

Sandra Verkerk Grafisch Ontwerper, oktober 2020

Artikel 1 – Definities

1. Dienstverlener: Sandra Verkerk, Grafisch ontwerper, gevestigd aan de Stuifzand 22 (6961 SB) te Eerbeek, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel, onder nummer 58791507
2. Opdrachtgever: de wederpartij van Dienstverlener.
3. Partijen: Dienstverlener en Opdrachtgever samen.
4. Overeenkomst: de Overeenkomst tot dienstverlening tussen Partijen.

Artikel 2 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, Overeenkomsten en leveringen van diensten of goederen door of namens Dienstverlener.
2. Afwijken van deze voorwaarden kan alleen als dat uitdrukkelijk én schriftelijk door Partijen is overeengekomen.
3. De Overeenkomst bevat voor Dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, geen resultaatsverplichtingen.
4. Voor de toepassing van deze algemene voorwaarden wordt een elektronisch bericht (e-mail, WhatsApp, Telegram, Facebook Messenger etc.) gelijkgesteld met een schriftelijk bericht.
5. Dienstverlener is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen. Wijzigingen van deze algemene voorwaarden gelden ook ten aanzien van bestaande Overeenkomsten. Dienstverlener zal wijzigingen van deze voorwaarden voorafgaand aan inwerkingtreding schriftelijk bekend maken. De gewijzigde algemene voorwaarden treden twee weken na bekendmaking in werking of zoveel later als in de bekendmaking is bepaald.

Artikel 3 – Betaling

1. Facturen/declaraties moeten binnen 30 dagen na factuurdatum betaald zijn, tenzij Partijen hierover schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.
2. Dienstverlener heeft het recht een redelijke aanbetaling vooraf in rekening te brengen. Dienstverlener is niet gehouden tot het leveren van diensten voordat de aanbetaling is gedaan.
3. Betalingen geschieden zonder enig beroep op opschorting of verrekening door overschrijving van het verschuldigde bedrag op het door Dienstverlener opgegeven bankrekeningnummer.
4. Betaalt Opdrachtgever niet binnen de overeengekomen termijn, dan is hij van rechtswege, zonder dat daarvoor enige aanmaning nodig is, in verzuim. Vanaf dat moment is Dienstverlener gerechtigd de verplichtingen op te schorten totdat Opdrachtgever aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan.
5. Blijft Opdrachtgever in gebreke, dan zal Dienstverlener tot invordering overgaan. De kosten met betrekking tot die invordering komen voor rekening van de Opdrachtgever. Wanneer Opdrachtgever in verzuim is, is hij naast de hoofdsom tevens wettelijke (handels)rente, buitengerechtigde incassokosten en overige schade verschuldigd aan Dienstverlener. De incassokosten worden berekend aan de hand van het Besluit vergoeding voor buitengerechtigde incassokosten.
6. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de Opdrachtgever zijn de vorderingen van Dienstverlener op de Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.
7. Weigert Opdrachtgever zijn medewerking aan de uitvoering van de opdracht door Dienstverlener, waardoor Dienstverlener de diensten niet of niet naar behoren kan uitvoeren, dan is hij nog steeds verplicht de afgesproken prijs aan Dienstverlener te betalen.

Artikel 4 – Aanbiedingen en offertes

1. De Overeenkomst komt tot stand door de schriftelijke aanvaarding door Dienstverlener van de door Opdrachtgever verstrekte opdracht of door feitelijke uitvoering daarvan door Dienstverlener.

2. De aanbiedingen van Dienstverlener zijn hooguit 1 maand geldig, tenzij in het aanbod een andere termijn van aanvaarding is genoemd. Wordt het aanbod niet binnen die gestelde termijn aanvaard, dan vervalt het aanbod.
3. De levertermijnen in offertes voor de te verlenen diensten van Dienstverlener zijn indicatief en geven de Opdrachtgever bij overschrijding daarvan geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij Partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
4. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor andere bestaande, nieuwe of toekomstige opdrachten van Opdrachtgever noch op nabestellingen uit hoofde van de Overeenkomst. Partijen moeten dit uitdrukkelijk én schriftelijk overeengekomen.

Artikel 5 – Prijzen

1. De op aanbiedingen, offertes en facturen van Dienstverlener genoemde prijzen zijn exclusief btw en eventuele andere overheidsheffingen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
2. De prijzen van goederen zijn gebaseerd op de op dat moment bekend zijnde kostprijzen. Verhogingen hiervan, die door de Dienstverlener niet konden worden voorzien ten tijde van het doen van de aanbieding c.q. het tot stand komen van de Overeenkomst, kunnen aanleiding geven tot prijsverhogingen.
3. Ten aanzien van de dienstverlening kunnen Partijen bij de totstandkoming van de Overeenkomst een vaste prijs overeengekomen.
4. Indien er geen vaste prijs is overeengekomen, kan het tarief met betrekking tot de dienstverlening worden vastgesteld op grond van de werkelijk bestede uren. Het tarief wordt berekend volgens de gebruikelijke uurtarieven van Dienstverlener, geldend voor de periode waarin hij de werkzaamheden verricht, tenzij een daarvan afwijkend uurtarief is overeengekomen.
5. Indien geen tarief op grond van de werkelijk bestede uren is afgesproken, wordt voor de dienstverlening een richtprijs afgesproken, waarbij Dienstverlener gerechtigd is om hier tot 10% vanaf te afwijken. Indien de richtprijs meer dan 10% hoger uit gaat vallen, dient Dienstverlener Opdrachtgever tijdig te laten weten waarom een hogere prijs gerechtvaardigd is. Opdrachtgever heeft in dat geval het recht om een deel van de opdracht te laten vervallen, dat boven de richtprijs vermeerderd met 10% uitkomt.

Artikel 6 – Prijsindexering

1. De bij het aangaan van de Overeenkomst overeengekomen prijzen en uurlonen zijn gebaseerd op het op dat moment gehanteerde prijspeil. Dienstverlener heeft het recht de aan Opdrachtgever te berekenen vergoedingen jaarlijks per 1 juli aan te passen.
2. Aangepaste prijzen, tarieven en uurlonen worden zo spoedig mogelijk medegedeeld aan Opdrachtgever.

Artikel 7 – Informatieverstrekking door Opdrachtgever

1. Opdrachtgever stelt alle informatie die voor de uitvoering van de opdracht relevant is beschikbaar voor Dienstverlener.
2. Opdrachtgever is verplicht alle gegevens en bescheiden, die Dienstverlener meent nodig te hebben voor het correct uitvoeren van de opdracht, tijdig en in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking te stellen
3. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Dienstverlener ter beschikking gestelde gegevens en bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn, voor zover uit de aard van de opdracht niet anders voortvloeit.
4. Opdrachtgever vrijwaart Dienstverlener voor elke schade in welke vorm dan ook die voortvloeit uit het niet voldoen aan het in het eerste lid van dit artikel gestelde.
5. Indien en voor zover Opdrachtgever dit verzoekt, retourneert Dienstverlener de betreffende bescheiden.
6. Stelt Opdrachtgever niet, niet tijdig of niet behoorlijk de door Dienstverlener verlangde gegevens en bescheiden beschikbaar en loopt de uitvoering van de opdracht hierdoor vertraging op, dan komen de daaruit voortvloeiende extra kosten en extra honoraria voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 8 – Intrekking opdracht

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, staat het de Opdrachtgever vrij om de opdracht aan Dienstverlener op elk gewenst moment te beëindigen.
2. Wanneer Opdrachtgever de opdracht intrekt, is Opdrachtgever verplicht de verschuldigde beloning voor de reeds op dat moment gemaakte uren en de gemaakte onkosten van Dienstverlener te betalen.

Artikel 9 – Uitvoering van de Overeenkomst

1. Dienstverlener voert de Overeenkomst naar beste inzicht en vermogen en Overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap uit.
2. Dienstverlener heeft het recht om werkzaamheden te laten verrichten door derden.
3. De uitvoering geschiedt in onderling overleg en na schriftelijk akkoord en betaling van het eventueel afgesproken aanbesteding overeenkomstig artikel 3.2.
4. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever dat Dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.

Artikel 10 – Contractduur opdracht

1. De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Dienstverlener wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de Overeenkomst iets anders voortvloeit of Partijen uitdrukkelijk én schriftelijk anders zijn overeengekomen.
2. Zijn Partijen binnen de looptijd van de Overeenkomst voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nooit een fatale termijn. Bij overschrijding van deze termijn moet Opdrachtgever Dienstverlener schriftelijk in gebreke stellen.

Artikel 11 – Wijziging van de Overeenkomst

1. Indien tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat het voor een behoorlijke uitvoering van de opdracht noodzakelijk is om de te verrichten werkzaamheden te wijzigen of aan te vullen, passen Partijen tijdig en in onderling overleg de Overeenkomst dienovereenkomstig aan.
2. Indien Partijen overeenkomen dat de Overeenkomst wordt gewijzigd of aangevuld, kan het tijdstip van voltooiing van de uitvoering daardoor worden beïnvloed. Dienstverlener stelt Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
3. Indien de wijziging van of aanvulling op de Overeenkomst financiële en/of kwalitatieve consequenties heeft, licht Dienstverlener Opdrachtgever hierover zo spoedig mogelijk schriftelijk in.
4. Indien Partijen een vast honorarium zijn overeengekomen, geeft Dienstverlener daarbij aan in hoeverre de wijziging of aanvulling van de Overeenkomst een overschrijding van dit honorarium tot gevolg heeft.

Artikel 12 – Overmacht

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 6:75 Burgerlijk Wetboek geldt dat een tekortkoming van Dienstverlener in de nakoming van enige verplichting jegens Opdrachtgever niet aan Dienstverlener kan worden toegerekend in geval van een van de wil van Dienstverlener onafhankelijke omstandigheid, waardoor de nakoming van zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever geheel of gedeeltelijk wordt verhinderd of waardoor de nakoming van zijn verplichtingen in redelijkheid niet van Dienstverlener kan worden verlangd. Tot die omstandigheden worden mede gerekend wanprestaties derden van wie Dienstverlener afhankelijk is voor de uitvoering van de diensten, stroom- en netwerkstoringen, computervirussen in de ruimste zin van het woord, onvoorziene medische omstandigheden en stakingen.
2. Indien zich een situatie als hiervoor bedoeld voordoet als gevolg waarvan Dienstverlener niet aan zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever kan voldoen, dan worden die verplichtingen opgeschort zolang Dienstverlener niet aan zijn verplichtingen kan voldoen. Indien de in de vorige zin bedoelde situatie 30 kalenderdagen heeft geduurd, hebben Partijen het recht de Overeenkomst schriftelijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden.
3. Dienstverlener is in het geval als bedoeld in het tweede lid van dit artikel niet gehouden tot vergoeding van enige schade, ook niet als Dienstverlener als gevolg van de overmachtstoestand enig voordeel geniet.

Artikel 13 – Verrekening

Oprichtgever doet afstand van zijn recht om een schuld aan Dienstverlener te verrekenen met een vordering op Dienstverlener.

Artikel 14 – Opschorting

Oprichtgever doet afstand van het recht om de nakoming van enige uit deze Overeenkomst voortvloeiende verbintenis op te schorten.

Artikel 15 – Overdracht van rechten

Rechten van een partij uit deze Overeenkomst kunnen niet worden overgedragen zonder de voorafgaande schriftelijke instemming van de andere partij. Deze bepaling geldt als een beding met goederenrechtelijke werking zoals bedoeld in artikel 3:83, tweede lid, Burgerlijk Wetboek.

Artikel 16 – Verval van de vordering

Elk recht op vergoeding van schade veroorzaakt door Dienstverlener vervalt in elk geval 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit. Hiermee wordt niet uitgesloten het bepaalde in artikel 6:89 Burgerlijk Wetboek.

Artikel 17 – Verzekering

1. Oprichtgever verplicht zich geleverde zaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderliggende Overeenkomst, alsook zaken van Dienstverlener die bij Oprichtgever aanwezig zijn, adequaat te verzekeren en verzekerd te houden tegen onder andere brand, ontploffings- en waterschade evenals diefstal en andere vergelijkbare schade.
2. Oprichtgever geeft op eerste verzoek de polis van deze verzekeringen ter inzage.

Artikel 18 – Aansprakelijkheid schade

1. Dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit deze Overeenkomst, tenzij Dienstverlener de schade opzettelijk of met grove schuld heeft veroorzaakt.
2. In het geval dat Dienstverlener een schadevergoeding verschuldigd is aan Oprichtgever bedraagt de schade niet meer dan het honorarium.
3. Iedere aansprakelijkheid voor schade, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van een Overeenkomst, is steeds beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de gesloten (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering(en) wordt uitbetaald. Dit bedrag wordt vermeerderd met het bedrag van het eigen risico volgens de desbetreffende polis.
4. De aansprakelijkheidsbeperking geldt ook als Dienstverlener aansprakelijk wordt gesteld voor schade die direct of indirect voortvloeit uit het niet deugdelijk functioneren van de door Dienstverlener bij de uitvoering van de opdracht gebruikte apparatuur, software, gegevensbestanden of andere zaken.
5. Niet uitgesloten is de aansprakelijkheid van Dienstverlener voor schade die het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van Dienstverlener of diens ondergeschikten.

Artikel 19 – Aansprakelijkheid Oprichtgever

1. Ingeval een opdracht wordt verstrekt door meer dan één persoon, is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de bedragen die uit hoofde van die opdracht aan Dienstverlener verschuldigd zijn.
2. Wordt een opdracht middellijk of onmiddellijk verstrekt door een natuurlijke persoon namens een rechtspersoon, dan kan deze natuurlijke persoon tevens in privé Oprichtgever zijn. Daarvoor is vereist dat deze natuurlijke persoon beschouwd kan worden als de (mede)beleidsbepaler van de rechtspersoon. Bij wanbetaling door de rechtspersoon is de natuurlijke persoon dus persoonlijk aansprakelijk voor de betaling van de factuur/declaratie, onverschillig of deze, al dan niet op verzoek van Oprichtgever, ten name van een rechtspersoon dan wel ten name van Oprichtgever als natuurlijk persoon of hen beiden is gesteld.

Artikel 20 – Vrijwaring

De Opdrachtgever vrijwaart Dienstverlener tegen alle aanspraken van derden, die verband houden met de door Dienstverlener geleverde goederen en/of diensten.

Artikel 21 – Klachtplicht

1. Opdrachtgever is verplicht klachten over de verrichte werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan Dienstverlener. De klacht bevat een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming, zodat Dienstverlener in staat is hierop adequaat te reageren.
2. Een klacht kan er in ieder geval niet toe leiden, dat Dienstverlener gehouden kan worden om andere werkzaamheden te verrichten dan zijn overeengekomen.

Artikel 22 – Eigendomsvoorbehoud, opschortingsrecht en retentierecht

1. De bij Opdrachtgever aanwezige zaken en geleverde zaken en onderdelen blijven eigendom van Dienstverlener totdat Opdrachtgever de gehele afgesproken prijs heeft betaald. Tot die tijd kan Dienstverlener zich beroepen op zijn eigendomsvoorbehoud en de zaken terugnemen.
2. Indien de overeengekomen vooruit c.q. aan te betalen bedragen niet of niet op tijd worden voldaan, heeft Dienstverlener het recht om de werkzaamheden op te schorten totdat het overeengekomen deel alsnog is voldaan. Er is dan sprake van schuldeisersverzuim. Een verlate levering kan in dat geval niet aan Dienstverlener worden tegengeworpen.
3. Dienstverlener is niet bevoegd de onder zijn eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren.
4. Indien zaken nog niet zijn geleverd, maar de overeengekomen voortuitbetaling of prijs niet conform afspraak is voldaan, heeft Dienstverlener het recht van retentie. De zaak wordt dan niet geleverd totdat Opdrachtgever volledig en conform afspraak heeft betaald.
5. In geval van liquidatie, insolventie of surseance van betaling van Opdrachtgever zijn de verplichtingen van Opdrachtgever onmiddellijk opeisbaar.

Artikel 23 – Intellectueel eigendom

1. Tenzij Partijen schriftelijk anders zijn overeengekomen, behoudt Dienstverlener te allen tijde alle intellectuele absolute rechten (waaronder auteursrecht, octrooirecht, merkenrecht, tekeningen- en modellenrecht, etc.) op alle (concept)ontwerpen, tekeningen, geschriften, dragers met gegevens of andere informatie, offertes, afbeeldingen, schetsen, modellen, maquettes, etc.
2. De genoemde intellectuele absolute rechten mogen niet zonder schriftelijke toestemming van Dienstverlener worden gekopieerd, aan derden getoond en/of ter beschikking gesteld of op andere wijze worden gebruikt dan wel bewerkt.
3. Opdrachtgever verplicht zich tot geheimhouding van de door Dienstverlener aan hem ter beschikking gestelde vertrouwelijke informatie. Onder vertrouwelijke informatie wordt in ieder geval verstaan datgene waarop dit artikel betrekking heeft, alsmede de bedrijfsgegevens. Opdrachtgever verplicht zich zijn personeel en/of derden die betrokken zijn bij de uitvoering van deze Overeenkomst, een schriftelijke geheimhoudingsplicht op te leggen van de strekking van deze bepaling.

Artikel 24 – Geheimhouding

1. Ieder der Partijen houdt de informatie die hij (in welke vorm dan ook) van de andere partij ontvangt en alle andere informatie betreffende de andere partij waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat deze geheim of vertrouwelijk is, dan wel informatie waarvan hij kan verwachten dat de verspreiding daarvan de andere partij schade kan berokkenen, geheim en neemt alle nodige maatregelen om te waarborgen dat zijn personeel de genoemde informatie ook geheimhoudt.
2. De in het eerste lid van dit artikel genoemde geheimhoudingsplicht geldt niet voor informatie:
 - a. die op het moment dat de ontvanger deze informatie ontving al openbaar was of nadien openbaar is geworden zonder een schending door de ontvangende partij van een op hem rustende geheimhoudingsplicht;
 - b. waarvan de ontvangende partij kan bewijzen dat deze informatie al in zijn bezit was op het moment van verstrekken door de andere partij;
 - c. die de ontvangende partij van een derde heeft ontvangen waarbij deze derde gerechtigd was deze informatie

aan de ontvangende partij te verstrekken

d. die door de ontvangende partij openbaar wordt gemaakt op grond van een wettelijke plicht.

3. De in dit artikel omschreven geheimhoudingsplicht geldt voor de duur van deze Overeenkomst en voor een periode van drie jaar na het eindigen daarvan.

Artikel 25 – Boete op overtreding geheimhoudingsplicht

1. Overtreedt Opdrachtgever het artikel van deze algemene voorwaarden over geheimhouding, dan verbeurt Opdrachtgever ten behoeve van Dienstverlener een onmiddellijk opeisbare boete van € 5.000 voor elke overtreding en daarnaast een bedrag van € 500 voor elke dag dat die overtreding voortduurt. Dit is ongeacht of de overtreding aan Opdrachtgever kan worden toegerekend. Bovendien is er voor het verbeuren van deze boete geen voorafgaande ingebrekestelling of gerechtelijke procedure benodigd. Ook hoeft er geen sprake te zijn van enige vorm van schade.

2. Het verbeuren van de in het eerste lid van dit artikel bedoelde boete doet geen afbreuk aan de overige rechten van Dienstverlener waaronder zijn recht om naast de boete schadevergoeding te vorderen.

Artikel 26 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere Overeenkomst tussen Partijen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

2. De Nederlandse rechter in het arrondissement waar Sandra Verkerk is gevestigd/kantoor houdt is exclusief bevoegd om kennis te nemen van eventuele geschillen tussen Partijen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft.

PRIVACY VERKLARING

1. Dienstverlener 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:

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

Sandra Verkerk verwerkt jouw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

2. Geautomatiseerde besluitvorming

Sandra Verkerk neemt wel op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten 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 tussen zit. Sandra Verkerk gebruikt de volgende computerprogramma's of -systemen: Adobe, Your Hosting, Gmail.

3. Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Delen van persoonsgegevens met derden

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

Sandra Verkerk 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.

4. 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 Sandra Verkerk 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 info@sandraverkerk.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. Sandra Verkerk 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>

5. Hoe wij persoonsgegevens beveiligen

Sandra Verkerk 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 met onze klantenservice of via info@sandraverkerk.nl

– Voor- en achternaam

– Adresgegevens

– E-mailadres

– Bankrekeningnummer

– Het afhandelen van jouw betaling

– Je te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren

– Om goederen en diensten bij je af te leveren

– Sandra Verkerk verwerkt ook persoonsgegevens als wij hier wettelijk toe verplicht zijn, zoals gegevens die wij nodig hebben voor onze belastingaangifte.

Sandra Verkerk 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 volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

persoonsgegevens > 7 jaar > Personalía > 7 jaar > Adres > 7 jaar

Sandra Verkerk 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. Sandra Verkerk blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.