MANAGE THE BUSINESS

PRIVACYBELEID

Manage the Business

Gevestigd te Elsloo · KvK 92042015 · Btw-id NL004933871B88

www.managethebusiness.nl

VERSIE 1.0 · OKTOBER 2026

Artikel 1 — Inleiding

1.1 Manage the Business (hierna: "wij") hecht groot belang aan de bescherming van persoonsgegevens. In dit Privacybeleid leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, met welk doel, op welke grondslag en welke rechten u heeft.

1.2 Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de Nederlandse uitvoeringswetgeving.

1.3 Dit beleid geldt voor al onze dienstverlening: de begeleiding van ondernemers, trainingen, workshops en begeleidingspakketten, de verkoop van cadeaubonnen, de dienstverlening aan verenigingen, stichtingen en hun besturen, en het gebruik van onze website.

Artikel 2 — Verwerkingsverantwoordelijke en contact

2.1 Verwerkingsverantwoordelijke is Manage the Business, gevestigd te Elsloo, KvK 92042015. Manage the Business voert daarnaast de handelsnaam Bestuurskracht Nederland; dit beleid geldt voor beide namen, want het gaat om dezelfde onderneming.

2.2 Voor vragen over dit beleid of over de verwerking van uw gegevens kunt u contact opnemen via het contactformulier op www.managethebusiness.nl, per e-mail via contact@managethebusiness.nl of telefonisch via +31 6 39 74 70 24.

2.3 Wij zijn niet verplicht een functionaris voor gegevensbescherming aan te stellen en hebben dat ook niet gedaan. Uw vragen komen rechtstreeks bij ons terecht.

Artikel 3 — Wanneer wij verantwoordelijke zijn en wanneer verwerker

3.1 Voor de gegevens van onze eigen opdrachtgevers en contactpersonen zijn wij verwerkingsverantwoordelijke. Wij bepalen dan zelf waarom en hoe wij die gegevens verwerken.

3.2 Verwerken wij in opdracht van een vereniging of stichting gegevens van háár leden, vrijwilligers, donateurs of deelnemers, dan is die organisatie de verwerkingsverantwoordelijke en zijn wij de verwerker. Wij gebruiken die gegevens dan uitsluitend volgens de instructies van de organisatie en leggen dat vast in een verwerkersovereenkomst.

3.3 Voert een bestuurslid, vrijwilliger of medewerker van een organisatie zelf gegevens bij ons in — bijvoorbeeld door een vragenlijst van de Bestuurskrachtscan in te vullen — dan blijft de organisatie verantwoordelijk voor de gegevens die zij ons laat verwerken. Voor zover wij die gegevens ook voor onze eigen doeleinden gebruiken, zoals het verbeteren van ons instrument, doen wij dat uitsluitend met gegevens die wij eerst hebben ontdaan van naam en contactgegevens. Zulke gegevens zijn gepseudonimiseerd: zij zijn niet meer direct tot u herleidbaar, maar het blijven persoonsgegevens en wij behandelen ze ook zo. Wanneer zij anoniem worden, staat in artikel 11.10.

3.4 Gebruikt u Manage the Money op grond van een zelfstandige licentie, dan bepaalt u zelf wat u in de omgeving vastlegt en waarvoor. Voor die gegevens bent u de verwerkingsverantwoordelijke en zijn wij de verwerker; wij gebruiken ze uitsluitend om u de dienst te leveren en niet voor eigen onderzoek of vergelijking, tenzij u daar zelf mee instemt — bijvoorbeeld wanneer u later opnieuw begeleiding afneemt en wilt dat uw eerdere metingen als beginpunt meetellen. Voor de gegevens die wij nodig hebben om de licentie te kunnen leveren — uw contactgegevens, de overeenkomst, de facturatie, uw toegang en de ondersteuning — blijven wij verwerkingsverantwoordelijke. Zet u uw toegang na een begeleidingstraject voort als zelfstandige licentie, dan gaat het beheer van uw dossier op dat moment naar u over. Neemt u later opnieuw begeleiding af, dan geeft u uw begeleider daarvoor zelf weer toegang en zijn wij vanaf dat moment weer verwerkingsverantwoordelijke voor wat er in het kader van die begeleiding wordt vastgelegd; wat u in de tussenliggende periode zelf vastlegde, blijft onder uw verantwoordelijkheid. Neemt u de licentie af zonder KvK-nummer, bijvoorbeeld omdat u uw onderneming nog aan het opzetten bent, dan zijn wij ook voor wat u in de omgeving vastlegt verwerkingsverantwoordelijke. Wij gebruiken die gegevens dan eveneens uitsluitend om u de dienst te leveren, en niet voor eigen onderzoek of vergelijking, tenzij u daar zelf mee instemt.

3.5 Wordt u begeleid door een begeleider met een begeleiderslicentie, of door een organisatie met een organisatielicentie (in onze algemene voorwaarden: een licentiehouder), dan is die begeleider of organisatie een zelfstandige onderneming en geen partner van Manage the Business. De licentiehouder is de verwerkingsverantwoordelijke voor de gegevens die in zijn eigen omgeving over u worden vastgelegd; wij verwerken die gegevens uitsluitend in zijn opdracht, als verwerker, en gebruiken ze niet voor eigen onderzoek, vergelijking of rapportage. Voor uw vragen en verzoeken over die gegevens wendt u zich tot uw begeleider of de organisatie. Wat de licentiehouder precies met uw gegevens doet, staat in zijn eigen privacybeleid.

Artikel 4 — Welke persoonsgegevens wij verwerken

4.1 Afhankelijk van de dienst verwerken wij onder meer: naam, adres, woonplaats en geboortedatum; contactgegevens zoals e-mailadres en telefoonnummer; bedrijfsgegevens (bedrijfsnaam, KvK-nummer, btw-id); factuur- en betaalgegevens; en gegevens die u tijdens een begeleidings- of adviestraject met ons deelt, waaronder gespreksaantekeningen en beeldmateriaal dat tijdens activiteiten wordt gemaakt.

Uw geboortedatum gebruiken wij alleen om vast te stellen wie een overeenkomst of toestemmingsverklaring ondertekent en of u die zelfstandig mag aangaan. Daarvoor raadplegen wij het Centraal curatele- en bewindregister van de Rechtspraak, telkens voordat u een overeenkomst of een toestemmingsverklaring met ons aangaat; staat u daarin ingeschreven, dan tekent uw bewindvoerder of curator mee. Wij leggen alleen vast wanneer wij het register hebben geraadpleegd en met welke uitkomst. De grondslag is de uitvoering van de overeenkomst (artikel 5.2). Bij het sluiten van een overeenkomst vragen wij de ondertekenaar een geldig identiteitsbewijs te tonen. Daarvan maken wij geen kopie en wij noteren geen documentnummer; wij leggen alleen vast dát het is getoond, welk soort document het was en wanneer.

4.2 Bij dienstverlening aan verenigingen en stichtingen verwerken wij daarnaast: de naam, functie en contactgegevens van bestuursleden en contactpersonen; de antwoorden en scores uit de Bestuurskrachtscan; gegevens over de organisatie zelf, zoals statuten, rolverdeling, vergaderstukken en financiële overzichten; en, waar dat voor de opdracht nodig is, gegevens van leden, vrijwilligers of donateurs.

4.3 Meldt u zich aan als vrijwilliger, dan verwerken wij de gegevens die u op het aanmeldformulier invult, waaronder uw woonplaats, achtergrond en beschikbaarheid.

4.4 Meldt u een mogelijk datalek, dan verwerken wij uw naam en contactgegevens en de gegevens die u in de melding beschrijft.

4.5 Gebruikt u Manage the Money, dan verwerken wij wat u of uw begeleider in die omgeving vastlegt: uw begroting, de bankmutaties die u inleest en de indeling die u daaraan geeft, de uitkomsten van uw metingen met de bijbehorende datum en klasse, en uw doelen, acties en aantekeningen.

4.6 Naast uw zakelijke rekening kunt u ervoor kiezen ook mutaties van een privérekening in te lezen. Dat is nooit verplicht; de begeleiding verloopt hetzelfde zonder. Wij gebruiken die mutaties om samen met u in beeld te brengen wat het huishouden aan de onderneming onttrekt en of dat vol te houden is. Hetzelfde onderscheid geldt voor schulden: u geeft per schuld aan of die privé of zakelijk is.

4.7 Wat in uw dossier als privé is vastgelegd — mutaties van een privérekening en schulden die u als privé aanmerkt — blijft in uw eigen dossier. Het gaat nooit mee in een rapportage aan een opdrachtgever of aan een betalende derde, en het telt niet mee in de cijfers waarmee wij het effect van onze methode in beeld brengen. Bij het verwijderen of anonimiseren van uw dossier verdwijnen deze mutaties met de rest van de inhoud; zij behoren niet tot de uitkomsten die wij op grond van artikel 11.10 mogen behouden. Wie uw privémutaties ziet: tijdens de begeleiding uzelf en uw begeleider, die ze nodig heeft om samen met u het huishouden naast de onderneming te bekijken; en wij, uitsluitend wanneer wij u of uw begeleider ondersteunen. Een opdrachtgever of betalende derde ziet ze nooit. Gebruikt u Manage the Money op grond van een zelfstandige licentie, dan ziet alleen u ze, tenzij u een begeleider zelf toegang geeft.

4.8 Wij verzamelen deze gegevens doordat u ze zelf aan ons verstrekt, bijvoorbeeld bij een aanvraag, bijeenkomst, intake, vragenlijst of tijdens de begeleiding, of doordat de organisatie waarvoor wij werken ze aan ons verstrekt.

4.9 Koopt u een cadeaubon, dan verwerken wij uw naam, uw e-mailadres en uw betaalgegevens. Laat u de cadeaubon op een gekozen datum per e-mail bezorgen, dan verwerken wij daarnaast de naam en het e-mailadres van de ontvanger, de persoonlijke tekst die u meestuurt en de verzenddatum. Bij het besteden van de cadeaubon verwerken wij de code, het tegoed en de bestedingen daarvan. De grondslag is de uitvoering van de overeenkomst (artikel 5.2). Wij gebruiken het e-mailadres van de ontvanger uitsluitend om de cadeaubon te bezorgen, en niet om de ontvanger te benaderen.

4.10 Schrijft u zich in voor een training of workshop, of zet u zich op de wachtlijst, dan verwerken wij uw naam en contactgegevens, uw inschrijving of plaats op de wachtlijst en uw aanwezigheid bij de bijeenkomsten. Hoort bij de training een beoordeling, dan verwerken wij ook de beoordeling en, als u een certificaat ontvangt, de gegevens daarvan in ons certificaatregister: uw naam, de training, de datum en het certificaatnummer. De grondslag is de uitvoering van de overeenkomst (artikel 5.2).

Artikel 5 — Doeleinden en grondslagen

5.1 Wij verwerken persoonsgegevens voor de volgende doeleinden en op de volgende grondslagen uit de AVG:

5.2 Uitvoering van de overeenkomst (art. 6 lid 1 sub b AVG): het leveren van begeleiding, training, onderzoek of bestuurlijke ondersteuning en het onderhouden van contact daarover.

5.3 Wettelijke verplichting (art. 6 lid 1 sub c AVG): het voeren van een financiële administratie en het bewaren van facturen voor de Belastingdienst, en het afhandelen en zo nodig melden van datalekken.

5.4 Gerechtvaardigd belang (art. 6 lid 1 sub f AVG): relatiebeheer, verbetering van onze dienstverlening en van onze instrumenten, de beveiliging van onze gegevens en het waarborgen van een veilige uitvoering van activiteiten.

5.5 Toestemming (art. 6 lid 1 sub a AVG): voor verwerkingen waarvoor u ons uitdrukkelijk toestemming geeft, zoals het gebruik van beeldmateriaal waarop u herkenbaar bent voor promotie, het plaatsen van een profielfoto in uw eigen omgeving, het doorgeven van uw gegevens aan een bestuur wanneer u zich als vrijwilliger aanmeldt, en eventuele overige verwerkingen waarvoor u ons uitdrukkelijk toestemming geeft. U kunt deze toestemming op elk moment intrekken.

Artikel 6 — Bijzondere persoonsgegevens

6.1 Begeleiding kan ertoe leiden dat u gevoelige informatie met ons deelt, bijvoorbeeld over uw gezondheid of persoonlijke situatie. Wij verwerken dergelijke bijzondere persoonsgegevens uitsluitend voor zover dat voor de begeleiding noodzakelijk is en met uw toestemming, en gaan hier vertrouwelijk mee om.

6.2 Wij vragen niet naar bijzondere persoonsgegevens van bestuursleden, leden of vrijwilligers en hebben die voor onze dienstverlening niet nodig. Deelt u ze toch met ons, dan verwerken wij ze niet verder dan nodig is om uw bericht af te handelen.

6.3 Mutaties van een privérekening kunnen iets prijsgeven over bijvoorbeeld uw gezondheid, uw geloof of uw politieke voorkeur. Wij zoeken daar niet naar en leggen daar geen kenmerken voor aan. Komt zulke informatie toch in beeld, dan gaan wij ermee om zoals in lid 1 is beschreven.

Artikel 7 — De Bestuurskrachtscan en het online platform

7.1 Bij de Bestuurskrachtscan vullen bestuursleden en soms andere betrokkenen een vragenlijst in. Wij gebruiken die antwoorden om de scores en de rapportage voor het bestuur op te stellen.

7.2 De rapportage is gericht aan het bestuur als geheel. Individuele antwoorden nemen wij niet herleidbaar in de rapportage op, tenzij de betrokkene daarmee instemt of een wettelijke verplichting daartoe noopt.

7.3 Voor het online platform maken wij accounts aan voor de gebruikers die de organisatie of de ondernemer aanwijst. Wij verwerken daarbij naam, e-mailadres en de gegevens die in het platform worden ingevoerd, en leggen technische gegevens vast die nodig zijn voor de beveiliging, zoals inlogmomenten.

7.4 Een account wordt verwijderd of gesloten zodra de samenwerking eindigt of de organisatie daarom verzoekt.

7.5 In uw eigen omgeving kunt u een profielfoto plaatsen. Dat is nooit verplicht. De foto is zichtbaar voor uzelf, voor uw begeleider zolang die u begeleidt of nazorg verleent, en voor ons wanneer wij u ondersteunen. Wij gebruiken de foto uitsluitend om uw omgeving persoonlijk te maken en uw begeleider te helpen u in het overzicht te herkennen. Hij komt niet in rapportages, gaat niet naar een opdrachtgever of betalende derde, en wordt niet gebruikt voor onderzoek of vergelijking. De grondslag is uw toestemming (artikel 5.5). U kunt de foto op elk moment zelf verwijderen of vervangen; daarmee trekt u uw toestemming in. Eindigt uw account, dan verdwijnt de foto met de rest van uw dossier, binnen de termijn van artikel 37.3 van de algemene voorwaarden. Hij hoort niet bij de uitkomsten die wij daarna mogen bewaren.

Artikel 8 — Vrijwilligers en bestuursrollen

8.1 Meldt u zich bij ons aan om een bestuurs- of vrijwilligersrol te vervullen, dan bewaren wij uw gegevens om u in contact te kunnen brengen met een organisatie waar uw ervaring bij past.

8.2 Wij geven uw gegevens uitsluitend door aan een bestuur nadat u daarvoor toestemming heeft gegeven, en niet verder dan nodig is voor de kennismaking.

8.3 Wij houden uw aanmelding maximaal twee jaar aan, of korter als u ons laat weten dat u niet meer beschikbaar bent. Daarna verwijderen wij uw gegevens.

8.4 De selectie, benoeming en begeleiding van de vrijwilliger, en het eventueel opvragen van een verklaring omtrent het gedrag, zijn de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf.

Artikel 9 — Begeleiders en organisaties met een licentie

9.1 Manage the Business werkt niet met partners of franchisenemers. Begeleiders en organisaties kunnen de tools van Manage the Business wel in licentie gebruiken; zij werken zelfstandig, voor hun eigen klanten, zoals artikel 3.5 beschrijft.

9.2 Wij geven uw aanvraag of uw gegevens niet door aan een begeleider of organisatie met een licentie, tenzij u daar zelf om vraagt.

Artikel 10 — Formulieren op onze website

10.1 Op onze websites staan formulieren voor contact en kennismaking, voor het indienen van een klacht en voor het melden van een datalek. Op de website van Bestuurskracht Nederland staat daarnaast een formulier voor de aanmelding als vrijwilliger.

10.2 Wat u in een formulier invult, wordt per e-mail naar ons verstuurd. Wij gebruiken die gegevens uitsluitend om uw bericht te beantwoorden en af te handelen. Om misbruik en spam tegen te gaan, bewaart het contactformulier daarnaast kort een versleutelde (gehashte) weergave van uw IP-adres en e-mailadres. Daaruit zijn uw IP-adres en e-mailadres niet terug te lezen. Deze gegevens worden alleen gebruikt om te herkennen of er in korte tijd te veel berichten van hetzelfde adres komen, en worden daarna automatisch verwijderd. De grondslag is ons gerechtvaardigd belang bij de beveiliging van de website (artikel 5.4).

10.3 In de formulieren zit een onzichtbaar veld dat bezoekers nooit invullen maar geautomatiseerde spamprogramma's wel. Wordt dat veld ingevuld, dan wordt het bericht niet verzonden. Wij gebruiken dit veld niet om bezoekers te volgen.

Artikel 11 — Bewaartermijnen

11.1 Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld.

11.2 Financiële en administratieve gegevens (waaronder facturen) bewaren wij ten minste 7 jaar, op grond van de fiscale bewaarplicht.

11.3 Gegevens van een begeleidingstraject die wij buiten de online omgeving bewaren — de overeenkomst, correspondentie en gespreksverslagen — bewaren wij tot 5 jaar na afronding van de begeleiding. Deze termijn sluit aan op de wettelijke verjaringstermijn, zodat wij ons bij een eventuele aansprakelijkstelling kunnen verweren. Voor de gegevens in de online omgeving gelden de termijnen van artikel 34.6 en 37 van onze algemene voorwaarden. Kort samengevat: is er nazorg afgesproken, dan houdt u na afronding van de begeleiding toegang gedurende de afgesproken nazorg van drie, zes of twaalf maanden, en anders eindigt uw toegang bij de afronding; eindigt daarna uw toegang of uw licentie, dan blijven uw gegevens nog dertig dagen beschikbaar en worden ze vervolgens verwijderd. Wat wij daarna nog bewaren, staat in artikel 11.10. Gaat het om een omgeving van een begeleider met een begeleiderslicentie of van een organisatie met een organisatielicentie, dan bepaalt die licentiehouder de termijnen (artikel 3.5).

11.4 Rapportages van de Bestuurskrachtscan en de daarbij horende antwoorden bewaren wij tot 5 jaar na afronding, zodat een herhaalmeting met de vorige uitkomst kan worden vergeleken. Verzoekt de organisatie om eerdere verwijdering, dan verwijderen wij ze eerder, tenzij een bewaarplicht zich daartegen verzet.

11.5 Verwerken wij gegevens als verwerker voor een organisatie, dan gelden de bewaartermijnen die met die organisatie zijn afgesproken. Bij het einde van de opdracht geven wij de gegevens terug of verwijderen wij ze, naar keuze van de organisatie.

11.6 Gegevens van geïnteresseerden met wie geen overeenkomst tot stand komt, bewaren wij niet langer dan nodig is om de aanvraag af te handelen.

11.7 Aanmeldingen van vrijwilligers bewaren wij maximaal twee jaar, zoals beschreven in artikel 8.3.

11.8 Meldingen van datalekken en het bijbehorende onderzoek bewaren wij ten minste 3 jaar, omdat wij verplicht zijn een register van datalekken bij te houden.

11.9 Beeldmateriaal waarop u herkenbaar bent, bewaren wij zolang het relevant is voor promotie. Trekt u uw toestemming in, dan gebruiken wij het beeldmateriaal niet langer en verwijderen wij het of maken wij u daarop onherkenbaar, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is. Uitingen die op dat moment al openbaar waren gemaakt, zoals berichten op sociale media of verspreid drukwerk, halen wij niet met terugwerkende kracht terug (artikel 16.3 van onze algemene voorwaarden).

11.10 Verwijderen wij een dossier of ontdoen wij het van persoonsgegevens, dan leggen wij in een logboek vast dat en wanneer dat is gebeurd en door wie, zodat wij dat kunnen aantonen. De naam bewaren wij in dat logboek vijf jaar, gerekend vanaf het moment waarop wij die regel vastleggen; daarna verwijderen wij de naam en blijft alleen de vastlegging bestaan. Rapportages die wij eerder hebben opgesteld en bewaard, laten wij ongewijzigd tot vijf jaar na afronding van de begeleiding van de deelnemer om wie het gaat, zodat wij kunnen aantonen wat wij hebben gerapporteerd; daarna vervangen wij zijn naam daarin door een aanduiding zonder naam. Die termijn loopt per deelnemer. De uitkomsten die wij daarnaast bewaren — scores, sector, looptijd, fase en status — beschouwen wij pas als anoniem zodra zowel die naam als die namen zijn verwijderd. Tot dat moment behandelen wij ze als persoonsgegevens.

11.11 Klachten en de wijze waarop wij ze hebben afgehandeld, bewaren wij tot twee jaar na de afhandeling (artikel 13 van onze klachtenregeling).

11.12 Het certificaatregister bewaren wij zeven jaar, gerekend vanaf de datum van het certificaat (artikel 50.3 van onze algemene voorwaarden). Beoordelingen en aanwezigheid bewaren wij tot het einde van de bezwaartermijn, of tot een bezwaar is afgehandeld; daarna blijft alleen de uitkomst in het register staan.

11.13 Een plaats op de wachtlijst bewaren wij tot u zich inschrijft of afmeldt, of tot de training niet langer wordt aangeboden.

11.14 De gegevens van een cadeaubon bewaren wij tot het einde van de geldigheid van twee jaar, en daarna niet langer dan nodig is om een vraag of klacht daarover af te handelen. De naam en het e-

mailadres van de ontvanger en de persoonlijke tekst verwijderen wij op dat moment ook. Wat tot onze financiële administratie behoort, bewaren wij volgens artikel 11.2.

Artikel 12 — Delen met derden en verwerkers

12.1 Wij verstrekken persoonsgegevens uitsluitend aan derden indien dat nodig is voor de uitvoering van de overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

12.2 Wij schakelen verwerkers in, zoals een boekhouder, een facturatie- of administratiepakket, een hostingpartij, de leverancier van het online platform en een e-maildienst. Met deze partijen sluiten wij waar vereist een verwerkersovereenkomst. Voor het online platform zijn dat mijn.host (hosting van de server en e-mail, in Nederland) en Apple (iCloud Drive) en Microsoft (OneDrive) voor de versleutelde reservekopie; zij staan als subverwerker in bijlage 3 van onze verwerkersovereenkomsten.

12.3 Voor de betaling van een licentie, een abonnement, een training, workshop of begeleidingspakket en een cadeaubon schakelen wij een betaaldienstverlener in. Deze ontvangt de gegevens die voor de betaling nodig zijn, zoals uw naam, uw e-mailadres, het bedrag en uw betaalgegevens. De betaaldienstverlener is voor die verwerking zelf verwerkingsverantwoordelijke: zij bepaalt mede haar eigen doelen, onder meer om te voldoen aan wettelijke verplichtingen rond identificatie en het tegengaan van fraude. Op die verwerking is haar eigen privacyverklaring van toepassing. Wij ontvangen van haar terug of een betaling is geslaagd en de gegevens die wij nodig hebben voor onze administratie; wij zien uw volledige betaalgegevens niet.

12.4 Wij geven uw gegevens niet door aan een begeleider of organisatie met een licentie, tenzij u daar zelf om vraagt (artikel 9.2).

12.5 Wij verkopen uw gegevens niet aan derden.

12.6 Wordt uw traject of licentie betaald door een derde, zoals een gemeente, een fonds of een bank, dan rapporteren wij aan die betaler alleen wat u ons daarvoor uitdrukkelijk hebt toegestaan. Rapporteren wij over een groep, dan berekenen wij elk cijfer uitsluitend over de deelnemers die het betreffende gegeven met die betaler delen, en vermelden wij erbij over hoeveel deelnemers het gaat. Ook vermelden wij op hoeveel deelnemers van het project de rapportage in totaal betrekking heeft. Zo blijft wat u niet deelt, ook niet uit een totaal af te leiden.

12.7 Wat in uw dossier als privé is vastgelegd, delen wij niet met een betalende derde en nemen wij niet op in cijfers over een groep. Ook een toestemming als bedoeld in het vorige lid ziet daar niet op; artikel 4.7 beschrijft dat verder. Wilt u zelf dat wij iets uit uw dossier delen met een andere hulpverlener, bijvoorbeeld bij een overdracht naar schuldhulpverlening, dan doen wij dat op uw verzoek en alleen wat u aanwijst.

12.8 Zijn wij verwerker voor u — bij een zelfstandige licentie, een begeleiderslicentie of een organisatielicentie — dan hoort bij uw overeenkomst een verwerkersovereenkomst. Die ontvangt u bij het afsluiten van uw licentie en wij sturen haar op verzoek kosteloos toe.

Artikel 13 — Doorgifte buiten de EU

13.1 Wij verwerken persoonsgegevens in beginsel binnen de Europese Economische Ruimte (EER). Maken door ons ingeschakelde dienstverleners (bijvoorbeeld voor e-mail of administratie) gebruik van servers buiten de EER, dan zorgen wij ervoor dat een passend beschermingsniveau is gewaarborgd, bijvoorbeeld doordat de betreffende partij zich houdt aan de door de Europese Commissie vastgestelde standaardcontractbepalingen (SCC's). Dat is onder meer het geval bij onze bestandsopslag en bij de met AES-256 versleutelde reservekopie van het online platform in iCloud Drive (Apple) en OneDrive (Microsoft): de opslag daarvan kan ook buiten de EER plaatsvinden. Beide partijen zijn aangesloten bij het EU-VS Data Privacy Framework; de doorgifte berust daarop of op de standaardcontractbepalingen van de Europese Commissie, zoals ook in onze verwerkersovereenkomsten staat.

Artikel 14 — Beveiliging

14.1 Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of onrechtmatige verwerking, waaronder beveiligde apparatuur, sterke wachtwoorden, tweestapsverificatie waar dat mogelijk is, een beveiligde verbinding met onze website en beperkte toegang tot gegevens.

14.2 Gegevens die een organisatie ons toevertrouwt, houden wij gescheiden van de gegevens van andere organisaties.

Artikel 15 — Datalekken melden

15.1 Een datalek is een inbreuk op de beveiliging waarbij persoonsgegevens verloren zijn gegaan of in verkeerde handen terecht zijn gekomen. Denk aan een e-mail met een ledenlijst die naar de verkeerde ontvanger is gestuurd, een gestolen laptop of een account waar iemand anders bij kan.

15.2 Ziet u iets wat op een datalek lijkt bij ons of bij een organisatie die met ons samenwerkt, meld het dan meteen. Dat kan via het meldformulier onderaan deze pagina, per e-mail aan privacy@managethebusiness.nl of telefonisch via +31 6 39 74 70 24. U hoeft niet zeker te weten dat het om een datalek gaat; liever een melding te veel dan één te weinig.

15.3 U ontvangt direct een automatische bevestiging van uw melding, met uitleg over de stappen die daarna volgen.

15.4 Wij beoordelen elke melding binnen één werkdag, zorgen dat het lek wordt gedicht en beperken de gevolgen zo veel mogelijk.

15.5 Levert het datalek een risico op voor de betrokkenen, dan melden wij dit binnen 72 uur na ontdekking bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Levert het een hoog risico op, dan informeren wij ook de betrokkenen zelf, zo snel als redelijkerwijs mogelijk is.

15.6 Wij houden een register bij van alle datalekken, ook van de lekken die wij niet hoeven te melden.

15.7 Betreft het lek gegevens die wij als verwerker voor een organisatie verwerken, dan informeren wij die organisatie onverwijld, zodat zij haar eigen meldplicht kan nakomen.

15.8 De melder krijgt terugkoppeling over de uitkomst en over de maatregelen die zijn genomen.

Artikel 16 — Cookies en website

16.1 Onze website plaatst zelf geen cookies en gebruikt geen bezoekersstatistieken of volgtechnieken. U hoeft daarom geen cookiekeuze te maken.

16.2 De website laadt geen onderdelen van andere partijen: ook de lettertypen staan op onze eigen server. Bij een bezoek gaan er dus geen gegevens naar derden.

16.3 Onze hostingpartij houdt logbestanden bij met technische gegevens zoals IP-adressen. Deze zijn nodig voor de beveiliging en de goede werking van de website en worden niet gebruikt om bezoekers te volgen.

16.4 De website verwijst naar onze online omgeving op een eigen adres. Zodra u daar inlogt, gelden voor dat platform de verwerkingen die in artikel 7 zijn beschreven. Het platform gebruikt één functionele cookie, die u ingelogd houdt zolang u daar werkt; zonder die cookie kan het platform niet werken. Volgcookies of statistieken gebruikt het platform evenmin.

Artikel 17 — Uw rechten

17.1 U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te laten corrigeren of te laten verwijderen. Daarnaast heeft u het recht op beperking van de verwerking, het recht van bezwaar en het recht op overdraagbaarheid van gegevens (dataportabiliteit).

17.2 Heeft u toestemming gegeven voor een verwerking, dan kunt u die toestemming te allen tijde intrekken.

17.3 U kunt een verzoek tot uitoefening van uw rechten indienen via het contactformulier op www.managethebusiness.nl of per e-mail aan contact@managethebusiness.nl. Wij reageren in beginsel binnen vier weken. Ter controle kunnen wij u vragen uw identiteit aan te tonen.

17.4 Gaat het om gegevens die wij als verwerker voor een vereniging of stichting verwerken, dan verwijzen wij u door naar die organisatie; zij is dan de partij die uw verzoek beoordeelt. Wij laten u weten om welke organisatie het gaat.

17.5 Wij voldoen aan uw verzoek binnen de grenzen van de wet. Verwijdering van gegevens is niet altijd mogelijk zolang daarvoor een wettelijke bewaarplicht geldt, zoals de fiscale bewaarplicht voor onze administratie. In dat geval beperken wij de verwerking tot het enkel bewaren van de gegevens en verwijderen wij deze zodra de bewaartermijn is verstreken.

Artikel 18 — Klachten

18.1 Bent u van mening dat wij niet zorgvuldig met uw persoonsgegevens omgaan, dan stellen wij het op prijs als u dit eerst bij ons meldt via het contactformulier op www.managethebusiness.nl of per e-mail aan contact@managethebusiness.nl. Wij behandelen uw klacht volgens onze klachtenregeling, die op de website staat.

18.2 U heeft daarnaast altijd het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, via autoriteitpersoonsgegevens.nl.

Artikel 19 — Wijzigingen

19.1 Wij kunnen dit Privacybeleid wijzigen. De meest actuele versie geldt, is op verzoek kosteloos verkrijgbaar en is beschikbaar op www.managethebusiness.nl.

19.2 Dit beleid is voor het laatst bijgewerkt in oktober 2026.