



## Uitgebreide Privacyverklaring van Organizing Skills, januari 2021

### Inleiding

Organizing Skills verricht per definitie persoonlijk werk voor opdrachtgevers. Daarbij wordt met veel zorgvuldigheid en respect omgegaan met personen en persoonsgegevens. Ik bevind me op social mediasites, te weten Facebook en LinkedIn. Mijn website maakt geen gebruik van cookies.

Organizing Skills neemt de bescherming van jouw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijzigingen 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 met ons op. Organizing Skills vraagt zo min mogelijk persoonsgegevens op en vernietigt deze gegevens zodra en voor zover ze niet meer nodig zijn. De correspondentiewijze is bij voorkeur digitaal (stukken scannen en mailen of via de telefoon uitwisselen), maar ook daarbij wordt steeds gekozen voor de meest veilige methode.

### Identiteit

Organizing Skills en organizingskills.nl worden beheerd door Sue Titulaer. Haar gegevens zijn:

Naam: Sue Titulaer (trainer, HR professional, professional organizer en AVG functionaris)  
Per adres: Pastoor Ruttenweg 17, 5926 RX Venlo  
Telefoon: 06-22477280  
E-mail: info@organizingskills.nl  
KvK-nummer: 80438458  
BTW-nr: NL003441407B92

### Gebruik van gegevens

Wanneer je bent ingeschreven voor mijn nieuwsbrief, een download hebt aangevraagd, je hebt aangemeld voor een (gratis) (online) workshop en/of training, een contactformulier hebt ingevuld, een aankoop hebt verricht of andere aanvragen doet voor één van mijn producten en/of diensten, zal aan jou gevraagd worden je gegevens in te vullen. Ik verwerk alleen die gegevens die je zelf aan Organizing Skills verstrekt. Dit kunnen de volgende gegevens zijn:

- Voor- en achternaam
- E-mailadres
- Telefoonnummer
- Bedrijfsnaam
- Straat en huisnummer
- Postcode en woonplaats
- KvK-nummer
- IP adres

### AVG-grondslag (Algemene verordening gegevensbescherming)

Organizing Skills verwerkt de hierboven genoemde persoonsgegevens uitsluitend op basis van de hierna te noemen gronden als bedoeld in artikel 6 van de AVG:

- wettelijke verplichting;
- uitvoering van een overeenkomst;
- verkregen toestemming van betrokkene(n) en
- gerechtvaardigd belang.

### Doel van gebruik gegevens

- Organizing Skills gebruikt, verzamelt en slaat de gegevens op met de volgende doelen:
- Om diensten te kunnen leveren
- Je te kunnen bellen, schrijven, e-mailen of What's Appen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- Om een offerte aan te bieden en/of een vraag te beantwoorden
- Om jouw betaling af te handelen
- Om onze nieuwsbrief te verzenden

### Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

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, bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door Organizing Skills en heb je 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 ander, door jou genoemde organisatie, te sturen.



Pastoor Ruttenweg 17, 5926 RX VENLO



+31 (0) 622 477 280



[www.organizingskills.nl](http://www.organizingskills.nl)



IBAN NL04 KNAB 0408 1615 74



K.v.K 80438458



BTW nr. NL003441407B92



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@organizingskills.nl](mailto:info@organizingskills.nl). 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. Organizing Skills reageert zo snel mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, op jouw verzoek.

#### **Klachten met betrekking tot dienstverlening of privacy**

Organizing Skills streeft ernaar om goede service te leveren en altijd alles meteen helemaal goed te doen, iedere dag opnieuw. Het is voor ons essentieel om te weten hoe jij onze service ervaart, goed of slecht, zodat wij onze dienstverlening kunnen verbeteren en afstemmen op jouw wensen. Wanneer je niet tevreden bent, stuur dan een mail naar [info@organizingskills.nl](mailto:info@organizingskills.nl). Organizing Skills wil je er tevens op wijzen dat je ook de mogelijkheid hebt om een klacht met betrekking tot privacy in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

#### **Geautomatiseerde besluitvorming**

Organizing Skills neemt geen besluiten op basis van geautomatiseerde verwerkingen 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 Organizing Skills) tussen zit.

#### **Gegevens delen met derden**

Organizing Skills deelt persoonsgegevens alleen met derde partijen voor zover noodzakelijk voor de dienstverlening met inachtneming van de hiervoor genoemde doeleinden. Hierbij valt te denken aan waarneming van de praktijk door een andere trainer/coach/organizer, het (laten) uitvoeren van een deskundigheidsonderzoek of het inschakelen van een andere derde partij namens en in opdracht van Organizing Skills zoals een IT-leverancier.

Indien van toepassing, wordt met een derde partij een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin naleving van de AVG en andere zaken afgesproken zijn.

Wanneer jij jouw emailadres op de site achterlaat worden jouw persoonsgegevens opgeslagen in ons emailsysteem en dit gaat via de servers van Mailchimp.

De servers van Mailchimp zijn gevestigd in de Verenigde Staten. Jouw gegevens kunnen dus worden doorgegeven, opgeslagen en verwerkt in de Verenigde Staten. De doorgifte van deze gegevens gebeurt op grond van het EU-VS Privacy Shield Framework. Meer informatie over het privacybeleid van Mailchimp vind je [hier](#).

#### **Beveiliging**

Organizing Skills hecht grote waarde aan de beveiliging en bescherming van uw persoonsgegevens rekening houdend met de stand van de techniek, voor passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Als Organizing Skills gebruik maakt van diensten van derde partijen, zoals een IT-leverancier, leggen wij in het kader van de bescherming van persoonsgegevens in een verwerkersovereenkomst afspraken vast over afdoende beveiligingsmaatregelen.

#### **Bewaartermijn**

Organizing Skills bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor de hiervoor genoemde doeleinden of wet- en regelgeving.

#### **Nieuwsbrief**

Wanneer je bent ingeschreven voor de nieuwsbrief, een download hebt aangevraagd, je hebt aangemeld voor een gratis online workshop en/of training, een contactformulier hebt ingevuld of een aankoop hebt verricht en in de toekomst geen email van mij wilt ontvangen, kun je je te allen tijde weer uitschrijven door middel van de link onderaan de nieuwsbrief of door een mail te sturen naar [info@organizingskills.nl](mailto:info@organizingskills.nl).

#### **Wijzigingsclausule**

Deze privacyverklaring is opgesteld op 16 januari 2021. Organizing Skills heeft het recht de inhoud van deze privacyverklaring op ieder gewenst moment zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen.



Pastoor Rутtenweg 17, 5926 RX VENLO



+31 (0) 622 477 280



[www.organizingskills.nl](http://www.organizingskills.nl)



IBAN NL04 KNAB 0408 1615 74



K.v.K 80438458



BTW nr. NL003441407B92