



## Privacystatement

Bureau Philipsen, gevestigd aan Dietsveld 6, 2025 BG Haarlem, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

### Persoonsgegevens die ik verwerk

Bureau Philipsen verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van mijn diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die ik verwerk:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- IP-adres
- Locatiegegevens
- Bankrekeningnummer

### Met welk doel en op basis van welke grondslag ik persoonsgegevens verwerk

Bureau Philipsen verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Afhandelen van uw betaling
- Om u te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om mijn dienstverlening uit te kunnen voeren
- Om u te informeren over wijzigingen van mijn diensten en producten
- Om goederen en diensten bij u af te leveren
- Bureau Philipsen verwerkt ook persoonsgegevens als ik hier wettelijk toe verplicht ben, zoals gegevens die ik nodig heb voor mijn belastingaangifte.

### Geautomatiseerde besluitvorming

Bureau Philipsen 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 Bureau Philipsen) tussen zit.

Bureau Philipsen gebruikt de volgende computerprogramma's of -systemen:

- Microsoft Office-programma's Word, Excel en PowerPoint – deze gebruik ik om mijn werk voor u te kunnen doen;
- iWorks (Office-programma's op de Mac), Evernote, Wunderlist – deze programma's (met webtoepassing) gebruik ik voor mijn eigen bedrijfsvoering;
- Spark (e-mailprogramma op de Mac) – dit e-mailprogramma is veiliger dan Apple Mail en gebruik ik om met u te communiceren;
- Dropbox, Google Drive – op deze platformen bewaar ik documenten en bestanden die ik zo nodig met u deel.

De informatie die ik met behulp van deze programma's bewaar is alleen bedoeld om mijn diensten aan u te kunnen uitvoeren.

### **Hoe lang ik persoonsgegevens bewaar**

Bureau Philipsen bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Ik hanteer de volgende bewaartermijnen voor persoonsgegevens:

- Persoonsgegevens > maximaal 7 jaar > Belastingaangifte
- Personalía > maximaal 7 jaar > Belastingaangifte
- Adres > maximaal 7 jaar > Belastingaangifte en communicatie
- Financiële informatie > maximaal 5 jaar > Belastingaangifte en jaarrekening

Uitzondering op de bewaartermijn vormen de door mij gemaakt producten in uw opdracht. Het auteursrecht op de inhoud van de producten draag ik aan u over bij oplevering van het eindresultaat. Daarna bewaar ik enkele van deze producten in mijn (openbare) portfolio met uw toestemming. Zie voor meer uitleg de Algemene Voorwaarden van Bureau Philipsen.

### **Delen van persoonsgegevens met derden**

Bureau Philipsen verstrekt uitsluitend persoonsgegevens aan derden en alleen als dit nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

### **Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken**

Bureau Philipsen gebruikt geen cookies of vergelijkbare technieken. U kunt mijn contactformulier invullen en ik ontvang uit het systeem een e-mail. Daarna verwijder ik uw gegevens uit het contentmanagementsysteem.

### **Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen**

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen. Dit kunt u zelf doen via de persoonlijke instellingen van uw account. Dit betreft alleen het bewaren van gezamenlijk te bewerken bestanden en documenten in Dropbox en/of Google Drive. Na afronding van mijn opdracht bewaar ik alleen bestanden en documenten voor mijn portfolio. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door mijn bedrijf en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij mij een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens waarover ik van u beschik in een computerbestand naar u of een andere door u genoemde organisatie te sturen.

Wilt u gebruik maken van uw recht op bezwaar en/of recht op gegevensoverdraagbaarheid of heeft u andere vragen/opmerkingen over de gegevensverwerking, stuur dan een gespecificeerd verzoek naar [barbara@bureauphilipsen.nl](mailto:barbara@bureauphilipsen.nl). Bureau Philipsen zal zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen vier weken, op uw verzoek reageren.

Bureau Philipsen wijst u erop dat u 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>

### **Hoe ik persoonsgegevens beveilig**

Bureau Philipsen neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met Bureau Philipsen op +31 (0)6 11 32 01 60 of op [barbara@bureauphilipsen.nl](mailto:barbara@bureauphilipsen.nl).