

PRIVACY STATEMENT VOOR DIENSTVERLENING DOOR LSV OFFICEMANAGEMENT



LSV Officemanagement, gevestigd aan Abel Tasmanstraat 20, 8023 XH Zwolle, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Deze privacyverklaring geeft uitleg hoe hiermee om gegaan wordt.

Contactgegevens:

<http://www.lsv-officemanagement.nl>

Abel Tasmanstraat 20, 8023 XH Zwolle

+31630962805

Persoonsgegevens die verwerkt worden

LSV Officemanagement verwerkt je persoonsgegevens doordat je gebruik maakt van onze diensten en/of omdat je deze gegevens zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Overige persoonsgegevens die je actief verstrekt bijvoorbeeld door een profiel op deze website aan te maken, in correspondentie en telefonisch

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens

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 je er van overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via Linda@lsv-officemanagement.nl, dan verwijderen wij deze informatie.

Doel en grondslag van de gegevensverwerking

LSV Officemanagement verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- Je te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten
- LSV Officemanagement verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

Bewaartermijn persoonsgegevens

LSV Officemanagement bewaart je persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor je gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de persoonsgegevens die nodig zijn voor belastingaangifte: 5 jaar.

Delen van persoonsgegevens met derden

LSV Officemanagement verkoopt jouw gegevens niet aan derden en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met jou of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die jouw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van jouw gegevens. LSV Officemanagement blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Delen van bedrijfsinformatie

Informatie over uitgevoerde werkzaamheden, bedrijfsprocessen, recepturen, werkwijzen en anderszins, alsmede informatie over personen, verkregen tijdens de uitvoering van een opdracht wordt niet met derden gedeeld, tenzij uitdrukkelijk goedkeuring is verkregen. Dit is ook opgenomen in de algemene voorwaarden voor dienstverlening door LSV Officemanagement.

Cookies, of vergelijkbare technieken

LSV Officemanagement gebruikt alleen technische en functionele cookies, en analytische cookies die geen inbreuk maken op je privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op jouw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en jouw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld jouw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. Je kunt je afmelden voor cookies door je internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kun je ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van je browser verwijderen.

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 of bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens door

PRIVACY STATEMENT VOOR DIENSTVERLENING DOOR LSV OFFICEMANAGEMENT



LSV Officemanagement 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.

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 Linda@lsv-officemanagement.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. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op jouw verzoek.

LSV Officemanagement 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>

Beveiliging persoonsgegevens

LSV Officemanagement 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 via Linda@lsv-officemanagement.nl