

## Privacyreglement Felua Office Management

In ons Privacyreglement gebruiken wij een aantal definities (deze definities kunnen in enkelvoud en meervoud worden gebruikt):

Cookie: een klein bestand dat via een internetsite op (het IP-adres van) jouw computer wordt geplaatst en informatie over jouw bezoek aan de **Felua Office Management** internetsite registreert;

Reglement: dit privacyreglement;

Privacywetgeving: Wet bescherming persoonsgegevens (vanaf 25 mei 2018: de Algemene Verordening Gegevensbescherming).

### 1. Toelichting op het Reglement

**Felua Office Management** mag de gegevens die jij aan haar verstrekt niet zonder meer verwerken. De Privacywetgeving is bedoeld om de privacy van personen te beschermen. Door deze wetgeving wordt het toegestane gebruik van jouw persoonsgegevens door anderen beperkt. Op grond van deze wet heeft **Felua Office Management** de plicht om haar klanten:

- op de hoogte te stellen van de wijze waarop en het doel waarmee gegevens door **Felua Office Management** worden verwerkt;
- te melden wie de gegevens kunnen inzien;
- voor het verwerken van bepaalde gegevens toestemming te vragen.

**Felua Office Management** vindt jouw privacy belangrijk. Daarom geeft **Felua Office Management** in dit Reglement een toelichting op hoe zij met jouw gegevens omgaat, wat het doel is van het gebruik daarvan en voor de verwerking van welke gegevens **Felua Office Management** expliciet om jouw toestemming moet vragen.

### 2. De persoonsgegevens die Felua Office Management gebruikt en het doel van het gebruik

**Felua Office Management** verwerkt (mogelijk) jouw persoonsgegevens als je klant wordt of bent van **Felua Office Management**, de website bezoekt of via het contactformulier contact met ons opneemt. **Felua Office Management** verzamelt jouw naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres. Deze gegevens stellen ons in staat om:

- de overeenkomst die klanten met **Felua Office Management** sluiten financieel en administratief te kunnen afhandelen;
- onze dienstverlening te kunnen leveren;
- klanten of geïnteresseerden te kunnen bereiken als dat nodig is;
- om onze dienstverlening verder te ontwikkelen/te optimaliseren.

#### IP-adressen/cookies

**Felua Office Management** houdt IP-adressen bij van (potentiele) klanten die de website bezoeken. Deze gegevens stellen ons in staat om:

- te registreren welke internetsite/internetpagina's je bezoekt;
- de functionaliteit en de inhoud van de website verbeteren;
- bij te houden voor welke onderwerpen of toepassingen (potentiele) klanten zich interesseren;
- ervoor te zorgen dat je niet steeds dezelfde informatie ontvangt;
- het productaanbod te verbeteren.

#### Toelichting met betrekking tot het plaatsen van cookies

Als je onze website bezoekt worden er automatisch cookies geplaatst waardoor we aan de hand van jouw IP-adres bepaalde informatie kunnen bijhouden. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om informatie over hoe vaak je onze website bezoekt en voor welke onderwerpen jij je interesseert. Zie voor meer informatie ons cookiebeleid op de website.

### 3. Verstrekking persoonsgegevens aan derden

**Felua Office Management** verstrekt geen persoonsgegevens aan personen of bedrijven buiten de **Felua Office Management**-organisatie, tenzij:

- dat verplicht is door een wettelijk voorschrift;
- dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van een overeenkomst die **Felua Office Management** met jou heeft gesloten;
- je daarvoor toestemming hebt gegeven.

### 4. Plichten/beveiligde toegang/geheimhouding/bewaartermijn

- **Felua Office Management** verwerkt jouw persoonsgegevens uitsluitend overeenkomstig de wet. Dit houdt (onder meer) in dat de gegevens alleen worden verwerkt voor het doel waarvoor ze verkregen worden en op een behoorlijke/zorgvuldige wijze overeenkomstig de wet en dit Reglement.
- jouw persoonsgegevens kunnen enkel en alleen door het personeel van **Felua Office Management** worden ingezien, tenzij in dit Reglement anders is bepaald. Al jouw persoonsgegevens worden door **Felua Office Management** beveiligd tegen onbevoegde toegang. De beveiliging bestaat:
  - uit het hebben van een persoonlijk wachtwoord voor iedere werknemer om in te loggen in het digitale systeem.
  - de medewerkers van **Felua Office Management** hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan **Felua Office Management** verstrekte persoonsgegevens;
- **Felua Office Management** heeft technische maatregelen genomen om het door haar gebruikte systeem te beveiligen tegen inbreuken van buitenaf overeenkomstig de wet;
- jouw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor een goede administratie. **Felua Office Management** hanteert een termijn van drie jaar na de laatste aankoop/bestelling/factuur, waarna de gegevens vernietigd worden. De wet kan een andere bewaartermijn voorschrijven. Als dat zo is zal **Felua Office Management** zich aan de voorgeschreven wettelijke bewaartermijn houden.

### 5. Jouw rechten als betrokkene

- recht op informatie: het recht om te weten of en welke persoonsgegevens van jou verwerkt worden en met welk doel;
- inzagerecht: het recht op inzage en afschrift van die gegevens voor zover de privacy van een ander daardoor niet wordt geschaad;
- het recht op correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens indien dat nodig mocht zijn (recht op correctie en verwijdering). Aan het recht om (gedeeltelijke) verwijdering van jouw gegevens te vragen, kan alleen tegemoet gekomen worden als het bewaren van de gegevens voor een ander niet van aanmerkelijk belang is en de gegevens niet op grond van een wettelijke regeling bewaard dienen te blijven;
- het recht van verzet: het recht om je in bepaalde gevallen tegen de verwerking van jouw gegevens te verzetten;
- het recht op dataportabiliteit: het recht om de persoonsgegevens die van jou bewaard worden te ontvangen om over te kunnen dragen naar een andere organisatie;
- het recht op een menselijke blik bij geautomatiseerde besluiten. Bij een geautomatiseerd besluit is er het recht om de beslissing te laten nemen door menselijke tussenkomst.

Als je gebruik wilt maken van jouw rechten, dan kun je dit per email bij op [contact@feluaofficemanagement.nl](mailto:contact@feluaofficemanagement.nl) aangeven. Als jouw verzoek wordt afgewezen wordt aan jou uitgelegd waarom. Een reden kan zijn dat jouw dossier informatie bevat die van belang is of kan zijn voor anderen. Je ontvangt binnen één maand na ontvangst van jouw verzoek bericht van **Felua Office Management**.

Ook als je een klacht hebt over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kun je contact met **Felua Office Management** opnemen en probeert **Felua Office Management** er samen met jou uit te komen.

Heb je een (andere) opmerking/vraag/suggestie? Ook daarvoor kunt je schriftelijk contact met ons opnemen.

Uiteraard zal **Felua Office Management** ook met de in dit verband verstrekte persoonsgegevens vertrouwelijk en zorgvuldig omgaan.

Onze actuele contactgegevens zijn te vinden op de website van **Felua Office Management**.

Privacyreglement **Felua Office Management** versie april 2018

