Privacyverklaring – Stravigo

1. Wie is verantwoordelijk voor jouw gegevens?

Stravigo gaat zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens, in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG – Verordening (EU) 2016/679) en de Belgische wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens. In deze privacyverklaring lees je welke gegevens wij verwerken, waarom, hoe lang en welke rechten je hebt.

De verwerkingsverantwoordelijke is:

- **Stravigo BV**, vertegenwoordigd door Evelyne Schöller, bestuurder
- Zetel: G. en J. Martinstraat 8, 1150 Brussel
- Ondernemingsnummer (KBO): BE 0838898857
- Contact voor vragen over jouw gegevens: evelyne@stravigo.be

Gezien de omvang en de aard van haar activiteiten is Stravigo niet verplicht een functionaris voor gegevensbescherming (DPO) aan te stellen. Evelyne Schöller is je rechtstreekse aanspreekpunt voor al je vragen.

Onze principes:

- we verzamelen enkel de gegevens die strikt noodzakelijk zijn (minimalisatie);
- we gebruiken ze uitsluitend voor de doeleinden die hieronder beschreven staan;
- we verkopen of verhuren jouw gegevens nooit;
- we beschermen ze met passende technische en organisatorische maatregelen;
- we respecteren de vertrouwelijkheid die eigen is aan bemiddeling en begeleiding.

2. Welke gegevens, waarvoor en op welke rechtsgrond?

Elke verwerking steunt op een rechtsgrond uit artikel 6 van de AVG.

Doel	Verwerkte gegevens	Rechtsgrond
Onze opdrachten uitvoeren: bemiddeling, coaching, outplacement, loopbaanbegeleiding, opleiding, organisatieadvies, collectieve intelligentie	Naam, voornaam, contactgegevens (adres, telefoon, e-mail), organisatie, functie; voor loopbaanbegeleiding: loopbaan, cv, opleidingsniveau, leeftijdscategorie; begeleidingsnotities (zie punt 3)	Uitvoering van een overeenkomst of precontractuele maatregelen (art. 6.1.b); gerechtvaardigd belang wanneer de overeenkomst gesloten is met je werkgever of een andere organisatie (art. 6.1.f)
Facturatie en boekhouding	Naam, facturatieadres, organisatie, btw-nummer,	Wettelijke verplichting (art. 6.1.c)

Doel	Verwerkte gegevens	Rechtsgrond
	betalingsgegevens	
Je vragen beantwoorden (e-mail, telefoon, contactformulier)	Naam, contactgegevens, inhoud van je bericht	Gerechtvaardigd belang om je te antwoorden (art. 6.1.f) of precontractuele maatregelen (art. 6.1.b)
Inschrijving voor en deelname aan een opleiding of evenement	Naam, contactgegevens, organisatie, eventuele praktische behoeften	Uitvoering van een overeenkomst (art. 6.1.b)
Versturen van onze nieuwsbrief	Naam, voornaam, e-mailadres	Toestemming (art. 6.1.a); voor onze klanten: gerechtvaardigd belang om hen te informeren over gelijkaardige diensten, met de mogelijkheid om zich op elk moment uit te schrijven
Beheer en beveiliging van de website	Technische gegevens (IP-adres, browsertype), cookies – zie punt 5	Gerechtvaardigd belang (strikt noodzakelijke cookies); toestemming (andere cookies)
Vaststelling, uitoefening of verdediging van onze rechten bij een geschil	Relevante gegevens uit het dossier	Gerechtvaardigd belang (art. 6.1.f)

Verplicht karakter. Je identificatie- en contactgegevens zijn nodig om een opdracht af te sluiten en uit te voeren; zonder deze gegevens kunnen we je niet begeleiden. Andere informatie is facultatief en deel je op eigen initiatief.

Herkomst van de gegevens. De meeste gegevens ontvangen we rechtstreeks van jou. Bij outplacement of een opdracht van een organisatie kunnen sommige gegevens (naam, contactgegevens, functie, context van de opdracht) ons bezorgd worden door je werkgever, je voormalige werkgever of het aangestelde outplacementbureau.

Geen geautomatiseerde besluitvorming. We nemen geen beslissingen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking en doen niet aan profilering.

We gebruiken je gegevens niet voor andere doeleinden dan hier beschreven zonder je daar vooraf over te informeren en, indien nodig, je toestemming te vragen.

3. Bemiddeling, coaching en outplacement: vertrouwelijkheid

Wat je toevertrouwt tijdens een bemiddeling, coaching of begeleiding blijft vertrouwelijk. Dat is een essentiële voorwaarde voor het vertrouwen dat ons werk vraagt.

Begeleidingsnotities. We kunnen tijdens of na de sessies notities nemen, uitsluitend om je begeleiding op te volgen. Deze notities zijn persoonlijk voor de begeleider, worden veilig bewaard en zijn niet toegankelijk voor derden. Ze worden vernietigd 6 maanden na het einde van de opdracht.

Gevoelige gegevens. Tijdens een begeleiding kan je gevoelige informatie delen, bijvoorbeeld over je gezondheid of welzijn. We vragen daar niet zelf naar. Als je ervoor kiest die te delen, verwerken we ze enkel met je uitdrukkelijke toestemming (art. 9.2.a AVG) en alleen voor zover nodig voor de begeleiding. Je kan deze toestemming op elk moment intrekken.

Bemiddeling. De documenten die worden opgesteld en de mededelingen die worden gedaan tijdens een bemiddeling zijn vertrouwelijk. Ze mogen niet aan derden worden meegedeeld of later worden gebruikt zonder akkoord van alle partijen. De bemiddelaar is gebonden door het beroepsgeheim overeenkomstig artikel 1728 van het Gerechtelijk Wetboek.

Opdrachten van een organisatie (outplacement, coaching in organisaties, teambemiddeling). Wanneer je werkgever, je voormalige werkgever of een outplacementbureau de begeleiding financiert:

- delen we enkel feitelijke en vooraf afgesproken informatie (bijvoorbeeld: begin en einde van de begeleiding, aantal sessies, aanwezigheid);
- worden de inhoud van de sessies en onze notities nooit doorgegeven zonder je voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming;
- bespreken we elk verslag of elke evaluatie voor de opdrachtgever eerst met jou.

Wanneer Stravigo optreedt in opdracht van een outplacementbureau of een andere organisatie, kan die organisatie de verwerkingsverantwoordelijke zijn. Stravigo treedt dan op als verwerker, volgens de instructies van en de overeenkomst met die organisatie, waarvan de eigen privacyverklaring eveneens van toepassing is.

4. Met wie delen we je gegevens?

We geven je gegevens enkel door aan ontvangers voor wie dat strikt noodzakelijk is. Onze technische dienstverleners (verwerkers in de zin van de AVG) handelen uitsluitend volgens onze instructies, op basis van een verwerkersovereenkomst die hen verplicht je gegevens te beschermen.

Ontvanger	Rol	Locatie en waarborgen
Microsoft (Microsoft 365: Outlook, Teams, OneDrive)	E-mail, agenda, sessies op afstand, opslag van documenten	Europese Unie (EU Data Boundary van Microsoft); occasionele toegang vanuit de Verenigde Staten gedekt door het EU-US Data Privacy Framework en de standaardcontractbepalingen
Zoom Video Communications	Sessies op afstand	Verenigde Staten en EU; EU-US Data Privacy Framework en standaardcontractbepalingen

Ontvanger	Rol	Locatie en waarborgen
Mailchimp (Intuit Inc.)	Versturen van de nieuwsbrief	Verenigde Staten; EU-US Data Privacy Framework en standaardcontractbepalingen
Lucy	Facturatie	Europese Unie [te bevestigen bij Lucy]
D & D Fisc	Boekhouding	België
[Wix – te bevestigen bij de lancering van de nieuwe website]	Hosting van de website en het contactformulier	Israël, Verenigde Staten en andere landen; adequaatheidsbesluit (Israël), EU-US Data Privacy Framework en standaardcontractbepalingen

We kunnen je gegevens ook meedelen:

- aan de organisatie die de opdracht gaf, binnen de grenzen beschreven in punt 3;
- aan overheidsinstanties (bijvoorbeeld de belastingadministratie) wanneer de wet dat oplegt;
- aan andere derden, enkel met je voorafgaande toestemming, die je op elk moment kan intrekken.

Doorgifte buiten de Europese Unie. Sommige dienstverleners, zoals Mailchimp, Zoom of Wix, kunnen gegevens verwerken buiten de Europese Economische Ruimte, met name in de Verenigde Staten. Die doorgifte gebeurt op basis van het EU-US Data Privacy Framework, dat door de Europese Commissie als passend is erkend, en/of de standaardcontractbepalingen van de Europese Commissie. Neem contact met ons op voor meer informatie over deze waarborgen.

5. Bewaring, beveiliging en cookies

We bewaren je gegevens niet langer dan nodig voor elk doel en verwijderen of anonimiseren ze daarna.

Gegevens	Bewaartermijn
Begeleidingsnotities (bemiddeling, coaching, outplacement)	6 maanden na het einde van de opdracht
Klantendossier (overeenkomst, contactgegevens, communicatie)	5 jaar na het einde van de opdracht, voor de afhandeling van eventuele klachten
Facturen en boekhoudkundige stukken	10 jaar, overeenkomstig de Belgische boekhoudkundige en fiscale verplichtingen
Berichten via e-mail of contactformulier zonder contractueel vervolg	2 jaar na het laatste contact
Nieuwsbrief	Tot je uitschrijving

Beveiliging. We nemen passende technische en organisatorische maatregelen om je gegevens te beschermen tegen verlies, ongeoorloofde toegang of openbaarmaking:

- toestellen en accounts beveiligd met wachtwoord en tweestapsverificatie;
- opslag bij beveiligde en versleutelde diensten;
- toegang tot begeleidingsdossiers beperkt tot de begeleider;
- papieren notities bewaard op een afgesloten plaats en veilig vernietigd.

Bij een datalek met een risico verwittigen we de Gegevensbeschermingsautoriteit en, indien nodig, de betrokken personen, zoals de AVG voorschrijft.

Website en cookies. Onze website gebruikt cookies die strikt noodzakelijk zijn voor de werking ervan. Cookies voor bezoekersstatistieken of diensten van derden (video's, sociale media) worden enkel geplaatst met je toestemming, die je op elk moment kan wijzigen via de cookiebanner van de website. [Aan te passen volgens de tools van de nieuwe website.]

6. Jouw rechten

Je hebt op elk moment de volgende rechten:

- **inzage**: weten welke gegevens we over je bewaren en er een kopie van krijgen;
- **verbetering**: onjuiste of onvolledige gegevens laten corrigeren;
- **verwijdering**: vragen om je gegevens te wissen, tenzij de wet ons verplicht ze te bewaren;
- **beperking**: vragen om het gebruik van je gegevens tijdelijk op te schorten;
- **overdraagbaarheid**: de gegevens die je ons bezorgde ontvangen in een gangbaar formaat, of ze laten doorsturen naar een derde;
- **bezwaar**: bezwaar maken tegen een verwerking op basis van ons gerechtvaardigd belang, en op elk moment tegen het ontvangen van commerciële communicatie;
- **intrekking van toestemming**: een gegeven toestemming op elk moment intrekken, zonder gevolgen voor eerdere verwerkingen.

Om deze rechten uit te oefenen, schrijf je naar evelyne@stravigo.be. We antwoorden binnen een maand; voor complexe verzoeken kan die termijn met twee maanden worden verlengd, en dan laten we je dat weten. Bij redelijke twijfel kunnen we je vragen je identiteit aan te tonen. Voor de nieuwsbrief kan je je ook uitschrijven via de link onderaan elke mailing.

Klacht. Als je vindt dat je rechten niet worden gerespecteerd, kan je een klacht indienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit: Drukpersstraat 35, 1000 Brussel – www.gegevensbeschermingsautoriteit.be – contact@apd-gba.be. We nodigen je wel uit om eerst contact met ons op te nemen: we zoeken graag samen naar een oplossing.

7. Wijzigingen

We kunnen deze privacyverklaring aanpassen aan de evolutie van onze activiteiten of van de wetgeving. De geldende versie staat altijd op onze website. Laatste wijziging: [DD maand 2026].