

## GDPR PRODUCTFICHE

### ALGEMENE VERGADERING

#### 1. Aard van de Verwerking

Deze applicatie leest gegevens uit het gebruikte CRM systeem en plaatst deze gegevens automatisch in de correcte rubriek. De gegevens worden manueel aangevuld. De applicatie genereert rapporten voor de organisatie van de wettelijke algemene vergadering en levert de notulen op.

#### 2. Categorieën van Persoonsgegevens die verwerkt worden

Verwerker zal uitsluitend volgende categorieën van Persoonsgegevens verwerken in het kader van dit Addendum:

- identiteitsgegevens (naam, adres, gsm, e-mail, geboortedatum, nummerplaat, IP-adres, ...)
- identiteitsgegevens uitgereikt door de overheid (rijksregisternummer, paspoort nummer, ...)
- contactinformatie (adres, e-mail, IP-adres, IMEI, ...)
- sociale status (functie op het werk, maatschappelijke functie, gezinssituatie, ...)
- financiële informatie (bankrekeningnummer, lening, hypotheek, belegging, betaalgedrag, rating, ...)

#### 3. Categorieën van Betrokkenen

- klanten van Verantwoordelijke

#### 4. Doeleinden van de verwerking

- Juridische verplichting

In het kader van onze voortdurende inspanningen om de kwaliteit en functionaliteit van onze software/product te verbeteren, verzamelen en analyseren wij gegevens over het gebruik van onze producten. De verzamelde gegevens worden uitsluitend gebruikt voor de volgende doeleinden:

- Identificeren en oplossen van technische problemen en bugs
- Optimaliseren van de gebruikerservaring en interface
- Ontwikkelen van nieuwe functies en verbeteringen die zijn afgestemd op de behoeften en voorkeuren van de gebruiker
- Uitvoeren van algemene productanalyse om de efficiëntie en effectiviteit van de software te verbeteren

#### 5. Retentieperiode

Verwerker heeft geen toegang tot persoonsgegevens, behalve wanneer Verantwoordelijke expliciet instructies geeft om een support interventie uit te voeren.

#### 6. Beveiligingsmaatregelen

Aangezien het product niet op een door Verwerker gehoste locatie staat ligt de verantwoordelijkheid bij de Verantwoordelijke.

**Gedetailleerde technische en organisatorische maatregelen:**

Toegangscontrole: gebouwen	Toegang tot de gebouwen van Wolters Kluwer wordt door zowel technische als organisatorische maatregelen gecontroleerd: toegangscontrole met gepersonaliseerde badges, elektronische vergrendeling van deuren, receptieprocedures voor bezoekers.
Toegangscontrole: systemen	Toegang tot netwerken, operationele systemen, user administratie en applicaties vereisten de nodige autorisaties: geavanceerde paswoord procedures, automatische time-out en blokkering bij foutieve paswoorden, individuele accounts met historieken, encryptie, hardware en software firewalls.
Toegangscontrole: gegevens	Toegang tot gegevens zelf langs de zijde van Wolters Kluwer wordt beheerst door organisatorische maatregelen: user administratie en user accounts met specifieke toegang, opgeleid personeel omtrent gegevensverwerking en veiligheid.
Beschikbare certificering:	ISO/IEC 27001 certification

#### 7. Subverwerkers

Er zijn geen subverwerkers.

#### 8. Doorgifte van persoonsgegevens

Er vindt geen doorgifte van persoonsgegevens plaats.