

# Privacy Statement

Ik zie het als mijn verantwoordelijkheid om jouw privacy te beschermen waar ik kan. In deze verklaring licht ik graag mijn aanpak daarvoor aan je toe. Door gebruik te maken van of mee te werken aan mijn dienstverlening accepteer je dit privacy beleid en geef je toestemming jouw persoonsgegevens te gebruiken voor mijn dienstverlening. Laat je het het weten als je hier anders over denkt?

## 1. Inleiding

**Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** is een bureau op het gebied van ontwikkeling van organisaties en zijn of haar professionals. Ik begeleid professionals in hun persoonlijke en professionele ontwikkeling in workshops, trainingen en in de vorm van persoonlijke coaching. Uitgebreide informatie over mijn dienstverlening is te vinden op [www.sandratiedink.nl](http://www.sandratiedink.nl) Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en klantinformatie is voor mij van groot belang. Ik gebruik persoonsgegevens alleen voor doelen die op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AGV) zijn toegestaan. Ik heb voor verschillende doelen jouw persoonsgegevens nodig, bijvoorbeeld voor het leveren van diensten zoals met jou en/of werkgever overeengekomen en voor activiteiten die plaatsvinden voorafgaand aan het leveren van diensten (zoals het maken van een offerte of het sturen van informatie ter voorbereiding op een training of coachtraject). De verwerking van de gegevens is dan noodzakelijk om je goed van dienst te zijn.

## 2. Welke gegevens verzamel ik en voor welk doel?

### 2.1 Persoonsgegevens

**Sandra Tiedink** verwerkt jouw persoonsgegevens omdat je gebruik maakt van mijn diensten en /of omdat je deze gegevens zelf aan mij hebt verstrekt. Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die ik verwerk:

- Jouw voor- en achternaam
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- IP-adres
- Gegevens over jouw activiteiten op de website
- Bankrekeningnummer (indien relevant)

Ik bewaar bovenstaande gegevens om:

- a. Mijn diensten aan je te kunnen leveren. Bijvoorbeeld om:
  - Op jouw verzoek informatie te geven over mijn dienstverlening.
  - Een offerte uit te brengen en hier vervolgens uitvoering aan te geven.
  - De relatie met jou te onderhouden in het kader van de samenwerking.
  - Om een factuur te sturen en te verwerken.
  - Om je te informeren over wijzigingen mijn diensten en producten.
- b. Als Verwerkingsverantwoordelijke andere partijen in te kunnen schakelen om een aspect of deel van de dienstverlening voor jou uit te voeren. Dit doe ik alleen als je mij daar expliciet toestemming voor geeft. Dit kan bijvoorbeeld een externe trainer zijn of een extern(e) test(systeem) als onderdeel van een assessment, of een ict-systeem of -platform waarmee we onze diensten verrichten, bijvoorbeeld een online test leverancier, crm-systeem of e-learning platform. Voor zover deze derden toegang nodig hebben tot persoonlijke gegevens om deze diensten uit te voeren, ben ik met hen de juiste contractuele, technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen overeengekomen om te zorgen dat deze derden jouw gegevens alleen gebruiken of verwerken voor de met mij afgesproken doeleinden.
- c. Contact met jou op te nemen voor marketingdoeleinden. Dit doe ik alleen als je mij daar expliciet toestemming voor geeft, en uiteraard kun je je daar op elk gewenst moment weer voor afmelden.

- d. Ze om juridische en/of wettelijke redenen te delen met derden, zoals gegevens die ik nodig heb voor belastingaangifte. Of als ik van mening ben dat toegang tot de persoonlijke gegevens redelijkerwijs noodzakelijk is om (i) te voldoen aan toepasselijke wetten, voorschriften en/of gerechtelijke bevelen; (ii) om fraude, (toekomstige) beveiligingsissues of technische problemen te voorkomen of op te sporen of op te lossen; en/of (iii) de belangen, eigenschappen of veiligheid **van Sandra Tiedink Coaching voor Professionals**, gebruikers of het publiek te beschermen voor zover in overeenstemming met de wet.

## 2.2 Werkgegevens

Wat zijn werkgegevens? Dit betreft alle inhoudelijke informatie die nodig is voor onze samenwerking, zoals bijvoorbeeld:

- Correspondentie tussen jou en mij en eventueel opdrachtgever wanneer dat iemand ander is.
- Persoonsgegevens en andere persoonlijke informatie die in de loop van onze samenwerking ter sprake komen.
- Rapportages door mij samengesteld zoals een DISCOVER Profiel.
- Mijn eigen aantekeningen van de gesprekken die ik met je voer.
- Rapportages en informatie van anderen over jou die je mij ter beschikking stelt, bijvoorbeeld:
  - rapportage van een hulpverlener,
  - rapportage van een assessment of psychologisch onderzoek,
  - rapportage van een test of profiel (Insights, MDI, MBTI, et cetera),
  - medische gegevens die je met mij deelt,
  - et cetera.

## 3. Bewaren persoonsgegevens & werkgegevens

### 3.1 Bewaren persoonsgegevens

Ik bewaar jouw persoonlijke gegevens niet langer dan nodig is voor de doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deelnemersgegevens en (factuur)gegevens van mijn opdrachtgevers bewaar ik maximaal 7 jaar in mijn administratie na de laatste activiteit. Persoonsgegevens staan op mijn computer en in het dossier met werkgegevens. Ik maak regelmatig een backup. De computer is beveiligd met een wachtwoord dat niemand anders kent dan ik zelf.

Op jouw verzoek kan ik uiteraard al jouw gegevens direct na een workshop, training of coachtraject uit mijn administratie verwijderen.

### 3.2 Bewaren werkgegevens

Waar bewaar ik de werkgegevens? Werkgegevens zijn er in digitale vorm die ik op mijn computer bewaar en in papieren vorm die ik in een dossier bewaar. Ik maak regelmatig een backup van het digitale deel. Deze backup bewaar ik op mijn kantoor, deze backup is beveiligd met een wachtwoord dat niemand anders kent dan ik zelf. Het papieren dossier bewaar ik in een afgesloten kast op mijn kantoor waartoe alleen ik toegang heb.

Hoe lang bewaar ik de werkgegevens? Werkgegevens worden bewaard tot zes maanden na ons laatste gesprek, dat is meestal het evaluatiegesprek. Wanneer je dat wilt kunt je mij na dat laatste gesprek opdracht geven de werkgegevens of delen daarvan eerder te wissen c.q. te vernietigen. Dat dien je schriftelijk of per e mail te doen. Digitale gegevens worden gewist, papieren gegevens worden naar een gecertificeerd archiefvernietigingsbedrijf gebracht.

Natuurlijk kunt je gegevens en informatie die je mij gegeven hebt op elk moment terugvragen. Ik zal je de betreffende stukken dan in het eerstkomende gesprek overhandigen of je komt deze op afspraak ophalen op mijn kantoor te Arnhem. Ik zal nooit stukken per post, per mail of anderszins verzenden. Je tekent voor ontvangst.

#### 4. Delen van persoonsgegevens met derden

**Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** verkoopt jouw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van mijn overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, heb ik een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. **Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

#### 5. Inzage, correctie en verwijderen gegevens

Je hebt het recht om je persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Daarnaast heb je het recht om je eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door **Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** en heb je het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat je bij mij een verzoek kan indienen om de persoonsgegevens waarover ik beschik in een bestand naar jou of een ander, door jou genoemde organisatie, te sturen. 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 [info@sandratiedink.nl](mailto:info@sandratiedink.nl)

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door jou is gedaan, vragen wij je een kopie van jouw 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. Ik reageer zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek.

Ik 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>.

#### 6. Website

Op de site van **Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** zijn geen cookies geplaatst om jouw bezoek en bezoekersgedrag te monitoren. Zo maak ik geen gebruik van analyse software die bijhoudt wat je als bezoeker op de website leest of welke onderdelen je bezoekt.

#### 7. Beveiliging persoonsgegevens

**Sandra Tiedink Coaching voor Professionals** neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als jij het idee hebt dat jouw gegevens toch niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met mij via [info@sandratiedink.nl](mailto:info@sandratiedink.nl)

#### 8. Vragen, verzoeken of klachten

Ik hoop je hiermee zo te hebben geïnformeerd, dat je een helder beeld hebt van hoe ik omga met het verzamelen en verwerken van persoons- en werkgegevens. Als je hier een vraag, verzoek of klacht over hebt, kun je contact met mij opnemen via [info@sandratiedink.nl](mailto:info@sandratiedink.nl) of per telefoon: 06-42272678.

Met vriendelijke groet,

Sandra Tiedink