



Privacyverklaring DVK Preventie, Advies & Training

1. Wie zijn wij?

- DVK Preventie & Advies, gevestigd te Apeldoorn, hierna: "DVK", verwerkt persoonsgegevens. DVK vindt het belangrijk dat persoonsgegevens zorgvuldig, veilig en transparant worden behandeld. DVK houdt zich aan de geldende privacywetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Deze privacyverklaring geldt voor alle verwerkingen van persoonsgegevens door DVK, zowel online als offline, waaronder preventie- en adviesdiensten, inspecties en rapportages, wering en uitvoeringswerkzaamheden, materiaalverkoop, reanimatie-, BLS/AED-, NRR- en andere trainingen, en contact via website, e-mail, telefoon, formulieren en sociale media.
- DVK is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals beschreven in deze privacyverklaring, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.

2. Hoe komen wij aan persoonsgegevens?

- DVK ontvangt persoonsgegevens meestal rechtstreeks van u, bijvoorbeeld wanneer u contact opneemt, een offerte aanvraagt, een opdracht verstrekt, een inspectie of advies aanvraagt, deelneemt aan een training, iemand anders aanmeldt voor een training, een factuur betaalt, een klacht of vraag indient of de website of sociale media van DVK gebruikt.
- DVK kan ook persoonsgegevens ontvangen van derden, zoals een werkgever, opdrachtgever, cursusorganisator, aangesloten cursuscentrum, eigenaar, verhuurder, beheerder, VvE, boekhouder, betaalprovider, IT-dienstverlener of andere betrokken partij.
- Wanneer een opdrachtgever persoonsgegevens van anderen aan DVK verstrekt, bijvoorbeeld van medewerkers, bewoners, deelnemers of contactpersonen, moet de opdrachtgever ervoor zorgen dat hij deze gegevens rechtmatig mag delen en betrokkenen hierover informeert.

3. Welke persoonsgegevens verwerken wij?

- Welke gegevens DVK verwerkt, hangt af van de situatie. DVK kan onder meer de volgende persoonsgegevens verwerken: naam, adres, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, bedrijfsnaam, functie, zakelijke contactgegevens, offerte-, opdracht- en contractgegevens, factuur- en betaalgegevens, correspondentie en gespreksnotities.
- Bij preventie-, advies- en inspectiewerkzaamheden kan DVK daarnaast locatiegegevens, inspectiegegevens, waarnemingen, meldingen, rapportagegegevens, foto's van situaties op locatie, gegevens over uitgevoerde werkzaamheden en gegevens over geleverde materialen verwerken.
- Bij trainingen kan DVK cursus- en deelnemersgegevens, gegevens over gevolgde trainingen en certificering, gegevens die nodig zijn voor NRR/ERC/CoSy-registratie.
- DVK verwerkt in beginsel geen burgerservicenummers, medische dossiers, uitgebreide gezondheidsgegevens of strafrechtelijke gegevens, tenzij dit wettelijk verplicht of strikt noodzakelijk is en daarvoor een geldige grondslag bestaat.

4. Waarvoor gebruiken wij persoonsgegevens?

- DVK verwerkt persoonsgegevens voor het beantwoorden van vragen, opstellen en opvolgen van offertes, aangaan en uitvoeren van overeenkomsten, plannen van afspraken, inspecties en trainingen, uitvoeren van preventie-, advies- en inspectiewerkzaamheden, maken van rapportages en adviezen, vastleggen van bevindingen met foto's, leveren of verkopen van materialen, administratie, facturering en betaling.
- DVK verwerkt persoonsgegevens ook voor communicatie met klanten, opdrachtgevers, deelnemers en contactpersonen, behandelen van klachten, vragen en geschillen, naleven van wettelijke verplichtingen, beheren van klant- en opdracht dossiers, organiseren en uitvoeren van trainingen, beoordelen van deelnemers, registreren van certificaten of cursusresultaten, informeren over afloop van certificaten of herhalingsmogelijkheden voor zover toegestaan, beveiliging en verbetering van de website en dienstverlening, en bescherming van de rechten en belangen van DVK.

5. Op basis van welke grondslagen verwerken wij persoonsgegevens?

- DVK verwerkt persoonsgegevens alleen wanneer daarvoor een grondslag bestaat volgens de AVG. Afhankelijk van de situatie gebruikt DVK de volgende grondslagen: uitvoering van een overeenkomst, stappen voorafgaand aan een overeenkomst, wettelijke verplichting, gerechtvaardigd belang, toestemming en, uitsluitend in uitzonderlijke noodsituaties, vitaal belang.
- Gerechtvaardigde belangen van DVK kunnen onder meer bestaan uit dossieropbouw, klantencontact, kwaliteitsverbetering, beveiliging, klachtbehandeling en bescherming van rechten.
- Wanneer DVK persoonsgegevens verwerkt op basis van toestemming, kunt u die toestemming altijd intrekken. Intrekking heeft geen gevolgen voor verwerkingen die vóór intrekking rechtmatig hebben plaatsgevonden.

6. Inspecties, rapportages en foto's

- Bij preventie-, advies- en inspectiewerkzaamheden kan DVK foto's maken van situaties op locatie. Deze foto's kunnen nodig zijn voor vastlegging van bevindingen, onderbouwing van advies, rapportage aan opdrachtgever, vergelijking bij herinspectie, dossieropbouw, klacht- of geschilbehandeling en bewijs van uitgevoerde werkzaamheden.
- DVK probeert te voorkomen dat personen of niet-relevante persoonsgegevens herkenbaar in beeld komen. Wanneer dit toch gebeurt, gebruikt DVK het beeldmateriaal alleen voor het doel waarvoor het noodzakelijk is.
- Rapportages, foto's en inspectiegegevens kunnen locatie-informatie, bedrijfsinformatie of informatie over woonsituaties bevatten. DVK behandelt deze informatie vertrouwelijk.

7. Trainingen, NRR, ERC en CoSy

- Bij reanimatie-, BLS/AED-, NRR- of andere gecertificeerde trainingen verwerkt DVK persoonsgegevens voor inschrijving, planning, deelname, communicatie, beoordeling, certificering, registratie, herhaling of verlenging, administratie en facturering.
- Voor NRR-gerelateerde cursussen kan DVK kwalificatie-, deelname-, beoordelings- en certificeringsgegevens verwerken. Dit is nodig om deelnemers correct te registreren, deelname te beoordelen, certificaten beschikbaar te stellen en kwalificaties te beheren.
- Waar nodig deelt DVK persoonsgegevens, cursusgegevens, beoordelingsgegevens en certificeringsgegevens met een aangesloten cursuscentrum, de Nederlandse Reanimatie Raad (NRR), de European Resuscitation Council (ERC), CoSy of een ander cursusmanagement- of certificeringssysteem.
- De NRR, ERC, CoSy en/of het aangesloten cursuscentrum kunnen voor hun eigen verwerking zelfstandig of gezamenlijk verantwoordelijk zijn. DVK verwijst voor die verwerkingen naar de privacyverklaringen en voorwaarden van deze partijen.

8. Gezondheid en veilige deelname aan trainingen

- Voor trainingen verwerkt DVK in beginsel geen medische dossiers of diagnoses.
- Wel kan DVK deelnemers vragen om beperkte informatie te melden wanneer dit nodig is voor veilige deelname, bijvoorbeeld bij fysieke beperkingen, blessures, zwangerschap, ziekteverschijnselen, besmettelijke klachten, allergieën of andere omstandigheden die invloed kunnen hebben op veilige deelname.
- DVK verwerkt deze informatie alleen voor zover nodig om de training verantwoord uit te voeren, passende instructies te geven of deelname aan bepaalde onderdelen te beoordelen.

9. Met wie delen wij persoonsgegevens?

- DVK verkoopt persoonsgegevens niet aan derden.
- DVK deelt persoonsgegevens alleen wanneer dat nodig is voor dienstverlening, administratie, wettelijke verplichtingen of gerechtvaardigde belangen. Gegevens kunnen worden gedeeld met opdrachtgever of contactpersoon binnen de opdracht, deelnemers of organisator van een training voor zover nodig, aangesloten cursuscentrum, NRR, ERC, CoSy of certificeringssystemen, boekhouder of administratiekantoor, e-boekhoud- of facturatiesoftware, bank of betaaldienstverlener, hosting-, e-mail-, cloud- en IT-dienstverleners, websitebeheerder, verzekeraar, juridisch adviseur, incassopartij of deurwaarder, overheid, toezichthouder of rechter.
- Voor administratie, facturatie, betalingen en fiscale verplichtingen maakt DVK gebruik van online boekhoudsoftware en, indien van toepassing, administratieve of fiscale dienstverleners. Deze partijen verwerken persoonsgegevens uitsluitend voor zover dat noodzakelijk is voor administratie, betaling, belastingverplichtingen en financiële verantwoording.
- DVK gebruikt persoonsgegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor zij zijn verkregen, tenzij daarvoor een geldige grondslag bestaat of toestemming is gegeven.
- Met partijen die persoonsgegevens namens DVK verwerken, maakt DVK waar nodig afspraken over beveiliging en vertrouwelijkheid.

10. Wie heeft toegang tot persoonsgegevens?

- Binnen DVK hebben alleen personen toegang tot persoonsgegevens voor zover dit nodig is voor hun werkzaamheden. DVK beperkt toegang tot gegevens zoveel mogelijk.
- Wanneer DVK derden inschakelt, krijgen zij alleen toegang tot persoonsgegevens voor zover dit nodig is voor hun opdracht of wettelijke taak.

11. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?

- DVK bewaart persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor zij zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaartermijn of gerechtvaardigd belang langere bewaring vereist.
- Financiële administratie, facturen en basisadministratie bewaart DVK in beginsel 7 jaar. Offertes en correspondentie bewaart DVK zolang nodig voor opvolging, administratie en bewijspositie.
- Klant- en opdracht dossiers, inspectierapportages en foto's bewaart DVK zolang nodig voor uitvoering, opvolging, herinspectie, dossieropbouw, klachtbehandeling, geschillen of juridische belangen.
- Cursus- en certificeringsgegevens bewaart DVK zolang nodig voor administratie, certificering, herhaling, geldigheid van certificaten, NRR/ERC/CoSy-registratie en wettelijke of contractuele verplichtingen.
- Gezondheids- of veiligheidsinformatie bij trainingen bewaart DVK niet langer dan noodzakelijk voor veilige deelname en afwikkeling van de training, tenzij bewaring noodzakelijk is voor een klacht, incident of juridische positie.
- Wanneer gegevens niet langer nodig zijn, verwijdt of anonimiseert DVK deze waar redelijkerwijs mogelijk.

12. Hoe beveiligen wij persoonsgegevens?

- DVK neemt passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang, openbaarmaking en wijziging.
- Denk hierbij aan beveiligde toegang tot apparaten en accounts, gebruik van wachtwoorden en waar mogelijk extra beveiliging, beperkte toegang tot dossiers, zorgvuldige opslag van documenten en rapportages, beveiligde e-mail-, cloud- en administratiesystemen, updates en back-ups waar passend, afspraken met dienstverleners en vertrouwelijke behandeling van gegevens.
- Geen enkel systeem is volledig risicovrij. Als ondanks maatregelen toch een datalek ontstaat, handelt DVK volgens de AVG en neemt DVK passende maatregelen.

13. Doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte

- DVK streeft ernaar persoonsgegevens zoveel mogelijk binnen de Europese Economische Ruimte te verwerken.
- Wanneer persoonsgegevens via software, cloudsysteem, e-maildiensten, websiteleveranciers of certificeringssystemen buiten de EER worden verwerkt, gebeurt dit alleen wanneer daarvoor een geldige juridische grondslag of passende waarborg bestaat, zoals een adequaatheidsbesluit of standaardcontractbepalingen.

14. Cookies, website en sociale media

- Wanneer u de website van DVK bezoekt, kunnen cookies of vergelijkbare technieken worden gebruikt. Dit kan nodig zijn voor het functioneren van de website, beveiliging, statistieken of gebruiksgemak.
- DVK gebruikt alleen functionele cookies en, indien van toepassing, privacyvriendelijke of geanonimiseerde statistieken. DVK gebruikt geen tracking- of marketingcookies zonder voorafgaande toestemming.
- Wanneer u DVK volgt of benadert via sociale media, kunnen ook de voorwaarden en privacyverklaringen van het betreffende sociale-mediaplatform van toepassing zijn.

15. Beeldmateriaal voor marketing

- DVK gebruikt herkenbare foto's of video's van personen niet voor marketing, website, sociale media of promotie zonder toestemming van de betrokkene.
- Wanneer tijdens trainingen foto's of video's worden gemaakt voor sfeerimpressie, marketing of sociale media, informeert DVK deelnemers vooraf en vraagt DVK toestemming wanneer personen herkenbaar in beeld komen.
- Beeldmateriaal dat uitsluitend wordt gebruikt voor rapportage, dossieropbouw, uitvoering van een opdracht of klachtbehandeling valt onder de daarvoor genoemde doelen.

16. Geautomatiseerde besluitvorming

- DVK neemt geen uitsluitend geautomatiseerde besluiten die juridische gevolgen hebben of iemand op vergelijkbare wijze aanzienlijk treffen.

17. Welke privacyrechten heeft u?

- U heeft volgens de AVG verschillende rechten. U kunt DVK verzoeken om inzage in uw persoonsgegevens, correctie van onjuiste of onvolledige gegevens, verwijdering van gegevens, beperking van de verwerking, overdracht van gegevens waar van toepassing, bezwaar tegen verwerking, intrekking van toestemming en informatie over de verwerking van uw gegevens.
- DVK kan vragen om identificatie wanneer dat nodig is om zeker te weten dat het verzoek door de juiste persoon wordt gedaan. Zorg ervoor dat u duidelijk aangeeft wie u bent, zodat DVK geen gegevens van een andere persoon aanpast of verstrekt.
- DVK reageert in beginsel binnen één maand op een verzoek. In complexe gevallen kan deze termijn volgens de AVG worden verlengd. Als dat gebeurt, informeert DVK u daarover.

18. Klacht bij DVK of Autoriteit Persoonsgegevens

- Heeft u vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens door DVK? Neem dan contact op met DVK via info@dvk-advies.nl
- Als u vindt dat DVK uw klacht niet goed behandelt, heeft u het recht een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl

19. Wijzigingen van deze privacyverklaring

- DVK kan deze privacyverklaring wijzigen wanneer de dienstverlening, wetgeving, systemen of werkwijze verandert.
- De meest recente versie wordt op de website van DVK geplaatst of op verzoek verstrekt.

Deze versie is vastgesteld op 14 augustus 2026.