

ZASADA NUMER 1 W BIURZE

**ZACHOWAJ
POUFNOŚĆ DANYCH**



**NISZCZ DANE,
KTÓRYCH JUŻ NIE
POTRZEBUJESZ**

Bądź zgodny z RODO,
dzięki produktom Fellowes



CASHBACK - Teraz nawet do 200 zł zwrotu!

60 zł
CashBack



Niszczarka **Fellowes® 60Cs**

- niszczy jednorazowo do 10 kartek na ścinki o wielkości 4x40mm (poziom bezpieczeństwa P-4)
- wyposażona w pojemny 22-litrowy kosz na ścinki
- umożliwia niszczenie bez przerwy przez 6 minut
- idealna do użytku osobistego w domu lub małym biurze

Nr kat.: 4606101

Niszczy:



Zatrzymuje pracę noży w momencie dotknięcia szczeliny wejściowej

120 zł
CashBack



Niszczarka **Fellowes® 73Ci**

- niszczy jednorazowo do 12 kartek na ścinki o wielkości 4x38mm (poziom bezpieczeństwa P-4)
- wyposażona w pojemny 23-litrowy kosz na ścinki
- umożliwia niszczenie bez przerwy przez 10 minut
- idealna do użytku przez 1-3 osoby w małym biurze

Nr kat.: 4601101

Niszczy:



Eliminuje uciążliwe zacięcia dokumentów



Zatrzymuje pracę noży w momencie dotknięcia szczeliny wejściowej



Pobiera aż do 70% mniej energii podczas pracy i uśpienia

175 zł
CashBack



Niszczarka **Fellowes® 99Ci**

- niszczy jednorazowo do 18 kartek na ścinki o wielkości 4x38mm (poziom bezpieczeństwa P-4)
- wyposażona w pojemny 34-litrowy kosz na ścinki
- umożliwia niszczenie bez przerwy przez 30 minut
- idealna do użytku przez 3-5 osób w średnim biurze

Nr kat.: 4691001

Niszczy:



Eliminuje uciążliwe zacięcia dokumentów



Bardzo cicha praca niszczarki, idealna do biura



Zatrzymuje pracę noży w momencie dotknięcia szczeliny wejściowej

200 zł
CashBack



Niszczarka **Fellowes® AutoMax™ 200C**

- niszczy automatycznie do 200 kartek oraz do 10 kartek w trybie podajnika ręcznego na ścinki 4x38 mm (poziom bezpieczeństwa P-4)
- wyposażona w pojemny 32-litrowy kosz na ścinki
- umożliwia niszczenie bez przerwy przez 12 minut
- idealna do użytku przez 1-3 osoby w małym biurze

Nr kat.: 4653601

Niszczy:



Eliminuje uciążliwe zacięcia - w przypadku zacięcia niszczarka wycofa dokumenty



Urządzenie wyłącza się automatycznie po 2 minutach, gdy nie jest używane



Bardzo cicha praca niszczarki, idealna do biura





ZASADA NUMER 1 W BIURZE

**ZACHOWAJ
POUFNOŚĆ DANYCH**



**NISZCZ DANE,
KTÓRYCH JUŻ NIE
POTRZEBUJESZ**

**Bądź zgodny z RODO,
dzięki produktom Fellowes**

Czym jest RODO?

W Unii Europejskiej dane osobowe mogą być przetwarzane wyłącznie w ściśle określonych sposób i tylko w uzasadnionych celach. Podmioty gromadzące i zarządzające danymi osobowymi muszą chronić je przed niewłaściwym wykorzystaniem i przestrzegać przepisów o ochronie danych. Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych (w skrócie RODO, ang. GDPR) to kompleksowa aktualizacja przepisów dotyczących ochrony danych w całej Unii. Dotyczy ona bardzo szeroko pojętego przetwarzania danych osobowych.

Czym są dane osobowe?

Dane osobowe to dane dotyczące żyjącej osoby, którą można zidentyfikować na ich podstawie. Dane osobowe mogą zawierać imiona, nazwiska, adresy, numery ubezpieczenia społecznego lub wizerunek osoby z monitoringu z kamery przemysłowej. Dane osobowe mogą występować w formie elektronicznej lub drukowanej.

Podstawowe zasady, których należy przestrzegać:

- 1 Upewnij się, że przetwarzasz dane w sposób uczciwy i zgodny z prawem.
- 2 Upewnij się, że przekazujesz użytkownikom informacje o tym jak, w jaki sposób i w jakim celu zbierasz i przetwarzasz ich dane osobowe.
- 3 Upewnij się, że przechowujesz tylko te dane, których naprawdę potrzebujesz.
- 4 Upewnij się że dane, które przechowujesz są poprawne i aktualne.
- 5 Zabezpiecz dostęp do danych.
- 6 Szanuj prawo ludzi do rezygnacji z przetwarzania ich danych w dowolnym momencie.
- 7 Upewnij się, że niszczysz nośniki danych, gdy dane stają się zbędne.
- 8 Upewnij się, że dzielisz się danymi tylko z osobami, którym ufasz i podpisałeś z nimi umowę.
- 9 Szybko reaguj na problemy, takie jak potencjalne naruszenia danych.
- 10 Pamiętaj: RODO odnosi się do wydruków papierowych jak i danych elektronicznych.

