

Privacybeleid SlimmeZ – Versie 2025/2026

Artikel 1 – Wie we zijn

SlimmeZ is gevestigd aan Marconiweg 22a, 8071 RA Nunspeet en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 85672815.

SlimmeZ is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in dit privacybeleid.

Dit beleid hoort bij de algemene voorwaarden SlimmeZ 2025/2026 en geldt voor alle diensten van SlimmeZ, waaronder strategie- en contentprojecten, trainingen, cursussen en maandelijkse ondersteuning.

Je kunt ons bereiken via info@slimme-z.nl voor vragen over dit beleid of voor het uitoefenen van jouw privacyrechten.

Artikel 2 – Welke persoonsgegevens we verwerken

SlimmeZ verwerkt persoonsgegevens die jij zelf aan ons verstrekt of die we ontvangen bij het uitvoeren van opdrachten, trainingen of andere diensten.

We verwerken onder meer:

- naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en bedrijfsnaam;
- functie of rol binnen jouw organisatie;
- informatie die je deelt tijdens gesprekken, interviews of trainingen;
- beeld- en geluidsopnamen die we, met jouw toestemming of op basis van onze overeenkomst, maken om teksten, strategieën of trainingen uit te werken;
- betalings- en factuurgegevens;
- gegevens uit contactformulieren of inschrijvingen op onze website;
- technische gegevens zoals IP-adres en cookie-informatie wanneer je onze website bezoekt.

Wij verwerken deze gegevens uitsluitend voor:

1. het uitvoeren van overeenkomsten en opdrachten;
2. het verzorgen van trainingen of cursussen;
3. communicatie over offertes, planningen, feedbackrondes of trainingen;
4. facturatie, administratie en naleving van wettelijke verplichtingen;
5. het verbeteren van onze dienstverlening, website en interne processen;
6. het maken en verwerken van opnames voor teksten, strategieën of trainingsmateriaal.

Artikel 3 – Rechtsgrond en doeleinden van verwerking

SlimmeZ verwerkt persoonsgegevens alleen als daar een wettelijke grondslag voor bestaat. Wij baseren de verwerking op de volgende gronden:

1. Uitvoering van een overeenkomst – om opdrachten, projecten, trainingen of cursussen goed uit te voeren.
2. Wettelijke verplichting – om te voldoen aan fiscale of administratieve verplichtingen.
3. Gerechtvaardigd belang – om onze dienstverlening te verbeteren, klantrelaties te onderhouden en communicatie te beheren. Hierbij maken we altijd een belangenafweging.
4. Toestemming – wanneer je expliciet toestemming geeft, bijvoorbeeld voor het ontvangen van onze nieuwsbrief, het opnemen van gesprekken of het gebruik van beeldmateriaal.

Artikel 4 – Delen van gegevens en beveiliging

SlimmeZ deelt persoonsgegevens alleen met derden als dat nodig is voor het uitvoeren van een overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

We werken alleen samen met partijen die zorgvuldig met gegevens omgaan en waarmee wij een verwerkersovereenkomst hebben gesloten.

Derden aan wie we gegevens kunnen verstrekken zijn onder meer:

- administratiekantoor of boekhouder (voor financiële verwerking);
- IT- en hostingbedrijven (voor e-mail, opslag, website of projectbeheer);
- trainers, tekstschrijvers of freelancers die betrokken zijn bij een opdracht;
- opleidingslocaties of samenwerkingspartners, als dat nodig is voor de uitvoering van trainingen of cursussen.

SlimmeZ blijft verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens die door deze partijen worden uitgevoerd.

SlimmeZ neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking of wijziging.

Wij gebruiken beveiligde verbindingen, toegangsbeheer, versleuteling en regelmatige back-ups. Alleen medewerkers en partners die deze gegevens echt nodig hebben, krijgen toegang.

Artikel 5 – Bewaartermijnen en rechten van betrokkenen

SlimmeZ bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld.

Wij hanteren in elk geval de volgende termijnen:

- Opdracht- en klantgegevens: tot zeven (7) jaar na afloop van de overeenkomst, zoals wettelijk verplicht.
- Opnames van gesprekken en interviews: maximaal twee (2) jaar na afronding van de opdracht, tenzij anders afgesproken.
- Inschrijvingen voor trainingen of cursussen: tot één (1) jaar na afloop van de training.
- Contact- of offerteaanvragen: tot één (1) jaar na afhandeling van het verzoek.
- Cookies en websitegegevens: volgens de termijnen in artikel 6.

Na het verlopen van de bewaartermijn verwijdert of anonimiseert SlimmeZ de gegevens, tenzij ze nodig zijn om te voldoen aan een wettelijke plicht.

Iedere betrokkene heeft het recht op inzage, correctie, verwijdering, beperking, bezwaar en overdraagbaarheid van persoonsgegevens.

Een verzoek kan worden ingediend via info@slimme-z.nl. SlimmeZ reageert binnen één (1) maand na ontvangst van het verzoek.

Je hebt ook het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Artikel 6 – Cookies en websitegebruik

SlimmeZ gebruikt alleen cookies die noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van de website en om het gebruik te analyseren.

We onderscheiden drie soorten cookies: functionele, analytische en marketingcookies.

Bij je eerste bezoek aan onze website verschijnt een melding waarin je cookies kunt accepteren of weigeren.

Je kunt je toestemming altijd wijzigen of cookies verwijderen via je browser. SlimmeZ gebruikt geen cookies voor sociale media of advertenties, tenzij dit vooraf is aangegeven.

Ingesloten inhoud van andere websites (zoals video's of posts) kan cookies plaatsen volgens hun eigen beleid.

Artikel 7 – Beveiliging van persoonsgegevens

SlimmeZ neemt de beveiliging van persoonsgegevens serieus en neemt passende technische en organisatorische maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging te voorkomen.

Onze belangrijkste maatregelen zijn: beveiligde verbindingen (SSL/TLS), versleutelde opslag, beperkte toegang, sterke wachtwoorden, tweestapsverificatie en periodieke controles.

SlimmeZ maakt gebruik van beveiligd wachtwoordbeheer binnen Microsoft 365. Wachtwoorden zijn versleuteld opgeslagen en alleen toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers.

We gebruiken veilige cloud-omgevingen zoals Microsoft OneDrive, Canva, Capcut en Coosto. Met deze leveranciers zijn passende overeenkomsten gesloten of maken zij gebruik van goedgekeurde AVG-waARBorgmechanismen.

Artikel 8 – Wijzigingen in dit privacybeleid

SlimmeZ kan dit privacybeleid aanpassen wanneer dat nodig is, bijvoorbeeld bij wijzigingen in wetgeving, onze dienstverlening of interne processen.

De meest recente versie staat altijd op onze website www.slimme-z.nl/privacybeleid.

Belangrijke wijzigingen worden vooraf per e-mail of via onze website aangekondigd. De datum bovenaan dit document geeft aan wanneer het beleid voor het laatst is bijgewerkt.

Artikel 9 – Doorgifte van gegevens buiten de EER

SlimmeZ maakt gebruik van digitale diensten zoals Microsoft 365, OneDrive, Canva, Capcut en Coosto. Deze leveranciers kunnen persoonsgegevens verwerken op servers buiten de EER.

SlimmeZ zorgt ervoor dat doorgifte alleen plaatsvindt naar landen of organisaties die voldoen aan de AVG. Wij maken gebruik van het EU-VS Data Privacy Framework of de Europese standaardcontractbepalingen (SCC's).

Momenteel vindt geen structurele doorgifte plaats buiten de EER, anders dan via deze leveranciers en alleen voor zover nodig voor de uitvoering van onze diensten.

Artikel 10 – Privacy by design en privacy by default

SlimmeZ past privacy by design en privacy by default toe bij het ontwikkelen en uitvoeren van haar diensten.

Wij zorgen ervoor dat alleen noodzakelijke gegevens worden verzameld, toegang beperkt blijft tot bevoegden, gegevens automatisch worden verwijderd na afloop van de bewaartermijn en nieuwe tools eerst worden getoetst op AVG-geschiktheid.

Artikel 11 – Datalekken en meldplicht

Ondanks alle voorzorgsmaatregelen kan het voorkomen dat er iets misgaat bij de verwerking van persoonsgegevens.

Van een datalek is sprake bij verlies, onbevoegde toegang of onbedoelde openbaarmaking van persoonsgegevens.

SlimmeZ hanteert de volgende procedure:

1. Interne melding bij de verantwoordelijke voor gegevensbescherming.
2. Beoordeling of melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens of betrokkenen nodig is.
3. Indien nodig melding binnen 72 uur aan de Autoriteit Persoonsgegevens.
4. Registratie van alle datalekken met oorzaak, aard, maatregelen en datum van melding.