

# Privacy protocol Sociaal Domein gemeente Son en Breugel 2018

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Son en Breugel,

overwegende dat het wenselijk is regels vast te stellen hoe om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens binnen het sociaal domein in de gemeente Son en Breugel;

- gelet op het gestelde in de Wet bescherming persoonsgegevens(Wbp)/ Algemene Verordening Gegevensbescherming(Avg)
- gelet op het gestelde in hoofdstuk 7, en het gestelde in paragraaf 8.4, van de Jeugdwet,
- gelet op het gestelde in paragraaf 6.6, van de Participatiewet,
- gelet op het gestelde in hoofdstuk 5, van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015,

## B E S L U I T:

vast te stellen het navolgende Privacy protocol Sociaal Domein gemeente Son en Breugel 2018.

### Inleiding

De gemeente Son en Breugel c.a. (hierna: de gemeente) werkt met een aantal publieke en private organisaties samen om aan de inwoners van de gemeente integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen (sociale domein). Deze ondersteuning is aanvullend op de eigen mogelijkheden van de inwoner en zijn (of haar) sociale netwerk.

Om ondersteuning te bieden, moeten persoonsgegevens worden verwerkt en uitgewisseld. Daarbij gaat het om de balans tussen de informatie die nodig is om een integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden, en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van inwoners.

De Wet bescherming persoonsgegevens / Algemene Verordening Gegevensbescherming geldt als leidraad voor het juist en zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Daarnaast zijn in de Jeugdwet, de Participatiewet en de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 diverse bepalingen opgenomen over het verwerken van persoonsgegevens.

### Belangrijkste begrippen

- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of een identificeerbare natuurlijke persoon.
- Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, gegevens wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken, verspreiden, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen of vernietigen.
- Verantwoordelijke: de natuurlijk persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of te samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt (de gemeente).
- Bewerkers: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen (zoals LEV, Lumens, MEE, GGZ, GGD en ZuidZorg).
- Betrokkene: de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking heeft.
- Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.

- Professional: elke persoon die in het sociaal domein beroepsmatig cliëntgebonden werkzaamheden verricht. Dit kan zowel een (gemeente)ambtenaar als een hulpverlener, leerkracht of andere medewerker zijn.
- Aanmelder: een persoon die op basis van contacten met een inwoner een behoefte aan ondersteuning ziet en de inwoner aanmeldt bij de gemeente of een andere organisatie binnen het sociaal domein.
- Verwijzer: een professionele organisatie (veilig thuis, gecertificeerde instellingen (huisartsen en artsen) en medisch specialisten).
- Beveiligingsincident: een gebeurtenis waarbij de mogelijkheid bestaat dat de beschikbaarheid, de integriteit of de vertrouwelijkheid van informatie of informatiesystemen in gevaar is of kan komen.
- Datalek: een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

### **Doel en reikwijdte van de gegevensverwerking**

Om aan inwoners van de gemeente integrale en effectieve ondersteuning te kunnen bieden op het gebied van jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen worden persoonsgegevens verwerkt. Het verwerken van persoonsgegevens dient zorgvuldig te gebeuren. Dit protocol geeft daar richtlijnen voor.

### **Toepassingsgebied**

Dit protocol is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens binnen het sociaal domein (jeugd, zorg, welzijn, wonen, werk en inkomen). Het gaat daarbij om het verwerken en uitwisselen van persoonsgegevens door de gemeente en haar bewerkers. Welke informatie de gemeente en haar bewerkers over en weer mogen verstrekken wordt bepaald door de privacywetgeving en eigen privacyregelingen van de gemeente en haar bewerkers.

### **Verantwoordelijkheden van professionals**

Alle (ingehuurde) medewerkers van de gemeente hebben op basis van hun rechtspositieregeling een geheimhoudingsplicht, waarvan het zorgvuldig en vertrouwelijk omgaan met gegevens onderdeel uitmaakt.

Iedereen die (binnen het doel van de gegevensbewerking) bevoegd is om persoonsgegevens te verwerken zorgt ervoor dat:

- deze gegevens rechtmatig verkregen zijn en juist, volledig en ter zake zijn;
- er afdoende maatregelen genomen zijn om deze gegevens te beveiligen;
- verwerking gebeurt conform dit protocol en ontvangen instructies over beveiliging van persoonsgegevens.

De gemeente verwacht van (de medewerkers van) haar bewerkers in het sociaal domein dat zij op dezelfde wijze omgaan met persoonsgegevens. De gemeente legt dit ook vast in alle afspraken die zij maakt met haar bewerkers. Bijvoorbeeld bij het sluiten van inkoopcontracten voor (jeugd)zorgtrajecten, het uitbesteden van werkzaamheden of het maken van afspraken over samenwerking binnen het sociaal domein. Daar waar bewerkers een rol krijgen in het verwerken van persoonsgegevens sluit de gemeente een bewerkersovereenkomst af waarin de afspraken uit dit privacy protocol meegenomen worden. Een model van een bewerkersovereenkomst is bij dit protocol gevoegd.

### **Hoofdgeregels voor zorgvuldig omgaan met privacy**

1. de verwerking van persoonsgegevens moet passen binnen het doel waarvoor deze verstrekt zijn. Er mogen niet méér persoonsgegevens verwerkt worden dan noodzakelijk;

2. elke betrokkene heeft recht om te weten wat er over hem is vastgelegd. Het recht op inzage (en afschrift, correctie of vernietiging) beperkt zich tot de eigen gegevens;
3. het opvragen van of verstrekken van gegevens aan derden gebeurt op basis van een wettelijke grond of op basis van bewuste toestemming van de betrokkene als deze ontbreekt. In het geval dat noodzakelijke hulpverlening niet op gang kan komen omdat de noodzakelijke toestemming geweigerd wordt kan in bepaalde gevallen worden afgeweken van deze regel.

De hoofdregels zijn redelijk overzichtelijk en duidelijk, de werkelijkheid is weerbarstiger. Hoe complexer een zaak, hoe meer de afweging gemaakt moet worden tussen het verwerken van extra persoonsgegevens versus de noodzaak voor ondersteuning. De professional moet zich continu afvragen: is het noodzakelijk voor het gestelde doel, is er een wettelijke grondslag, kan het ook met minder/anders, is het nog proportioneel, zijn er beperkingen of specifieke regels, is er sprake van een vitaal belang of is de veiligheid van betrokkene of anderen in gevaar?

### **Informereren en het vragen van toestemming**

Binnen het sociaal domein wordt een heel scala aan vragen en aanvragen behandeld. Dit kunnen eenvoudige hulpvragen betreffen, maar ook 'multiprobleem gezinnen' met een complexe problematiek. Voor veel taken is er een wettelijke basis voor het verwerken van gegevens, en over het algemeen is het verband tussen de benodigde gegevens en het doel bij deze zaken duidelijk zichtbaar. Denk aan het aanvragen van een uitkering of een rolstoel. In deze gevallen is duidelijk voor de betrokkene dat er persoonsgegevens van hem verwerkt moeten worden en zal een toelichting op de gegevensverwerking niet noodzakelijk zijn, tenzij de betrokkene aangeeft hier behoefte aan te hebben.

Bij zaken waarbij de relatie tussen doel waarvoor gegevens worden gevraagd en de verwerking daarvan voor de betrokkene minder duidelijk is, en/of waar toestemming voor verwerking noodzakelijk is, wordt de betrokkene (waar mogelijk vooraf) geïnformeerd:

- met welk doel de gegevens worden verwerkt;
- indien het een aanmelding betreft, welke aanmelder de betrokkene aangemeld heeft en welke gegevens deze heeft verstrekt;
- bij wie (welke organisatie of persoon) welke gegevens opgevraagd gaan worden en aan wie welke gegevens verstrekt worden om de benodigde ondersteuning te kunnen leveren;
- welke rechten de betrokkene heeft als het gaat om de verwerking van zijn gegevens en hoe deze rechten uit te oefenen. Een overzicht van de rechten van de betrokkene is bijgevoegd.

Als toestemming voor het verwerken van gegevens noodzakelijk is, dan wordt de betrokkene zo vroeg mogelijk in het traject om toestemming gevraagd, maar vóórdat er gegevens worden opgevraagd of verstrekt. De behandelend ambtenaar en/of bewerker maakt aan betrokkene duidelijk met welke doel de gegevens worden verwerkt en vraagt om toestemming waarbij betrokkene op zijn/haar rechten wordt gewezen. De specifieke en gemotiveerde gegeven toestemming wordt vastgelegd. De behandelend ambtenaar/bewerker maakt de afweging of vastlegging middels een aantekening in het dossier volstaat of dat, gezien de belangen/risico's, er een toestemmingsformulier getekend moet worden.

Indien geen toestemming wordt verleend, dan worden er ook geen gegevens opgevraagd of verstrekt, tenzij er bijzondere redenen zijn dit toch te doen zoals vermeld in de volgende paragraaf.

### **Verwerken van persoonsgegevens zonder toestemming**

In bijzondere gevallen kan besloten worden om zonder voorafgaande toestemming persoonsgegevens te verwerken (waaronder ook het verstrekken van gegevens wordt verstaan):

- in het geval er sprake is van een zeer ernstige situatie of dringende noodzaak;
- als vitale belangen van de betrokkene (of anderen) in gevaar zijn (bijvoorbeeld indien dringende zorg noodzakelijk is of bij huiselijk geweld);
- als er sprake is van noodzaak, maar pogingen om toestemming te krijgen niet geslaagd zijn.

Bij een dergelijke beslissing wordt door de professional vooraf overleg gevoerd met minimaal één collega en operationeel leidinggevende, en deze beslissing wordt met argumentatie vastgelegd in het dossier. De betrokkene wordt geïnformeerd over de verstrekking, tenzij dit niet kan in het belang is van betrokkene of van anderen.

### **Verwijzing en (anonieme) signalen**

Uitgangspunt is dat verwijzers een aanmelding vooraf met de betrokkene hebben besproken en toestemming hebben gekregen voor de verwijzing en het verstrekken van gegevens. Indien de betrokkene geen toestemming geeft, mag een verwijzing of melding (en dus het uitwisselen van persoonsgegevens) slechts plaatsvinden op basis van de volgende uitzonderingen:

- a. het is noodzakelijk voor de integrale, efficiënte en effectieve ondersteuning van de betrokkene dan wel om stagnatie van de ondersteuning en escalatie van de problematiek te voorkomen én
- b. ter verdediging van de vitale belangen van de betrokkene of van een derde.

### **Toegang tot persoonsgegevens in een bestand**

Persoonsgegevens die worden vastgelegd zijn afgeschermd op basis van autorisaties: enkel voor degenen die de ondersteuning (passend binnen het doel) moeten kunnen leveren, de operationeel leidinggevend en degenen die belast zijn met de afhandeling van bezwaren en klachten over de geboden ondersteuning hebben toegang. Lees- en schrijfrechten (opnemen in bestanden, aanvullen, wijzigen daarvan) zijn vastgelegd, passend bij de rol. Daarnaast kan toegang gegeven worden als een wettelijke plicht daartoe noodzaakt, bijvoorbeeld in het geval van wettelijk voorgeschreven rechtmatigheidscontroles door een accountant (eventueel anoniem).

### **Verstrekken van persoonsgegevens aan derden**

Bij de verstrekking aan derden, bijvoorbeeld familieleden van de betrokkene, mensen uit zijn sociale netwerk of professionals die niet werkzaam zijn bij één van de bewerkers, wordt toestemming van de betrokkene gevraagd en schriftelijk vastgelegd (zie de paragraaf Informeren en het vragen van toestemming) als een wettelijke grond voor het delen van informatie zonder toestemming ontbreekt. Daarbij is het van belang dat de betrokkene zich ervan bewust is waarvoor toestemming gegeven wordt, en weet dat hij/zij het recht heeft om dit verzoek te weigeren.

### **Recht op informatie, inzage, afschrift, correctie en vernietiging**

Iedere betrokkene, die tenminste 16 jaar oud is en 'in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake', heeft het recht op inzage in en eventueel een afschrift (kopie) van de eigen gegevens, tegen betaling, een en ander in overeenstemming met het bepaalde in de Legesverordening en de daarbij behorende Tarieventabel. Andere mensen mogen deze gegevens niet inzien. Er zijn twee uitzondering op deze regel: de ouder met gezag (tenzij een jongere van 16 jaar of ouder dit weigert) of een jongere van minimaal 12 jaar (en in staat tot waardering van zijn belangen) in het geval van een jeugdossier.

Elke betrokkene heeft ook het recht op correctie of vernietiging als de vastgelegde gegevens (onderbouwd) onjuist zijn, of als er onvoldoende relatie is tussen de gegevens en het doel van verstrekken. In geval wordt besloten tot correctie of vernietiging van gegevens worden ook de bewerkers hierover geïnformeerd.

Een dossier kan gegevens van meerdere personen omvatten. Dat betekent dat het behandelen van de vraag om inzage wordt beoordeeld of er geen belangen van andere geschaad kunnen worden. Dat kan betekenen dat (delen van) het dossier niet ingezien mogen worden. In principe bestaat er alleen inzage in de eigen persoonsgegevens. Het is aan de professional om een zorgvuldige afweging te maken tussen het recht op inzage van de eigen gegevens en de belangen van de andere betrokkenen. Inzage en afschrift kan worden gevraagd bij de professional die zijn/haar dossier behandelt, of door een schriftelijke aanvraag in te dienen. Een verzoek voor correctie of vernietiging moet schriftelijk worden ingediend. Inzage, afschrift, correctie of vernietiging moet 'zo spoedig mogelijk' worden gerealiseerd. Als uitgangspunt geldt voor afhandeling van de aanvraag een termijn van 4 weken (en daadwerkelijke vernietiging indien toegewezen binnen 3 maanden). Inzage in het dossier is gratis, voor een afschrift kunnen kosten in rekening worden gebracht. Deze kosten worden vooraf inzichtelijk gemaakt en zijn conform de legesverordening van de gemeente.

### **Bewaren en vernietigen van persoonsgegevens**

Iedereen heeft het recht om vergeten te worden, maar de gemeente en ook andere organisaties in het sociaal domein hebben de plicht om informatie gedurende een bepaalde tijd te bewaren. Daarom worden persoonsgegevens bewaard en vernietigd op basis van vaste (en over het algemeen wettelijk/landelijk vastgestelde) bewaar- en vernietigingstermijnen die kunnen verschillen per soort 'zaak'. In het algemeen zal een termijn van vijf jaar gelden, maar bijvoorbeeld in jeugd dossiers kan deze termijn langer zijn.

### **Bezwaar- en klachtenprocedure**

Als een betrokkene bezwaar heeft tegen verwerking van zijn gegevens of als inzage, correctie of vernietiging wordt geweigerd door de gemeente dan kan betrokkene bij de gemeente bezwaar maken.

Als een ambtenaar in de ogen van de betrokkene onzorgvuldig is omgegaan met zijn/haar gegevens, dan kan de betrokkene een klacht indienen. Deze klacht wordt via de gemeentelijke klachtenprocedure afgehandeld. Klachten over onzorgvuldig handelen van (medewerkers van) andere organisaties worden afgedaan volgens de klachtenregeling van die organisatie.

### **Slotbepaling**

Dit protocol treedt de dag na publicatie in werking.

Dit protocol kan worden aangehaald als "Privacy protocol Sociaal Domein 2018".

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Son en Breugel, gehouden 6 maart 2018.

de gemeentesecretaris,

de burgemeester,

R. Schalkx

H. Gaillard

## RECHTEN VAN DE BETROKKE NE

Uw rechten op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp)

- **Inzagerecht** (artikel 35 Wbp)  
U heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke, zijnde de gemeente, te wenden met het verzoek u mede te delen of uw persoonsgegevens worden verwerkt. De verantwoordelijke deelt u schriftelijk binnen vier weken mede of uw persoonsgegevens worden verwerkt.  
Inzage in het dossier is gratis, voor een afschrift kunnen kosten in rekening worden gebracht. Deze kosten worden vooraf inzichtelijk gemaakt en zijn conform de legesverordening van de gemeente.
- **Correctierecht** (artikel 36 Wbp)  
U kunt de verantwoordelijke verzoeken uw persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijke voorschrift worden verwerkt. Uw verzoek moet de aan te brengen wijzigingen bevatten. U ontvangt binnen vier weken na ontvangst van uw verzoek schriftelijk bericht van de verantwoordelijke over uw verzoek. De verantwoordelijke draagt zorg dat een besluit tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- **Recht van verzet** (artikel 40 Wbp)  
U kunt tegen de verwerking van uw persoonsgegevens te allen tijde verzet aantekenen in verband met uw bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken na ontvangst van het verzet of het verzet gerechtvaardigd is. Indien het verzet gerechtvaardigd is beëindigt de verantwoordelijke terstond de verwerking.

**TOESTEMMINGSFORMULIER**

De ondergetekende(n)

Naam : .....  
Naam : .....  
Straat en huisnummer : .....  
Postcode en woonplaats : .....

Graag aankruisen welke burgerlijke status van toepassing is:

- Alleenstaand
- Alleenstaande ouder
- Samenwonende (2 toestemmingsformulieren tekenen)
- Gehuwd of geregistreerd partnerschap
- Gehuwd buiten gemeenschap van goederen (2 toestemmingsformulieren tekenen)

Hierbij geef ik/wij toestemming voor het aanmelden van mij/ons en mijn/ons gezin bij:

- WMO consulent
- Opvoedondersteuner
- Jeugd- en Gezinswerker
- .....
- .....

en voor het bespreken en vastleggen van informatie over mij/ons en ons gezin voor zover dit nodig is voor de ondersteuning die men ons gaat bieden.

Doel van de aanmelding (de gevraagde hulp invullen):

.....  
.....  
.....

Om dit doel te kunnen bereiken mogen de volgende gegevens worden verwerkt:

.....  
.....  
.....

Voordat ik/wij toestemming geef/geven heeft de medewerker mij/ons uitgelegd:

- Hoe men mij/ons ondersteunt bij mijn/onze hulpvragen;
- Wat de aanmelding voor mij/ons betekent.

De medewerker heeft mij/ons er op gewezen dat ik/wij recht heb(ben) om te vragen om inzage, een afschrift, correctie en vernietiging van de gegevens die men van ons gezin vastlegt.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te ....., d.d. ....

.....  
Handtekening

.....  
Handtekening

## MODEL BEWERKERSOVEREENKOMST voor gemeenten

### DE ONDERGETEKENDEN

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Son en Breugel, hierbij op grond van artikel 171 lid 1 van de Gemeentewet vertegenwoordigd door haar burgemeester, hierna te noemen: “Verantwoordelijke”.

en

De **[\*\*]** vennootschap **[\*\*]**, kantoorhoudende te **[\*\*]**, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[\*\*]**, hierna te noemen: “Bewerker”.

hierna gezamenlijk te noemen: “Partijen”.

### OVERWEGENDE DAT:

- A. Verantwoordelijke op grond van **[wettelijke of publieke taak gemeente]** zorg dient te dragen voor **[invulling taak]**;
- B. Bewerker door Verantwoordelijke is aangewezen om onder andere zorg te dragen voor **[uitbestede taak]** zoals bedoeld onder A. Voor de uitvoering daarvan hebben Verantwoordelijke en Bewerker een overeenkomst gesloten op **[datum]** (hierna: ‘Overeenkomst’);
- C. Bewerker in de uitvoering van de Overeenkomst en de levering van diensten aan Verantwoordelijke persoonsgegevens in de zin van de geldende privacy regelgeving verwerkt voor Verantwoordelijke.
- D. Dat Partijen wettelijk verplicht zijn afspraken te maken en vast te leggen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door Bewerker;
- E. De bepalingen in deze Bewerkersovereenkomst voor gaan op alle andere afspraken die tussen Partijen gelden met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens door Bewerker voor Verantwoordelijke.

### KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

#### 1. Definities

1.1 Naast de definities uit de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben de volgende termen de volgende betekenis:

- Autoriteit Persoonsgegevens (AP), ook College Bescherming Persoonsgegevens genoemd: de toezichthoudende autoriteit voor de naleving van de Wbp en de AVG;
- Betrokkene: de natuurlijke persoon waarop de persoonsgegevens die Bewerker verwerkt voor Verantwoordelijke en/of haar opdrachtgevers in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst betrekking hebben;
- Beveiligingsincident: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens, in de AVG “inbreuk in verband met persoonsgegevens” genoemd;



- **Bewerker:** degene die ten behoeve van de Verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, in de AVG “verwerker” genoemd;
- **Bewerkersovereenkomst:** de onderhavige overeenkomst inclusief alle bijlagen die onlosmakelijk daaraan zijn verbonden;
- **Derde:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de Betrokkene, noch de Verantwoordelijke, noch de Bewerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke of de Bewerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken;
- **Diensten:** alle diensten die Bewerker aan Verantwoordelijke verleend, zoals omschreven in de Overeenkomst;
- **EER:** Europese Economische Ruimte, bestaande uit alle landen van de Europese Unie, Liechtenstein, Noorwegen en IJsland;
- **Normen en standaarden:** de door Verantwoordelijke vastgestelde normen en standaarden ter zake van methoden, technieken, procedures, projecten, productietekens en documentatievoorschriften welke bij de uitvoering van de werkzaamheden door Bewerker zullen worden gevolgd zoals vastgelegd in de Baseline Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten (BIG);
- **Persoonsgegevens:** alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon die Bewerker ontvangt van of verwerkt voor Verantwoordelijke in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst;
- **Sub-Bewerker:** een partij die door Bewerker wordt ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst en de daarbij horende verwerking van persoonsgegevens;
- **Verwerking:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- **Verantwoordelijke:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt; in de AVG “verwerkingsverantwoordelijke” genoemd;
- **Verstrekken:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

## **2. Algemeen**

- 2.1 Verantwoordelijke wordt ten aanzien van de persoonsgegevens die Bewerker in haar opdracht verwerkt, beschouwd als Verantwoordelijke in de zin van de Wbp en verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Bewerker wordt beschouwd als Bewerker in de zin van de Wbp en verwerker in de zin van de AVG.
- 2.2 Bewerker en Verantwoordelijke verstrekken elkaar over en weer tijdig alle benodigde informatie om een goede naleving van de geldende privacywet- en regelgeving mogelijk te maken.

## **3. Gebruik Persoonsgegevens**

- 3.1 Verantwoordelijke zal de persoonsgegevens in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving verwerken. Bewerker zal de persoonsgegevens niet voor andere doeleinden of op andere wijze gebruiken dan voor het doel waarvoor de persoonsgegevens zijn verstrekt of haar bekend zijn geworden.
- 3.2 Bewerker zal de persoonsgegevens uitsluitend verwerken op basis van de schriftelijke instructies van Verantwoordelijke en zal alle redelijke instructies dienaangaande opvolgen, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen of aanvullende schriftelijke afspraken tussen Partijen.

- 3.3 Bewerker zal de persoonsgegevens niet aan een Derde verstrekken, tenzij deze uitwisseling plaatsvindt in opdracht van Verantwoordelijke in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst of wanneer dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- 3.4 Bewerker draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens niet buiten de EER worden verwerkt, tenzij Verantwoordelijke daar schriftelijke toestemming voor heeft gegeven.
- 3.5 Indien Verantwoordelijke Bewerker toestemming heeft verleend om Persoonsgegevens buiten de EER te verwerken, ziet Bewerker er op toe dat de doorgifte van de persoonsgegevens plaatsvindt in overeenstemming met de daarvoor geldende wettelijke voorschriften.
- 3.6 Indien Verantwoordelijke een beoordeling wenst uit te voeren van een beoogde verwerkingsactiviteit in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst zal Bewerker alle redelijke medewerking verlenen om deze beoordeling in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving, zoals artikel 35 AVG, uit te kunnen voeren. Tevens zal Bewerker alle redelijke medewerking verlenen indien een voorafgaande raadpleging van de AP nodig is op grond van artikel 36 AVG. Verantwoordelijke zal Bewerker de in dit kader gemaakte redelijke kosten vergoeden.

#### **4. Geheimhouding**

- 4.1 Bewerker houdt de persoonsgegevens die zij verwerkt in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst geheim en zal alle nodige maatregelen treffen om geheimhouding van de persoonsgegevens te verzekeren. Bewerker zal de verplichting tot geheimhouding tevens opleggen aan haar personeel en alle door haar ingeschakelde personen.
- 4.1 De in dit artikel bedoelde geheimhoudingsplicht geldt niet indien Verantwoordelijke uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft gegeven om de persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken, of een wettelijke verplichting bestaat om de persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken.

#### **5. Beveiliging Persoonsgegevens**

- 5.1 Verantwoordelijke zal in overeenstemming met de geldende wettelijke regels de beveiliging van de persoonsgegevens waarborgen en de daartoe passende technische en organisatorische maatregelen treffen.
- 5.2 Bewerker zal in overeenstemming met de geldende wettelijke regels zodanige technische en organisatorische maatregelen treffen, in stand houden en zo nodig aanpassen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Om hieraan te kunnen voldoen zal Verantwoordelijke Bewerker tijdig de benodigde informatie verstrekken in geval van wijzigingen in de verwerking van persoonsgegevens.
- 5.2 Bewerker zal bij het treffen van beveiligingsmaatregelen rekening houden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen.

#### **6. Controle**

- 6.1 Verantwoordelijke heeft het recht om door onafhankelijke deskundigen een audit te laten uitvoeren inzake de verwerking van persoonsgegevens door Bewerker ter controle op de naleving van deze Bewerkersovereenkomst. Bewerker zal alle redelijke medewerking verlenen aan een audit, waaronder het verlenen van toegang tot gebouwen en databases en het ter beschikking stellen van alle relevante informatie.
- 6.2 Bewerker zal in overleg met Verantwoordelijke de aanbevelingen ter verbetering van de onafhankelijke deskundigen zo spoedig mogelijk en naar redelijkheid uitvoeren.
- 6.3 In geval van een onderzoek door de AP of een andere bevoegde autoriteit zal Bewerker alle redelijke medewerking verlenen en Verantwoordelijke zo snel mogelijk informeren. Partijen zullen met elkaar in overleg treden over de wijze van optreden.

## **7. Beveiligingsincidenten**

- 7.1 Bewerker informeert Verantwoordelijke zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 24 uur nadat Bewerker kennis heeft genomen van een beveiligingsincident met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens.
- 7.2 In geval van een beveiligingsincident zal Bewerker alle redelijke maatregelen treffen om de gevolgen van het incident te beperken en/of een nieuw incident te voorkomen. Bewerker zal alle medewerking verlenen aan Verantwoordelijke om aan haar wettelijke verplichtingen, zoals de meldplicht datalekken en haar eventuele plicht tot het informeren van Betrokkenen te kunnen voldoen.
- 7.3 In geval van een Beveiligingsincident dat leidt tot een meldplicht voor Verantwoordelijke, zal de melding door Verantwoordelijke worden verricht. Partijen zullen in goed overleg afspraken maken over de verdeling van de kosten die daarmee zijn gemoeid.

## **8. Verzoeken van Betrokkenen**

- 8.1 Indien Bewerker een verzoek of bezwaar van een Betrokkene ontvangt, zoals een verzoek om informatie, inzage, rectificatie, gegevenswissing, verwerkingsbeperking, overdracht van de persoonsgegevens, stuurt Bewerker dat verzoek onmiddellijk door naar Verantwoordelijke.
- 8.2 Bewerker verleent Verantwoordelijke alle redelijke medewerking om ervoor te zorgen dat Verantwoordelijke binnen de wettelijke termijnen kan voldoen aan de verplichtingen op grond van de geldende wet- en regelgeving ten opzichte van Betrokkenen.

## **9. Sub-Bewerkers**

- 9.1 Bewerker heeft bij de verwerking van de persoonsgegevens de mogelijkheid om met schriftelijke toestemming van Verantwoordelijke Sub-Bewerkers in te schakelen. Verantwoordelijke zal een redelijk verzoek tot toestemming niet onthouden.
- 9.2 Bewerker zal met de door haar ingeschakelde Sub-Bewerkers een overeenkomst sluiten die in overeenstemming is met de relevante wet- en regelgeving en deze Bewerkerovereenkomst. Bewerker zal in ieder geval iedere Sub-Bewerker contractueel de geheimhoudingsverplichtingen, meldingsverplichtingen en beveiligingsmaatregelen na laten leven met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens.
- 9.3 Bewerker blijft te allen tijde aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit deze Bewerkerovereenkomst en staat in voor de gedragingen van Sub-bewerker.

## **10. Toegang tot de Persoonsgegevens**

- 10.1 Verantwoordelijke behoudt zeggenschap over de persoonsgegevens. Op verzoek van Verantwoordelijke zal Bewerker te allen tijde op een gangbare wijze toegang verschaffen aan Verantwoordelijke tot (een deel van) de persoonsgegevens.
- 10.2 Bewerker zal ervoor zorgdragen dat Verantwoordelijke te allen tijde toegang behoudt tot de persoonsgegevens en zal in geval van een geschil tussen Partijen deze toegang niet blokkeren. Bewerker zal maatregelen treffen om ervoor te zorgen dat Verantwoordelijke ook in geval van faillissement of surséance van betaling van Bewerker toegang blijft houden tot de Persoonsgegevens.

## **11. Aansprakelijkheid en vrijwaring**

- 11.1 Indien Bewerker tekortschiet in de nakoming van de Overeenkomst is Bewerker aansprakelijk voor alle schade en kosten die Verantwoordelijke daardoor lijdt of heeft geleden.
- 11.2 Bewerker vrijwaart Verantwoordelijke voor boetes en/of dwangsommen van of namens de AP en/of andere bevoegde autoriteiten die aan Verantwoordelijke worden opgelegd en/of voor schadeclaims van Betrokkenen, indien deze zijn toe te rekenen aan Bewerker.

## **12. Duur en beëindiging**

- 12.1 Deze Bewerkersovereenkomst treedt in werking op de datum van ondertekening en eindigt van rechtswege bij beëindiging van de Diensten.
- 12.2 Bewerker zal bij beëindiging van de Overeenkomst op verzoek van Verantwoordelijke de persoonsgegevens in een gangbaar formaat ter beschikking stellen aan Verantwoordelijke of aan een door Verantwoordelijke aangewezen Derde.
- 12.3 Bewerker zal na beëindiging van de Overeenkomst en na een verzochte overdracht van de persoonsgegevens de nog aanwezige persoonsgegevens vernietigen, tenzij een langere bewaring wettelijk verplicht is.

## **13. Wijziging Bewerkersovereenkomst**

- 13.1 In geval van wijzigingen in de Diensten of regelgeving die van invloed zijn op de verwerking van de persoonsgegevens zullen Partijen in overleg treden over de eventueel benodigde wijziging van de Bewerkersovereenkomst. De wijzigingen in de tekst van deze Bewerkersovereenkomst kunnen uitsluitend schriftelijk door de bevoegde vertegenwoordigers van Partijen worden overeengekomen.

## **14. Toepasselijk recht / Bevoegde rechter**

- 14.1 Op deze Bewerkersovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 14.2 Alle geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze Bewerkersovereenkomst worden beslecht op dezelfde wijze en/of door dezelfde instantie als opgenomen in de Overeenkomst.

## **ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD GETEKEND**

### **Namens Verantwoordelijke**

*Naam:*

*Functie:*

*Datum:*

*Handtekening:*

### **Namens Bewerker**

*Naam:*

*Functie:*

*Datum:*

*Handtekening:*