PRIVACYVERKLARING

Claranet Benelux B.V.

Documentgegevens	
Versie	1.0
Datum	19 november 2026
Status	Definitief
Toepassing	Websitebezoekers, prospects, klanten, leveranciers, zakelijke partners, sollicitanten en overige contactpersonen

Claranet Benelux B.V. vindt het belangrijk dat persoonsgegevens zorgvuldig, veilig en transparant worden verwerkt. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, op welke grondslagen wij ons baseren, met wie wij gegevens delen, hoe lang wij deze bewaren en welke rechten betrokkenen hebben.

Deze verklaring beschrijft de verwerkingen waarvoor Claranet zelf het doel en de middelen bepaalt. Wanneer Claranet in het kader van dienstverlening persoonsgegevens uitsluitend namens een klant verwerkt, is de klant doorgaans verwerkingsverantwoordelijke en is Claranet verwerker. Voor die verwerkingen gelden de afspraken in de overeenkomst en, indien van toepassing, de verwerkersovereenkomst.

1. Wie zijn wij?

Claranet Benelux B.V., gevestigd aan Flight Forum 840, 5657 DV Eindhoven, is de verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die in deze privacyverklaring worden beschreven, tenzij bij een specifieke verwerking anders wordt aangegeven. Claranet Benelux Holdings B.V. of een andere Claranet-groepsmaatschappij kan voor een specifieke verwerking zelfstandig of gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijke zijn. Waar dat relevant is, informeren wij u daar afzonderlijk over.

Contactgegevens:

- Claranet Benelux B.V., Flight Forum 840, 5657 DV Eindhoven
- Telefoon: +31 (0)88 654 6500
- E-mail: info@claranet.nl
- Website: www.claranet.nl

Vragen of verzoeken over privacy kunnen via bovenstaande contactgegevens worden ingediend. Indien Claranet een functionaris voor gegevensbescherming of specifiek privacycontactpunt heeft aangewezen, kan het verzoek ook rechtstreeks aan dat contactpunt worden gericht.

2. Op wie is deze privacyverklaring van toepassing?

Deze privacyverklaring is van toepassing op persoonsgegevens die Claranet verwerkt van:

- bezoekers van onze websites en gebruikers van online formulieren of portals;
- prospects, klanten en contactpersonen bij klanten;
- leveranciers, partners en hun contactpersonen;
- deelnemers aan evenementen, webinars, onderzoeken of marketingactiviteiten;
- personen die contact opnemen met sales, support, service delivery, finance of andere bedrijfsonderdelen;
- sollicitanten en kandidaten voor functies bij Claranet;
- andere personen van wie Claranet persoonsgegevens verwerkt in het kader van haar eigen bedrijfsvoering.

Voor medewerkers kan een afzonderlijke privacyverklaring gelden. Voor websites, diensten of platforms van derden geldt het privacybeleid van de betreffende derde partij.

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Welke gegevens wij precies verwerken, hangt af van uw relatie met Claranet en van de producten, diensten of communicatie waarvan u gebruikmaakt. Het kan gaan om de volgende categorieën:

Categorie	Voorbeelden
Identificatie- en contactgegevens	Naam, zakelijke contactgegevens, functie, werkgever, adres, telefoonnummer en e-mailadres.
Klant- en contractgegevens	Klantnummer, offertes, overeenkomsten, bestelde diensten, licenties, contacthistorie en gegevens over de zakelijke relatie.
Financiële en administratieve gegevens	Factuurgegevens, betalingsinformatie, btw- en KvK-gegevens en gegevens die nodig zijn voor financiële administratie en controle.
Communicatie- en servicegegevens	E-mails, gespreksnotities, supportverzoeken, tickets, klachten, feedback en andere correspondentie.
Technische en gebruiksgegevens	IP-adres, apparaat- en browserinformatie, loggegevens, tijdstippen, portalgebruik, beveiligingsgebeurtenissen en informatie over het gebruik van websites of diensten.
Marketing- en voorkeursgegevens	Interesses, abonnementen, voorkeuren, campagne-interacties, evenementdeelname en communicatiekeuzes.
Beeld- en geluidsgegevens	Bijvoorbeeld opnames van gesprekken, webinars of evenementen, uitsluitend wanneer daarvoor een geldige grondslag bestaat en betrokkenen passend zijn geïnformeerd.
Sollicitatie- en recruitmentgegevens	Naam en contactgegevens, cv, motivatie, werkervaring, opleiding, vaardigheden, informatie uit sollicitatiegesprekken en beoordelingen en, indien relevant, informatie uit referenties of een screening.
Overige gegevens	Gegevens die u zelf verstrekt of die noodzakelijk zijn voor een specifieke, vooraf toegelichte verwerking.

Wij streven ernaar geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens of strafrechtelijke gegevens te verwerken, tenzij dit noodzakelijk en wettelijk toegestaan is. Verstrek dergelijke gegevens niet ongevraagd.

4. Hoe verkrijgen wij persoonsgegevens?

Wij verkrijgen persoonsgegevens:

- rechtstreeks van u, bijvoorbeeld via een formulier, e-mail, telefoon, overeenkomst, evenement of supportverzoek;
- via uw werkgever of een andere organisatie waarvoor u optreedt;
- uit onze systemen en diensten wanneer u deze gebruikt, voor zover dit past binnen de afgesproken dienstverlening en toepasselijke wetgeving;
- van Claranet-groepsmaatschappijen, leveranciers, partners of telecommunicatie- en technologieaanbieders;
- uit openbare zakelijke bronnen, zoals websites, openbare registers en professionele sociale netwerken, voor zover dit noodzakelijk en toegestaan is.

Wanneer wij persoonsgegevens niet rechtstreeks van u verkrijgen, informeren wij u daarover voor zover de AVG dat vereist.

5. Waarom verwerken wij persoonsgegevens en op welke grondslag?

Claranet verwerkt persoonsgegevens alleen voor bepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Onderstaande tabel geeft de belangrijkste verwerkingen weer. Niet iedere verwerking is op iedere betrokkene van toepassing.

Doel	Voorbeelden van gegevens	Grondslag
Contact en beantwoording van vragen	Naam, functie, werkgever, contactgegevens en inhoud van de vraag.	Gerechtvaardigd belang, uitvoering van een overeenkomst of stappen voorafgaand aan een overeenkomst.
Offertes, contracten en dienstverlening	Contact-, klant-, contract-, technische, gebruiks- en servicegegevens.	Uitvoering van een overeenkomst; gerechtvaardigd belang bij goede zakelijke dienstverlening.
Support, servicebeheer en communicatie	Contactgegevens, tickets, loggegevens, correspondentie en gespreksnotities.	Uitvoering van een overeenkomst; gerechtvaardigd belang bij kwaliteit, continuiteit en beveiliging.

Facturatie en administratie	Klant-, contract-, factuur- en betalingsgegevens.	Uitvoering van een overeenkomst en wettelijke verplichtingen.
Beveiliging, misbruikpreventie en onderzoek	IP-adressen, logs, toegangsgegevens, incidentinformatie en relevante communicatie.	Gerechtvaardigd belang bij bescherming van systemen, klanten en organisatie; wettelijke verplichting waar van toepassing.
Verbetering van websites, diensten en processen	Gebruiksgegevens, feedback, analyses en geaggregeerde statistieken.	Gerechtvaardigd belang; toestemming wanneer deze voor cookies of vergelijkbare technieken vereist is.
Marketing en relatiebeheer	Zakelijke contactgegevens, interesses, voorkeuren en campagne-interacties.	Toestemming waar vereist; anders gerechtvaardigd belang binnen de grenzen van toepasselijke marketing- en telecommunicatieregels.
Evenementen en webinars	Registratie-, contact-, deelname- en voorkeursgegevens.	Uitvoering van de aanmelding, gerechtvaardigd belang of toestemming, afhankelijk van de activiteit.
Voldoen aan wet- en regelgeving en uitoefenen van rechten	Identificatie-, contract-, financiële, communicatie- en dossiergegevens.	Wettelijke verplichting en gerechtvaardigd belang bij rechtsvordering, compliance en governance.
Werving en selectie	Contactgegevens, cv, motivatie, werkervaring, opleiding, beoordelingen en relevante informatie uit referenties of screening	Nemen van maatregelen voorafgaand aan een mogelijke arbeidsovereenkomst, wettelijke verplichting of gerechtvaardigd belang, afhankelijk van de verwerking
Bedrijfstransacties en groepsrapportage	Zakelijke relatie-, contract- en administratieve gegevens, zoveel mogelijk beperkt of geaggregeerd.	Gerechtvaardigd belang, wettelijke verplichting of uitvoering van een overeenkomst.

Gerechtvaardigd belang

Wanneer wij ons baseren op een gerechtvaardigd belang, beoordelen wij of het belang noodzakelijk en proportioneel is en of uw belangen, rechten en vrijheden niet zwaarder wegen. U kunt onder omstandigheden bezwaar maken tegen deze verwerking.

Toestemming

Wanneer wij om toestemming vragen, is die vrijelijk gegeven, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig. U kunt toestemming altijd intrekken. De intrekking doet geen afbreuk aan de rechtmatigheid van verwerkingen die voor de intrekking hebben plaatsgevonden.

6. Sollicitanten

Wanneer u bij Claranet solliciteert, verwerken wij persoonsgegevens die nodig zijn om uw sollicitatie te behandelen en uw geschiktheid voor een functie te beoordelen. Het kan daarbij gaan om uw naam en contactgegevens, cv, motivatie, werkervaring, opleiding, vaardigheden, informatie uit sollicitatiegesprekken en beoordelingen en, indien relevant, informatie uit referenties of een toegestane screening.

Wij verwerken deze gegevens voor het behandelen en beoordelen van uw sollicitatie, het onderhouden van contact, het plannen en voeren van gesprekken, het beoordelen van uw geschiktheid voor de functie en het voorbereiden van een eventuele arbeidsovereenkomst.

Afhankelijk van de situatie baseren wij deze verwerking op het nemen van stappen voorafgaand aan het sluiten van een arbeidsovereenkomst, een wettelijke verplichting of een gerechtvaardigd belang.

Wanneer voor een functie een screening of referentieonderzoek noodzakelijk is, informeren wij u hierover. Wij verzamelen daarbij alleen informatie die relevant en noodzakelijk is voor de betreffende functie.

Tijdens de sollicitatieprocedure verwerken wij in beginsel geen gezondheidsgegevens, BSN, kopie van een identiteitsbewijs, strafrechtelijke persoonsgegevens of andere bijzondere persoonsgegevens, tenzij dit wettelijk is toegestaan of vereist. Sommige gegevens worden pas verwerkt wanneer u daadwerkelijk bij Claranet in dienst treedt.

Wanneer u niet bij Claranet in dienst treedt, verwijderen wij uw sollicitatiegegevens uiterlijk vier weken na het einde van de sollicitatieprocedure. Met uw toestemming kunnen wij uw gegevens langer bewaren om u voor toekomstige passende vacatures te kunnen benaderen. In dat geval bewaren wij deze gegevens maximaal één jaar na afloop van de sollicitatieprocedure.

Wanneer u bij Claranet in dienst treedt, worden alleen de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de arbeidsrelatie opgenomen in uw personeelsdossier.

7. Website, cookies en vergelijkbare technologieën

Onze websites kunnen noodzakelijke cookies en, na uw keuze waar vereist, functionele, analytische of marketingcookies gebruiken. Niet-noodzakelijke cookies en vergelijkbare technieken worden niet geplaatst voordat daarvoor geldige toestemming is verkregen, tenzij de wet een uitzondering toestaat.

In de afzonderlijke cookieverklaring en via de cookie-instellingen vindt u actuele informatie over de gebruikte cookies, aanbieders, doeleinden en bewaartermijnen. U kunt uw voorkeuren daar op ieder moment aanpassen. Het blokkeren van noodzakelijke cookies kan de werking of beveiliging van de website beïnvloeden.

8. Marketing en zakelijke communicatie

Wij kunnen u informeren over relevante producten, diensten, evenementen of ontwikkelingen. Daarbij houden wij rekening met uw relatie met Claranet, de inhoud van de communicatie en de regels voor elektronische marketing. Waar toestemming vereist is, vragen wij die vooraf. Iedere marketingmail bevat een eenvoudige afmeldmogelijkheid. Een afmelding voor marketing heeft geen invloed op noodzakelijke service-, beveiligings-, contract- of administratieve communicatie.

9. Met wie delen wij persoonsgegevens?

Wij delen persoonsgegevens alleen wanneer dit noodzakelijk is voor onze bedrijfsvoering, dienstverlening of om aan wettelijke verplichtingen te voldoen. Het kan daarbij gaan om de volgende categorieën ontvangers:

- Claranet-groepsmaatschappijen voor interne ondersteuning, gezamenlijke dienstverlening, rapportage en governance;
- IT-, cloud-, hosting-, beveiligings-, communicatie-, CRM-, marketing- en analyticsleveranciers;
- telecommunicatie-, connectiviteits- en technologiepartners die bij de levering van diensten betrokken zijn;
- banken, accountants, auditors, verzekeraars, juridische en andere professionele adviseurs;
- overheidsinstanties, toezichthouders, opsporingsinstanties of rechtbanken wanneer dit wettelijk verplicht of noodzakelijk is;
- partijen bij een voorgenomen of gerealiseerde fusie, overname, herstructurering of overdracht van activiteiten, onder passende vertrouwelijkheids- en beveiligingsvoorwaarden.

Wanneer een leverancier namens ons persoonsgegevens verwerkt, sluiten wij waar vereist een verwerkersovereenkomst en leggen wij passende instructies, beveiligingsverplichtingen, geheimhouding en controleafspraken vast. Voor specifieke diensten kan informatie over de daarbij betrokken verwerkers en, wanneer Claranet zelf als verwerker optreedt, relevante subverwerkers via de betreffende dienstinformatie of op verzoek beschikbaar worden gesteld.

10. Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte

Sommige ontvangers of leveranciers kunnen buiten de Europese Economische Ruimte (EER) gevestigd zijn of daar persoonsgegevens verwerken. In dat geval zorgen wij voor een geldige doorgiftegrond, bijvoorbeeld:

- een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie;
- door de Europese Commissie vastgestelde Standard Contractual Clauses (SCCs), waar nodig aangevuld met aanvullende technische, organisatorische of contractuele maatregelen;
- een andere wettelijk toegestane doorgiftegrond.

U kunt contact met ons opnemen voor meer informatie over de toepasselijke waarborgen. Bedrijfsvertrouwelijke informatie en de rechten van derden kunnen daarbij worden afgeschermd.

11. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor het doel waarvoor deze zijn verzameld, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk verplicht of noodzakelijk is voor het instellen, uitoefenen of onderbouwen van een rechtsvordering. Bij het bepalen van een termijn kijken wij onder meer naar de aard van de gegevens, het doel, wettelijke eisen, contractuele verplichtingen en risico's voor betrokkenen.

Categorie	Voorbeelden
Offerte- en prospectgegevens	Gedurende het commerciële traject en daarna zolang redelijkerwijs nodig voor relatiebeheer, verantwoording of opvolging, met periodieke beoordeling.
Klant-, contract- en servicegegevens	Gedurende de klantrelatie en daarna zolang nodig voor contractuele, fiscale, administratieve, beveiligings- en aansprakelijkheidsverplichtingen.

Financiële administratie	Gedurende de toepasselijke wettelijke fiscale en administratieve bewaartermijnen.
Supporttickets, communicatie en loggegevens	Volgens de bewaartermijnen die passen bij het doel, de dienst, beveiligingsvereisten en contractuele afspraken.
Marketinggegevens	Tot intrekking of bezwaar, of totdat de gegevens niet meer actueel of relevant zijn. Een minimale registratie van een afmelding kan langer worden bewaard om de afmelding te respecteren.
Cookie- en analyticsgegevens	Volgens de termijnen in de actuele cookieverklaring en de instellingen van de gebruikte oplossing.
Sollicitatiegegevens	Tot uiterlijk vier weken na afronding van de sollicitatieprocedure. Met toestemming kunnen de gegevens maximaal één jaar na afloop van de sollicitatieprocedure worden bewaard voor toekomstige passende vacatures.
Privacyverzoeken en klachten	Zolang nodig om het verzoek af te handelen, naleving aan te tonen en eventuele geschillen te behandelen.

Concrete termijnen worden vastgelegd in het interne bewaarbeleid en het verwerkingsregister. Na afloop worden gegevens verwijderd, geanonimiseerd of, indien van toepassing, veilig gearchiveerd.

12. Hoe beveiligen wij persoonsgegevens?

Claranet neemt passende technische en organisatorische maatregelen die zijn afgestemd op het risico van de verwerking. Deze kunnen onder meer bestaan uit:

- toegangsbeveiliging en autorisatie op basis van rollen en noodzakelijkheid;
- multi-factor authenticatie, logging en monitoring waar passend;
- encryptie tijdens transport en, waar passend, bij opslag;
- netwerk-, endpoint- en applicatiebeveiliging;
- back-up-, herstel- en continuiteitsmaatregelen;
- leveranciersbeoordelingen en contractuele beveiligingsafspraken;
- bewustwording, training, geheimhouding en interne procedures;
- processen voor incidentmanagement en melding van datalekken.

Geen enkele beveiligingsmaatregel kan ieder risico volledig uitsluiten. Als zich een inbreuk in verband met persoonsgegevens voordoet, handelen wij overeenkomstig onze incidentprocedures en de toepasselijke meldplichten.

13. Uw privacyrechten

Afhankelijk van de situatie heeft u de volgende rechten:

- Inzage: u kunt vragen of wij uw persoonsgegevens verwerken en een kopie ontvangen.
- Rectificatie: u kunt onjuiste gegevens laten corrigeren en onvolledige gegevens laten aanvullen.
- Wissen: u kunt in bepaalde gevallen verzoeken om verwijdering van persoonsgegevens.
- Beperking: u kunt in bepaalde gevallen verzoeken de verwerking tijdelijk te beperken.
- Overdraagbaarheid: u kunt bepaalde gegevens in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat ontvangen of laten overdragen.
- Bezwaar: u kunt bezwaar maken tegen verwerking op basis van een gerechtvaardigd belang en altijd tegen direct marketing.
- Intrekken van toestemming: u kunt eerder gegeven toestemming op ieder moment intrekken.
- Geautomatiseerde besluitvorming: u heeft het recht niet te worden onderworpen aan uitsluitend geautomatiseerde besluitvorming met rechtsgevolgen of vergelijkbare aanmerkelijke gevolgen, behoudens wettelijke uitzonderingen.

Wij kunnen aanvullende informatie vragen om uw identiteit te controleren. Wij reageren in beginsel binnen één maand. Deze termijn kan bij complexe of meerdere verzoeken met maximaal twee maanden worden verlengd; in dat geval informeren wij u tijdig. Aan een verzoek zijn in beginsel geen kosten verbonden, behalve in de gevallen waarin de AVG dit toestaat. U kunt een verzoek sturen naar info@claranet.nl onder vermelding van “privacyverzoek”.

14. Geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Claranet neemt in beginsel geen beslissingen die uitsluitend zijn gebaseerd op geautomatiseerde verwerking en die rechtsgevolgen hebben of u anderszins in aanmerkelijke mate treffen. Als wij dergelijke besluitvorming in een concreet geval toepassen, informeren wij u vooraf over de logica, het belang, de verwachte gevolgen en de toepasselijke waarborgen, waaronder het recht op menselijke tussenkomst.

15. Klachten

Heeft u vragen of zorgen over de verwerking van uw persoonsgegevens, neem dan eerst contact met ons op zodat wij deze kunnen onderzoeken. U heeft daarnaast het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Als u in een andere EER-lidstaat woont of werkt, kunt u zich ook wenden tot de toezichthouder van die lidstaat.

16. Wijzigingen in deze privacyverklaring

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen wanneer onze verwerkingen, diensten of wet- en regelgeving wijzigen. De meest actuele versie wordt op onze website gepubliceerd. Bij belangrijke wijzigingen kunnen wij u aanvullend informeren. De versiedatum bovenaan deze privacyverklaring laat zien wanneer de verklaring voor het laatst is aangepast.

17. Contact

Voor vragen, opmerkingen, klachten of verzoeken over privacy kunt u contact opnemen met:

Documentgegevens	
Organisatie	Claranet Benelux B.V.
Adres	Flight Forum 840, 5657 DV Eindhoven
E-mail	info@claranet.nl
Telefoon	+31 (0)88 654 6500
Website	www.claranet.nl