

Privacyverklaring SUP yourself B.V.

1. Bedrijfsgegevens

SUP yourself B.V.

Barger Kempke 14
7103 DZ Winterswijk
Nederland
Kvk nummer: 86007599
Telefoon: 085 0606420

SUP yourself B.V. is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

S.J.A. Vissers is de Functionaris Gegevensbescherming van SUP yourself B.V.

Hij is te bereiken via info@supyourself.nl of telefonisch bereikbaar via 085 0606420

2. Toepasselijkheid

Deze privacyverklaring is van toepassing op alle gegevens van klanten van SUP yourself B.V., bezoekers van onze websites en personen die informatie bij ons opvragen of onze locaties bezoeken.

3. Doel gegevensverzameling

SUP yourself B.V. verhuurt watersport artikelen. Om dit goed te kunnen doen is het noodzakelijk om bepaalde persoonsgegevens te verzamelen. De voornaamste reden hiervoor is communicatie. Ook verzamelen wij informatie die ons kan helpen onze producten beter aan te bieden. Naast het verzamelen van persoonsgegevens van klanten, verzamelen we ook persoonsgegevens van leveranciers en (potentieel) personeel.

In deze privacyverklaring lichten wij precies toe welke informatie wij verzamelen, waar deze voor gebruikt wordt, hoe en waar het wordt opgeslagen en hoe lang we het bewaren en waarom. Daarnaast lichten wij toe welke rechten u heeft op deze informatie en hoe u deze kunt claimen.

4. Wat zijn uw rechten

Alle in dit artikel genoemde rechten kunnen door middel van contact met de gegevensfunctionaris (zie 1.0) worden uitgevoerd.

4.1 Recht op Inzage

U heeft ten alle tijden het recht om de gegevens die wij van u in bezit hebben in te zien.

4.2 Recht op verwijdering

U heeft ten alle tijden het recht om uw gegevens te laten verwijderen zolang deze verwijdering niet leidt tot een conflict met een wettelijke verplichting tot bewaring. (Bijvoorbeeld facturen)

4.3 Recht op stoppen van gegevensgebruik

U heeft ten alle tijden het recht om het gebruik van uw gegevens door SUP yourself B.V. stop te zetten.

4.4 Recht op overdracht

U heeft het recht op overdracht van uw gegevens naar een andere partij of dienst.

4.5 Recht op rectificatie

U heeft het recht om foute gegevens door ons te laten aanpassen.

5. Wat zijn uw plichten

5.1 Instemming met deze overeenkomst.

Deze verklaring wordt gepubliceerd op de website van SUP yourself B.V.. Bij het verstrekken van informatie aan SUP yourself B.V. door bijvoorbeeld het maken van een boeking of het aanvragen van een offerte wordt u gevraagd akkoord te gaan met deze verklaring. Deze privacyverklaring is ook van toepassing op gegevens die door SUP yourself B.V. worden verzameld waarbij geen expliciete toestemming is gegeven, bijvoorbeeld tijdens een telefoongesprek, chat of per e-mail.

6. Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar. Tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. We kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als u ervan overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via info@supyourself.nl, dan verwijderen wij deze informatie.

7. Gegevensvastlegging klanten

7.1 Communicatie, Reserveringen en Facturatie

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- e-mailadres
- bankrekeningnummer.

Daarnaast bewaren wij overige persoonsgegevens die u actief verstrekt door correspondentie via chat of telefonisch.

7.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

De voornaamste reden voor het verzamelen en opslaan van uw gegevens is het tot stand brengen en afwickelen van een prettige communicatie rondom een activiteit die u bij ons gedaan heeft of waarover u informatie hebt opgevraagd. Adresgegevens verzamelen wij om klanten per post te kunnen factureren wanneer daar om gevraagd wordt of in het geval digitale middelen niet functioneren. Daarnaast worden deze gegevens, in geval van wanbetaling, gebruikt om onze rechten als crediteur uit te oefenen. Bankrekeningnummers worden enkel verzameld en bewaard als onderdeel van onze financiële administratie en alleen wanneer er ook daadwerkelijk een transactie heeft plaatsgevonden.

7.3 Waar worden deze gegevens bewaard

In de beveiligde database van ons reserveringsstelsel. Hiertoe kan enkel toegang worden verkregen via een wachtwoord. Daarnaast zal informatie die per mail naar één van onze emailadressen wordt verstuurd bewaard blijven in de inbox. Deze inbox is ook beveiligd met een wachtwoord.

7.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU.

7.5 Wie kan deze gegevens inzien

De gegevens worden opgeslagen in ons boekingsstelsel. Toegang hiertoe hebben onze medewerkers die de activiteiten begeleiden, het management en de beheerders van het boekingsstelsel die technische ondersteuning verlenen.

7.6 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Deze gegevens blijven bestaan in de database van ons boekingsstelsel en worden nooit verwijderd. De reden hiervoor is dat ze onderdeel uitmaken van onze administratie en de manier waarop wij de continuering van onze organisatie meten. Daarnaast stelt het ons in staat om vragen van klanten omtrent verleden activiteiten te kunnen beantwoorden.

7.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Alleen het management kan gegevens permanent verwijderen. Kleine aanpassingen kunnen worden gedaan door medewerkers voor service doeleinden. Daarnaast kunnen alle persoonsgegevens van een klant verwijderd worden op verzoek van de klant. (zie 4.2)

7.8 Nieuwsbrieven

7.8.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren: voor- en achternaam, E-mailadressen

7.8.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

Voor het versturen van periodieke nieuwsbrieven met informatie en aanbiedingen.

7.8.3 Waar worden deze gegevens bewaard

In de beveiligde database van ons reserveringsstelsel en onze email-marketing tool. Hiertoe kan enkel toegang worden verkregen via een wachtwoord.

7.8.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU.

7.8.5 Wie kan deze gegevens inzien

De gegevens worden opgeslagen in ons boekingsstelsel. Toegang hiertoe hebben onze medewerkers die de activiteiten begeleiden, het management en de beheerders van het boekingsstelsel die technische ondersteuning verlenen. Toegang tot de emailadressen in onze email marketingtool heeft alleen het management en marketingmedewerkers.

7.8.6 Hoelang bewaren wij deze gegevens

Deze gegevens blijven bestaan in de database van ons boekingsstelsel en worden nooit verwijderd.

7.8.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Alleen het management kan gegevens permanent verwijderen. Kleine aanpassingen kunnen worden gedaan door medewerkers voor service doeleinden. Daarnaast kunnen alle persoonsgegevens van een klant verwijderd worden op verzoek van de klant. (zie 4.2)

8. Gegevensvastlegging Leveranciers

8.1 Digitale Administratie

8.1.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Naam contactpersoongeslacht,
- Vestigingsplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- e-mailadres
- KVK-nummers
- Bankrekeningnummers
- BTW-nummers.

8.1.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

We zijn verplicht deze informatie te bewaren als onderdeel van onze administratie. Daarnaast worden ze bewaard voor communicatiedoeleinden.

8.1.3 Waar worden deze gegevens bewaard

In de beveiligde database van ons boekingsstelsel. Hiertoe kan enkel toegang worden verkregen via een wachtwoord. Daarnaast zal informatie die per mail naar één van onze emailadressen wordt verzonden bewaard blijven in de inbox. Deze inbox is ook beveiligd met een wachtwoord.

8.1.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU maar kunnen door de belastingdienst worden opgevraagd en zullen dan ook worden verstrekt indien daarvoor redelijke grond is.

8.1.5 Wie kan deze gegevens inzien

De gegevens worden opgeslagen in ons boekingsstelsel. Toegang hiertoe heeft het management, onze accountant, de beheerders van het boekingsstelsel die technische ondersteuning verlenen en onze medewerkers.

8.1.6 Is er een verwerkersovereenkomst met externe partijen

Zowel met het boekingsstelsel als de accountant is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.

8.1.7 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Als onderdeel van onze verplichting aan de belastingdienst bewaren wij deze gegevens voor een periode van minimaal 7 jaar nadat ze verkregen zijn.

8.1.8 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Alleen het management kan gegevens permanent verwijderen. Kleine aanpassingen kunnen worden gedaan door medewerkers voor service doeleinden. Daarnaast kunnen alle persoonsgegevens van een klant verwijderd worden op verzoek van de klant.

8.2 Papieren administratie

8.2.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Contracten
- bonnen en facturen

8.2.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

We zijn wettelijk verplicht deze informatie te bewaren.

8.2.3 Waar worden deze gegevens bewaard

In een afgesloten archiefkast op het kantoor of tijdelijk op het kantoor van onze accountant. Beide locaties zijn goed beveiligd en enkel toegankelijk voor de bewaarder van de gegevens.

8.2.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU maar kunnen door de belastingdienst worden opgevraagd en zullen dan ook verstrekt worden indien daarvoor redelijke grond is.

8.2.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management en onze accountant.

8.2.6 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Facturen en andere transactieregistraties worden hooguit een jaar bewaard en zo snel mogelijk gedigitaliseerd en vernietigd. Op de gedigitaliseerde informatie is 8.1 van toepassing.

8.2.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Alleen het management kan gegevens permanent verwijderen. Een verzoek tot verwijdering of aanpassingen van deze gegevens wordt alleen gehonoreerd indien deze niet conflicteert met onze wettelijke verplichtingen.

9. Gegevensvastlegging (Potentiele) Medewerkers

9.1 Sollicitatieprocedures via vacaturesites/facebook

9.1.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- CV
- Voor- en achternaam
- Geboortedatum
- emailadres
- telefoonnummer.

9.1.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

Communicatie met potentieel nieuwe medewerkers.

9.1.3 Waar worden deze gegevens bewaard

Onze emailserver of de server van een vacaturesite dan wel facebook. Alle drie zijn met wachtwoorden beveiligd.

9.1.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU.

9.1.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management

9.1.6 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Indien er geen sprake is van indiensttreding worden de gegevens verwijderd aan het eind van de sollicitatieprocedure. Als er sprake is van indiensttreding is 9.2 – 9.4 van toepassing.

9.1.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Management of op verzoek van de sollicitant.

9.2 Personeelsgegevens

9.2.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- e-mailadres
- BSN-nummer
- IBAN-nummer
- kopie van paspoort/id
- verslagen van voortgangsgesprekken
- contracten

9.2.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

We zijn wettelijk verplicht deze informatie te bewaren.

9.2.3 Waar worden deze gegevens bewaard

Op onze email-server dan wel als onderdeel van de papieren administratie. De server is beveiligd met een wachtwoord. Onze papieren administratie is alleen fysiek toegankelijk voor het management.

9.2.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden niet aan derden verleend binnen of buiten de EU.

9.2.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management

9.2.6 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Zolang de werknemer in dienst is en tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding.

9.2.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Management of op verzoek van de medewerker indien dit verzoek tot verwijdering of aanpassing niet leidt tot een conflict met een wettelijke verplichting.

9.3 Urenregistratie

9.3.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Alle gegevens omtrent diensttijden
- aantal gewerkte uren

9.3.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

Het kunnen verwerken van lonen.

9.3.3 Waar worden deze gegevens bewaard

In de database van ons boekingsstelsel.

Deze database is beveiligd en alleen toegankelijk met een wachtwoord.

9.3.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden alleen aan onze accountant verleend t.b.v. de loonadministratie.

9.3.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management, de medewerker zelf, de accountant en technische support van het boekingsstelsel.

9.3.6 Is er een verwerkersovereenkomst met externe partijen

Zowel met het boekingsstelsel als de accountant is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.

9.3.7 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

De gegevens worden nooit verwijderd omdat ze gebruikt kunnen worden als data voor beleidsmatige vraagstukken. Op verzoek van de medewerker worden deze gegevens echter direct verwijderd indien medewerker niet meer in dienst is.

9.3.8 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Management of op verzoek van de medewerker.

9.4 Loonstroken

9.4.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- e-mailadres
- BSN-nummer
- IBAN-nummer
- Gewerkte uren
- datum indiensttreding.

9.4.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

Zodat deze opgevraagd kunnen worden door ons personeel.

9.4.3 Waar worden deze gegevens bewaard

Op de beveiligde online server van onze accountant. Loonstroken zijn alleen toegankelijk via een wachtwoord.

9.4.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De verzamelde gegevens worden aan onze accountant verleend en bewaard. Daarnaast kan deze informatie worden opgevraagd door de overheid dan wel een incassobureau. De gegevens zullen dan ook aan deze partijen worden verstrekt indien we daar wettelijk toe verplicht zijn.

9.4.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management, de medewerker zelf en de accountant.

9.4.6 Is er een verwerkersovereenkomst met externe partijen

Met de accountant is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.

9.4.7 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Zolang de werknemer in dienst is en tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding.

9.4.8 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Management of op verzoek van de medewerker.

9.5 Salarisadministratie

9.5.1 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren de volgende gegevens:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- e-mailadres
- BSN-nummer
- IBAN-nummer
- Kopie van paspoort/id
- Contracten

9.5.2 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

We zijn wettelijk verplicht deze informatie te bewaren.

9.5.3 Waar worden deze gegevens bewaard

Op onze email-server dan wel als onderdeel van de papieren administratie. De server is beveiligd met een wachtwoord. Onze papieren administratie is alleen fysiek toegankelijk voor het management.

9.5.4 Wordt deze informatie gedeeld met derden

Nee. Echter kan deze informatie worden opgevraagd door de overheid dan wel een incassobureau. De gegevens zullen dan ook aan deze partijen worden verstrekt indien we daar wettelijk toe verplicht zijn.

9.5.5 Wie kan deze gegevens inzien

Management

9.5.6 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

Zolang de werknemer in dienst is en tot maximaal 2 jaar na uitdiensttreding.

9.5.7 Wie kan de gegevens aanpassen en/of verwijderen

Management op verzoek van de medewerker.

10. Verwerking van Camerabeelden

10.1 Doel van de camerabewaking

Wij hebben camerabewaking geïnstalleerd ter bescherming van onze eigendommen. Deze maatregel is genomen vanwege een aanwijsbare historie van vandalisme en diefstal op het Rutbeek en ook specifiek bij onze SUPverhuurbox.

10.2 Welke gegevens bewaren wij

Wij bewaren camerabeelden die zijn opgenomen rondom onze SUPverhuurbox. Deze beelden kunnen personen en activiteiten vastleggen die plaatsvinden binnen het bereik van de camera's.

10.3 Met welk doel bewaren wij deze gegevens

De beelden worden opgenomen voor de volgende doeleinden:

- Ter bescherming van uw en onze eigendommen.
- Ter preventie en opsporing van strafbare feiten.

10.4 Waar worden deze gegevens bewaard

De camerabeelden worden opgeslagen op een beveiligde locatie die alleen toegankelijk zijn voor geautoriseerd personeel.

10.5 Hoe lang bewaren wij deze gegevens

De beelden worden voor een maximale periode van 2 weken bewaard, tenzij er een incident heeft plaatsgevonden waarvoor de beelden langer bewaard moeten worden voor onderzoek of juridische doeleinden.

10.6 Wordt deze informatie gedeeld met derden

De opgenomen beelden worden niet gedeeld met derden, tenzij dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een wettelijke verplichting of ter ondersteuning van een lopend onderzoek.

10.7 Wie kan deze gegevens inzien

De beelden kunnen worden ingezien door geautoriseerd personeel dat verantwoordelijk is voor de beveiliging en, indien nodig, door wetshandhavingsinstanties.

10.8 Uw rechten

- Recht op inzage:
U heeft het recht om de beelden op te vragen waarin u zichtbaar bent.
- Recht op verwijdering:
U heeft het recht om te verzoeken dat beelden waarin u zichtbaar bent, worden verwijderd, tenzij deze nodig zijn voor een lopend onderzoek of juridische procedures.
Dit recht is niet absoluut en kan in bepaalde gevallen worden beperkt.
- Recht op bezwaar:
U kunt bezwaar maken tegen de verwerking van uw beelden.

10.9 Verzoeken om regelmatige verwijdering van beelden

Bij regelmatige verzoeken tot verwijdering van beelden, zoals dagelijkse verzoeken, behouden wij ons het recht voor om deze verzoeken te beoordelen op hun haalbaarheid en de impact op onze beveiligingsmaatregelen. Wij zullen redelijke verzoeken respecteren, mits deze niet in strijd zijn met onze verplichtingen om de veiligheid en beveiliging te waarborgen.