

PRIVACY VERKLARING

Versie: november 2024

Virtual assistent Lisa Hoogers hecht veel waarde aan de bescherming van zowel mijn klanten als hun contactpersonen. In deze privacyverklaring leg ik uit welke gegevens ik verzamel, waarom en hoe ik deze verwerk en beveilig.

Persoonsgegevens die ik verwerk

Ik kan de volgende gegevens verwerken:

- Gegevens van mijn klanten: naam, e-mailadres, telefoonnummer, adres en bedrijfsgegevens.
- Gegevens van derden die mijn klanten aan mij verstrekken: contactgegevens van hun klanten en/of medewerkers, documenten, communicatiegegevens en eventueel bedrijfsgegevens.
- Gegevens over gebruik van mijn website: IP-adres, browserinformatie, bezochte pagina's.
- Gegevens die je zelf verstrekt via formulieren, aanvragen of communicatie met mij.

Doeleinden van verwerking

Ik verwerk persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- Het uitvoeren van mijn dienst als Virtual Assistent, zoals administratie, communicatie en planning.
- Contact met klanten onderhouden en vragen beantwoorden.
- Facturatie en betalingsverwerking.
- Analyse en verbetering van mijn website en dienstverlening.

Rechtsgrondslag

Ik verwerk persoonsgegevens op basis van:

- Uitvoering van een overeenkomst met mijn klanten
- Jouw toestemming (bijvoorbeeld nieuwsbrieven)
- Wettelijke verplichtingen
- Mijn gerechtvaardigd belang, bijvoorbeeld voor verbetering van mijn dienstverlening.

Verwerking namens klanten

Als Virtual Assistent verwerk ik vaak persoonsgegevens in opdracht van mijn klanten.

- Ik gebruik deze gegevens uitsluitend voor de doeleinden die door mijn klanten zijn aangegeven.
- Ik deel deze gegevens niet voor eigen commerciële doeleinden.
- Ik heb passende technische en organisatorische maatregelen getroffen om deze gegevens te beveiligen.

Delen van gegevens

Ik deel persoonsgegevens alleen met derden wanneer dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van mijn diensten, zoals:

- Hostingproviders en IT-dienstverleners
- Betaalproviders (indien van toepassing)
- Marketing- of analysetools (indien van toepassing)

Ik verkoop persoonsgegevens niet aan derden.

Bewaartermijn

Ik bewaar persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor ze verzameld of zoals wettelijk verplicht.

Beveiliging

Ik neem passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, onbevoegde toegang of misbruik, waaronder:

- Versleutelde opslag van gegevens
- Beveiligde communicatie via e-mail en cloudopslag
- Beperkingen op wie toegang heeft tot gegevens.

Jouw rechten

Je hebt het recht om:

- Inzage te krijgen in de persoonsgegevens die ik verwerk
- Onjuiste gegevens te laten corrigeren
- Verwijdering van gegevens te verzoeken
- Bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens
- Gegevensoverdraagbaarheid te vragen

Om jouw rechten uit te oefenen, kun je contact met mij opnemen:
info@virtualassistentlisahoogers.nl.

Contact

Voor vragen over deze privacyverklaring of de verwerking van persoonsgegevens kun je contact met mij opnemen via:

Virtual Assistant Lisa Hoogers

E-mail: info@virtualassistentlisahoogers.nl

Telefoonnummer: +316 17302033

Duur en beëindiging

1. De overeenkomst kan voor bepaalde of onbepaalde tijd worden aangegaan.
2. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met een opzegtermijn van 30 dagen, tenzij anders overeengekomen.
3. Opdrachtnemer heeft het recht de overeenkomst per direct te beëindigen bij wanbetaling, onethisch gebruik van diensten of indien samenwerking redelijkerwijs onmogelijk wordt.

Betaling

1. Betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen.
2. Bij overschrijding van de betalingstermijn is Opdrachtgever in verzuim en is wettelijke (handels)rente verschuldigd.
3. Alle incassokosten komen voor rekening van Opdrachtgever.

Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade of gederfde winst.
2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor verlies van gegevens, beschadiging van data of enige schade voortvloeiend uit digitale fouten, hacking, technische storing of onjuist aangeleverde informatie door Opdrachtgever.
3. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.
4. Indien geen verzekering van toepassing is, is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van de relevante maand waarin de schade is ontstaan.

Geheimhouding

1. Opdrachtnemer behandelt alle informatie vertrouwelijk.
2. De geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.

Intellectueel eigendom

1. Alle door Opdrachtnemer gecreëerde documenten, content en materialen blijven eigendom van Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Opdrachtgever verkrijgt enkel een gebruiksrecht voor de duur van de overeenkomst.

Overmacht

1. Bij overmacht (zoals ziekte, stroomuitval, internet storingen, pandemieën of overheidsmaatregelen) worden verplichtingen opgeschort zolang de situatie duurt.
2. Indien de overmacht langer dan 30 dagen duurt, mogen beide partijen de overeenkomst schriftelijk beëindigen zonder schadevergoeding.

Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden bij voorkeur in onderling overleg opgelost.
3. Indien dit niet lukt, wordt het geschil voorgelegd aan de bevoegde rechtbank in het arrondissement waar Opdrachtnemer is gevestigd.

Wijziging van de voorwaarden

1. Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze voorwaarden te wijzigen.
2. Opdrachtgever wordt tijdig geïnformeerd over wijzigingen.