

## Privacybeleid Huis vóór de Wijk – Versie 1.1

### Inhoud

1. Inleiding	2
2. Uitgangspunten	3
3. Wettelijke verplichtingen	4
4. Uitvoering	5
Bijlagen	
Bijlage A - Privacy- & cookiestatement	6
Bijlage B - Geheimhoudingsovereenkomst	9
Bijlage C - Verwerkersovereenkomst	11
Bijlage D - Protocol datalek	16
Bijlage E - Verwerkingsregister Huis vóór de Wijk	18

## 1. Inleiding

### **Waarom doe we het?**

Wij geloven dat het Huis vóór de Wijk een fijne en toegankelijke plek is voor de bewoners van Immerloo, waar zij elkaar ontmoeten, zich kunnen ontplooien en ontwikkelen en waar zij antwoorden vinden op vragen die individueel of als groep bestaan. Een huis waar iedere wijkbewoner welkom is, wordt geaccepteerd en bijdraagt aan verbondenheid tussen bewoners en wijk. Gelijkheid en wederkerigheid zijn daarin onze uitgangspunten.

### **Hoe doen we het?**

Activiteiten zijn leidend, waarbij de wederkerigheid tussen dat wat zich in het Huis vóór de Wijk afspeelt en dat wat in de wijk leeft, het uitgangspunt is. Gastvrijheid, respect en vertrouwen zijn terug te vinden bij elke bezoeker of gebruiker, waardoor het Huis vóór de Wijk aantrekkingskracht heeft op alle wijkbewoners. Binnen voor iedereen geldende kaders werken we aan het realiseren van meetbare effecten voor het Huis vóór de Wijk, voor de wijk zelf, en voor haar bewoners.

Aan de hand van 4 programmalijnen worden activiteiten ontwikkeld die meetbare effecten opleveren in het Huis vóór de Wijk en in de wijk zelf. Daarnaast zijn wij continu op zoek naar kansen en mogelijkheden, staan we altijd open voor aanpassing van bestaande activiteiten en werken we continu aan vernieuwing; als iets niet werkt, stoppen we ermee en als iets anders nodig is en het is haalbaar, dan realiseren wij dat. Gezonde financiën maken dat het Huis vóór de Wijk op den duur minder afhankelijk wordt van subsidies. Het genereren van inkomsten door het inzetten van sociale en professionele ondernemingen behoort tot de kansen.

We werken vanuit de 4 Programmalijnen die centraal staan in het wijkprogramma. Deze programmalijnen zijn vertaald naar het activiteitenprogramma en het ruimtegebruik in het gebouw en worden gestuurd via het Prestatieplan (zie bijlage 3).

De programmalijnen zijn:

1. Kansrijk opgroeien (gericht op jeugd) met als sub thema Laaggeletterdheid.
2. Eenzaamheid bestrijden (gericht op ouderen en vrouwen).
3. Beantwoording van (levens)vragen (gericht op inclusie, zorg & welzijn en cultuur) met als subthema Vervreemding.
4. Zelfontplooiing (gericht op werk) met als sub thema Armoedebestrijding.

### **Wat is het effect?**

Bewoners van Immerloo komen graag naar het Huis vóór de Wijk en we zien een toename in het aantal bezoekers. Het Huis vóór de Wijk is hun huis. Hierdoor gebruiken zij het huis niet alleen, maar gaan er ook netjes mee om, alsof het hun eigen huis is. Het Huis vóór de Wijk is een afspiegeling van de wijk. Alle culturen zijn welkom en het verwelkomen van andere culturen wordt gestimuleerd.

In het Huis vóór de Wijk kunnen bewoners van Immerloo antwoorden vinden op (levens)vragen die zij hebben, en kansen vinden om zichzelf te ontplooien. In tweede instantie biedt het Huis vóór de Wijk andere belanghebbers, zoals bewoners elders uit Arnhem, de mogelijkheid om elkaar te ontmoeten.

Aan de hand van de 'Impact' - dat wat er ECHT verandert voor de belanghebbers - meten we of het nieuwe Huis vóór de Wijk daadwerkelijk effect heeft. Om de Impact te kunnen definiëren, zijn de belanghebbers van het Huis vóór de Wijk in vier categorieën verdeeld:

1. Wijkbewoners en partners: Bewoners van de wijken Immerloo en de instanties, organisaties en bedrijven die deze wijkbewoners op één of andere manier direct ondersteunen bij beantwoording van hun (levens)vragen, het vinden van kansen voor zelfontplooiing en/of voor 'ontmoeten' (voor de wijk, door de wijk).

2. Gebruikers<sup>1</sup>: Bewoners van andere Arnhemse wijken en instanties, organisaties, of bedrijven, die hen helpen bij het vinden van antwoorden op hun (levens)vragen, en het vinden van kansen voor zelfontplooiing (voor de wijk, van buiten de wijk).
3. Huurders: Alle overige mensen en instanties, organisaties en bedrijven die gebruik willen maken van het Huis vóór de Wijk (voor mensen van buiten de wijk, door organisaties van buiten de wijk).
4. En tot slot de gemeente Arnhem (en haar partners); zij wil van Immerloo een 'gezonde' wijk maken, waarin het Huis vóór de Wijk een cruciale functie heeft. Daartoe moet de (huidige) negatieve exploitatie van het Huis vóór de Wijk worden omgebogen in een positieve Sociale Return On Investment (SROI). Lukt dat niet, dan zal het gebouw mogelijk als nog worden afgestoten.

### Missie Huis vóór de Wijk

Faciliteren van de activiteiten in de wijk Immerloo waardoor jeugd kansrijk kan opgroeien, eenzaamheid wordt bestreden, levensvragen over inclusie, zorg, welzijn en cultuur worden beantwoord, en zelfontplooiing (gericht op het krijgen of hebben van werk) wordt ondersteund en zo laaggeletterdheid te voorkomen, vervreemding tegen te gaan en armoede te bestrijden.

### Veiligheid

In het Huis vóór de Wijk moet elke gebruiker zich veilig kunnen voelen. Veiligheid behelst in deze een veilige werkplek, een veilige plek om deel te nemen aan activiteiten en een beveiligde plek voor wat betreft eigendommen en materialen op het perceel van het HvdW. Om de veiligheid te realiseren en te borgen verzamelt het Huis vóór de Wijk persoonsgegevens. Voorbeelden zijn een Verklaring Omtrent Gedrag van de vrijwilligers, of camerabeelden van het terrein rondom het gebouw. Stichting Huis vóór de Wijk is daarmee verwerkingsverantwoordelijke; wij verzamelen persoonsgegevens en verwerken deze. In sommige gevallen zou dat een inbreuk op de privacy kunnen zijn. Daarom verwerken we alleen persoonsgegevens als het echt niet anders kan.

Om die reden hebben we een privacybeleid opgesteld. In dit beleidsdocument is het privacybeleid uitgewerkt aan de hand van de uitgangspunten, wettelijke verplichtingen en onze uitvoeringswijze daarvan.

## 2. Uitgangspunten

### Grondslagen

Leidend voor het privacybeleid is de Algemene Verordening Gevensbescherming (hierna AVG). In de AVG zijn 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens genoemd:

1. Er is toestemming van de persoon om wie het gaat.
2. Er is een noodzaak om gegevens te verwerken om een Overeenkomst uit te voeren.
3. Er is een noodzaak om gegevens te verwerken, omdat er een wettelijke verplichting is.
4. Er is een noodzaak om gegevens te verwerken om vitale belangen te beschermen.
5. Er is een noodzaak om gegevens te verwerken om een taak van algemeen belang of openbaar gezag uit te oefenen.
6. Er is een noodzaak om gegevens te verwerken om uw gerechtvaardigde belang te behartigen.

Voor HvdW geldt in de gevallen ad. 1. waarin persoonsgegevens worden verwerkt van vrijwilligers en/of deelnemers aan activiteiten er expliciete toestemming is. Voor sommige situaties geldt ad. 2 t/m ad. 5. Daar waar dat het geval is, wordt het expliciet gemeld.

---

<sup>1</sup> De term 'Gebruiker' refereert ook aan de gebruiker van het gebouw die een ruimte huurt. Daar waar dat het geval is, zal de term 'HvdW-gebruiker' worden gehanteerd.

Ten aanzien van het verzamelen van beeldmateriaal van de buitenzijde van het gebouw en het omliggende terrein waarbij ook persoonsgegevens worden verzameld, geldt ad. 6.

### **Gerechtvaardigd belang**

Het gerechtvaardigde belang ten aanzien van het verzamelen van beeldmateriaal van de buitenzijde van het gebouw en het omliggende terrein is gebaseerd op:

- a. Voorkoming van vernieling, inbraak en/of diefstal, dan wel eventuele vervolging of verhalen van schade op indringers op een later moment, met behulp van de verzamelde gegevens.
- b. Noodzakelijkheid: het plaatsen van de camera's heeft ten eerste een preventief karakter en ten tweede is het verzamelde beeldmateriaal vereist om eenduidig vast te kunnen stellen wat de identiteit is van (een) eventuele dader(s). Preventie wordt ook middels de fysieke beveiliging van het gebouw m.b.v. de rolluiken en de traliehekken en de alarminstallatie bewerkstelligd, maar voor herkenning van de daders is dit niet voldoende. Om die reden worden er ook beelden verzameld.
- c. Afweging van belangen:
  - Omdat er recentelijk meerdere pogingen tot inbraak zijn gedaan, met aanzienlijke impact op het veiligheidsgevoel van vrijwilligers en deelnemers, is besloten het veiligheidsbeleid aan te scherpen. Er zijn additionele sloten geplaatst en de alarminstallatie is vervangen. Toch is er wederom een poging tot inbraak gedaan, waarop is besloten ook een camerasysteem te plaatsen enerzijds ter preventie en anderzijds voor eventuele herkenning van (de) dader(s).
  - De gevolgen van het verzamelen van beeldmateriaal voor de vrijwilligers en deelnemers (tussen 08.00 en 23.00u) zijn beperkt; zij zijn in beeld als ze het gebouw betreden of verlaten. Deze gegevens worden niet gebruikt.
  - De gevolgen voor mensen die buiten de gebruikstijden van het gebouw (23.00 – 08.00u) de 'zichtzones' van de camera's betreden zijn groter; zij worden vastgelegd op beeld. Deze inbreuk op de privacy van betrokkene(n) is acceptabel, omdat betrokken(n) niets te zoeken hebben in de directe omgeving van het gebouw, omdat het gesloten is in het genoemde tijdsvenster.
  - Deze inbreuk op de privacy van betrokkene(n) wordt ook aangekondigd middels een bord aan de gevel aan de parkeerplaats-zijde waarop te lezen is dat het gebouw wordt beveiligd middels camera's bij de ingangen van het gebouw.

Onze conclusie is dat er een gerechtvaardigd belang is van de Stichting om camera's te plaatsen en beelden vast te leggen ten behoeve van de beveiliging van terrein en gebouw en ter bescherming van de maatschappelijke waarde die de Stichting vertegenwoordigt. Dit weegt zwaarder dan de privacy van de betrokkenen.

## **3. Wettelijke verplichtingen**

### **Informatieplicht**

De Stichting informeert deelnemers, vrijwillers en andere bezoekers van het terrein over de wijze waarop persoonsgegevens worden verzameld. Dat doen we middels onze privacyverklaring en privacy & cookiestatement op de website [www.huisvoordewijk.nl](http://www.huisvoordewijk.nl) (zie bijlage A) en borden op de gevel bij de ingangen.

### **Verantwoordingsplicht**

Middels de verantwoordingsplicht tonen we aan dat we met de verwerking aan de regels van de AVG voldoen. Hierna is beschreven hoe we de verwerking hebben georganiseerd met behulp van technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van een datalek en/of herstel van verloren gegane data.

## 4. Uitvoering

### Technische maatregelen

- Het systeem bestaat uit 3 camera's; één vaste camera gericht op de achteringang, één 360° dome camera gericht op de ingangszone en het toegangspad en één 360° dome camera gericht op het plateau aan de volkstuinzijde. De camera's zijn gekoppeld met een recorder en met een laptop waar de bedieningssoftware op staat.
- De bedieningssoftware staat op een 'stand alone' laptop. De toegang tot de laptop is beveiligd middels een wachtwoord dat alleen bij het stichtingsbestuur bekend is. De laptop wordt dagelijks in een afgesloten kast opgeborgen als het HvdW sluit.
- De laptop wordt beveiligd middels een actuele firewall en het netwerk waarmee de laptop via internet contact maakt met de camera's is beveiligd met een SSID dat ook alleen bij het stichtingsbestuur bekend is.
- Toegang tot en beheer van de logbestanden is allen mogelijk via de laptop of via de remote-toegang van de leverancier Rijkaart.
- Het stichtingsbestuur draagt via het dagelijks bestuur van HvdW zorg voor regelmatige actualisatie van de software, waaronder de browser, virusscanner en het operating system.
- Er wordt dagelijks een back-up gemaakt van de laptop via OneDrive. De toegang tot beschikbaarheid van de persoonsgegevens kunnen via die weg in voorkomend geval binnen 24 uur worden hersteld.
- Er is niet gekozen voor een gespiegelde infrastructuur gezien de geringe functionaliteit die dagelijks benodigd is met het gebruik van de laptop.
- Op de recorder opgeslagen gegevens die ouder zijn dan 7 dagen worden automatisch verwijderd. Deze gegevens zijn nergens anders opgeslagen.
- De camerabeelden kunnen ook op de smartphones van de 2 leden van het dagelijks bestuur worden bekeken, zodat er tijdig actie kan worden uitgezet in het geval van ongeoorloofde betreding van de met camera bewaakte zones.
- Eens per maand testen we of de software nog toegankelijk is de Stichtings-laptop dan wel via een remote toegang op een andere computer.

### Organisatorische maatregelen

- Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor informatiebeveiliging. Zij bevordert het beveiligingsbewustzijn bij bestaande en nieuwe vrijwilligers / medewerkers o.a. met betrekking tot het veilig omgaan met persoonsgegevens. De vrijwilligers zijn verplicht de privacy van bezoekers te respecteren en zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie. Binnen Huis vóór de Wijk is voor beroepskrachten een geheimhoudingsplicht van toepassing, die ook geldt voor vrijwilligers. Dat borgen we door met elke vrijwilliger een Overeenkomst op te stellen. Daarin wordt de gedragscode geaccepteerd en geheimhouding overeengekomen. Bij aanstelling heeft elke vrijwilliger een geheimhoudingsovereenkomst (zie Bijlage B), en elk bestuurslid een geheimhoudingsverklaring getekend.
- Indien er partijen zijn waarmee het stichtingsbestuur persoonsgegevens moet uitwisselen c.q. die gegevens door een externe moet laten beheren, is er tussen HvdW en de betreffende organisatie een verwerkersovereenkomst opgesteld en ondertekend (zie bijlage C).
- Eens per maand of indien een incident daar aanleiding toe geeft worden de logbestanden gecontroleerd.
- Eens per jaar worden de beveiligingsmaatregelen getest en beoordeeld op effectiviteit. Vervolgens wordt het veiligheidsbeleid eventueel aangepast.
- Er is een protocol opgesteld voor de afhandeling van datalekken en beveiligingsincidenten (zie bijlage D).

### Verwerkingsregister

Als verwerkingsverantwoordelijke hanteren we een register van verwerkingsactiviteiten (hierna 'verwerkingsregister' - zie bijlage E). Dit register bevat de volgende informatie:

- *Contactgegevens*: Stichting Huis vóór de Wijk en de vertegenwoordiger i.h.k.v. de AVG.
- *Doeleinden*: De doelen waarvoor we persoonsgegevens verwerken en de grondslag van elke verwerking.
- *Betrokkenen*: Een beschrijving van de categorieën van personen van wie we gegevens verwerken.
- *Persoonsgegevens*: Een beschrijving van de categorieën van persoonsgegevens zoals BSN, NAW-gegevens, telefoonnummers, camerabeelden of IP-adressen.
- *Bewaartermijn*: De datum waarop de gegevens moeten worden gewist.
- *Ontvangers*: De categorieën van ontvangers aan wie u persoonsgegevens verstrekt.
- *Beveiliging*: Een beschrijving van de technische en organisatorische maatregelen die zijn genomen om de persoonsgegevens die we verwerken te beveiligen.

## Bijlagen

- A. Privacyverklaring en Privacy & cookiestatement
- B. Geheimhoudingsovereenkomst
- C. Verwerkersovereenkomst
- D. Protocol datalek
- E. Verwerkingsregister

## Bijlage A - Privacy- & cookiestatement

### Wie zijn wij?

Stichting Huis vóór de Wijk (hierna ook aangeduid als "HvdW", "wij", "ons", of "onze") is statutair gevestigd aan de Eimerssingel-Oost 266, 6834 CZ Arnhem. HvdW treedt op als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

HvdW vindt het beschermen van privacy heel belangrijk. Daarom houden wij ons aan de eisen van de AVG, de Telecommunicatiewet en overige privacywet- en regelgeving.

HvdW verwerkt persoonsgegevens voor het uitvoeren van de Overeenkomst met haar vrijwilligers, medewerkers en bezoekers.

### Welke gegevens verwerken wij van vrijwilligers?

Om in te kunnen schatten of je in staat bent om werkzaamheden met kwetsbare mensen in het HvdW uit te voeren, vragen wij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan.

Daartoe verwerken wij de volgende persoonsgegevens ('gegevens'):

- Naam
- Leeftijd
- Geslacht
- Adres
- Geboortedatum
- E-mailadres
- Telefoonnummer

Om in te kunnen schatten of je fysiek in staat bent om de werkzaamheden in het HvdW uit te voeren, verwerken wij de volgende gegevens:

- Aandoeningen of medische behoeften die van invloed kunnen zijn op het werken als vrijwilliger binnen het HvdW.

Daarnaast introduceren we elke vrijwilliger op de digitale media van HvdW. Daartoe verwerken wij de volgende gegevens:

- Pasfoto

### Welke gegevens verwerken wij van beroepskrachten en bestuursleden?

Van beroepskrachten en bestuursleden verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- Naam
- Leeftijd
- Geslacht
- Adres
- Geboortedatum
- E-mailadres
- Telefoonnummer

Daarnaast introduceren we elke beroepskracht of bestuurslid op de digitale media van HvdW. Daartoe verwerken wij de volgende gegevens:

- Pasfoto

### Welke gegevens verwerken wij van bezoekers?

Elke persoon die het gebouw gericht benadert beschouwen we als een bezoeker. Om de veiligheid van alle bezoekers, vrijwilligers, beroepskrachten en bestuursleden te garanderen, verwerken wij de volgende persoonsgegevens:

- Bewegende beelden

### **Hoe lang worden gegevens bewaard?**

#### Vrijwilligers:

Genoemde gegevens worden bewaard zo lang iemand vrijwilliger is bij HvdW. De gegevens worden binnen 30 dagen verwijderd nadat de Overeenkomst tussen HvdW en de vrijwilliger is beëindigd.

#### Beroepskrachten en bestuursleden:

Genoemde gegevens worden bewaard zo lang iemand beroepskracht of bestuurslid is bij HvdW. De gegevens worden binnen 30 dagen verwijderd nadat de Overeenkomst tussen HvdW en de beroepskracht of het bestuurslid is beëindigd.

#### Bezoekers:

Genoemde gegevens worden na 7 dagen verwijderd.

### **Zijn gegevens veilig bij HvdW?**

Wij zorgen ervoor dat persoonsgegevens juist en compleet zijn en dat personen die geen toegang mogen hebben tot persoonsgegevens dit ook niet krijgen. Om hiervoor te zorgen maken wij gebruik van een sleutel- en toegangssysteem en beveiligde ICT-systemen.

### **Worden gegevens aan derden gestuurd?**

HvdW stuurt persoonsgegevens niet door aan derden zonder dat hiervoor toestemming is gegeven door de eigenaar van de gegevens, tenzij wij deze gegevens verplicht moeten doorgeven volgens de wet.

### **Wat zijn eenieders rechten?**

Wij willen iedere betrokkene graag zo goed mogelijk informeren over zijn of haar privacy. Iedereen kan ons altijd vragen welke gegevens wij hebben en of wij verkeerde gegevens kunnen worden gewijzigd of verwijderd. Dit kan worden gedaan door een e-mail met het verzoek tot wijzigen of verwijderen te sturen naar: [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl).

### **Klachten?**

Indien iemand vindt dat zijn of haar gegevens niet terecht of correct zijn verwerkt, kan een klacht worden ingediend door een e-mail te sturen naar [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl). Als men vindt dat de verwerking van eigen persoonsgegevens niet rechtmatig is, kan men ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), die toeziet op de naleving van de privacy wet- en regelgeving. Meer informatie over het indienen van een klacht bij de AP is op de volgende url te vinden: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/gebruik-uw-privacyrechten/klacht-melden-bij-de-ap>.

### **Vragen?**

Als er vragen zijn over dit document en/of de manier waarop HvdW met persoonsgegevens omgaat, dan kan contact worden opgenomen met HvdW via [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl).

Dit document kan op elk moment gewijzigd worden. De meest actuele versie staat altijd op onze website [www.huisvoordewijk.nl](http://www.huisvoordewijk.nl).

Dit document is voor het laatst gewijzigd op 10 mei 2025.



## Bijlage B – Geheimhoudingsovereenkomst (Bijlage bij vrijwilligersovereenkomst & geldend voor beroepskrachten)

de vrijwilliger, hierna te noemen: "Geheimhouder"  
en

Organisatie: Stichting Huis vóór de Wijk, hierna te noemen: "Verstreckende Partij"

### nemen het volgende in aanmerking:

- dat de Verstreckende Partij en Geheimhouder een Overeenkomst sluiten voor het verrichten van activiteiten op vrijwillige basis, zoals in de vrijwilligersovereenkomst vastgelegd, hierna te noemen het "**Doel**";
- dat aan Geheimhouder bepaalde informatie en gegevens worden verstrekt door de Verstreckende Partij, waaronder:  
*privacygevoelige informatie die bij de uitvoering van de vrijwillige werkzaamheden onder ogen of ter ore komt. Dit kan ook privacygevoelige informatie van burgers, bezoekers en/of klanten e.d. betreffen;*
- dat de Verstreckende Partij er een gerechtvaardigd belang bij heeft dat de door haar verstrekte informatie volledig geheim gehouden wordt, zodat Geheimhouder verklaart dat al hetgeen besproken wordt en over en weer aan informatie wordt verstrekt strikt geheim zal worden gehouden en dat zij daarvan geen gebruik of misbruik ten eigen of andermans nutte zal maken.

### en komen het volgende overeen:

#### 1. Vertrouwelijke informatie

- 1.1. Geheimhouder erkent dat hem strikte geheimhouding is opgelegd, zowel tijdens als na beëindiging van de uitwisseling van informatie over het Doel, ter zake van alle gegevens, informatie en/of bijzonderheden die:
  - (1) direct of indirect aan Geheimhouder zijn of worden verstrekt; en/of
  - (2) betrekking hebben op de organisatie van de Verstreckende Partij; en/of
  - (3) betrekking hebben op organisatie van aan de Verstreckende Partij gelieerde (rechts)personen; en/of
  - (4) betrekking hebben op het Doel.

De hiervoor omschreven gegevens, informatie en bijzonderheden worden hierna zowel gezamenlijk als afzonderlijk genoemd "Vertrouwelijke Informatie".

#### 2. Geheimhouding

- 2.1. De Geheimhouder zal alle Vertrouwelijke Informatie volledig geheimhouden. Onder geheimhouden wordt in dit verband in ieder geval verstaan dat:
  - (1) van de Vertrouwelijke Informatie geen mededelingen aan derden, zowel mondeling als schriftelijk en zowel direct als indirect, mogen worden gedaan zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verstreckende Partij; en/of
  - (2) Vertrouwelijke Informatie zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verstreckende Partij niet ten andermans nutte mag worden gebruikt.
- 2.2. Onder geheim houden wordt in dit verband eveneens verstaan het feit dat Vertrouwelijke Informatie zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van de Verstreckende Partij niet ten eigen nutte mag worden gebruikt, tenzij dat gebruik noodzakelijk is voor de verwezenlijking van het Doel.
- 2.3. Geheimhouder zal geen Vertrouwelijke Informatie verstrekken aan of delen met derden (zoals door haar in te schakelen adviseurs, werknemers of anderen). In afwijking van voorgaande zin, is het Geheimhouder toegestaan om Vertrouwelijke Informatie te bespreken met of te verstrekken aan derden nadat Geheimhouder daartoe de schriftelijke instemming heeft verkregen van de Verstreckende Partij. De Verstreckende Partij kan aan

die instemming de voorwaarde verbinden dat die derde met haar een geheimhoudingsovereenkomst sluit.

- 2.4. De verplichting tot geheimhouding is slechts niet van toepassing indien:
- (1) die Vertrouwelijke Informatie reeds algemeen bekend is op het moment van bekendmaking aan Geheimhouder;
  - (2) die Vertrouwelijke Informatie al bekend is bij Geheimhouder op het moment van bekendmaking aan hem.

Indien Geheimhouder een beroep wenst te doen op een van deze uitzonderingen, dient hij te bewijzen dat van die uitzondering sprake is. Tevens dient Geheimhouder in een dergelijk geval steeds tijdig -uiterlijk binnen 48 uur na ontvangst van de Vertrouwelijk Informatie- van zijn beroep op dit artikel schriftelijk melding te maken bij de Verstreckende Partij en dient hij op dat moment zijn bewijzen te overleggen dat van de gestelde uitzondering sprake is, bij gebreke waarvan geen beroep meer op dit artikel gedaan kan worden.

- 2.5. Geheimhouder zal uiterste zorg besteden aan (en zorg dragen voor) een deugdelijke en veilige opslag van de Vertrouwelijke Informatie, zodat voorkomen wordt dat in strijd met de Overeenkomst Vertrouwelijke Informatie niet geheim gehouden zou worden.
- 2.6. Geheimhouder verklaart, zowel voor, tijdens als na beëindiging van de door hem uit te voeren werkzaamheden, niet direct of indirect betrokken te zijn geweest of te zullen zijn of worden bij werkzaamheden die gelijk, gelijkwaardig of vergelijkbaar zijn met het Doel.

### **3. Eigendom Vertrouwelijke Informatie**

- 3.1. De Verstreckende Partij blijft te allen tijde eigenaar van alle (mogelijke rechten op de) Vertrouwelijke Informatie. Aan deze Overeenkomst kan Geheimhouder nimmer enig recht (zoals een eigendomsrecht of licentie) ontlene ten aanzien van de Vertrouwelijke Informatie, anders dan dat hij bevoegd is om kennis te nemen van die Vertrouwelijke Informatie ten behoeve van het Doel. Geheimhouder zal niets in of aan de Vertrouwelijke Informatie verwijderen of veranderen of zonder expliciete toestemming kopieën van die Vertrouwelijke Informatie maken.

### **4. Verplichting tot teruggave Vertrouwelijke Informatie**

- 4.1. Geheimhouder verplicht zich om alle door of namens de Verstreckende Partij verstrekte (digitale) documenten en gegevens en tevens alle (digitale) kopieën daarvan, op eerste verzoek van de Verstreckende Partij aan haar te retourneren en geen afschriften daarvan te bewaren of aan derden te verstrekken. Geheimhouder is niet bevoegd om een beroep te doen op een haar mogelijk alsdan toekomende bevoegdheid en/of recht om die gegevens achter te houden, zoals op een mogelijke bevoegdheid tot opschorting. Geheimhouder doet uitdrukkelijk afstand van de mogelijkheid om een beroep te doen op dergelijke bevoegdheden/rechten.

### **5. Rechtskeuze**

- 5.1. Op deze geheimhoudingsovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 5.2. Alle eventuele geschillen die betrekking hebben op deze Overeenkomst of die uit deze Overeenkomst voortkomen, zullen in eerste aanleg worden beslecht door uitsluitend de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Verstreckende Partij ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst is gevestigd.

## Bijlage C - Verwerkersovereenkomst

Huis vóór de Wijk (hierna ook HvdW), verder te noemen "Verwerkingsverantwoordelijke", hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer M,T. Muskee dagelijks bestuur HvdW,

en

<Organisatie naam>, gevestigd te <adres>, verder te noemen "Verwerker", hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, <functie>,

hierna afzonderlijk te noemen "Partij", of gezamenlijk "Partijen"

Overwegen het volgende:

- a) Partijen een Overeenkomst (hierna "Overeenkomst") hebben afgesloten, op grond waarvan Verwerker nader omschreven diensten levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke;
- b) Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Overeenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG van toepassing;
- d) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de Uitvoeringswet AVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze Verwerkersovereenkomst;

### Artikel 1 - Definities

- 1.1 Begrippen uit de AVG en de Uitvoeringswet AVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 1.2 Bijlagen: Aangangsels bij deze Verwerkersovereenkomst, die deel uitmaken van deze Verwerkersovereenkomst.

### Artikel 2 - Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening en geldt zolang de Overeenkomst van kracht is, of zolang nog niet is voldaan aan de eisen van artikel 7.1 van deze Verwerkersovereenkomst.

### Artikel 3 - Onderwerp van deze Verwerkersovereenkomst

- 3.1 Verwerker verwerkt de door of via Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke voor de uitvoering van de Overeenkomst behalve als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van bevoegde organen, anders bepalen.
- 3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan in Bijlage 1, die Verwerker met behulp van Verwerkingsverantwoordelijke invult.

### Artikel 4 - Verwerker

- 4.1 Verwerker moet zorgen voor passende technische en organisatorische maatregelen om de gegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. Verwerker toont dit aan in Bijlage 2.
- 4.2 Verwerker mag niets beslissen over de persoonsgegevens die hij heeft ontvangen voor de uitvoering van de Overeenkomst. Zo neemt hij geen beslissingen over de ontvangst en het gebruik van deze gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens.
- 4.3 Personen die werken voor Verwerker, en Verwerker zelf, moeten de Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden, behalve als er een

- wettelijke uitzondering is. De personen die werken voor Verwerker hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend. De geheimhouding geldt ook nog na afloop van deze Verwerkersovereenkomst.
- 4.4 Verwerker mag - met toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke - voor de uitvoering van de werkzaamheden een "Subverwerker" inschakelen. Verwerker laat voor de ingangsdatum aan Verwerkingsverantwoordelijke weten wie de Subverwerkers zijn. Verwerker heeft daartoe tabel 3 van Bijlage 1 ingevuld en houdt deze actueel.
- 4.5 Als een Deelnemer een beroep doet op zijn rechten (o.a. inzage, correctie, verwijdering), helpt Verwerker de Deelnemer om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.
- 4.6 Als Verwerkingsverantwoordelijke een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, of een audit wil uitvoeren en de hulp van Verwerker daarbij nodig heeft, dan maken Partijen daarover afspraken.

#### **Artikel 5 - Inbreuk in verband met Persoonsgegevens**

- 5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zo snel mogelijk, maar uiterlijk 48 uur na ontdekking van een inbreuk in verband met Persoonsgegevens, hierover informeren. Daarbij verstrekt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle noodzakelijke informatie, medewerking en toegang aan Verwerkingsverantwoordelijke, zodat laatstgenoemde de Inbreuk op tijd kan melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of Betrokkene overeenkomstig de AVG.
- 5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zo snel mogelijk alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen van de Inbreuk te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Verwerker heeft een gedegen plan van aanpak over de omgang met en de afhandeling van Inbreuken en zal Verwerkingsverantwoordelijke, op zijn verzoek, dat plan laten zien.
- 5.4 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van alle Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.
- 5.5 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of deze de Inbreuk moet melden bij de toezichthoudende autoriteit en/of Deelnemer.

#### **Artikel 6 - Aansprakelijkheid**

- 6.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- 6.2 De aansprakelijkheid voor schade, uit welke hoofde dan ook, is beperkt tot de hoogte van de vergoeding per gebeurtenis, dan wel hetgeen maximaal is verzekerd.

#### **Artikel 7 - Beëindigen Verwerkersovereenkomst**

- 7.1 Na afloop van de werkzaamheden, zal Verwerker op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke de ter beschikking gestelde Persoonsgegevens aan Verwerkingsverantwoordelijke teruggeven en/of vernietigen.
- 7.2 Verwerkingsverantwoordelijke kan nadere redelijke eisen stellen aan de wijze van beschikbaarstelling, waaronder eisen aan het bestandsformaat, dan wel vernietiging. Deze werkzaamheden moeten, binnen een nader overeen te komen redelijke termijn, uitgevoerd worden.
- 7.3 Verwerker maakt hiervan een verslag en geeft dit aan Verwerkingsverantwoordelijke.

**Artikel 8 - Overige bepalingen**

- 8.1 Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank te Utrecht.
- 8.2 Alle rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst, waaronder begrepen de van toepassing zijnde algemene voorwaarden, zijn voor het overige aanvullend van toepassing op de verwerking van Persoonsgegevens.

**Ondertekening**

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

**Huis vóór de Wijk**

Arnhem, datum:

**<Organisatie naam>**

<Plaats>, datum:

Meeuwes Muskee  
Dagelijks bestuurs

Naam  
Functie

## Bijlage 1 - Te verwerken persoonsgegevens en noodzaak

Register van categorieën van verwerkingsactiviteiten zoals bedoeld in art. 30 lid 2 AVG.

### 1. Naam verwerking, doeleinden, categorieën van betrokkenen, (bijzondere) persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen

Typering te verwerken persoonsgegevens	Actueel/Moment-opname	Tijdsbestek	Reden van opslag / gebruik van gegevens
Voor- en achternaam	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Adresgegevens	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Geboortedatum	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Geslacht	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Persoonlijk e-mailadres	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Persoonlijke telefoonnummer	X	Gedurende Overeenkomst	T.b.v. de Overeenkomst en correct kunnen identificeren van de persoon.
Herkenbare foto-/videobeelden	X	Gedurende Overeenkomst	Beelden zijn onderdeel van de dienstverlening en zijn gebaseerd op de locatie van de vastgelegde persoon.

### 2. Contactgegevens

In het geval van een incident / datalek dient bij Verwerkingsverantwoordelijke een melding gemaakt te worden middels gebruik van het mailadres [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl)

Primair aanspreekpunt:

Dagelijks
Meeuwes Muskee
<a href="mailto:info@huisvoordewijk.nl">info@huisvoordewijk.nl</a>
06-51806855

Bij afwezigheid:

Vertegenwoordiger bestuur stichting hvdw
Lars Nieuwenhoff
<a href="mailto:lars@inn4care.nl">lars@inn4care.nl</a> of <a href="mailto:info@huisvoordewijk.nl">info@huisvoordewijk.nl</a>
06-20369678

Primair aanspreekpunt bij <Organisatie naam>:

Zie primair aanspreekpunt

Bij afwezigheid:

Zie bij afwezigheid

### 3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	Uitbestede verwerkingen

### Bijlage 2 - Aantonen passend niveau van beveiliging

1. Normenstelsel
  - De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk: ....
2. De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit:
  - Periodieke externe controles zoals audits of TPM's.

## Bijlage D - Protocol datalek

### Inleiding

Bij een datalek zijn persoonsgegevens blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking. Het kan gaan om een kwijtgeraakte USB-stick of een gestolen laptop met persoonsgegevens, maar ook om een inbraak in een datasysteem of per ongeluk verstrekte toegang tot gegevens aan personen of instanties die daartoe geen toegang zouden mogen hebben. Het verzenden van een e-mail aan een adressenbestand waarin alle e-mailadressen voor iedereen zichtbaar zijn is ook al een datalek. Als sprake is van een ernstig datalek, dan zijn we op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verplicht om dit te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en soms ook aan de betrokkenen. Om te zorgen voor een eenduidig beleid binnen onze organisatie en om te voorkomen dat datalekken die wel gemeld hadden moeten worden, dat niet worden en dat datalekken die niet gemeld hoeven te worden, dat wel worden, heeft Huis vóór de Wijk ervoor gekozen de meldingen centraal te laten verlopen via het meldpunt datalek Huis vóór de Wijk.

### Meldpunt

Het **Meldpunt datalek Stichting Huis vóór de Wijk** (hierna "Meldpunt" bestaat uit het dagelijks bestuur:

- Meeuwes Muskee

Een melding kan op verschillende manieren worden ingediend; mondeling, per telefoon, of per email: [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl)

Indien een vrijwilliger, deelnemer of vaste kracht werkend in - of betrokken bij het Huis vóór de Wijk het vermoeden heeft van een datalek dan dient dat direct gemeld te worden bij het Meldpunt en geldt per direct onderstaande werkwijze.

### Werkwijze

1. Onmiddellijk nadat een vrijwilliger, deelnemer of vaste kracht heeft ontdekt, of ter ore komt dat er sprake kan zijn van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens binnen Huis vóór de Wijk, meldt hij dat aan het meldpunt datalek Huis vóór de Wijk.
2. Het Meldpunt beslist of er sprake is van een (mogelijk) datalek en zo ja, of dit datalek moet worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of bij de betrokkene(n).
3. Het Meldpunt draagt zo nodig zorg voor melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of de betrokkene(n). Het is de melder niet toegestaan om het (mogelijke) datalek zelf aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of de betrokkene(n) te melden.
4. Als de melder het niet eens is met de beslissing van het Meldpunt om het (mogelijke) datalek wel of niet te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of de betrokkene(n), dan richt hij zich tot de voorzitter van het bestuur van de Stichting Huis vóór de Wijk.



## Bijlage E – Verwerkingsregister Huis vóór de Wijk

### Meldpunt datalek / contactpersonen:

meeuwes muskee 06-51806855 [info@huisvoordewijk.nl](mailto:info@huisvoordewijk.nl)

Categorie	Doel van te verwerken gegevens	Grondslag	Betrokkenen (categorie)	Ontvanger	Bewaartermijn	Beveiliging
<b>BSN</b>	Aanvraag VOG	Wettelijke verplichting	Vrijwilliger	Dienst Justis	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Naam</b>	Registratie als betrokkene bij HvdW, Aanvraag VOG	Wettelijke verplichting	Vrijwilliger Deelnemer Bestuur	Dienst Justis, HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Geboortedatum</b>	Registratie als betrokkene bij HvdW, Aanvraag VOG	Wettelijke verplichting	Vrijwilliger	Dienst Justis, HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Adres</b>	Registratie als betrokkene bij HvdW, Aanvraag VOG	Wettelijke verplichting	Vrijwilliger Deelnemer Bestuur	Dienst Justis, HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Telefoonnummer</b>	Communicatie als betrokkene bij HvdW	Toestemming	Vrijwilliger Deelnemer Bestuur	Dienst Justis, HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Emailadres</b>	Communicatie als betrokkene bij HvdW, Aanvraag VOG	Wettelijke verplichting	Vrijwilliger Bestuur	Dienst Justis, HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Foto</b>	Registratie als betrokkene bij HvdW	Toestemming	Vrijwilliger Bestuur	HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Medische situatie</b>	Registratie als betrokkene bij HvdW	Gerechtigd belang	Vrijwilliger	HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Camerabeelden</b>	Beveiliging van het terrein en het gebouw	Gerechtigd belang	Bezoeker	HvdW, politie op aanvraag	7 dagen	Op laptop en Onedrive Toegang dagelijks bestuur
<b>Sleutelbeleid</b>	Toegangscontrole tot het gebouw	Gerechtigd belang	Vrijwilliger, Deelnemer	HvdW	30 dagen na einde overeenkomst	In afgesloten kast waar alleen dagelijks bestuur toegang toe heeft