Privacyverklaring
Stichting Diakonaal Aandachtscentrum Dordrecht

De Stichting Diakonaal Aandachtscentrum Dordrecht (hierna te noemen Aandachtscentrum) hecht veel waarde aan de bescherming van uw persoonsgegevens. In deze Privacyverklaring willen we heldere en transparante informatie geven over hoe wij omgaan met persoonsgegevens.

1. Inleiding
   Ook het Diakonaal Aandachtscentrum wil voldoen aan de AVG. In dit document wordt beschreven hoe we dat doen.

2. Verantwoordelijkheid
   De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het privacybeleid ligt bij de coördinator.

3. Verwerking van persoonsgegevens

Bestuur	**Welke gegevens worden verwerkt**	**Grondslag**
Het Aandachtscentrum heeft bestuursleden, van wie persoonsgegevens worden verwerkt. Ook nevenfuncties worden verwerkt. De persoonsgegevens worden doorgegeven aan Johanniter Nederland i.v.m. lidmaatschap.	• Naam en voorletters • Geboortedatum • Adres • Geslacht • Tel.nr. • Emailadres • Kerkgenootschap	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigde belang om het bestuur samen te stellen naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Medewerkers		
Het Aandachtscentrum heeft betaalde en vrijwillige medewerkers, van wie persoonsgegevens worden verwerkt. De persoonsgegevens worden doorgegeven aan Johanniter Nederland i.v.m. lidmaatschap.	• Naam en voorletters • Geboortedatum • Adres • Geslacht • Tel.nr. • Emailadres • Kerkgenootschap • Bankrekeningnummer • Gegevens over opleiding en werkervaring • Verzuim • VOG	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigde belang om medewerkers aan te stellen naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Oud-medewerkers		
Oud-medewerkers worden uitgenodigd voor de nieuwjaarsreceptie en andere bijzondere gebeurtenissen.	• Naam en voorletters • Adres • Emailadres	Hiervoor is toestemming verkregen van de betrokkenen.

Sollicitanten		
Mensen kunnen solliciteren naar een plaats binnen het bestuur, als betaalde of als vrijwillige medewerker.	• Naam en voorletters • Adres • Geslacht • Tel.nr. • Emailadres • Kerkgenootschap • Gegevens over opleiding en werkervaring	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigde belang om bestuurders en medewerkers aan te stellen naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Bezoekers		
Bezoekers vormen de doelgroep van het Aandachtscentrum.	• Uitsluitend de voornaam • Telefoonnr. • Relevante gebeurtenissen en afspraken m.b.t. deze persoon • Incidenten	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten, waaronder de continuïteit van aandacht en zorg voor de bezoekers en hun veiligheid en die van de medewerkers. Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor medewerkers. De telefoonnrs. staan uitsluitend in de telefoon van de achterwacht.
Stichtingsraad		
Het Aandachtscentrum kent een Stichtingsraad, die bestaat uit vertegenwoordigers van de kerken die het werk dragen, van wie persoonsgegevens worden verwerkt.	• Naam en voorletters • Adres • Geslacht • Tel.nr. • Emailadres • Kerkgenootschap	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten en het gerechtvaardigde belang om de structuur in te richten naar haar eigen inrichtingsvrijheid.
Adressenbestand nieuwsbrieven		
Periodiek worden nieuwsbrieven (De Aandacht) verstuurd aan personen en instanties met wie het Aandachtscentrum een relatie onderhoudt.	• Naam van de betreffende personen of instanties • Adres • Emailadres • Tel.nr.	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten.
Namen en foto's van medewerkers		
Namen en/of foto's van medewerkers kunnen in de nieuwsbrief en/of op de website worden opgenomen.		Hiervoor is toestemming gekregen van betrokkenen.
Namen en foto's van bezoekers		
Namen en/of foto's van bezoekers kunnen in de nieuwsbrief en/of op de website worden opgenomen.		Hiervoor is toestemming gekregen van betrokkenen.
Adressenbestand buren		
Periodiek is er contact met de buren waarbij o.a. wordt besproken hoe we rekening kunnen houden met elkaar.	• Naam en voorletters • Adres • Geslacht • Tel.nr. • Emailadres	Het Aandachtscentrum verwerkt deze gegevens op basis van haar gerechtvaardigde activiteiten.
Cameragebruik		

In het Aandachtscentrum zijn vier camera's opgehangen. Dit met het oog op de veiligheid en het kunnen melden en leren van incidenten.	• Bezoekers worden hierover geïnformeerd via de in het pand opgehangen huisregels en stickers. • Medewerkers worden hierover geïnformeerd. • De camera's zijn 24 uur per dag ingeschakeld.	Het Aandachtscentrum heeft een gerechtvaardigd belang om de veiligheid van bezoekers en medewerkers te beveiligen en om incidenten te kunnen melden en daarvan te leren.

4. Bewaartermijn
   Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Wettelijke bewaartermijnen worden nageleefd. Camerabeelden worden 6 weken bewaard.

5. Recht op inzage, aanpassing en verwijdering
   a. Personen van wie gegevens worden verwerkt hebben recht op inzage in, of afschrift van hun persoonsgegevens voor zover die alleen op hen betrekking hebben. Zij kunnen een verzoek daartoe richten aan de coördinator of haar vervanger.
   b. Personen van wie verwerkte gegevens volgens hen aanpassing (aanvulling of verbetering) behoeven, kunnen dat schriftelijk aan de coördinator laten weten. De coördinator of haar vervanger voldoet aan dat verzoek als het verzoek terecht is. Dat wil zeggen, wanneer er onjuiste of niet noodzakelijke gegevens zijn verwerkt.
   c. Personen van wie gegevens zijn verwerkt, kunnen de coördinator of haar vervanger verzoeken om deze te verwijderen. De coördinator of haar vervanger beoordeelt of het gaat om gerechtvaardigde gegevens. In dat geval hoeft aan het verzoek niet te worden voldaan.
   d. Als eenmaal toestemming is gegeven om bij voorbeeld een foto te plaatsen in een nieuwsbrief, kan deze toestemming altijd worden ingetrokken.

6. Doorgifte aan anderen
   Het Aandachtscentrum geeft alleen persoonsgegevens door aan anderen of derden als dat nodig is voor de uitvoering van haar taken.

7. Maatregelen voor de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens
   a. De coördinator is verantwoordelijk voor de gegevensbescherming.
   b. Allen die werkzaam zijn voor het Aandachtscentrum hebben getekend voor geheimhouding.
   c. Het privacybeleid wordt geëvalueerd als daar aanleiding toe is.
   d. Alle bestuursleden en medewerkers krijgen bij hun aantreden bericht over het privacybeleid.
   e. Voor het plaatsen van foto's of persoonlijke gegevens in een nieuwsbrief of andere informatiedrager, is altijd schriftelijke toestemming nodig.
   f. Bezoekers worden op het privacybeleid gewezen in de huisregels.
   g. Vertrouwelijke gesprekken vinden plaats op een afgezonderde plaats, zodat anderen niet kunnen meeluisteren.
   h. Alleen bevoegde personen krijgen toegang tot digitale bestanden waarop persoonsgegevens worden bewaard.
   i. Binnen het Aandachtscentrum is de afspraak dat wachtwoorden waarmee men toegang kan krijgen tot persoonsgegevens eens per half jaar worden gewijzigd.
   j. Persoonsgegevens op papier worden opgeborgen in een afgesloten kast of ruimte, die alleen toegankelijk is voor bevoegde medewerkers.
   k. Camerabeelden worden maximaal (periode, max. 6 weken) bewaard.
   l. Het cameratoezicht wordt uitsluitend uitgeoefend door de coördinator of haar vervanger, samen met een ander staflid.

8. Melden datalekken

a. Het is verplicht datalekken te melden binnen 72 uur na ontdekking.
b. We spreken van een datalek als persoonsgegevens in handen vallen van derden die geen toegang tot die gegevens zouden mogen hebben. Een datalek is het gevolg van een beveiligingsprobleem. In de meeste gevallen gaat het om uitgelekte computerbestanden, een gestolen geprinte ledenlijst of cliëntgegevens. Andere voorbeelden zijn cyberaanvallen, verkeerd verzonden e-mail, gestolen laptops, afgedankte niet-schoongemaakte computers en verloren usb-sticks.
c. Een datalek wordt gemeld aan de coördinator of haar vervanger en aan het bestuur. Tevens worden degenen geïnformeerd van wie de gegevens zijn gelekt en aan degenen die eventueel kunnen ingrijpen om het datalek te stoppen.
d. De coördinator brengt in kaart wat gelekt is en wat de gevolgen zijn voor de betreffende personen van het datalek.
e. De melding van het datalek moet in ieder geval bestaan uit:
    - de aard van de inbreuk;
    - de instanties of persoon waar meer informatie over de inbreuk kan worden verkregen;
    - de aanbevolen maatregelen om de negatieve gevolgen van de inbreuk te beperken;
    - een beschrijving van de geconstateerde en de vermoedelijke gevolgen van de inbreuk voor de verwerking van persoonsgegevens;
    - de maatregelen die de organisatie heeft genomen of voorstelt te nemen om deze gevolgen te verhelpen.
f. De coördinator of haar vervanger doet de melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Meldingen kunnen digitaal gedaan worden bij het meldloket van de Autoriteit Persoonsgegevens: http://datalekken.autoriteitpersoonsgegevens.nl.