

REGLEMENT
onlosmakelijk verbonden met het Pakket van Eisen
2026

Stichting Duurzaam
GroenGedaan! Property



Algemeen

Het label GroenGedaan! Property is een onderdeel van Stichting Duurzaam met een autonoom Pakket van Eisen en een autonoom College van Deskundigen en Commissies. Het College van Deskundigen Stichting Duurzaam | Property is verantwoordelijk voor het technische beheer van de normering vertaald in de volgende documenten:

Pakket van Eisen	= de eisen die gesteld worden aan de certificering
GAP analyse	= een vragenlijst en alleen relevant in de opstartfase
Reglement	= de opzet, samenstelling het certificeringsproces, beeldmerk gebruik, privacy, klachtenregeling en inspraak.

Wanneer u vragen hebt kunt u tijdens onderstaande uren contact opnemen met het secretariaat van Stichting Duurzaam.

Stichting Duurzaam
Ketelboetershoek 44
7328 JE Apeldoorn

Beschikbaar maandag t/m donderdag 08.30 uur tm 17.00 uur
vrijdags 08.30 uur tm 12.30 uur

secretariaat@stichtingduurzaam.nl
tel: 055 7502859

REGLEMENT

1. CONTEXT

Dit document heeft tot doel uiteen te zetten welke gedragsregels/eisen gelden voor de deelnemers om in aanmerking te komen voor een certificering als duurzaam bedrijf. Daarnaast wordt in het reglement uiteengezet wat de procedure van toe- en uittreding is, hoe de verrekening van kosten plaatsvindt, welke rechten ontleend kunnen worden aan een certificering en op welke wijze gecertificeerde bedrijven kenbaar gemaakt worden. Tot slot worden de procedures voor wijziging van diverse afspraken en normen toegelicht.

2. COLLEGE VAN DESKUNDIGEN STICHTING DUURZAAM | PROPERTY

Stichting Duurzaam | GroenGedaan! Property kent een College van Deskundigen (CvD) die verantwoordelijk is voor het technische beheer van de normering (Pakket van Eisen).

De samenstelling van het CvD is een afdrank van alle stakeholders in de certificeringsopzet en haar deelnemers bezitten relevante inhoudelijke kennis t.a.v. de norm en / of certificering (bijvoorbeeld ISO/IEC 17021). Het CvD vergadert jaarlijks minimaal één maal en maximaal drie maal.

Het Pakket van Eisen wordt jaarlijks in de eerste vergadering van het nieuwe jaar opnieuw vastgesteld voor het lopende jaar. Gecertificeerde bedrijven krijgen bij de nieuwe introductie van het Pakket van Eisen een overgangstermijn om aan de nieuwe eisen en voorwaarden te kunnen voldoen.

Samenstelling

In het CvD hebben o.a. de volgende partijen zitting:

- Per bedrijfsactiviteit een gecertificeerd bedrijf (4);
- Vertegenwoordiging verzekeraars/opdrachtgevers;
- Certificerende Instelling (geen stemrecht)
- Secretariaat (geen stemrecht)

Commissies

Om een bredere vertegenwoordiging te krijgen per segment zijn er commissies ingesteld. De voorzitter van de commissie vertegenwoordigd dan het segment binnen het College van Deskundigen. De commissies onderzoeken gevraagd en ongevraagd nieuwe mogelijkheden binnen hun segment/aandachtsgebied en hebben een adviserende rol.

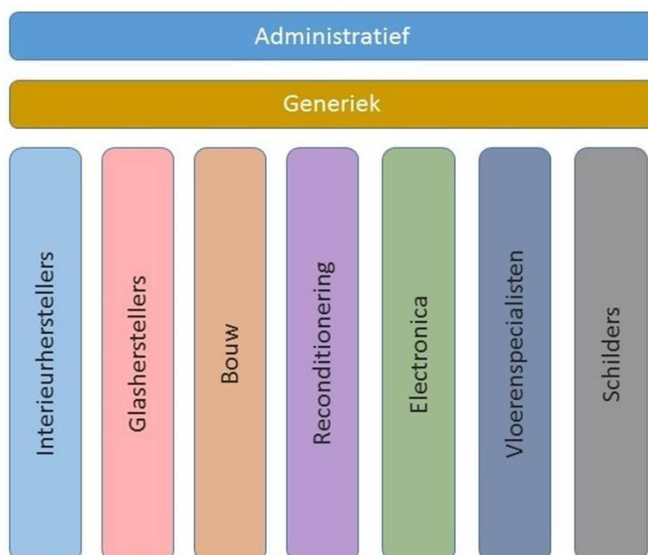
Op de website van Stichting Duurzaam kunt u nalezen wie er in welke commissie vertegenwoordigd is. Heeft u vragen of input kunt u gerust contact opnemen met het secretariaat of de voorzitter van de betreffende commissie.

3. OPBOUW VAN HET EISENPAKKET

De certificering GroenGedaan! Property wordt toegepast bij de toetsing van bedrijven met verschillende kernactiviteiten, processen, middelen en grondstoffen- en energieconsumptie. Het Pakket van Eisen houdt hiermee rekening in haar opbouw. De administratieve eisen en de Generieke eisen zijn verplichte vragen/eisen en dus van toepassing ongeacht welke kernactiviteiten er worden uitgevoerd. Vervolgens zijn er bijlagen die van toepassing zijn bij de opgegeven kernactiviteiten. Deze bijlagen bevatten specifieke vragen/eisen. Niet alle vragen in het Pakket van Eisen zijn dus van toepassing op uw bedrijfsvoering.

Naast de controle op de centrale vestiging wordt er gevraagd naar de omvang van uw mobiele bedrijfsvoering. Dit is noodzakelijk omdat een belangrijk deel van de werkzaamheden vanuit de mobiele units worden uitgevoerd.

De indeling van het Pakket van Eisen ziet er als volgt uit:



4. PROCEDURE TOT ERKENNING

Deze instructie beschrijft de stappen tot certificering als Duurzaam Bedrijf.

De procedure kent twee soorten certificeringen te weten, een individuele certificering en een groeps-certificering. Hieronder meer informatie hierover:

Beide procedures (individuele- of groeps-certificering) kennen een gelijk opstartproces. Uw eerste stap is het downloaden van het Pakket van Eisen en de GAP analyse van de website : www.stichtingduurzaam.nl Deze documenten kunt u ook opvragen bij het secretariaat (secretariaat@stichtingduurzaam.nl).

Als eerste dient u te bepalen welke bedrijfsonderdelen er relevant zijn voor uw bedrijfsvoering. Daarna dient u de GAP analyse in te vullen op de onderdelen:

- Administratief (verplicht voor iedere certificaathouder)
- Generiek (verplicht voor iedere certificaathouder)
- De bijlagen die betrekking hebben op uw bedrijfsvoering

Uw ingevulde GAP analyse kunt u met de gevraagde documenten retour sturen naar het secretariaat, het liefst per mail (secretariaat@stichtingduurzaam.nl).

Stichting Duurzaam dient uiterlijk binnen één maand na ontvangst, of anders wanneer er additionele afspraken ten grondslag liggen, uitsluitel te geven of de administratieve toetsing al of niet succesvol is doorlopen.

Uw ingevulde GAP analyse en de ontvangen documenten worden beoordeeld. Over de bevindingen ontvangt u bericht met tips, specifiek op uw aanvraag, met als doel de gestelde eisen binnen de certificering zo goed mogelijk te implementeren. Binnen drie maanden wordt u gebeld om een afspraak te maken voor een fysieke toetsing. Ook hierbij geldt dat de auditeur u verder helpt om de gestelde eisen binnen de certificering zo goed mogelijk te implementeren. Over eventuele omissies wordt een verbeterplan gemaakt met een termijn dat deze opgelost en onderbouwd moeten zijn. Het secretariaat ziet toe op uw oplossingen.

De certificering wordt altijd op vestigingsniveau (adres) beoordeeld en uitgegeven. De afgegeven certificering is één jaar geldig, vanaf de maand van aansluiten tot diezelfde maand een jaar erop (bv januari 2020 tot januari 2021). De certificering wordt, na beoordeling op conformiteit, stilzwijgend verlengd (geprolongeerd) één maand voordat deze verloopt. U ontvangt hierover een brief/e-mail en een factuur voor het komende jaar. De certificering kan door de certificaathouder worden beëindigd drie maanden voor het verlopen van de certificering (bv januari 2020 tot januari 2021 – opzeggen in oktober 2019).

4.1 Toetreding van het individuele bedrijf

Het individuele bedrijf is gecertificeerd wanneer men voldoet aan de administratieve toetsing, de daarop volgende fysieke toetsing en het voldoen van de financiële verplichtingen. Hierbij geldt dat de door het secretariaat opgevraagde documenten/bewijsstukken/vragenlijst dienen aan te tonen dat het bedrijf zich aan de wettelijke eisen conformeert en daarnaast dat men in staat is om de gestelde eisen in het Pakket van Eisen uit te voeren. De fysieke controle ter plaatse, door een erkend onafhankelijke Certificerende Instelling (CI), op de door het CvD gestelde eisen, volgt binnen drie maanden na administratieve toekenning. De fysieke toetsing moet uitwijzen of men zich ook daadwerkelijk in de praktijk conformeert aan de eisen gesteld in het Pakket van Eisen.

4.2 Toetreding van het Bedrijf vanuit een groepscertificering

Definitie 'groep'; om in aanmerking te komen voor een 'groepscertificering' dient de verzameling van ondernemingen aan de volgende definitie te voldoen:

"Een groep is een verzameling van tenminste vijf (5) ondernemingen dan wel één onderneming met meerdere (totaal tenminste vijf (5)) decentrale vestigingen, met een generiek kwaliteits- en processtandaard dat bindend is en waarop centraal wordt toegezien. Binnen een groepscertificering dienen alle vestigingen binnen de certificering worden gebracht. Het niet voldoen aan de generieke standaard dient in beginsel te leiden tot uitsluiting van de verzameling van ondernemingen" waarop wordt teruggevallen op een individuele certificering.

Een groepscertificering heeft als voordeel dat in gevallen één GAP analyse volstaat voor alle onderliggende vestigingen. Soms kan het niet en dienen evengoed alle vestigingen een GAP analyse in te leveren. Over de mogelijkheden moet van te voren afspraken gemaakt worden met het secretariaat (secretariaat@stichtingduurzaam.nl)

Daarnaast, doordat er een centraal opgelegde kwaliteitsborging (zelfde kwaliteit bij alle onderliggende vestigingen) is, hoeven niet alle vestigingen fysiek getoetst te worden. Alle bevindingen tijdens het aansluittraject en tijdens de fysieke ronde gelden dan wel voor alle onderliggende vestigingen. Alle vestigingen al dan niet fysiek getoetst, dienende aan te tonen aan de eis te voldoen en/of de oplossingen aan te dragen. Bij een eventuele intrekking van de certificering omdat de gestelde eisen (na diverse begeleidingstrajecten) niet gehaald worden of om welke andere reden, dan betreft dit alle vestigingen binnen de groep.

De fysieke controle ter plaatse, door een erkend onafhankelijke Certificerende Instelling (CI), op de door Stichting Duurzaam gestelde eisen, volgt steekproefsgewijs en bij 15% van de vestigingen, binnen drie maanden na administratieve toekenning. De fysieke toetsing moet uitwijzen of men zich ook daadwerkelijk in de praktijk conformeert aan de eisen gesteld in het Pakket van Eisen.

Om vast te kunnen stellen of men compliant is aan het Deelnemersreglement/Pakket van Eisen, is inzage door de CI, in de administratie noodzakelijk. De definitieve certificering kent een tijdsduur van één jaar. De groep wordt m.b.t. het behoudt van de certificatie elk jaar administratief getoetst en eens per jaar wordt 15% uit de groep fysiek getoetst met een minimum van 2 vestigingen. Wanneer de groep kleiner is dan 5 dan spreekt men over een individuele erkenning.

4.3 Controle op de naleving van de gestelde eisen

De eisen opgenomen in het Pakket van Eisen dienen als beschreven in de praktijk uitgevoerd te worden. Daar wordt periodiek administratief en fysiek op getoetst door een onafhankelijke Certificerende Instelling (CI). Standaard is dat Confirmed Audit, Advies en Certificering, wanneer u een audit wenst te combineren met een andere CI kunt u contact opnemen met het secretariaat om de mogelijkheden te bespreken.

De frequentie van toetsing ligt eraan of men een individuele certificering heeft of dat u onderdeel bent van een groep.

Bij een individuele certificering (ongeacht voor hoeveel bedrijfsactiviteiten u gecertificeerd bent) wordt er elk jaar een administratieve controle uitgevoerd en eens in de 36 maanden een fysieke toetsing. Wanneer u deze fysieke toetsing wenst samen te laten vallen met een andere fysieke toetsing die intern bij u wordt uitgevoerd door een door Stichting Duurzaam erkend Certificerende Instantie, kunt u deze wens van te voren kenbaar maken bij het secretariaat (secretariaat@stichtingduurzaam.nl). Zij zullen de mogelijkheden met u bespreken.

Bij tekortkomingen wordt er in samenspraak met de auditeur een verbeterplan gemaakt met een oplossingstermijn passend bij de tekortkoming. De auditeur herkeurt het bedrijf op de afkeerpunten administratief. Bij twijfel kan er een herkeuring worden uitgevoerd. Bewijs van de oplossingen dienen naar het secretariaat (secretariaat@stichtingduurzaam.nl) gemaild te worden.

Bij een groepscertificering wordt er elk jaar een administratieve toets uitgevoerd op de gestelde eisen. Deze wordt uitgevoerd op de centrale administratie of wanneer deze niet in staat is de onderbouwingen van de onderliggende vestigingen centraal aan te leveren, bij alle vestigingen, en elk jaar wordt er bij 15% van de onderliggende vestigingen een fysieke audit uitgevoerd.

Bij tekortkomingen wordt er in samenspraak met de auditeur een verbeterplan gemaakt met een oplossingstermijn passend bij de tekortkoming. De bevindingen gelden voor alle vestigingen binnen de afgegeven groepscertificering. De auditeur herkeurt het bedrijf op de afkeerpunten. De onderbouwingen kunnen administratief opgevraagd worden of al dan niet fysiek. De groepsverantwoordelijke is verantwoordelijk dat de verbeterpunten met alle vestigingen worden gecommuniceerd en bij alle vestigingen worden opgelost. Bewijs van de oplossingen dienen naar het secretariaat gemaild te worden.

Ongeacht welke certificering het betreft, wanneer tijdens de controle ondubbelzinnig malversatie of fraude wordt vastgesteld, dan wel dat de handelswijze van het te certificeren bedrijf de certificering schaadt, volgt er onmiddellijke intrekking van de erkenning. Ongeacht of het bedrijf voldoet aan het Pakket van Eisen.

5 PROCEDURE BIJ AFWIJZING AANVRAAG

- 5.1 Indien de aanvraag niet tot een definitieve erkenning leidt of wanneer een certificering is ingetrokken, kan de aanvrager hiertegen schriftelijk bij het bestuur van Stichting Duurzaam bezwaar aantekenen. Het bestuur neemt de klacht in behandeling en zal de aanvrager binnen vier maanden uitsluitel geven of zij de beslissing handhaaft c.q. de erkenning verleent. Intrekking van de certificering leidt niet tot restitutie van gedane gelden.
- 5.2 Indien de erkenning eveneens door het bestuur van Stichting Duurzaam wordt afgewezen bestaat de mogelijkheid voor de aanvrager om de aanvraag voor te leggen aan de Beroepscommissie. De Beroepscommissie brengt een advies uit t.a.v. de aanvraag. Dit advies is bindend voor alle partijen.
- 5.3 Een afwijzing tot deelname leidt te allen tijde tot restitutie van eventueel gedane contributies. Het entreefee wordt niet gerestitueerd en dienen ter dekking van de toetsing- en behandelkosten.

- 5.4 De Beroepscommissie wordt in voorkomende geschillen geformeerd en bestaat uit: een onafhankelijk jurist (voorzitter), een onafhankelijke deskundige op gebied van duurzaamheid en een onafhankelijke deskundige op het gebied van het geschil. De voorzitter wordt door het bestuur van Stichting Duurzaam benoemd. Van alle leden van de Beroepscommissie dient de objectiviteit te zijn gewaarborgd.

6 PROCEDURE VAN KENBAARHEID

Nadat een bedrijf is gecertificeerd wordt het o.a. maar niet uitsluitend op de website van Stichting Duurzaam tabblad Property geplaatst. Bij deze uiting wordt de naam, logo, het adres, telefoonnummer, website en plaatsaanduiding toegevoegd op de lijst van gecertificeerde bedrijven. Daarnaast ontvangt het gecertificeerde bedrijf, na het overmaken van de geldende leges een aansluitpakket met daarin o.a. het aantal stickers die zijn opgegeven bij de aanvraag van de certificering en een aantal folders die u bij uw klant kunt achterlaten/geven. Daarnaast is het logo bij het secretariaat op te vragen bijvoorbeeld voor opname op uw factuur, visitekaartjes en/of briefpapier.

U dient na certificering zelf zorg te dragen voor de belettering (bv op uw voertuigen en of factuurpapier) met betrekking tot de kenbaarheid van uw certificering. Het staat het bedrijf vrij om zelf (reclame)uitingen m.b.t. de certificering te verzorgen, mits gehouden aan het reglement die hiervoor staat. Er is een muurschild bij het secretariaat te bestellen ad € 75,00 ex BTW en verzendkosten. Dit reglement; Gebruik beeldmerk, is onderdeel van het aansluitpakket en/of bij de het secretariaat op te vragen.

7 KOSTEN VOOR DEELNAME

De deelnemers verplichten zich tot het voldoen van de financiële bijdrage die aan de certificering gekoppeld is. Het bedrijf (individuele certificering) of overkoepelde organisatie (groeps-certificering) worden aangeslagen voor een eenmalige entreefee en voor een jaarlijkse bijdrage die in lijn ligt met de administratieve beheer- en auditkosten.

De tarieven worden jaarlijks vastgesteld en op de website bekend gemaakt. Bij een groepserkenning kan er, onder voorwaarden, van het standaard tarief worden afgeweken.

8 KLACHTEN EN BEZWAAR

- 8.1 Het is voor alle deelnemende partijen mogelijk hun beklag te doen over de dienstverlening van Stichting Duurzaam. Klachten en bezwaren worden slechts in behandeling genomen indien dit schriftelijk en gemotiveerd plaatsvindt. De klacht wordt in eerste aanleg door de directie van Stichting Duurzaam behandeld.
- 8.2 Het is voor de deelnemende partijen mogelijke hun beklag te doen over de artikelen in de regeling. Klachten en bezwaren over de regeling worden slechts in behandeling genomen indien dit schriftelijk en gemotiveerd plaatsvindt. De klacht wordt in de eerste aanleg aan het College van Deskundigen Stichting Duurzaam | GroenGedaan! Property voorgelegd.

- 8.3 Een beroep tegen een van bovenstaande uitspraken dient binnen een termijn van een maand na dagtekening per aangetekende brief voorgelegd te worden aan de Beroepscommissie (conform artikel 5.3). Het beroepsschrift bevat een uitgebreide beschrijving van het bezwaar tegen de uitspraak. Uitspraak van de Beroepscommissie is bindend.

9 BEEINDIGING

9.1 Opzegtermijn

De certificering kent een geldigheidstermijn van telkens één jaar. Een aangesloten gecertificeerd bedrijf kan haar deelname aan het secretariaat uitsluitend opzeggen per certificeringstermijn, met de voorwaarde dat dit uiterlijk drie maanden voor prolongatie maand (zie uw factuur) schriftelijk aan het secretariaat wordt meegedeeld.

Bij uittreding is de entreefee en de contributie niet terugvorderbaar.

9.2 Beëindiging door bestuur van Stichting Duurzaam .

Bij herhaaldelijke (uiterlijk twee maal geel) overtreding van gedragsregels en na communicatie hieromtrent is het bestuur van Stichting Duurzaam bevoegd de erkenning in te trekken. Als richtlijn wordt hierbij gehanteerd dat uitsluiting kan volgen indien één of meerdere van de gestelde normen of artikelen opgenomen in het Deelnemersreglement wordt(en) overschreden. Daarnaast volgt er onmiddellijke intrekking wanneer tijdens controle ondubbelzinnig malversatie of fraude wordt vastgesteld, danwel dat de handelswijze van het te certificeren bedrijf de certificering schaadt. Ongeacht of het bedrijf voldoet aan het Pakket van Eisen.

- 9.3 Het muurschild die bij certificering wordt uitgegeven blijft eigendom van Stichting Duurzaam. Bij een beëindiging van de certificering dient deze per direct, en onder uw eigen kosten, retour te worden gestuurd, per adres van het secretariaat van Stichting Duurzaam.

10 REGLEMENT GEBRUIKE BEELDMERK

10.1 Het beeldmerk bestaat uit twee delen:

- de naam Stichting Duurzaam GroenGedaan! en het logo (de naam met logo dienen als een geheel te worden beschouwd);
- de tekst Stichting Duurzaam GroenGedaan!.

Het is zonder toestemming vooraf niet toegestaan het logo te gebruiken zonder de tekst.

- 10.2 Het Logo GroenGedaan! Stichting Duurzaam is gedeponeerd bij het Europees Merkenbureau onder het nummer: 1396208.

- 10.3 Het beeldmerk mag alleen worden gebruikt in de opmaak en typografische uitvoering zoals door Stichting Duurzaam voorgeschreven en verstrekt.

- 10.4. Het beeldmerk mag worden vergroot en verkleind. De verhoudingen dienen gelijk te blijven.

- 10.5 Het beeldmerk dient te worden gebruikt in de originele (PMS) kleuren. Grafische informatie kan worden opgevraagd bij het secretariaat van Stichting Duurzaam.
- 10.6 Een gecertificeerd bedrijf mag het beeldmerk en/ of logo uitsluitend gebruiken bij uitingen, die betrekking hebben op de activiteiten waarvoor de certificering verstrekt is. Dit geldt voor zowel grafische (drukwerk) al multimediale (digitaal) uitingen, zoals:
- Briefpapier, factuurpapier;
 - Brieven, offertes, folders, flyers, belettering en dergelijke;
 - Documentatie en brochures;
 - Displays en banieren;
 - Websites en digitale toepassingen (zoals powerpoint presentaties);
 - Belettering.
- 10.7 Het beeldmerk/logo mag niet worden gebruikt op een wijze die zou kunnen suggereren dat Stichting Duurzaam verantwoordelijk is voor de uitkomst van een onderzoek of een stelling, of een onderzoek of stelling zou goedkeuren.
- 10.8 Het beeldmerk/ logo mag niet worden gebruikt indien hiermede de vertegenwoordiging van Stichting Duurzaam wordt gesuggereerd. Tenzij uitdrukkelijke toestemming door het secretariaat van Stichting Duurzaam is verleend.
- 10.9 Voor een bedrijf die geen geldige certificering van Stichting Duurzaam – GroenGedaan! Property heeft of een andere vorm van overeenkomst kan overleggen is het gebruik van het beeldmerk/logo, op welke wijze dan ook, niet toegestaan. Tenzij voorafgaand toestemming is verleend door het secretariaat van Stichting Duurzaam.
- 10.10 Afwijking van de voorwaarden in dit reglement is alleen mogelijk met uitdrukkelijk Schriftelijke toestemming van het secretariaat van Stichting Duurzaam.
- 10.11 Het bestuur kan besluiten dit reglement te wijzigen. Van iedere wijziging van dit reglement stelt het bestuur de aangesloten gecertificeerde bedrijven onverwijld in kennis.
- 10.12 Door Stichting Duurzaam uitgegeven promotiemateriaal mag vrijelijk gebruikt worden, voor het doel waarvoor deze verstrekt wordt. Hieronder wordt onder andere, maar niet uitsluitend verstaan: de gevelbordjes, posters, folders, en conformiteitverklaringen.
- 10.13 Voor de gecertificeerde bedrijven is er een muurschild te bestellen bij het secretariaat ad € 75,00 ex BTW en verzendkosten.
- 10.14 Voor de gecertificeerde bedrijven is er een gratis bestand op te vragen waarmee zelf de belettering van bijvoorbeeld de voertuigen gerealiseerd kan worden.

11 PRIVACY STATEMENT

in lijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mei 2018

GroenGedaan! Property is een label van Stichting Duurzaam en valt hiermee statutair onder Stichting Duurzaam, gevestigd aan Ketelboetershoek 44, 7328 JE, Apeldoorn, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacystatement.

Contactgegevens:

Ketelboetershoek 44
7321 JE APELDOORN
Telefoon: 00 31 55 7502859
Website: www.stichtingduurzaam.nl

Functionaris Gegevensbescherming

Mevrouw A.J. Gravendijk
Email: angelicagravendijk@stichtingduurzaam.nl
Telefoon: 00 31 55 7502859

Persoonsgegevens die wij verwerken

Stichting Duurzaam verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt. Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Zakelijk afgegeven telefoonnummer
- Zakelijk afgegeven E-mailadres
- Overige persoonsgegevens die u actief verstrekt bij het invullen en opsturen van documenten, door een profiel op deze website aan te maken, in correspondentie en/of telefonisch.
- Onderbouwingen die worden ontvangen (fysiek of digitaal) in de controle op de naleving van de gestelde eisen.
- Uw ESG prestaties

De informatie die wordt verstrekt aan een derde partijen die door de stichting zijn ingeschakeld om het noodzakelijke binnen de certificering te kunnen verrichten, zoals (maar niet uitsluitend) een auditororganisatie en stakeholders. Met derde partijen is door de stichting een samenwerkingsovereenkomst afgesloten.

Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken

Wij beschikken niet over bijzondere of gevoelige persoonsgegevens, zoals medische gegevens, ISBN nummer e.d.

Met welk doel en op basis van welke grondslag wij persoonsgegevens verwerken

Stichting Duurzaam verwerkt de persoonsgegevens die zijn afgegeven als zijnde contactgegevens zakelijk, voor de volgende doelen:

- Het afhandelen van uw certificerings/erkenningverzoek
- Het kenbaar kunnen maken dat u de certificering GroenGedaan! draagt aan uw klanten en opdrachtgevers. Dan verzorgen wij o.a. op www.stichtingduurzaam.nl en op verzoek aan de opdrachtgevers.
- Het kunnen inplannen van fysieke audits
- Het afhandelen van uw betaling (zakelijke contactgegevens)
- Verzenden van onze nieuwsoverzichten, digitale updates/wijzigingen, en/of persberichten

- U te kunnen bellen of e-mailen indien dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren
- U te informeren over nieuwe dienst en/of wijzigingen van onze diensten en producten
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken
- Om goederen en diensten (bestellingen) bij u af te leveren

Geautomatiseerde besluitvorming

Stichting Duurzaam neemt niet op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten 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 Stichting Duurzaam) tussen zit.

Hoe lang we persoonsgegevens bewaren

Stichting Duurzaam bewaart uw persoonsgegevens die wij gekregen hebben tijdens het certificeringstraject en termijn niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de richtlijn dat wij de gegevens bewaren tot één jaar na het beëindigen van de samenwerking.

Delen van persoonsgegevens met derden

Stichting Duurzaam verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een bewerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Stichting Duurzaam blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken

Op onze sociale media wordt de gebruiker gevraagd tracking cookies te accepteren. Deze informatie wordt gebruikt voor managementinformatie en gerichte marketing.

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen, mits dit de verwerking voor de uitvoering van een overeenkomst niet schaadt. Uw gegevens worden privacy vriendelijk behandeld en voldoen aan de wet: Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken (mits dit de verwerking voor de uitvoering van een overeenkomst niet schaadt) of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door Stichting Duurzaam en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar angelicagravendijk@stichtingduurzaam.nl.

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy.

We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek. Stichting Duurzaam wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft 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 wij persoonsgegevens beveiligen

Stichting Duurzaam 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 de **Functionaris Gegevensbescherming** via angelicagravendijk@duurzaamrepareren.nl.

12 ALGEMEEN

12.1 Bijlagen

Het Pakket van Eisen incl de bijlagen, de GAP analyse (vragenlijst) en dit Reglement zijn onlosmakelijk verbonden met elkaar.

12.2 Wijzigingen en aanvullingen op dit document.

Alle wijzigingen en aanvullingen dienen te zijn goedgekeurd door het CvD Stichting Duurzaam.

Wijzigingen en aanvullingen geschieden schriftelijk aan de bij het secretariaat bekende contactpersonen en gelden per aangegeven ingangsdatum.