

## **Hoe gaat EHBA om met privacy.**

versie 2018-01

In het kader van de AVG-privacywet heeft EHBA in dit document vastgelegd hoe zij omgaat met klantgegevens.

EHBA streeft er naar om zo min mogelijk klantgegevens te verzamelen en te bewaren. In dit document staat beschreven welke gegevens, wanneer en hoe verzameld worden en hoelang deze bewaard blijven.

**Als jouw gegevens opgeslagen zijn bij EHBA heb je altijd het recht deze in te zien, aan te passen of te verwijderen,** tenzij dit wettelijk niet toegestaan is zoals bijvoorbeeld in de boekhouding.

De verantwoordelijke voor gegevensbeheer bij EHBA is Pieter Pieters, eigenaar van EHBA.

Met vragen, of opmerkingen kunt je contact met hem opnemen per [mail](#) of je kunt bellen naar 0628 9495 22

Dit document is aan veranderingen onderhevig. Telkens als EHBA met een ander digitaal programma of anderszins klantgegevens op een nieuwe plek opslaat of met een ander doel, dan wordt dit document aangepast.

Op de website van EHBA is altijd het meest recente document te downloaden.

### **Cloud.**

Gegevens van klanten worden door EHBA digitaal verwerkt en in de Cloud opgeslagen. EHBA werkt hierbij uitsluitend met bedrijven die goed zorg dragen voor de beveiliging van deze informatie.

Daarnaast draagt EHBA zelf zorg voor bescherming middels "zware" wachtwoorden en daar waar mogelijk met dubbele identificatie.

Met alle genoemde bedrijven heeft EHBA een verwerkingsovereenkomst. De belangrijkste betekenis hiervan is dat uw gegevens nooit door hen met anderen worden gedeeld.

EHBA werkt met de volgende bedrijven/ programma's:

### **Google.**

EHBA heeft een bedrijfsaccount bij Google. Vrijwel alle documenten, mail, agenda's, contactpersonen informatie wordt bij Google opgeslagen. Inloggen bij Google gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

- contactgegevens over de klant
- beschrijvingen van vraagstukken welke de klant door EHBA opgelost wil zien
- beschrijvingen van training/ coaching rond dit vraagstuk
- beschrijvingen van resultaten en bevindingen rond dit vraagstuk

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- Tijdens kennismakings/ intakegesprekken

- Middels (digitale formulieren)
- Uit eigen observaties

Waartoe dient deze informatie:

- Het in kaart brengen van de problematiek/ vraagstukken
- Het op maat maken van een trainings/ coachingsaanbod
- Verslaglegging tot nabespreking
- Verslaglegging om bij vervolgtrajecten goed aan te kunnen sluiten bij wat er al gedaan is

Hoelang wordt dit bewaard:

- NAW informatie blijft zonder einddatum bewaard
- Alle andere informatie blijft bewaard tot 7 jaar na beëindiging klantrelatie
  - Dus als een klant na 6 jaar opnieuw een activiteit afneemt wordt ook de informatie van voor deze activiteit weer 7 jaar bewaard.

Met wie wordt deze informatie gedeeld:

- De opdrachtgever
- Trainers/ coaches die ingezet worden bij de opdrachtgever
- NAW en financiële gegevens worden gedeeld met Yuki (boekhouding)

### **Yuki**

Alle informatie van klanten m.b.t. facturering en betaling is opgeslagen op de servers van Yuki.

Inloggen bij Yuki gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

- contactgegevens over de klant
- data van trainingen/ trajecten
- beschrijvingen van activiteiten op de factuur

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- Tijdens kennismakings/ intakegesprekken
- Middels (digitale formulieren)

Waartoe dient deze informatie:

- Facturering en betaling
- Verantwoording aan belasting

Hoelang wordt dit bewaard:

- NAW informatie blijft zonder einddatum bewaard.
- Tenzij wettelijk anders bepaald, wordt alle andere informatie bewaard tot 10 jaar na beëindiging klantrelatie
  - Dus als een klant na 6 jaar opnieuw een activiteit afneemt wordt ook de informatie van voor deze activiteit weer 10 jaar bewaard.

Met wie wordt deze informatie gedeeld:

- De opdrachtgever
- Medewerkers van Yuki
- Zo nodig met de belastingdienst

### **Enormail**

EHBA werkt met Enormail om gericht mailberichten te kunnen sturen aan klanten en aan mensen die hebben aangegeven informatie van EHBA te willen ontvangen.

Binnen Enormail werkt EHBA met diverse mailinglists. Een klein aantal hiervan zijn bedoeld voor nieuwsbrief-activiteiten. De meeste zijn gekoppeld aan trainingen zoals; aanmeldingslijsten, opvolglijsten, informatieverstrekking na trainingen.

Inloggen bij Enormail gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

- contactgegevens over de klant
  - meestal alleen de voornaam en het mailadres

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- Digitale aanmeldingsformulieren
  - met dubbele opt-in
- Lijsten van de opdrachtgever
- Handmatig ingevoerd na toestemming via mail van de betreffende persoon.

Waartoe dient deze informatie:

- Voor het verzenden van nieuwsbrieven
- Als aanmeldingslijsten voor trainingen
- Voor uitnodigingen voor trainingen
- Voor opvolging na trainingen
- Voor training-informatieverstrekking
- Voor borging na een training

Hoelang wordt dit bewaard:

- Voor nieuwsbrieven tot de deelnemer zich uitschrijft
- Bij training-gerelateerde lijsten tot de beëindiging van het trainingstraject
- Als de klantrelatie beëindigd wordt
- Voor de ontvanger van mail vanuit Enormail is het bij iedere mail mogelijk om zichzelf van de lijst te verwijderen

Met wie wordt deze informatie gedeeld:

- Deze informatie wordt met niemand gedeeld.

## **Website/IMU**

EHBA heeft meerdere websites bij IMU.

Op de websites van EHBA is terug te vinden wie de klanten van EHBA zijn en hebben klanten zelf recensies geschreven.

EHBA monitort alleen het surfgedrag van bezoekers op de website middels het gebruik van Google Analytics.

Informatie van bezoekers is nooit terug te herleiden naar wie de bezoeker is en wordt dan ook alleen voor algemene doeleinden gebruikt.

Inloggen bij IMU gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

Voor gedetailleerde informatie hierover verwijst EHBA naar [Google Annalytics](#).

EHBA gebruikt dit vooral om het surfgedrag van bezoekers op de website te kunnen analyseren om deze altijd snel en up to date te houden. Denk hierbij aan informatie over:

- Gebruikersaantallen
- Demografische gegevens van gebruikers
- Wat voor een devices gebruikt worden

- Welke pagina's gebruikers bezoeken en hoe lang zij hier verblijven

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- IMU
- Google Analytics

Waartoe dient deze informatie:

- Voor het verbeteren van het de site

### **Evernote**

EHBA verwerkt haar persoonlijke aantekeningen in Evernote. Dus ook in Evernote-account van EHBA is informatie te vinden over klanten. Deze aantekeningen zijn alleen voor eigen gebruik van EHBA.

Inloggen bij Evernote gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

- contactgegevens over de klant
- beschrijvingen van vraagstukken welke de klant door EHBA opgelost wil zien.
- beschrijvingen van training/ coaching rond dit probleem
- beschrijvingen van resultaten en bevindingen rond dit vraagstuk

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- Tijdens kennismakings/ intakegesprekken
- Middels (digitale formulieren)
- Uit eigen observaties

Waartoe dient deze informatie:

- Het in kaart brengen van de problematiek/ vraagstukken
- Het op maat maken van een trainings/ coachingsaanbod
- Verslaglegging tot nabespreking
- Verslaglegging om bij vervolgtrajecten goed aan te kunnen sluiten bij wat er al gedaan is.
- Als persoonlijk geheugen

Hoelang wordt dit bewaard:

- Daar het om persoonlijke aantekeningen gaat blijven al deze aantekeningen zonder einddatum bewaard.

Met wie wordt deze informatie gedeeld:

- Het gaat hier om persoonlijke aantekeningen. Als deze al gedeeld worden met iemand, dan alleen met:
  - De opdrachtgever
  - Trainers/ coaches die ingezet worden bij de opdrachtgever
  - NAW gegevens worden gedeeld met Yuki (boekhouding)

### **Trello**

EHBA werkt met Trello om eigen werkzaamheden te plannen en overzicht te houden bij diverse activiteiten.

Trello wordt alleen gebruikt voor intern gebruik, maar op de kaarten van Trello kunnen wel namen en/of activiteiten van klanten voorkomen.

Inloggen bij Trello gebeurt met veilige wachtwoorden en tweestaps identificatie.

Welke informatie:

- Namen van organisaties/ klanten waar EHBA mee werkt of wil werken.
- Activiteiten die bij klanten plaatsvinden of gaan plaatsvinden

Hoe komt EHBA aan deze informatie:

- Uit andere systemen waar EHBA meer werkt
- Handmatige invoer

Waarvoor dient deze informatie:

- Voor het plannen van activiteiten
- Voor het behouden van overzicht van werkzaamheden
- Voor het bedenken van nieuwe activiteiten.

Hoelang wordt dit bewaard:

- Er is geen einddatum gekoppeld aan deze informatie
- Meestal wordt de informatie verwijderd na beëindiging van een project/ activiteit.

Met wie wordt deze informatie gedeeld:

- Deze informatie wordt met niemand gedeeld