



Westerink, Ontwikkeling en Coaching

“ DURE te blijven ontwikkelen”

ALGEMENE VOORWAARDEN

Voor deze opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- ❖ De bedragen in deze offerte zijn exclusief 21% BTW.
- ❖ De offerte is 30 dagen geldig, tenzij anders aangegeven.
- ❖ Akkoord op de offerte gebeurt digitaal (zoals aangegeven in de offerte-mail) of door bevestiging en akkoord te geven per mail.
- ❖ Het totaalbedrag is inclusief voorbereiding en uitvoering. De kosten voor locatie, catering en eventuele (voor)-overnachting en andere bijkomende kosten zijn voor rekening van opdrachtgever.
- ❖ Het verschuldigde bedrag dient uiterlijk binnen veertien dagen na verzenden van factuur op de bankrekening van Westerink, Ontwikkeling en Coaching te zijn bijgeschreven, tenzij uitdrukkelijk en/of schriftelijk anders overeengekomen is. Voor coaching geldt dat de factuur na de intakefase zal worden verzonden.
- ❖ In geval van overmacht (niet toerekenbare tekortkoming) heeft Westerink, Ontwikkeling en Coaching het recht zonder tot enige vergoeding gehouden te zijn haar inzet op te schorten zolang de overmacht duurt of na de opschorting ontbonden te verklaren, zonder dat daartoe rechtelijke tussenkomst is vereist. Onder overmacht wordt verstaan alle onvoorzienbare, van de wil van Westerink, Ontwikkeling en Coaching onafhankelijke omstandigheden, zoals ziekte of andere plotseling arbeidsongeschiktheid, waardoor de uitvoering voor Westerink, Ontwikkeling en Coaching wordt belemmerd, vertraagd of bemoeilijkt.
- ❖ Annulering door opdrachtgever:
 - > bij annulering vanaf 5 werkdagen voor aanvang van de geplande bijeenkomst is de opdrachtgever verplicht 25% van het overeengekomen bedrag te betalen.
 - > Bij annulering vanaf 2 werkdagen voor aanvang van de geplande bijeenkomst is de opdrachtgever verplicht 50% van het overeengekomen bedrag te betalen.
 - > Bij annulering bij aanvang van de bijeenkomst is de opdrachtgever verplicht het volledig overeengekomen bedrag te betalen.
 - > Annulering van een training dient ten allen tijde schriftelijk te geschieden.
- ❖ Trainingsmateriaal en documentatie die door Westerink, Ontwikkeling en Coaching zijn vervaardigd en gedeeld, zijn auteursrechtelijk beschermd en mogen niet zonder uitdrukkelijke toestemming van Westerink, Ontwikkeling en Coaching openbaar gemaakt worden of gebruikt worden door derden.
- ❖ Door de opdrachtgever verstrekte informatie wordt door Westerink, Ontwikkeling en Coaching vertrouwelijk behandeld. Hierbij houdt Westerink, Ontwikkeling en Coaching zich uitdrukkelijk aan de eisen zoals in de Wet Bescherming Persoonsgegevens zijn vastgesteld. Zie ook PRIVACY richtlijnen volgende pagina.
- ❖ Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere overeenkomst tussen Westerink, Ontwikkeling en Coaching en opdrachtgever, waarop Westerink, Ontwikkeling en Coaching deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet door partijen uitdrukkelijk en/of schriftelijk is afgeweken.
- ❖ Door digitale akkoord op offerte of akkoord per mail gaat de opdrachtgever akkoord met uitvoering van de opdracht.



PRIVACYREGLEMENT

Westerink, Ontwikkeling en Coaching is qua privacy een 'braaf meisje in de klas'. Ik doe gewoon zoals het hoort. Precies zoals ik zelf ook behandeld wil worden als het gaat om privacy. Ik verzamel wel persoonsgegevens van je ten behoeve van mijn diensten, maar zorg dat die netjes afgeschermd blijven voor derden.

Dat is eigenlijk alles wat je echt moet weten. Ik scherm je gegevens af. Ga die nooit delen met derden zonder jouw toestemming. En je kunt altijd aangeven dat je jouw gegevens vernietigd wil zien.

Dat is de korte en begrijpelijke versie van die privacyreglement.

Maar goed, dat is juridisch niet genoeg. Dus vind je hieronder nog een uitgebreide versie van mijn privacyregels. Ik heb geprobeerd om het zo begrijpelijk mogelijk te formuleren. Als je hier nog vragen over hebt, kun je mij altijd mailen op info@antjewesterink.nl.

Persoonsgegevens bij inschrijving

Als je je inschrijft voor een assessment, coaching of trainingstraject, vraag ik je om je persoonsgegevens (naam, organisatieadres, mailadres en telefoonnummer). Ik hoef niet alles van je te weten, maar alleen wat strikt noodzakelijk is om een traject zo goed mogelijk te regelen voor jou.

Hieronder vind je een overzicht van de persoonsgegevens die ik nodig heb en waarom:

- ❖ Voor- en achternaam: zodat we weten dat de coaching/training echt voor jou is en niet voor iemand die gewoon op de deur staat te bonken;
- ❖ Functie en organisatie: alleen maar nodig om samen in een traject je huidige vaardigheden te onderzoeken, die met je functie en jouw directe omgeving samenhangen;
- ❖ Geslacht: zodat ik je nog netter kan aanspreken;
- ❖ Mailadres: daar stuur ik niet alleen een uitnodiging voor een afspraak naartoe, maar ook nog meer achtergrondinformatie, waardoor je nog meer van de training of coaching opsteekt;
- ❖ Postadres: nodig voor het versturen van een factuur. Verder gebruik ik jouw postadres nergens voor;
- ❖ Telefoonnummer: voor het maken van afspraken. Of stel: er staat een flinke file, dan stuur ik een sms'je met een alternatieve route.

Verder sla ik vooral de facturatiegegevens van jou en je organisatie op. Want soms zijn er PO-nummers of andere bureaucratische bochten die ik moet nemen. En dat wil je niet iedere keer moeten uitleggen. Dat registreer ik dan netjes (maar dit gaat over je organisatie en niet over jou als persoon).



Westerink, Ontwikkeling en Coaching

“ DURE te blijven ontwikkelen”

Wil jij je persoonsgegevens inkijken? Je gegevens wijzigen of verwijderen uit mijn systeem? Geen probleem. Laat het mij weten per post of mail:

info@antjewesterink.nl

Bepaalde factuurgegevens moet ik blijven bewaren voor de Belastingdienst, maar ik heb een geavanceerd systeem om gegevens beschermd te bewaren.

Fiscus blij, jij bij.

Derden

Je persoonsgegevens worden alleen met je leidinggevende gedeeld bij activiteiten die strikt noodzakelijk zijn bij de uitvoering van mijn bedrijfsactiviteiten en nooit zonder jouw toestemming. En als we dat al moeten doen (bijvoorbeeld bij afname van een assessment) is alle uitwisseling helemaal ‘privacy waterdicht’ geregeld en vooraf kenbaar gemaakt bij jou.

Extern – met de leverancier van mijn assessments – zijn ook afspraken gemaakt die de vertrouwelijkheid garanderen en vastgelegd zijn in privacy overeenkomsten.

Bewaringstermijn

Ik hanteer hier een hele heldere regel in: ik bewaar je gegevens niet langer dan jij wenselijk vindt. De bewaartermijnen hangt samen met het doel waarmee ik de gegevens heb gekregen of verzameld en eventuele wettelijke verplichtingen. Mocht je hierover vragen hebben, neem dan contact met mij op via info@antjewesterink.nl

Keuzes voor persoonsgegevens

Ik bied je de mogelijkheid tot het inzien, veranderen of verwijderen van alle persoonlijke informatie die je aan mij hebt verstrekt. Stuur mij een mailtje naar info@antjewesterink.nl met een verzoek tot inzage, verandering, gegevensoverdraging en verwijdering van je persoonsgegevens.

Als ik dat in jouw ogen niet netjes doe allemaal, hoop ik dat je mij dat wil laten weten. Mocht je daarna toch vinden dat ik een standje verdien, dan kun je een klacht indienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens.

Ter bevestiging van jouw persoonsgegevens heb ik de volgende maatregelen genomen:

- ❖ Computer en tablets van Westerink, Ontwikkeling en Coaching zijn goed uitgerust met actuele beveiligingssoftware, zoals een virusscanner en firewall.
- ❖ Ik werk alleen met topleveranciers (Moneybird voor de administratie, SHL, Waardenmanagement en Persolog voor afname assessments), die hun gegevensbeveiliging tiptop in orde hebben.
- ❖ Ik stuur gegevens alleen via beveiligde internetverbindingen (TLS, voorheen SSL). Dit kun je zien aan de adresbalk ‘https’ en het hangslotje.

Wijziging, vragen en feedback

Ik controleer regelmatig of ik aan dit privacy beleid voldoe. Als je vragen hebt over dit privacy beleid, kun je contact met mij opnemen: info@antjewesterink.nl.