



Integritetspolicy

1) Introduktion

På Flexibla Kontoret är vi enormt tacksamma för det förtroende du som kund ger oss och vi jobbar kontinuerligt på många håll med att tillvarata det förtroendet på bästa sätt. För oss är dina rättigheter och din integritet av yttersta vikt. Vi vill att du ska känna dig trygg när du lämnar ifrån uppgifter om dig själv till oss. Denna integritetspolicy förklarar hur vi samlar in och använder dina personuppgifter. Den beskriver också dina rättigheter gentemot oss och hur du gör dina rättigheter gällande. Du kan alltid kontakta oss vid frågor kring integritet och dataskydd på: support@flexiblakontoret.nu.

2) Roller och ansvar

Flexibla Kontoret, bifirma till Building Digital Solutions Nordic AB, Org.-nummer 5561865691, är leverantör av en webbaserad tjänst (Tjänsten) för administrativa arbetsuppgifter såsom offertregistrering, orderhantering, tidrapportering och fakturering. Kund är du som tecknat ett avtal med Flexibla Kontoret och nyttjar Tjänsten som användare.

Flexibla Kontoret är personuppgiftsansvarig över behandlingen av dina personuppgifter du lämnar ifrån dig i samband med att du:

- Kontaktar eller skickar in en intresseanmälan av Tjänsten till oss.
- Beställer Tjänsten och ingår avtal med oss.
- Blir representant och kontaktperson för ditt företag.
- Börjar använda Tjänsten i ditt dagliga arbete.

Flexibla Kontoret är inte personuppgiftsansvarig över behandlingen av de personuppgifter som tillhör dina kunder men som du delar med oss i egenskap av användare av Tjänsten dvs. uppgifter som samlas genom din användning av Tjänsten. Personuppgiftsansvarig över dessa behandlingar är du som kund till Flexibla Kontoret och användare.

3) Behandling av personuppgifter

I samband med att du beställer och börjar använda Tjänsten av Flexibla Kontoret påbörjas insamling och behandling av ett antal kategorier personuppgifter. Dels samlas kontaktuppgifter in till den person som står angiven som kontaktperson för avtalet och undertecknar beställningsformuläret. För att använda Tjänsten behöver

vi dessutom kunna skapa och registrera nya användare. Detta innebär att även personuppgifter såsom användaruppgifter och onlineidentifikationer kommer behandlas för dina respektive anställda som ska använda Tjänsten. Personuppgifter såsom namn, användarnamn, initialer och individuella lösenord är exempel på obligatoriska uppgifter som alltid samlas in. Frågor och intresseanmälningar som kommer in till vår support kan medföra en varierande mängd personuppgifter beroende på innehållet som avsändaren valt att kommunicera med oss. Oftast rör det sig emellertid om personuppgifter i form av vanliga kontaktuppgifter.

När du använder Tjänsten förser du oss normalt med olika kategorier av personuppgifter som tillhör dina kunder och som är nödvändiga för att du som användare till fullo ska kunna dra nytta av Tjänsten.

Tabellen nedan redovisar vilka personuppgifter vi normalt samlar in och behandlar om dig som kund samt vilka övriga personuppgifter du oftast förser oss med i egenskap av användare av Tjänsten.

Situation	Kategori av personuppgifter	Personuppgifter
<i>Kontakt via e-post.</i>	Kontaktuppgifter	e-post, För och efternamn på avsändare, telefon/mobilnummer.
<i>Kontakt via telefon.</i>	Kontaktuppgifter	e-post, För och efternamn på avsändare, telefon/mobilnummer.
<i>Intresseanmälan av Tjänsten.</i>	Kontaktuppgifter & Företagsuppgifter	e-post, För och efternamn på avsändare & kontaktperson, telefon/mobilnummer.
<i>Bokning av introduktion.</i>	Kontaktuppgifter & Företagsuppgifter	e-post, För och efternamn på avsändare & kontaktperson, telefon/mobilnummer, Företagsnamn.
<i>Beställning av Tjänsten.</i>	Kontaktuppgifter & Företagsuppgifter	e-post, För och efternamn på kontaktperson, telefon/mobilnummer, Organisationsnummer, Företagsnamn, faktureringsadress.
<i>Användning av Tjänsten</i>	Användaruppgifter	E-postadress, telefon/mobilnummer, anställnings-ID, namn, användarnamn, initialer. Tidrapportering.
-	Slutkunds kontaktuppgifter	e-post, För och efternamn på privatperson, telefon/mobilnummer, faktureringsadress, personnummer (rotuppdrag), lägenhetsnummer (rotuppdrag), fastighetsbeteckning.

4) Varför behandlar Flexibla Kontoret dina personuppgifter och med vilken laglig grund?

Det krävs så kallad "laglig grund" för att Flexibla kontoret ska få behandla dina personuppgifter. De lagliga grunderna som vi oftast baserar vår behandling på är:

- Att fullgöra avtalet vi gemensamt ingått för att tillhandahålla och administrera ditt konto och uppfylla det kontraktuella åtagandet.
- Att fullgöra rättslig förpliktelse. Denna grund innebär att vår behandling är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse, exempelvis att dokumentera betalningsuppgifter för att uppfylla kraven i bokföringslagen.

Det primära syftet med Flexibla Kontorets behandling av dina personuppgifter är att tillhandahålla Tjänsten som du beställt av oss. Utöver det, möjliggör de personuppgifter vi samlar in från dig att vi enklare kan administrera kundförhållandet med dig. Vi samlar in användaruppgifter så att du som användare skall kunna logga in i Tjänsten och påbörja användandet av den. Vi samlar också in personuppgifter om dig för att hjälpa dig vid frågor om Tjänsten och erbjuda dig bättre kundsupport. Skulle eventuella komplikationer uppstå med leveransen av Tjänsten möjliggör dina personuppgifter att vi enklare kan ta kontakt med dig. Vår behandling av dina personuppgifter gör att vi enklare kan hantera eventuella klagomål och reklamationer. Dina personuppgifter kan även användas till att skicka ut utvärderingsunderlag så att vi kan utveckla och anpassa Tjänsten och dess funktionaliteter ytterligare efter dina önskemål.

5) Lagring av personuppgifter

Flexibla Kontoret lagrar insamlade personuppgifter så länge du som kund använder Tjänsten. Efter avslutat avtal upphör behandlingen av dina personuppgifter efter 12 månader. Flexibla Kontoret kommer emellertid lagra dina personuppgifter längre än 12 månader i det fall en rättslig förpliktelse åvilar oss.

6) Delning av personuppgifter

För att kunna fullfölja åtaganden gentemot dig som kund behöver Flexibla Kontoret dela dina personuppgifter med externa affärspartners. Då Flexibla Kontoret är en webbaserad molntjänst innebär det att behandling som exempelvis innefattar lagring & strukturering, sker i system som driftas och underhålls av systemleverantörer. Flexibla Kontoret överför emellertid inga personuppgifter utanför Sverige. Detta inkluderar såväl länder inom EU/ESS samt Tredje Land, d.v.s. länder utanför EU/EES-området.

7) Dina rättigheter

Som kund och registrerad hos Flexibla Kontoret har du vissa rättigheter som kan vara bra att känna till. Du har rätt och möjlighet att få:

- **Tillgång till dina personuppgifter.**
Du har rätt att få tillgång till de personuppgifter vi behandlar om dig. Mer specifikt har du rätt att begära ett registerutdrag som redogör vilka personuppgifter vi behandlar, varifrån dessa kommer, vad som är ändamålet med behandlingen och till vilka mottagare eller kategorier av mottagare uppgifterna lämnas ut.
- **Korrigera personuppgifter om dig som är ofullständiga, missvisande eller inkorrekta.**
Om vi behandlar personuppgifter om dig som är ofullständiga, missvisande eller inkorrekta har du rätt och möjlighet att få dessa rättade. Du har dessutom rätt att komplettera med, för ändamålet, relevanta personuppgifter som saknas.
- **Bli glömd eller begränsa behandlingen av dina personuppgifter.**
Du har rätt om att be att få dina personuppgifter raderade eller begära att behandlingen begränsas. Det finns emellertid undantag till denna rättighet och varken radering eller begränsning kan åberopas om dina personuppgifter är nödvändiga för att fullgöra ett ingånget avtal.
- **Invända mot behandlingen av dina personuppgifter.**
I vissa fall har du rätt att invända mot den behandling Flexibla Kontoret utför på dina personuppgifter. Invändning mot Flexibla Kontorets behandling av dina personuppgifter är möjlig om det finns berättigade skäl.
- **Flytta över dina personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (Dataportabilitet).**
Du har rätt att få ut dina personuppgifter och flytta över dessa till en annan personuppgiftsansvarig. Detta förutsätter att den nya personuppgiftsansvariga behandlar personuppgifterna med laglig grund och att det endast gäller de personuppgifter du själv lämnat till Flexibla Kontoret i ett tidigare skede.

Du har även rätt att lämna klagomål om du tycker att dina personuppgifter hanteras på ett sätt som inte är korrekt. Detta gör du då till Datainspektionen som är behörig tillsynsmyndighet i Sverige.

8) Säkerhet

Flexibla Kontoret har ansvaret för alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som berör Tjänsten. För att säkerställa att dina personuppgifter behandlas på ett korrekt sätt och skyddas från obehörig åtkomst har Flexibla Kontoret implementerat administrativa, tekniska och fysiska skyddsåtgärder som är specifikt utformade för att skydda dina personuppgifter.

9) Kontakt

För ytterligare frågor som berör Flexibla Kontorets arbete med datahantering och personlig integritet kan du kontakta oss genom att mejla till vår kundsupport: support@flexiblakontoret.nu. När vi mottar frågor som rör integritet och hur vi hanterar personuppgifter tilldelas dessa en särskild handläggare som hanterar ärendet. Ärenden av dessa slag besvaras av Flexibla Kontoret inom 30 dagar där vi antingen besvarar och stänger ärendet eller begär mer tid på grund av ärendets eventuella komplexitet.

10) Ändring

Flexibla Kontoret förbehåller sig rätten att uppdatera och revidera denna integritetspolicy för att säkerställa att exempelvis nya lagkrav eller behandlingar adresseras och redovisas. Om uppdateringar sker kommer du att informeras om detta nästa gång du besöker hemsidan eller loggar in i Tjänsten.