Privacyverklaring

Voor bezoekers, contacten en opdrachtgevers. Inclusief informatie over functionele cookies.

Versie 1.0 | 18/10/2026

1 Wie verantwoordelijk is

Mavawi is een eenmanszaak met als bedrijfs- en correspondentieadres Hugo de Grootstraat 83, 4416 EE Kruiningen, Nederland, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 42188761. Dit adres is geen bezoekadres; Mavawi heeft momenteel geen bezoeklocatie. Website: https://mavawi.com. Contact verloopt per e-mail via info@mavawi.com. Contactpersoon: Marco van Witsen. Hierna gebruiken wij de merknaam MAVAWI. MAVAWI is verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens die wij voor onze eigen website, contacten en bedrijfsvoering verwerken.

2 Voor wie deze verklaring geldt

Deze verklaring geldt voor bezoekers van mavawi.com, mensen die contact opnemen, opdrachtgevers en hun contactpersonen. Voor persoonsgegevens die wij uitsluitend namens een opdrachtgever in diens website of workspace verwerken, is die opdrachtgever doorgaans de verwerkingsverantwoordelijke. Daarvoor gelden diens privacyverklaring en onze afzonderlijke verwerkersafspraken.

3 Welke gegevens wij gebruiken

Bij een kennismakingsaanvraag ontvangen wij je naam, e-mailadres en beschrijving van je vraag. Organisatie en telefoonnummer zijn optioneel. Ook verwerken wij de gekozen taal, het ontvangstmoment, een aanvraagreferentie, correspondentie en de opvolging van je aanvraag. Verstrek in het vrije tekstveld geen wachtwoorden, identiteitsbewijzen of bijzondere persoonsgegevens.

Bij een opdracht kunnen daar zakelijke contactgegevens, factuurgegevens, betaalstatus, projectafspraken en noodzakelijke ondersteuningsgegevens bij komen. Technische beveiliging kan gegevens over bezoeken en inlogpogingen verwerken, zoals een IP-adres of daarvan afgeleide code, tijdstip en foutmeldingen. Een afgeleide code is niet automatisch anoniem.

4 Waarom wij gegevens verwerken

Wij beantwoorden vragen en bereiden opdrachten voor. Voor een natuurlijke persoon die zelf opdrachtgever wordt, baseren wij dit op de voorbereiding of uitvoering van de overeenkomst. Voor contactpersonen van organisaties en algemene vragen gebruiken wij ons gerechtvaardigde belang bij zakelijke communicatie en zorgvuldige dienstverlening.

Facturatie en noodzakelijke administratie berusten op de overeenkomst en wettelijke verplichtingen. Beveiliging en het onderzoeken van misbruik berusten op ons gerechtvaardigde belang bij bescherming van onze systemen en gebruikers. Wij wegen daarbij de gevolgen voor jouw privacy af en beperken de gegevens tot wat nodig is.

Als een activiteit toestemming vereist, vragen wij die afzonderlijk. Een aanvraag is geen toestemming voor een nieuwsbrief of reclame. Verplichte formuliervelden zijn nodig om je aanvraag te behandelen; zonder deze gegevens kan het formulier niet worden verstuurd.

5 Hoe lang wij gegevens bewaren

MAVAWI volgt de toepasselijke wettelijke bewaarplichten. Voor fiscale administratie, waaronder facturen en relevante contractstukken, geldt in beginsel een bewaartermijn van zeven jaar. Als voor een bepaalde categorie wettelijk een andere termijn geldt, volgen wij die termijn. Zolang een administratief gegeven actueel blijft voor een lopende overeenkomst, blijft het onderdeel van de administratie; de wettelijke bewaartermijn begint op het daarvoor geldende wettelijke moment.

De geldigheids- en reactietermijn van 30 dagen voor projectvoorstellen en offertes is geen bewaartermijn. Voor zover voorstellen, offertes en bijbehorende correspondentie tot de verplicht te bewaren administratie behoren, blijven zij gedurende de toepasselijke wettelijke termijn bewaard.

Voor persoonsgegevens zonder vaste wettelijke bewaartermijn bepalen wij de bewaartijd aan de hand van het doel en de noodzaak. Algemene contactvragen bewaren wij zolang de vraag en eventuele concrete vervolgafspraken worden behandeld. Daarna verwijderen of anonimiseren wij de gegevens zodra deze niet meer nodig zijn voor die afhandeling, een overeenkomst, een wettelijke verplichting of een concreet juridisch belang.

Project- en ondersteuningsgegevens blijven beschikbaar zolang dat nodig is voor uitvoering, onderhoud en afhandeling van de opdracht. Na beëindiging beoordelen wij welke gegevens nog nodig zijn voor de overeengekomen overdracht, wettelijke administratie of de onderbouwing van concrete rechten en verplichtingen. Niet langer noodzakelijke gegevens worden verwijderd of geanonimiseerd.

Beveiligingslogboeken bewaren wij voor het herkennen en onderzoeken van misbruik of storingen, beperkt tot de daarvoor noodzakelijke periode. Gegevens over een concreet incident kunnen langer nodig zijn voor onderzoek of een geschil. Back-ups worden volgens de herstel- en overschrijfcyclus van de gebruikte dienst vervangen en zijn geen permanent archief. Bij het bepalen van die cyclus houden wij rekening met herstelbehoefte, beveiliging en gegevensminimalisatie.

Verwijdering omvat ook relevante e-mailkopieën en exports. In back-ups achtergebleven gegevens verdwijnen bij overschrijving; na herstel worden noodzakelijke verwijderingen opnieuw toegepast. Je kunt via info@mavawi.com vragen welke bewaartermijn of welk criterium voor jouw gegevens wordt toegepast.

6 Met wie wij gegevens delen

MAVAWI verzorgt hosting en e-mail en gebruikt daarvoor TransIP als achterliggende leverancier. TransIP kan de persoonsgegevens in gehoste websitebestanden, databases en e-mail verwerken voor het leveren van die diensten. Voor gegevens die MAVAWI namens een opdrachtgever verwerkt, kan TransIP optreden als subverwerker. Voor eigen accountbeheer, facturatie of wettelijke verplichtingen kan een leverancier daarnaast zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke zijn.

Voor hosting en, waar van toepassing, domeinregistratie kunnen de bedrijfsnaam, voornaam, achternaam, adresgegevens waaronder postcode en huisnummer, land, e-mailadres en telefoonnummer worden verstrekt. Wij delen alleen de gegevens die voor de betreffende dienst nodig zijn. De inhoud van een gehoste database of mailbox kan daarnaast andere persoonsgegevens bevatten.

Alleen personen en leveranciers die gegevens nodig hebben voor hun taak krijgen toegang. Dit kan ook gaan om noodzakelijke technische ondersteuning of administratieve dienstverlening. Waar een partij namens ons persoonsgegevens verwerkt, leggen wij de vereiste verwerkersafspraken vast. Wij verkopen geen persoonsgegevens. Verstrekking aan overheidsinstanties vindt plaats als dit wettelijk vereist is, beperkt tot wat noodzakelijk is.

7 Verwerking buiten Europa

Wij beoordelen bij de inzet van leveranciers ook de plaats van verwerking en eventuele toegang vanuit landen buiten de Europese Economische Ruimte. Als een dienst een dergelijke doorgifte omvat, mag deze alleen plaatsvinden op basis van een geldige doorgiftegrondslag. Dit kan een toepasselijk adequaatheidsbesluit zijn of passende contractuele waarborgen, waar nodig aangevuld met beschermingsmaatregelen.

Welke locaties en waarborgen van toepassing zijn, hangt af van de gebruikte dienst en de betrokken leveranciers. Via info@mavawi.com kun je informatie en, waar van toepassing, een kopie van de gebruikte doorgiftewaarborgen opvragen.

8 Cookies en externe diensten

Onze website gebruikt de functionele cookie mavawi_language om je taalkeuze te onthouden. Deze verloopt zes maanden na plaatsing of vernieuwing. De sessiecookie mavawi_dev_session ondersteunt onder meer het formulier, de ontvangstbevestiging en beveiligde toegang. De ingestelde browserlevensduur is de sessie; een browser kan sessies bij herstel opnieuw openen.

Onze website gebruikt geen advertentiecookies of externe meetdiensten. Het lettertype wordt vanaf de eigen website geladen. Voor noodzakelijke functionele cookies is geen toestemming nodig. Via je browser kun je cookies verwijderen of blokkeren; onderdelen kunnen dan minder goed werken.

Als wij later diensten toevoegen waarvoor toestemming nodig is, activeren wij deze pas nadat je daarvoor hebt gekozen. Een gewone link naar een andere website plaatst op zichzelf geen cookie van die andere website. Na doorklikken geldt de privacyinformatie van die aanbieder.

9 Beveiliging en beslissingen

Wij treffen passende technische en organisatorische maatregelen, waaronder beveiligde verbindingen, toegangsbeperking en bescherming van beheeraccounts. Bij een beveiligingsincident beoordelen wij welke maatregelen en meldingen nodig zijn. Geen enkel systeem kan absolute veiligheid garanderen.

Wij gebruiken je aanvraag niet voor uitsluitend geautomatiseerde beslissingen met rechtsgevolgen of een vergelijkbaar aanzienlijk effect. Wij gebruiken de website niet voor advertentieprofilering.

10 Jouw rechten en contact

Je kunt verzoeken om inzage, correctie, verwijdering of beperking van verwerking. Je kunt bezwaar maken tegen verwerking op basis van een gerechtvaardigd belang. Waar de wettelijke voorwaarden gelden, kun je gegevensoverdracht vragen. Toestemming kun je altijd intrekken, zonder dat eerdere rechtmatige verwerking daardoor onrechtmatig wordt. Deze rechten zijn niet onbeperkt; wettelijke bewaarplichten kunnen bijvoorbeeld verwijdering beperken.

Stuur je verzoek naar info@mavawi.com. Wij controleren je identiteit op een passende manier en vragen niet standaard om een volledige kopie van een identiteitsbewijs. Wij reageren in beginsel binnen één maand. Als verlenging nodig en toegestaan is, laten wij dat binnen die maand weten met de reden; de verlenging is maximaal twee maanden.

Je kunt een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via https://autoriteitpersoonsgegevens.nl of bij een andere bevoegde Europese toezichthouder. Voor gegevens die wij uitsluitend namens een opdrachtgever verwerken, helpen wij het verzoek naar de juiste verantwoordelijke te brengen.

11 Wijzigingen

Deze verklaring geldt vanaf 18/10/2026. Wij werken haar bij als onze dienstverlening of verwerking verandert. De actuele versie vermeldt de versiedatum. Bij wezenlijke veranderingen informeren wij betrokkenen waar dat nodig is.