

Privacyreglement Extrahand Management Ondersteuning

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

Reglement: dit privacyreglement;

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

1. Toelichting op het Reglement

Extrahand Management Ondersteuning mag de gegevens die u 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 uw persoonsgegevens door anderen beperkt. Op grond van deze wet heeft **Extrahand Management Ondersteuning** de plicht om haar klanten:

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

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

2. De persoonsgegevens die Extrahand Management Ondersteuning gebruikt en het doel van het gebruik

Extrahand Management Ondersteuning verwerkt (mogelijk) uw persoonsgegevens als u klant wordt of bent van **Extrahand Management Ondersteuning** of per e-mail contact met ons opneemt. **Extrahand Management Ondersteuning** verzamelt uw naam, adres, telefoonnummer en e-mailadres. Voor klanten verzorgt **Extrahand Management Ondersteuning** ondersteunde (administratieve) handelingen, zoveel mogelijk zullen deze werkzaamheden plaatsvinden in systemen van de klant en altijd onder instructies van de klant. Deze gegevens stellen ons in staat om:

- de overeenkomst die klanten met **Extrahand Management Ondersteuning** 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.

3. Verstrekking persoonsgegevens aan derden

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

- dat verplicht is door een wettelijk voorschrift;
- dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van een overeenkomst die **Extrahand Management Ondersteuning** met u heeft gesloten;
- u daarvoor toestemming heeft gegeven.

4. Plichten/beveiligde toegang/geheimhouding/bewaartermijn

- **Extrahand Management Ondersteuning** verwerkt uw 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.
- uw persoonsgegevens kunnen enkel en alleen door het personeel van **Extrahand Management Ondersteuning** worden ingezien, tenzij in dit Reglement anders is bepaald. Al uw persoonsgegevens worden door **Extrahand Management Ondersteuning** 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 **Extrahand Management Ondersteuning** hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan **Extrahand Management Ondersteuning** verstrekte persoonsgegevens;
- **Extrahand Management Ondersteuning** heeft technische maatregelen genomen om het door haar gebruikte systeem te beveiligen tegen inbreuken van buitenaf overeenkomstig de wet;
- uw persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor een goede administratie. **Extrahand Management Ondersteuning** hanteert een termijn van twee jaar na de laatste aankoop/bestelling/factuur, waarna de gegevens vernietigd worden. De wet kan een andere bewaartermijn voorschrijven. Als dat zo is zal **Extrahand Management Ondersteuning** zich aan de voorgeschreven wettelijke bewaartermijn houden.

5. Uw rechten als betrokkene

- recht op informatie: het recht om te weten of en welke persoonsgegevens van u 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 uw 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 u in bepaalde gevallen tegen de verwerking van uw gegevens te verzetten.

Als u gebruik wilt maken van uw rechten, dan kunt u dit per email bij op marcelle@extrahand.nu aangeven. Als uw verzoek wordt afgewezen wordt aan u uitgelegd waarom. Een reden kan zijn dat uw dossier informatie bevat die van belang is of kan zijn voor anderen. U ontvangt binnen één maand na ontvangst van uw verzoek bericht van **Extrahand Management Ondersteuning**.

Ook als u een klacht heeft over de wijze van verwerking van uw persoonsgegevens kunt u contact met **Extrahand Management Ondersteuning** opnemen en probeert **Extrahand Management Ondersteuning** er samen met u uit te komen.

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

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

Onze actuele contactgegevens zijn te vinden op de website van **Extrahand Management Ondersteuning**.

