken van TMI Taxaties. Deelnemer zal actief meewerken aan de controle van zijn taxaties door TMI, onder meer door tijdig te reageren op vragen van een controleur. Deelnemer zal opgelegde sancties uitvoeren / ondergaan.
- 4.3** TMI-Taxateur is altijd zelf verantwoordelijk en aansprakelijk voor de kwaliteit, inhoud en gevolgen van een TMI Taxatie die direct of indirect zijn gegenereerd met behulp van een TMI Taxatie Software Systeem. Een Deelnemer, niet zijnde een TMI-Taxateur, zal nooit zonder toestemming van een TMI-Taxateur informatie uit een TMI Taxatie Software Systeem verstrekken aan derden.
- 4.4** TMI-Taxateur is zelf verantwoordelijk voor het opslaan, bewaren en/of archiveren van TMI Taxaties die zijn gegenereerd met behulp van een TMI Taxatie Software Systeem.

5. Verplichtingen TMI

- 5.1** TMI zal zich naar beste vermogen inspannen de kwaliteit van TMI Taxaties te verhogen, door het laten aanbieden van gecertificeerde opleidingen, door het laten aanbieden van gecertificeerde software, het opstellen van TMI Richtlijnen en het controleren van uitgevoerde TMI taxaties.
- 5.2** TMI is geen belangenvereniging.
- 5.3** Deelnemers kunnen binnen kantoor tijden TMI via e-mail en/of telefoon benaderen voor praktische vragen en/of andere opmerkingen over de werking van de TMI Richtlijnen, opleidingsvereisten, controles en algemene informatie over TMI.

6. Data, Gebruik en Beveiliging TMI Taxatie Software Systeem

- 6.1** TMI heeft te allen tijde het recht om door de Deelnemer ingevoerde Data in het TMI Taxatie Software Systeem te gebruiken, niet anders dan om:
- a) de naleving van de TMI Richtlijnen te controleren en/of fraude te bestrijden;
 - b) de TMI Richtlijnen te verbeteren en kwaliteit van TMI Taxaties te bewaken en te verbeteren;
 - c) onderzoek te doen naar de kwaliteit van een TMI Taxatie;
 - d) klachten van afnemers van taxaties te onderzoeken;
 - e) te bewerken om geanonimiseerde en/of geaggregeerde data / informatie samen te stellen voor marketing doelstellingen en verbeteringen van systemen;

f) de doeleinden zoals vastgelegd in de bijlage Privacy protocol en de bijlage Verwerkingsovereenkomst te realiseren

6.2 Voor zover TMI en/of derden die kunnen worden gezien als verwerker dan wel verwerkingsverantwoordelijke van persoonsgegevens, zal zij dit altijd doen in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming en de bijlages Privacy protocol dan wel (sub)verwerkingsovereenkomst.

6.3 Partijen zullen geheimhouding betrachten ten aanzien van alle bedrijfsgegevens van de andere Partij en andere Deelnemers, waaronder maar niet beperkt tot onderzoeksgegevens en -methodieken, persoonsgegevens, alsmede gegevens omtrent onroerende goederen, bedrijfsprocessen, werknemers en relaties die worden verstrekt en/of ter kennis zijn gekomen door werkzaamheden in het kader van deze Overeenkomst, tenzij de gegevens publiekelijk bekend zijn dan wel op grond van een wettelijke basis verstrekt dienen te worden.

7. Audit

7.1 TMI heeft te allen tijde het recht een controle te (laten) doen op de naleving door de Deelnemer van de TMI Richtlijnen in overeenstemming met het [= link naar: Taxatie Management Protocol]. Deelnemer verplicht zich hieraan zijn volledige medewerking te verlenen.

7.2 Teneinde een controle plaats te kunnen laten vinden, zal Deelnemer een ter zake adequate administratie, boekhouding en archief (voor zover van toepassing) aanleggen en onderhouden. Deelnemer zal deze boekhouding en archieven volgens de in de markt gebruikelijke standaarden inrichten en beheren; minimaal voor de duur van deze Overeenkomst en daarna zo lang als wettelijk verplicht is.

7.3 TMI stelt zich ten doel de kwaliteit van uitgebrachte taxaties te controleren (de kwaliteitstraat). Dat kan er toe leiden dat TMI of door haar ingeschakelde derden, onderzoek doen naar een door een Deelnemer uitgebrachte taxatie. Het onderzoek kan ook worden gestart aan de hand van een klacht van een derde. Een Deelnemer wordt geïnformeerd als een **onderzoek** wordt gestart. Een Deelnemer is verplicht om in alle redelijkheid aan het onderzoek mee te werken. Indien tekortkomingen worden geconstateerd kan dat leiden tot sancties.

8. Sancties voor Deelnemer

TMI kan op basis van een TMI bestuursbesluit, de volgende sancties opleggen:

1. Herstel van fouten
2. Volgen van educatie
3. Deelnemer tijdelijk laten schrappen als TMI deelnemer in systeem van Leverancier
4. Deelnemer definitief laten schrappen als TMI deelnemer in systeem van Leverancier
5. Afnemer(s) van taxatie producten op de hoogte stellen van de kwaliteit van de gecontroleerde taxaties
6. Geldboete opleggen met een maximale hoogte van 1.250 euro in de gevallen dat sprake is van het opzettelijk handelen waardoor de controle mogelijkheden van TMI worden ondermijnd, dan wel de reputatie van TMI wordt geschaad en/of de informatiebeveiliging in gevaar wordt gebracht.

Het TMI bestuur stelt vast welke mogelijke sancties van toepassing kunnen zijn onder welke voorwaarden. In geval van een sanctie stelt TMI Deelnemer hierover in kennis.

9. Vergoedingen

- 9.1 Voor het mogen uitbrengen van TMI Taxaties is Deelnemer een vergoeding verschuldigd aan TMI
- 9.2 De Deelnemer betaalt jaarlijks een bedrag van 375 euro (prijspeil 2018). TMI is gerechtigd om jaarlijks per 1 januari, voor het eerste 1 januari 2016, de tarieven met maximaal 15% omhoog aan te passen, in ieder geval gelijk aan de stijging van het CBS indexcijfer 'CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen categorie zakelijke dienstverlening' in het vooraf gaande jaar (waarbij het prijspeil per 1 januari 2012=100). Het voornemen tot aanpassing en de hoogte daarvan dient uiterlijk 1 december van het voorgaande jaar kenbaar te worden gemaakt.
- 9.3 De verschuldigde bedragen worden jaarlijks vooraf gefactureerd. De betaaltermijn is dertig (30) dagen na factuurdatum.
- 9.4 Indien betaling na aanmaning uitblijft, kan TMI Leverancier opdracht geven om het gebruik van het TMI Taxatie Software Systeem te beëindigen.

10. Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 10.1 Enige vorm van aansprakelijkheid van TMI uit welke hoofden dan ook, voor enige directe en/of indirecte schade die Deelnemer lijdt door of in verband met deze Overeenkomst is uitgesloten. Deelnemer erkent dat dit gezien de hoogte van de deelname vergoeding redelijk is.
- 10.2 Deelnemer vrijwaart TMI tegen alle aanspraken van derden in verband met deze Overeenkomst. De vrijwaring heeft mede betrekking op alle schade en kosten die TMI in verband met een dergelijke aanspraak lijdt of maakt.

11. Duur en beëindiging

- 11.1 Deze Overeenkomst gaat in op Aanvangsdatum en wordt aangegaan tot einde jaar.
- 11.2 Na afloop wordt deze Overeenkomst telkens stilzwijgend voor dezelfde tijd verlengd, tenzij een Partij haar met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden tegen het einde van de bepaalde tijd schriftelijk heeft opgezegd. Bij opzegging van de TMI deelname ofwel andere beëindiging van de Overeenkomst, is TMI gemachtigd de Leverancier te instrueren om Deelnemer als TMI lid in zijn systeem te schrappen.
- 11.3 TMI kan deze Overeenkomst met onmiddellijke ingang beëindigen per schriftelijke kennisgeving, indien (a) de andere Partij de voortgang van de bedrijfsactiviteiten staakt of dreigt te staken, (b) een vereffenaar, bewindvoerder of vergelijkbare functionaris wordt aangesteld over alle of een deel van de activa of over de onderneming van de ander Partij; (c) de andere Partij regelingen treft ten behoeve van haar crediteuren; (d) de andere Partij failliet gaat; (e) de andere Partij zichzelf of anderen waaronder doch niet beperkt tot collega's en klanten toegang heeft verschaft tot het TMI Taxatie Software Systeem of een poging daartoe heeft gedaan; (f) de andere Partij heeft nagelaten een melding te doen

van een veiligheidsschending zoals bedoeld in de TMI Richtlijnen of (g) indien de andere Partij tekort schiet in enige verplichting uit deze Overeenkomst.

12. Wijzigingen

De TMI Richtlijnen kunnen te allen tijde door TMI worden gewijzigd. De Deelnemer wordt uiterlijk twintig werkdagen voor de wijzigingsdatum hierover schriftelijk geïnformeerd. Tevens worden de gewijzigde TMI Richtlijnen op de officiële website van TMI gepubliceerd.

13. Geschiloplossing en bevoegde rechter

- 13.1** Geschillen en/of klachten worden kenbaar gemaakt aan TMI via compliance@taxatiemanagementinstituut.nl. Het secretariaat zorgt voor een ontvangstbevestiging en verstuurt de klacht na het juiste TMI orgaan. Indien een TMI commissie zich buigt over de klacht, het geschil, zal deze commissie een advies uitbrengen aan het TMI bestuur. Het TMI bestuur zal in de eerst volgende bestuursvergadering het geschil, de klacht behandelen. Na besluitvorming zal het secretariaat de Deelnemer schriftelijk informeren over het besluit.
- 13.2** Indien Deelnemer zich niet kan vinden in het TMI bestuursbesluit naar aanleiding van ingediende klacht of geschil, dan wel indien de behandeling van het geschil of klacht onredelijk lang duurt, kan Deelnemer de zaak aanhangig maken bij de rechtbank te Amsterdam.
- 13.3** Mocht Deelnemer de opgelegde sancties conform artikel 8 betwisten kan de Deelnemer het geschil laten oplossen door één door hemzelf aangestelde deskundige, een door TMI aangestelde deskundige en een derde deskundige door eerder vermelde twee deskundige gezamenlijk aangestelde deskundige. De kosten voor de inschakeling van de deskundigen komen voor de helft voor de rekening van TMI en voor de helft van de taxateur.
- 13.4** Indien Deelnemer tekort schiet in de nakoming van deze Overeenkomst en/of weigert om enige instructies van TMI op te volgen, dan wel de uitkomst van een arbitrage conform artikel 13.3 niet opvolgt, kan TMI de zaak aanhangig maken bij de Rechtbank te Amsterdam dan wel een klacht indienen bij een brancheorganisatie of taxateursregister met tuchtrecht, waarvan Deelnemer lid is of behoort te zijn.

14. Overig

- 14.1** Deelnemer kan rechten en verplichtingen of haar rechtsverhouding uit deze Overeenkomst niet overdragen aan een derde, tenzij TMI daarvoor uitdrukkelijk haar goedkeuring voor heeft gegeven.
- 14.2** Deze Overeenkomst bevat al hetgeen Partijen in verband met het onderwerp daarvan zijn overeengekomen. Met ingang van de Aanvangsdatum eindigen alle overeenkomsten en afspraken die Partijen daarover mochten hebben gesloten respectievelijk gemaakt.
- 14.3** Bij beëindiging van deze Overeenkomst blijven de bepalingen van kracht die naar hun aard bedoeld zijn om ook na afloop van de Overeenkomst tussen Partijen te gelden.

Deelnameovereenkomst TMI

- 14.4 Voor zover deze Overeenkomst niet nadrukkelijk anders bepaalt, bevat zij geen derden bedingen waarop een derde zich jegens een Partij bij deze Overeenkomst kan beroepen.
- 14.5 Is of wordt deze Overeenkomst gedeeltelijk ongeldig of onverbindend, dan blijven Partijen aan het overblijvende gedeelte gebonden. De Partijen zullen het ongeldige of onverbindende gedeelte vervangen door bedingen die wel geldig of verbindend zijn en waarvan de gevolgen, gelet op de inhoud en de strekking van deze Overeenkomst, zo veel mogelijk overeenstemmen met die van het ongeldige of onverbindende gedeelte.

Bijlage TMI Deelname eisen

Hieronder zijn de belangrijkste TMI deelname eisen opgenomen. Voor de volledige set van relevante TMI Richtlijnen wordt verwezen naar www.taxatiemanagementinstituut.nl

Op de TMI website staan de deelname eisen vermeld, waaronder vallen, doch niet beperkt tot:

1. TMI-Taxateurs dienen gecertificeerd te zijn volgens de TMI Taxatie richtlijnen;
2. TMI-Taxateurs dienen de TMI Richtlijnen na te leven en de terzake door TMI verstrekte instructies op te volgen;
3. Deelnemers dienen een door TMI gecertificeerde TMI Taxatie Software Systeem cursus te volgen om de kwaliteit van de TMI Taxaties te verhogen door deskundig gebruik te bevorderen;
4. Alleen Deelnemers die een dergelijke cursus hebben gevolgd mogen gebruik maken van een TMI Taxatie Software Systeem.
5. Deelnemers mogen hun persoonlijke log-in gegevens NIET afgeven aan derden. Het gebruik van de gecertificeerde TMI modules is strikt persoonlijk.
6. Als Deelnemers weten of vermoeden dat anderen met hun gegevens inloggen, maken Deelnemers onverwijld een melding bij TMI en de Leverancier.
7. Deelnemers dienen het door TMI voorgeschreven aantal dagdelen opleiding per jaar te volgen;

Bijlage Privacy Protocol

TMI is een stichting met als doelstelling het verbeteren van de kwaliteit van taxaties. Om deze doelstelling invulling te kunnen geven zal zij persoonsgegevens van Deelnemers verwerken.

Dit document ziet toe op TMI in de hoedanigheid als verwerkingsverantwoordelijke richting de Deelnemer.

Soorten persoonsgegevens

TMI verwerkt de volgende persoonsgegevens van Deelnemers:

1. zakelijke contactgegevens van Deelnemers
2. zakelijke contactgegevens van medewerkers van Deelnemers
3. contactgegevens van zakelijke relaties

Bewaren van persoonsgegevens

TMI legt persoonsgegevens vast met de volgende doelstellingen:

- (1) facturering van diensten aan Deelnemers,
- (2) voldoen aan verzoeken van en handhaving door toezichthouders, fiscale autoriteiten en opsporingsinstanties voor zover TMI daartoe verplicht is of u direct of indirect daarvoor toestemming voor heeft gegeven en TMI daarvan op de hoogte kan zijn,
- (3) ondersteuning bij de controle van de kwaliteit van taxaties op verzoek van het Taxatie Management Instituut (TMI)

Gegevens van zakelijke relaties

Gegevens van zakelijke relaties worden vastgelegd voor het onderhouden van zakelijk contact.

Bewaartermijn persoonsgegevens

TMI bewaart de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan voor het doel van de gegevens zijn verzameld noodzakelijk is. Echter, in die gevallen waarin op grond van wet- en regelgeving het vereist is dat de persoonsgegevens langer bewaard dienen te worden zal TMI deze gegevens gedurende deze termijn bewaren.

Ontvangers van persoonsgegevens

TMI schakelt bij de verwerking van persoonsgegevens ook derden in. In dat geval worden uw persoonsgegevens in opdracht van TMI door een derde partij namens ons verwerkt. Deze derde partij heet in dit geval een 'verwerker'. TMI heeft met haar verwerkers afspraken gemaakt om de beveiliging van de persoonsgegevens te waarborgen. Deze afspraken zijn opgenomen in een verwerkingsovereenkomst. TMI zal persoonsgegevens niet verkopen aan derden.

Beveiliging van persoonsgegevens

TMI zal zich zo veel mogelijk inspannen om de beveiligingsmaatregelen rondom de verwerking van persoonsgegevens optimaal te laten zijn. TMI zal persoonsgegevens niet verkopen aan derden. TMI heeft maatregelen genomen om (oud)werknemers en/of onderaannemers te verplichten tot geheimhouding van alle persoonsgegevens. TMI heeft een verwerkingsregister aangelegd dat te allen tijde kan worden ingezien.

Rechten van betrokkenen ten aanzien van persoonsgegevens

Wanneer u informatie wil ontvangen over de persoonsgegevens die TMI heeft verzameld kan hiervoor een aanvraag gedaan worden.

Alle betrokkenen hebben een aantal rechten met betrekking tot het opvragen van hun eigen persoonsgegevens:

- Recht op inzage in door ons vastgelegde gegevens
- Recht op indienen van een verzoek tot correctie of verwijdering van gegevens
- Recht om bezwaar te maken tegen bepaalde wijze van gebruik van gegevens
- Recht om vergeten te worden
- Recht op het overdragen van gegevens

In sommige gevallen kunnen of mogen wij geen wijziging of verwijdering doorvoeren, bijvoorbeeld als dat in strijd met de wet is. Een verzoek tot inzage of correctie kan worden ingediend via een email naar info@taxatiemanagementinstituut.nl.

Ook bij het recht op bezwaar, recht om vergeten te worden of het recht op het overdragen van persoonsgegevens kunt u contact opnemen met info@taxatiemanagementinstituut.nl.

Bijlage (sub)verwerkingsovereenkomst

Verwerkingsverantwoordelijke versus verwerker

TMI is een stichting met als doelstelling het verbeteren van de kwaliteit van taxaties. Om deze doelstelling invulling te kunnen geven controleert TMI taxaties van Deelnemers gemaakt in een door TMI gecertificeerd software systeem. De Deelnemer geeft TMI op verzoek toegang tot taxaties. TMI beoordeelt of laat de taxaties beoordelen op kwaliteit.

Deelnemers hebben een licentie op de software genomen. Als Deelnemers persoonsgegevens verwerken in de door TMI gecertificeerde software en TMI deze gegevens inziet of doorstuurt in het kader van een controle, is TMI een (sub)verwerker. Deelnemer kan zelf verwerker zijn of verwerkingsverantwoordelijke.

Dit document ziet niet toe op TMI in de hoedanigheid als verwerkingsverantwoordelijke.

Doeleinden van verwerking

TMI legt gegevens persoonsgegevens vast met de volgende doelstellingen:

- (1) voldoen aan verzoeken van en handhaving door toezichthouders, fiscale autoriteiten en opsporingsinstanties voor zover TMI daartoe verplicht is of u direct of indirect daarvoor toestemming voor heeft gegeven en TMI daarvan op de hoogte kan zijn,
- (2) (ondersteuning bij) de controle van de kwaliteit van taxaties op verzoek van afnemers van taxatie producten dan wel op basis van controle protocollen zoals gebruikt door TMI zelf

Bewaartermijn persoonsgegevens

TMI bewaart de verzamelde persoonsgegevens niet langer dan voor het doel van de gegevens zijn verzameld noodzakelijk is. Echter, in die gevallen waarin op grond van wet- en regelgeving het vereist is dat de persoonsgegevens langer bewaard dienen te worden zal TMI deze gegevens gedurende deze termijn bewaren.

Verklaring doelstelling en bewaartermijn

Deelnemer verklaart dat de doelstellingen en bewaartermijnen zoals hierboven weergegeven overeenkomen met zijn doelstellingen en bewaartermijnen.

Beveiliging en doorgifte

TMI zal zich inspannen om de beveiligingsmaatregelen rondom de verwerking van persoonsgegevens optimaal te laten zijn. TMI zal persoonsgegevens niet verkopen aan derden. TMI heeft maatregelen genomen om (oud)werknemers en/of onderaannemers te verplichten tot geheimhouding van alle persoonsgegevens. TMI heeft een verwerkingsregister aangelegd.

Meldplicht datalek

1. In het geval van een Datalek zal TMI, zich naar beste kunnen inspannen om Deelnemer daarover onmiddellijk en uiterlijk binnen 24 uur na constatering van het Datalek te informeren. Deelnemer spant zich naar beste kunnen in om de verstrekte informatie volledig, correct en accuraat te maken. De meldplicht geldt ongeacht de impact van het Datalek.
2. Indien de wet- en/of regelgeving dit vereist zal Deelnemer meewerken aan het informeren van de terzake relevante autoriteiten en eventueel betrokkenen.

3. De meldplicht behelst in ieder geval het melden van het feit dat er een Datalek is geweest, alsmede:
- Wat de (vermeende) oorzaak is van het Datalek;
 - Wat is het (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolg van het Datalek;
 - Wat is de (voorgestelde) oplossing voor het Datalek;
 - Wat de reeds ondernomen maatregelen zijn.

Aansprakelijkheid

TMI is niet aansprakelijk voor schade of nadeel, voortvloeiende uit deze (sub)verwerkersovereenkomst, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld.

TMI is in geen enkel geval aansprakelijk voor een bedrag hoger dan EUR 10.000,- jegens Deelnemer.

Duur en beëindiging

Na beëindiging van de Deelname overeenkomst vervalt deze (sub)verwerkers overeenkomst met uitzondering van de bepalingen ten aanzien van aansprakelijkheid, bewaartermijnen en meldplicht datalek.