

Privacyverklaring van B Clear Organizing

1. Algemeen

1.1 B Clear Organizing, gevestigd aan Haeckmate 21 8014MK ZWOLLE, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

1.2 Contactgegevens: bclearorganizing.nl
Haeckmate 21
8014MK ZWOLLE
06 - 24 35 06 79

1.3 Brenda Pouw is de Functionaris Gegevensbescherming van B Clear Organizing. Zij is te bereiken via brenda@bclearorganizing.nl.

2. Persoonsgegevens die wij verwerken

2.1 B Clear Organizing verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- KvK-nummer

3. Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

3.1 B Clear Organizing verwerkt geen bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens, zoals informatie over ras, godsdienst, politieke voorkeur, seksuele leven, gezondheid, strafrechtelijk verleden, burgerservicenummer (BSN) en kredietwaardigheid.

3.2 B Clear Organizing richt zich met haar diensten niet op personen jonger dan 16 jaar. Indien een jongere toch gebruik maakt van een dienst, en wij gegevens van deze persoon verwerken, dan vragen wij toestemming van de ouders of wettelijk vertegenwoordigers.

4. Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

4.1 B Clear Organizing verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Het opstellen en versturen van een offerte
- Het opstellen en versturen van een factuur

- Het afhandelen van jouw betaling

- Om je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren

- Om goederen en diensten bij je af te leveren

4.2 B Clear Organizing verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

5. Geautomatiseerde besluitvorming

5.1 B Clear Organizing neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die (aanzienlijke) gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van B Clear Organizing) tussen zit.

6. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

6.1 B Clear Organizing bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende persoonsgegevens:

- Voor- en achternaam, geslacht, adresgegevens, telefoonnummer en KvK-nummer – voor de duur van de overeenkomst, tot de laatste betaling is afgehandeld.
- E-mailadres – tot maximaal een jaar na afloop van de overeenkomst, voor nazorg en het delen van nieuwe informatie gericht op het verwerven van een nieuwe opdracht.

6.2 B Clear Organizing is door de Belastingwet verplicht om facturen 7 jaar te bewaren.

7. Delen van persoonsgegevens met derden

7.1 B Clear Organizing verkoopt jouw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

7.2 Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens.

7.3 B Clear Organizing blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

8. Cookies, of vergelijkbare technieken

8.1 B Clear Organizing gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken.

9. Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

9.1 Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen.

9.2 Je hebt het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door B Clear Organizing.

9.3 Je hebt het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij ons een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens die wij van jou beschikken in een computerbestand naar jou of een andere, door jou genoemde organisatie, te sturen.

9.4 Je kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van je persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van je toestemming of bezwaar op de verwerking van jouw persoonsgegevens sturen naar brenda@bclearorganizing.nl.

9.5 Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door jou is gedaan, vragen wij jou een kopie van je identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie je pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van je privacy.

9.6 We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek. B Clear Organizing wil je er tevens op wijzen dat je de mogelijkheid hebt om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.

10. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

10.1 B Clear Organizing neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan.

10.2 Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op via brenda@bclearorganizing.nl.