# Política de privacidad

## Versión oficial en español

Versión 1.0 - fecha de revisión: 30 de octubre de 2026

Cristal Blue Pool Service trata los datos personales con transparencia, de forma limitada y únicamente para fines relacionados con sus servicios. Esta política explica qué datos podemos tratar, por qué los necesitamos, con quién pueden compartirse y qué derechos tiene cada persona.

La presente política se aplica a los contactos realizados por la web, correo electrónico, teléfono, mensajería, redes sociales, formularios, presupuestos, facturas y durante la preparación o ejecución de un servicio.

## 1. Responsable del tratamiento

| | |
|---|---|
| **Responsable** | Peter Robert E. Janssens |
| **Nombre comercial** | Cristal Blue Pool Service |
| **NIF** | X2950178Z |
| **Dirección** | Lomas del Polo 2, 4D, 03140 Guardamar del Segura (Alicante), España |
| **Correo electrónico** | info@cristalbluepoolservice.com |
| **Teléfono** | +34 653 353 810 |
| **Sitio web** | www.cristalbluepoolservice.com |

## 2. Datos que podemos tratar y su origen

- Datos de identificación y contacto, como nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
- Datos relativos al inmueble, la ubicación, el acceso, el proyecto y la instalación de la piscina, cuando sean necesarios para responder a una solicitud o prestar el servicio.
- Datos administrativos, contractuales, de facturación y pago. Cristal Blue no solicita datos de tarjeta bancaria por medio de esta política.
- Comunicaciones, acuerdos, incidencias, historial del servicio, fotografías o vídeos técnicos y otra documentación facilitada o generada durante una visita, auditoría, instalación, reparación, renovación o seguimiento.
- Datos técnicos de uso del sitio web y cookies, en la medida descrita en la configuración o política de cookies aplicable.
- Los datos proceden normalmente de la propia persona, de su representante autorizado o de un profesional que interviene legítimamente en el encargo, por ejemplo un administrador de fincas, agente inmobiliario, propietario o contratista.

## 3. Finalidades y bases jurídicas

- Responder a consultas, organizar una visita, preparar una estimación, una auditoría, una propuesta técnica o un presupuesto: aplicación de medidas precontractuales solicitadas por la persona interesada.
- Ejecutar servicios, gestionar materiales, planificación, acceso, seguimiento, garantías, facturación y cobro: ejecución del contrato.
- Cumplir obligaciones fiscales, contables, administrativas, de seguridad y otras obligaciones legales aplicables: cumplimiento de una obligación legal.
- Conservar comunicaciones y documentación técnica para organizar el servicio, asegurar la continuidad, prevenir conflictos y defender reclamaciones: interés legítimo de gestión y protección jurídica, siempre ponderado frente a los derechos de la persona.

- Enviar newsletters, promociones u otras comunicaciones comerciales no necesarias para el servicio: consentimiento. Este consentimiento puede retirarse en cualquier momento sin afectar a tratamientos anteriores.

- Publicar imágenes, testimonios o datos identificables con fines promocionales: consentimiento específico y separado. Las fotografías técnicas internas necesarias para documentar el servicio no se publican por ese solo motivo.

- Instalar cookies no esenciales o tecnologías similares: consentimiento gestionado mediante el aviso o panel de cookies.

## 4. Comunicación de datos y proveedores

- Cristal Blue no vende datos personales.

- Los datos pueden comunicarse, solo cuando sea necesario, a asesores fiscales o jurídicos, proveedores de alojamiento, correo, software, almacenamiento, facturación, pagos, soporte técnico y otros encargados de tratamiento sujetos a obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

- Cuando el servicio requiera la intervención de un contratista, subcontratista, proveedor o profesional especializado, se compartirán únicamente los datos necesarios para preparar, coordinar o ejecutar el trabajo. Si ese profesional contrata o factura directamente al cliente, será responsable de su propio tratamiento de datos y deberá facilitar su propia información de privacidad.

- También podrán comunicarse datos a administraciones, juzgados, autoridades o aseguradoras cuando exista una obligación legal o sea necesario para formular, ejercer o defender reclamaciones.

## 5. Transferencias internacionales

- Algunos proveedores tecnológicos pueden tratar datos fuera del Espacio Económico Europeo. Cuando esto ocurra, Cristal Blue utilizará proveedores y mecanismos admitidos por el RGPD, como una decisión de adecuación, cláusulas contractuales tipo u otras garantías apropiadas. Puede solicitar información adicional por correo electrónico.

## 6. Plazos de conservación

- Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para la finalidad correspondiente y, después, durante los plazos exigidos o permitidos para cumplir obligaciones y atender posibles responsabilidades.

- Las consultas que no den lugar a una relación contractual se eliminarán o anonimizarán cuando dejen de ser necesarias, salvo que la persona haya autorizado comunicaciones posteriores o exista una razón legítima para conservarlas durante un plazo limitado.

- La documentación contractual, contable, fiscal y justificativa se conservará durante los plazos legales aplicables. Como referencia general en España, la documentación mercantil puede conservarse durante seis años y determinados derechos tributarios prescriben a los cuatro años, sin perjuicio de interrupciones, obligaciones especiales o reclamaciones pendientes.

- Los datos utilizados exclusivamente para comunicaciones comerciales se tratarán hasta que se retire el consentimiento o se solicite la baja.

## 7. Derechos de las personas

- Puede solicitar acceso a sus datos, rectificación de datos inexactos, supresión, limitación del tratamiento, oposición, portabilidad cuando proceda y retirada del consentimiento en cualquier momento.

- Para ejercer sus derechos, escriba a info@cristalbluepoolservice.com e indique qué derecho desea ejercer. Podremos solicitar información razonable para comprobar su identidad. La solicitud se atenderá dentro de los plazos legales y, con carácter general, sin coste.

- Cuando el tratamiento se base en un interés legítimo, puede oponerse por motivos relacionados con su situación particular. Cuando se trate de marketing directo, puede oponerse en cualquier momento.

## 8. Seguridad y confidencialidad

- Cristal Blue aplica medidas técnicas y organizativas razonables para proteger los datos frente a pérdida, alteración, acceso, uso o divulgación no autorizados. El acceso se limita a las personas y proveedores que necesitan los datos para sus funciones.
- Ningún sistema es completamente infalible. En caso de una brecha de seguridad, se aplicarán las obligaciones de evaluación, documentación y, cuando corresponda, notificación previstas por la normativa.

## 9. Decisiones automatizadas y menores

- Cristal Blue no adopta decisiones exclusivamente automatizadas que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente a una persona.
- Los servicios no se dirigen específicamente a menores. Si se detectan datos de un menor facilitados sin autorización válida, se adoptarán medidas razonables para eliminarlos.

## 10. Cookies, enlaces y canales externos

- El uso de cookies se rige por la información y las preferencias disponibles en el sitio web. Los enlaces a servicios o redes sociales de terceros se someten a las políticas de esos terceros.
- Los mensajes enviados por WhatsApp, redes sociales u otras plataformas también pueden ser tratados por el proveedor de esa plataforma. Se recomienda no enviar por esos canales datos innecesarios o especialmente sensibles.

## 11. Cambios en esta política

- Cristal Blue podrá actualizar esta política para reflejar cambios legales, técnicos u operativos. La versión vigente se identificará mediante su fecha de revisión y se publicará en el sitio web. Los cambios importantes se comunicarán de forma proporcionada cuando sea necesario.

## 12. Consultas y reclamaciones

- Para preguntas o reclamaciones sobre privacidad, contacte primero con Cristal Blue en info@cristalbluepoolservice.com.
- Si considera que el tratamiento infringe la normativa, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es, sin perjuicio de otros recursos que pudieran corresponderle.

*Esta versión en español se presenta primero. La traducción neerlandesa que figura a continuación facilita la comprensión del documento.*

# Privacyverklaring

## Nederlandse vertaling

Versie 1.0 - herzieningsdatum: 30 oktober 2026

Cristal Blue Pool Service verwerkt persoonsgegevens transparant, beperkt en alleen voor doeleinden die verband houden met zijn dienstverlening. Deze verklaring legt uit welke gegevens wij kunnen verwerken, waarom wij die nodig hebben, met wie ze kunnen worden gedeeld en welke rechten iedere persoon heeft.

Deze verklaring geldt voor contacten via de website, e-mail, telefoon, berichtenapps, sociale media en formulieren, en voor offertes, facturen en de voorbereiding of uitvoering van een dienst.

## 1. Verwerkingsverantwoordelijke

| | |
|---|---|
| **Verantwoordelijke** | Peter Robert E. Janssens |
| **Handelsnaam** | Cristal Blue Pool Service |
| **NIF** | X2950178Z |
| **Adres** | Lomas del Polo 2, 4D, 03140 Guardamar del Segura (Alicante), España |
| **E-mail** | info@cristalbluepoolservice.com |
| **Telefoon** | +34 653 353 810 |
| **Website** | www.cristalbluepoolservice.com |

## 2. Welke gegevens wij kunnen verwerken en waar ze vandaan komen

- Identificatie- en contactgegevens, zoals naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer.
- Gegevens over het pand, de locatie, toegang, het project en de zwembadinstallatie, wanneer die nodig zijn om een aanvraag te beantwoorden of de dienst uit te voeren.
- Administratieve, contractuele, facturatie- en betalingsgegevens. Cristal Blue vraagt via deze verklaring geen bankkaartgegevens op.
- Communicatie, afspraken, incidenten, servicehistoriek, technische foto's of video's en andere documentatie die tijdens een bezoek, audit, installatie, herstelling, renovatie of opvolging wordt verstrekt of gemaakt.
- Technische gebruiksgegevens van de website en cookies, voor zover beschreven in de toepasselijke cookie-instellingen of het cookiebeleid.
- De gegevens komen normaal van de persoon zelf, diens bevoegde vertegenwoordiger of een professional die rechtmatig bij de opdracht betrokken is, bijvoorbeeld een vastgoedbeheerder, makelaar, eigenaar of aannemer.

## 3. Doeleinden en rechtsgronden

- Vragen beantwoorden, een bezoek organiseren en een raming, audit, technisch voorstel of offerte voorbereiden: uitvoering van precontractuele maatregelen op verzoek van de betrokkene.
- Diensten uitvoeren en materialen, planning, toegang, opvolging, garanties, facturatie en betaling beheren: uitvoering van de overeenkomst.
- Fiscale, boekhoudkundige, administratieve, veiligheids- en andere wettelijke verplichtingen naleven: wettelijke verplichting.
- Communicatie en technische documentatie bewaren om de dienst te organiseren, continuïteit te verzekeren, conflicten te voorkomen en vorderingen te verdedigen: gerechtvaardigd belang bij goed beheer en juridische bescherming, telkens afgewogen tegen de rechten van de betrokkene.

- Nieuwsbrieven, promoties of andere commerciële berichten versturen die niet noodzakelijk zijn voor de dienst: toestemming. Die toestemming kan altijd worden ingetrokken zonder gevolgen voor eerdere verwerkingen.
- Herkenbare beelden, getuigenissen of persoonsgegevens voor promotie publiceren: afzonderlijke, specifieke toestemming. Technische foto's die intern nodig zijn om de dienst te documenteren, worden daarom alleen niet openbaar gemaakt.
- Niet-noodzakelijke cookies of soortgelijke technieken plaatsen: toestemming via de cookiemelding of het cookiepaneel.

## 4. Delen van gegevens en dienstverleners

- Cristal Blue verkoopt geen persoonsgegevens.
- Gegevens kunnen alleen wanneer nodig worden gedeeld met fiscale of juridische adviseurs en leveranciers van hosting, e-mail, software, opslag, facturatie, betalingen en technische ondersteuning. Zij zijn gebonden aan vertrouwelijkheid en gegevensbescherming.
- Wanneer voor een dienst een aannemer, onderaannemer, leverancier of gespecialiseerde vakman nodig is, worden alleen de gegevens gedeeld die nodig zijn om het werk voor te bereiden, te coördineren of uit te voeren. Wanneer die professional rechtstreeks met de klant contracteert of factureert, is die zelf verantwoordelijk voor zijn eigen gegevensverwerking en moet hij zijn eigen privacy-informatie geven.
- Gegevens kunnen ook worden gedeeld met overheden, rechtbanken, bevoegde instanties of verzekeraars wanneer dit wettelijk verplicht is of nodig is om een vordering in te stellen, uit te oefenen of te verdedigen.

## 5. Internationale doorgiften

- Sommige technische dienstverleners kunnen gegevens buiten de Europese Economische Ruimte verwerken. Wanneer dat gebeurt, gebruikt Cristal Blue dienstverleners en mechanismen die onder de AVG zijn toegestaan, zoals een adequaatheidsbesluit, standaardcontractbepalingen of andere passende waarborgen. Meer informatie kan per e-mail worden gevraagd.

## 6. Bewaartermijnen

- Gegevens worden alleen bewaard zolang dat nodig is voor het betrokken doel en daarna zolang als vereist of toegestaan om verplichtingen na te leven en mogelijke aansprakelijkheid af te handelen.
- Vragen die niet tot een overeenkomst leiden, worden verwijderd of anoniem gemaakt zodra ze niet meer nodig zijn, behalve wanneer de persoon instemde met verdere communicatie of er een gerechtvaardigde reden bestaat om ze nog beperkt te bewaren.
- Contractuele, boekhoudkundige, fiscale en bewijsstukken worden gedurende de toepasselijke wettelijke termijnen bewaard. Als algemene Spaanse referentie kunnen handelsdocumenten zes jaar worden bewaard en verjaren bepaalde fiscale rechten na vier jaar, zonder afbreuk te doen aan onderbrekingen, bijzondere verplichtingen of lopende geschillen.
- Gegevens die uitsluitend voor commerciële communicatie worden gebruikt, worden verwerkt totdat de toestemming wordt ingetrokken of men zich uitschrijft.

## 7. Rechten van personen

- Je kunt inzage, verbetering van onjuiste gegevens, verwijdering, beperking van de verwerking, bezwaar en - wanneer van toepassing - overdraagbaarheid vragen. Je kunt toestemming ook altijd intrekken.
- Stuur voor de uitoefening van je rechten een e-mail naar info@cristalbluepoolservice.com en vermeld welk recht je wilt uitoefenen. Wij kunnen redelijke informatie vragen om je identiteit te controleren. De aanvraag wordt binnen de wettelijke termijn en in beginsel kosteloos behandeld.
- Wanneer de verwerking op een gerechtvaardigd belang is gebaseerd, kun je bezwaar maken om redenen die verband houden met je bijzondere situatie. Tegen direct marketing kun je op elk moment bezwaar maken.

## 8. Beveiliging en vertrouwelijkheid

- Cristal Blue neemt redelijke technische en organisatorische maatregelen om gegevens te beschermen tegen verlies, wijziging en ongeoorloofde toegang, gebruik of bekendmaking. Toegang is beperkt tot personen en leveranciers die de gegevens voor hun taak nodig hebben.
- Geen enkel systeem is volledig onfeilbaar. Bij een gegevenslek worden de wettelijke verplichtingen voor beoordeling, documentatie en - wanneer vereist - melding toegepast.

## 9. Geautomatiseerde beslissingen en minderjarigen

- Cristal Blue neemt geen uitsluitend geautomatiseerde beslissingen die juridische gevolgen hebben of iemand op vergelijkbare wijze wezenlijk treffen.
- De diensten zijn niet specifiek gericht op minderjarigen. Wanneer zonder geldige toestemming gegevens van een minderjarige worden ontdekt, nemen wij redelijke maatregelen om die te verwijderen.

## 10. Cookies, links en externe communicatiekanalen

- Het gebruik van cookies wordt geregeld via de informatie en voorkeuren op de website. Links naar diensten of sociale media van derden vallen onder het privacybeleid van die derde partijen.
- Berichten via WhatsApp, sociale media of andere platformen kunnen ook door de aanbieder van dat platform worden verwerkt. Stuur via zulke kanalen geen onnodige of bijzonder gevoelige gegevens.

## 11. Wijzigingen

- Cristal Blue kan deze verklaring aanpassen aan juridische, technische of operationele wijzigingen. De geldende versie wordt aangeduid met de herzieningsdatum en op de website gepubliceerd. Belangrijke wijzigingen worden waar nodig op een passende manier meegedeeld.

## 12. Vragen en klachten

- Neem bij vragen of klachten over privacy eerst contact op met Cristal Blue via info@cristalbluepoolservice.com.
- Wanneer je meent dat de verwerking in strijd is met de regels, kun je een klacht indienen bij de Spaanse gegevensbeschermingsautoriteit, Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), www.aepd.es. Andere beschikbare rechtsmiddelen blijven behouden.

*Deze Nederlandse tekst is een vertaling om de inhoud begrijpelijk te maken. De Spaanse versie staat vooraan in dit document.*

# Cristal Blue AI 2.0 — Privacy van de ochtendbrief

## Nederlands

Cristal Blue Pool Service gebruikt Cristal Blue AI 2.0 om een interne ochtendbrief voor te bereiden. Met toestemming van de accounthouder raadpleegt de assistent de zakelijke Gmail-inbox om het aantal ongelezen gesprekken te schatten. Uit Google Agenda gebruikt de assistent uitsluitend informatie over bezette en vrije tijdsblokken voor de komende 24 uur.

De ochtendbrief bevat geen e-mailteksten, afspraaktitels of deelnemerslijsten. Het concept wordt voor beoordeling opgeslagen in de afgeschermde Google Cloud-opslag van Cristal Blue in België. Alleen bevoegde accounts hebben toegang. Dagelijkse conceptbrieven komen vanaf 30 dagen in aanmerking voor automatische verwijdering uit de actieve opslag. Na verwijdering blijven ze nog zeven dagen herstelbaar.

Voor deze briefing worden de Google-gegevens niet aan een AI-model doorgegeven. Gegevens uit de Google Workspace-API's worden niet gebruikt om algemene AI-modellen te ontwikkelen, te verbeteren of te trainen.

De ochtendbrief verstuurt geen berichten en maakt of wijzigt geen afspraken. De accounthouder kan de toegang intrekken via de instellingen van het Google-account. Vragen over deze verwerking en verzoeken om verwijdering kunnen worden gericht aan info@cristalbluepoolservice.com.

## Español — Privacidad del informe de la mañana

Cristal Blue Pool Service utiliza Cristal Blue AI 2.0 para preparar un informe interno de la mañana. Con la autorización del titular de la cuenta, el asistente consulta la bandeja de entrada profesional de Gmail para estimar el número de conversaciones sin leer. De Google Calendar utiliza únicamente información sobre franjas libres y ocupadas durante las próximas 24 horas.

El informe no contiene el texto de los correos, los títulos de las citas ni listas de participantes. El borrador se guarda para su revisión en el almacenamiento privado de Google Cloud de Cristal Blue en Bélgica. Solo las cuentas autorizadas tienen acceso. Los borradores diarios pueden eliminarse automáticamente del almacenamiento activo a partir de los 30 días. Una vez eliminados, pueden recuperarse durante siete días más.

Los datos de Google utilizados para este informe no se envían a ningún modelo de IA. Los datos de las API de Google Workspace no se utilizan para desarrollar, mejorar ni entrenar modelos de IA de uso general.

El informe no envía mensajes ni crea o modifica citas. El titular puede revocar el acceso en la configuración de su cuenta de Google. Las consultas sobre este tratamiento y las solicitudes de supresión pueden dirigirse a info@cristalbluepoolservice.com.