

Privacy- en gegevensbeschermingsbeleid

Versie: 1.0

Ingangsdatum: 25 september 2026

Laatst bijgewerkt: 25 september 2026

Doorslaggevende taal: Français / French / Frans

De Franse versie is doorslaggevend. Bij verschillen tussen taalversies is de Franse versie doorslaggevend, tenzij dwingend recht anders bepaalt.

SPEC CONSTRUCTION TECHNOLOGIE SRL

Chaussée de Roodebeek 206, 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Belgique

Entreprise / Ondernemingsnummer / Enterprise No.: 0844.731.626

TVA / BTW / VAT: BE 0844.731.626

E-mail: sct@sctwebcare360.com

Web: sctwebcare360.com

Sommaire / Inhoud / Contents

1. 1. Verwerkingsverantwoordelijke
2. 2. Gegevens die wij verwerken
3. 3. Doeleinden en rechtsgronden
4. 4. Ontvangers en verwerkers
5. 5. Doorgiften buiten de EER
6. 6. Bewaartermijnen
7. 7. Uw rechten
8. 8. Geautomatiseerde verwerking en moderatie
9. 9. Beveiliging
10. 10. Meldingen en wettelijke verplichtingen
11. 11. Updates

1. Verwerkingsverantwoordelijke

SPEC CONSTRUCTION TECHNOLOGIE SRL is verwerkingsverantwoordelijke voor persoonsgegevens die via SCT WebCare 360 worden verwerkt. Contact: sct@sctwebcare360.com. Het Platform richt zich op professionals, maar persoonsgegevens kunnen betrekking hebben op natuurlijke personen die voor een bedrijf handelen.

2. Gegevens die wij verwerken

- Accountgegevens: naam, e-mail, identificatoren, rol, accountstatus en taalvoorkeur.
- Bedrijfsgegevens: wettelijke naam, rechtsvorm, ondernemingsnummer, btw/Tax ID, adres, land, website, contact- en vertegenwoordigersgegevens.
- Verificatiegegevens: VIES/andere verificatie-uitkomst, datum, land, fiscaal nummer, beschikbare naam/adres, manuele-reviewstatus en bewijs.
- Inhoud: profielen, advertenties, beschrijvingen, afbeeldingen, video's, thumbnails, beoordelingen, reacties, meldingen, moderatiebeslissingen en beroepen.
- Abonnement/betaling: pakket, periode, Stripe Customer/Subscription/Price-identificatoren, facturen en betaalstatus; volledige kaartnummers worden niet bewaard.
- Technische/beveiligingsgegevens: IP-adressen waar nodig, user-agent, logs, sessies, loginpogingen, vertrouwde apparaten, beveiligingsgebeurtenissen, CSRF-bewijs en audit-ID's.
- Cookie/toestemming: toestemmings-ID, beleidsversie, gekozen categorieën, datum en taal.
- Communicatie: support, klachten, beroepen en correspondentie.

3. Doeleinden en rechtsgronden

Doel	Belangrijkste rechtsgrond
Account beheren en abonnementsdienst leveren	Uitvoering overeenkomst
Bedrijf/btw verifiëren en fraude voorkomen	Overeenkomst, wettelijke verplichting en gerechtvaardigd belang
Betalingen, boekhouding, facturen en Peppol waar vereist	Overeenkomst en wettelijke verplichting
Beveiliging, misbruikpreventie, audit en verdediging	Gerechtvaardigd belang en wettelijke verplichting
Moderatie, meldingen en DSA/verplichtingen jegens autoriteiten	Wettelijke verplichting en gerechtvaardigd belang
Niet-essentiële analytics/marketing indien geactiveerd	Toestemming
Support en servicecommunicatie	Overeenkomst en gerechtvaardigd belang

4. Ontvangers en verwerkers

Gegevens kunnen alleen waar nodig worden gedeeld met hosting-, betaal- (waaronder Stripe), e-mail-, beveiligings-, facturatie/Peppol-, boekhoud- of technische dienstverleners en met autoriteiten wanneer de wet dit vereist.

Verwerkers die voor de Exploitant handelen zijn onderworpen aan toepasselijke contractuele waarborgen. Door Stripe gehoste betalingen vallen ook onder de privacy-informatie van Stripe.

5. Doorgiften buiten de EER

Sommige dienstverleners kunnen gegevens buiten de Europese Economische Ruimte verwerken. Waar de AVG dit vereist, gebruikt de Exploitant een adequaatheidsbesluit, standaardcontractbepalingen of een ander wettig mechanisme en zo nodig aanvullende waarborgen.

6. Bewaartermijnen

Categorie	Indicatieve termijn
Actief account/profiel	Tijdens de contractuele relatie; publieke zichtbaarheid wordt na sluiting volgens workflow snel beëindigd
Afgewezen/verborgen/geschorste advertenties	In beginsel 24 maanden na moderatiebeslissing; langer indien nodig voor geschil, misbruik of wettelijke plicht
Meldingen, beroepen en klachten	In beginsel 3 jaar na afsluiting
Audit- en beveiligingslogs	In beginsel 24 maanden; langer bij incident, fraude, geschil of wettelijke plicht
Technische logs	In beginsel 6-12 maanden
Verificatie/reset-tokens	Tot verval en eenmalig gebruik
Cookie-toestemming	Tot intrekking/wijziging en voor het onthouden van de keuze in beginsel max. 6 maanden vóór hernieuwde vraag
Facturen/boekhouding	Volgens toepasselijke Belgische wettelijke termijnen, mogelijk tot 10 jaar

Technische back-ups kunnen tijdelijk kopieën bevatten tot veilige rotatie. Een verzoek tot wissen verwijdert geen gegevens die moeten blijven voor wet, boekhouding, beveiliging of verdediging van rechtsvorderingen.

7. Uw rechten

- Inzage en kopie.
- Rectificatie.
- Wissing waar de wettelijke voorwaarden vervuld zijn.
- Beperking van verwerking.
- Bezwaar waar verwerking op gerechtvaardigd belang steunt.
- Overdraagbaarheid voor verstrekte gegevens wanneer artikel 20 AVG van toepassing is.
- Intrekking van toestemming zonder aantasting van eerdere rechtmatige verwerking.
- Klacht bij de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit.

Verzoeken kunnen via accountfuncties of sct@sctwebcare360.com. Redelijke identiteitscontrole kan worden gevraagd.

8. Geautomatiseerde verwerking en moderatie

Het Platform gebruikt automatische technische regels voor beveiliging, limieten, videoverwerking en validatie. Het Moderatiebeleid kan geautomatiseerde ondersteuning toelaten, terwijl belangrijke beslissingen volgens het proces menselijk kunnen worden herzien. Het Platform kondigt geen standaard uitsluitend geautomatiseerde beslissingen met rechtsgevolgen in de zin van artikel 22 AVG aan zonder specifieke informatie.

9. Beveiliging

Maatregelen omvatten server-side autorisatie, beschermde sessies, CSRF, wachtwoordhashing, MFA waar vereist, rate limiting, auditlogging, uploadvalidatie, scheiding staging/productie, geverifieerde Stripe-webhooks en geïsoleerde videoverwerking.

10. Meldingen en wettelijke verplichtingen

Meldingsgegevens worden verwerkt om een dossier te beoordelen, partijen te informeren, maatregelen te nemen, audit te bewaren en aan DSA/andere verplichtingen te voldoen. Alleen personen en autoriteiten met een rechtmatige noodzaak ontvangen de gegevens.

11. Updates

Belangrijke wijzigingen worden geversioneerd en gedateerd. Waar vereist worden betrokkenen vóór inwerkingtreding geïnformeerd.