

Verwerkersovereenkomst

2025

Inhoudsopgave

1. Definities.....	3
2. Totstandkoming, duur en beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst	4
3. Verwerken persoonsgegevens	4
4. Beveiligen van Persoonsgegevens.....	5
5. Inschakelen Sub-Verwerker	5
6. Exporteren van Persoonsgegevens.....	5
7. Geheimhouding.....	5
8. Datalekken	6
9. Aansprakelijkheid.....	6
10. Teruggave Persoonsgegevens en bewaartermijn	6
11. Slotbepalingen	7
Bijlage 1: Overzicht met verwerkingen van persoonsgegevens en verwerkingsdoeleinden	8
Verwerkingsactiviteiten	8
Verwerkingsdoelen.....	8
Overzicht verwerkingen, persoonsgegevens en sub-verwerkers	8
Bijlage 2: Overzicht met beveiligingsmaatregelen	10
Technische beveiligingsmaatregelen	10
Organisatorische beveiligingsmaatregelen	10
Bijlage 3: Melden van Datalekken	11

Contractspartijen:

Partijen **“Verantwoordelijke”** en **“Verwerker”** leggen in deze Verwerkersovereenkomst en de daarbij behorende bijlagen vast wat de Verwerker wel en niet mag doen met deze Persoonsgegevens. In de bijlagen zijn opgenomen:

1. Overzicht met verwerkingen van persoonsgegevens en verwerkingsdoelen;
2. Overzicht met beveiligingsmaatregelen;
3. Proces rondom het melden van Datalekken en de te verstrekken informatie.

1. Definities

- 1.1. Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;
- 1.2. Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens;
- 1.3. Verwerkingsverantwoordelijke: 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; wanneer de doelstellingen van en de middelen voor deze verwerking in het Unierecht of het lidstatelijke recht worden vastgesteld, kan daarin worden bepaald wie de verwerkingsverantwoordelijke is of volgens welke criteria deze wordt aangewezen (**“Verantwoordelijke”**);
- 1.4. Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt (**“Verwerker”**);
- 1.5. Betrokkene: geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon op wie de verwerkte persoonsgegevens betrekking hebben;
- 1.6. Verwerkersovereenkomst: deze overeenkomst inclusief de bijlagen (**“Verwerkersovereenkomst”**);
- 1.7. Overeenkomst: de hoofdovereenkomst waar deze Verwerkersovereenkomst uit voortvloeit;
- 1.8. Inbreuk in verband met persoonsgegevens: 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 gegevens (**“Datalek”**);

- 1.9. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling: het uitvoeren van een beoordeling, voorafgaand aan het uitvoeren van de verwerking, van het effect van de beoogde verwerkingsactiviteiten op de bescherming van de persoonsgegevens.
- 1.10. Toezichthoudende autoriteit: een onafhankelijke overheidsinstantie verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de wet in verband met de verwerking van Persoonsgegevens. In Nederland is dit de Autoriteit Persoonsgegevens.

2. Totstandkoming, duur en beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst

- 2.1. Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op de datum waarop de betrokken **"Partijen"** deze ondertekenen.
- 2.2. Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst en zal gelden voor zolang de Overeenkomst duurt.
- 2.3. Indien de Overeenkomst eindigt, eindigt deze Verwerkersovereenkomst automatisch; de Verwerkersovereenkomst kan niet apart worden opgezegd.
- 2.4. Na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst zullen de lopende verplichtingen voor de **"Verwerker"**, zoals het melden van Datalekken, waarbij de Persoonsgegevens van **"Verantwoordelijke"** betrokken zijn, en de plicht tot geheimhouding blijven voortduren.

3. Verwerken persoonsgegevens

- 3.1. De **"Verwerker"** zal alleen Persoonsgegevens verwerken in opdracht van de **"Verantwoordelijke"** en heeft geen zeggenschap over de Persoonsgegevens. Persoonsgegevens worden enkel verwerkt uit hoofde van de gesloten overeenkomst en mogen niet op een andere manier worden verwerkt, tenzij de **"Verantwoordelijke"** daar van te voren toestemming of opdracht voor geeft.
- 3.2. In Bijlage 1 wordt opgenomen welke Persoonsgegevens worden verwerkt en voor welke verwerkingsdoeleinden.
- 3.3. **"Verwerker"** houdt zich aan de wet en verwerkt de gegevens op een behoorlijke, zorgvuldige en transparante wijze.
- 3.4. **"Verwerker"** mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de **"Verantwoordelijke"** geen andere personen of organisaties inschakelen bij het verwerken van de Persoonsgegevens.
- 3.5. Wanneer de **"Verwerker"** met toestemming van de **"Verantwoordelijke"** andere organisaties inschakelt, moeten zij minimaal voldoen aan de eisen die zijn opgenomen in deze Verwerkersovereenkomst.
- 3.6. Wanneer de **"Verantwoordelijke"** een verzoek krijgt van een Betrokkene die zijn of haar privacy rechten wil uitoefenen, werkt de **"Verwerker"** daar binnen een termijn van 14 dagen aan mee. Deze rechten bestaan uit een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, bezwaar maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens en een verzoek tot overdraagbaarheid van de eigen Persoonsgegevens.

- 3.7. **“Verwerker”** zal de **“Verantwoordelijke”** bijstand verlenen bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (art. 35) en een voorafgaande raadpleging bij een verwerking met hoog risico (art. 36). Deze bijstand kan bijvoorbeeld bestaan uit het verschaffen van informatie over het datalek of de voorgenomen verwerking met hoog risico. Eventuele extra kosten die de **“Verwerker”** hiervoor maakt, worden door de **“Verantwoordelijke”** vergoed.

4. Beveiligen van Persoonsgegevens

- 4.1. **“Verwerker”** treft passende technische en organisatorische maatregelen om Persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies en/of onrechtmatige verwerking. Een overzicht van de getroffen maatregelen is opgenomen in bijlage 2.
- 4.2. Getroffen maatregelen dienen periodiek te worden geëvalueerd om de effectiviteit te borgen.
- 4.3. **“Verantwoordelijke”** heeft het recht om een inspectie of audit uit te laten voeren om te bepalen of het verwerken van persoonsgegevens aan de wetgeving en de afspraken uit deze overeenkomst voldoet. **“Verwerker”** zal hierin zijn volledige medewerking verlenen. Kosten die de **“Verwerker”** hiervoor worden gemaakt, worden door de **“Verantwoordelijke”** vergoed.

5. Inschakelen Sub-Verwerker

- 5.1. Het is de **“Verwerker”** toegestaan om in relatie tot de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze Verwerkersovereenkomst gebruikt te maken van een Sub-verwerker indien de Verantwoordelijk hiertoe toestemming heeft gegeven, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden. De eisen gesteld aan de Sub-verwerker zijn dezelfde voorwaarden als gesteld in deze verwerkersovereenkomst.

6. Exporteren van Persoonsgegevens

- 6.1. **“Verwerker”** mag geen Persoonsgegevens laten verwerken door andere personen of organisaties buiten de Europese Economisch Ruimte (EER), zonder daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming te hebben verkregen van de **“Verantwoordelijke”**.

7. Geheimhouding

- 7.1. **“Verwerker”** zal ervoor zorgen dat de verstrekte Persoonsgegevens geheim worden gehouden, tenzij dit op basis van wettelijke verplichtingen niet mogelijk is.
- 7.2. **“Verwerker”** zal ervoor zorgen dat haar personeel en ingeschakelde derden zich houden aan deze geheimhoudingsplicht. Dit dient te worden geborgd door de geheimhoudingsplicht op te nemen in de (arbeids-) contracten.

8. Datalekken

- 8.1. In het geval van een ontdekking van een Datalek zal de **"Verwerker"** de **"Verantwoordelijke"** hierover informeren binnen 24 uur via het telefoonnummer van de ICT eindverantwoordelijke en daarbij de informatie verstrekken die is aangegeven in bijlage 3, zodat de **"Verantwoordelijke"** indien nodig melding kan doen bij de Toezichthouder.
- 8.2. **"Verwerker"** zal **"Verantwoordelijke"** op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom het Datalek en de maatregelen die zijn getroffen om de omvang van het Datalek te beperken, te beëindigen en om een soortgelijk incident in de toekomst te voorkomen.
- 8.3. Het is de **"Verwerker"** niet toegestaan melding te maken van het opgetreden Datalek aan de Toezichthouder en/of de Betrokkene. Deze verantwoordelijkheid ligt bij de **"Verantwoordelijke"**.
- 8.4. Eventuele kosten die gemaakt worden om het Datalek op te lossen en in de toekomst te kunnen voorkomen, komen voor rekening van degene die de kosten maakt.

9. Aansprakelijkheid

- 9.1. De **"Verwerker"** is alleen aansprakelijk voor geleden schade als de geleden schade het gevolg is van onrechtmatig of nalatig handelen.
- 9.2. Enige ondersteuning of enige andere aanvullende dienstverlening die **"Verwerker"** op grond van deze Verwerkersovereenkomst dient te verlenen, of die wordt verzocht door **"Verantwoordelijke"**, inclusief alle verzoeken tot aanvullende informatie, zullen in rekening worden gebracht bij Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij de oorzaak voor de benodigde ondersteuning of enige andere aanvullende dienstverlening bij de **"Verwerker"** ligt.

10. Teruggave Persoonsgegevens en bewaartermijn

- 10.1. Na beëindiging van de Verwerkersovereenkomst zal de **"Verwerker"** de persoonsgegevens retourneren aan de **"Verantwoordelijke"**. Eventueel achtergebleven Persoonsgegevens zullen door de **"Verwerker"** op een zorgvuldige en veilige manier worden vernietigd.
- 10.2. De Persoonsgegevens die worden verwerkt volgens deze Verwerkersovereenkomst zal de **"Verwerker"** vernietigen na verstrijken van de wettelijke bewaartermijn en/of op verzoek van de **"Verantwoordelijke"**. Een wettelijke bewaartermijn is er bijvoorbeeld wanneer de Persoonsgegevens moet worden bewaard om belastingtechnische redenen.
- 10.3. **"Verwerker"** zal na de teruggave en/of vernietiging van de Persoonsgegevens schriftelijk aan **"Verantwoordelijke"** verklaren dat de Persoonsgegevens niet langer aanwezig zijn.

11. Slotbepalingen

- 11.1. Deze Verwerkersovereenkomst is onderdeel van de Overeenkomst. Alle rechten en verplichtingen uit de Overeenkomst zijn derhalve ook van toepassing op de Verwerkersovereenkomst.
- 11.2. Bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in de Verwerkersovereenkomst en de Overeenkomst, gelden de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst.
- 11.3. Afwijkingen van deze Verwerkersovereenkomst zijn slechts geldig wanneer **"Partijen"** dit samen schriftelijk overeenkomen.
- 11.4. Op deze Verwerkersovereenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
- 11.5. Over eventuele geschillen tussen **"Partijen"** bepaald de Kantonrechter in het arrondissement Overijssel, locatie Almelo, tenzij uitdrukkelijk anders en dwingendrechtelijk voortvloeit uit de wet of internationale verdragen.

Bijlage 1: Overzicht met verwerkingen van persoonsgegevens en verwerkingsdoeleinden

Verwerkingsactiviteiten

- Verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen van gegevens, anonimiseren, aggregeren, versleutelen.

Verwerkingsdoelen

- Het is noodzakelijk om gegevens te verwerken om onder ze overeenkomst omtrent zakelijke dienstverlening uit te voeren.
 - o Cloud: Het faciliteren van een (online) werkomgeving (opslag, onderhoud en beheer), waarin de klant haar gegevens (medewerkers, klanten en leveranciers) ter beschikking heeft.
 - o HIT/Enreach Contact: Leveren VoIP-telefonie aan eindgebruikers en aanverwante diensten (lees: softwareapplicaties, monitoring en support).
 - o Connectivity/WiFi: Het leveren van een beheerde internetdienst.
 - o Mobiele: Leveren van mobiele telefonie aan eindgebruikers
 - o Security: Leveren van securityoplossingen en het monitoren hiervan.

Overzicht verwerkingen, persoonsgegevens en sub-verwerkers

Type dienst	Type Persoonsgegevens	Bewaartermijn	Verwerkt door Contict	Sub-verwerker
Administratie	Contactgegevens bevoegde contactpersonen	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	AFAS Clientele Dynamics
Administratie	Contractinformatie inclusief uittreksel Kamer van Koophandel	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	AFAS Clientele Dynamics
Administratie	Adresgegevens	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	AFAS Clientele Dynamics
Administratie	IBAN	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	AFAS Dynamics
Administratie	Telefoonnummer	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	AFAS Clientele Dynamics
VoIP	Gebruikersprofielen (Naam, achternaam & e-mailadres)	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Enreach/Routit
VoIP	Call Detail Records	6 maanden, daarna overschreven; of tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Enreach/Routit

VoIP	Contacten in Broadworks	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Enreach/ Routit
VoIP	Gebruiksstatistieken	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Enreach/ Routit
VoIP	IP-adres	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Enreach/ Routit
VoIP	MAC-adres	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Enreach/ Routit
VoIP	E-mailadres	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Enreach/ Routit
Mobiel	Simkaartnummer	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Mobiele provider
Mobiel	Telefoonnummer	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Mobiele provider
Mobiel	IMEI nummer	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Mobiele provider
Mobiel	Call Detail Records	6 maanden, daarna overschreven; of tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Mobiele provider
Cloud	Office 365 Back-up	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Solarwinds Cove AFAS
Cloud	Gebruikersprofielen (Naam, achternaam & e-mailadres)	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Microsoft AFAS
Cloud	Mailboxen (Naam, e- mailadres eindklant, metadata e-mail).	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Microsoft
Security	Gebruikersprofielen (Naam, achternaam & e-mailadres)	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Fortinet
Security	Gebruiksstatistieken	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Fortinet
Security	IP-adres	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Fortinet
Security	MAC-adres	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Nee	Fortinet
Security	Gebruikersprofielen (Naam, achternaam & e-mailadres)	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Phished
Security	Gebruiksstatistieken	Tot moment van opzeggen + 1 maand	Ja	Phished

Bijlage 2: Overzicht met beveiligingsmaatregelen

Hier volgt een overzicht van een aantal maatregelen welke zijn getroffen. Voor een volledig overzicht kunt u de Verklaring van Toepasselijkheid (ISO27001) opvragen.

Technische beveiligingsmaatregelen

- Up to date virusscan
- Beveiligde USB-sticks
- Accurate beveiliging medewerkerstelefoon
- Bit-locker toegangsmechanisme
- Versleuteling van e-mail
- Geen onbeveiligde externe harde schijven
- Geen onbeveiligde back-ups maken
- Geen documenten op privé laptops op slaan

Organisatorische beveiligingsmaatregelen

- Informatiebeveiligingsbeleid
- Clean Desk & Clear Screen beleid
- Beleid voor back-up
- Beleid voor toegangsbeveiliging
- Beleid voor telewerken en mobiele apparatuur
- Beleid voor leveranciersrelaties
- Continue aandacht voor bewustwording rondom informatiebeveiliging en persoonsgegevens in het bijzonder.

Bijlage 3: Melden van Datalekken

In geval van een meldingsplichtig datalek dienen onderstaande vragen beantwoordt te worden. Deze vragen zijn gelijk aan de informatie die aan de Autoriteit Persoonsgegevens moet worden verstrekt.

1. Geef een samenvatting van het beveiligingslek / beveiligingsincident / datalek: wat is er gebeurd?

Vermeld hier ook de naam van het betrokken systeem.

2. Welke typen persoonsgegevens zijn betrokken bij het beveiligingsincident?

Zoals, maar niet beperkt tot, naam, adres, e-mailadres, IP-nummer, Burgerservicenummer, pasfoto en ieder ander tot een persoon te herleiden gegeven.

3. Van hoeveel personen zijn de persoonsgegevens betrokken bij het beveiligingsincident?

Geef a.u.b. een minimum en maximum aantal personen.

4. Omschrijving groep personen om wiens gegevens het gaat.

Geef aan of het gaat om medewerkersgegevens, gegevens van internetgebruikers. Bijzondere aandacht verdienen gegevens van een kwetsbare groepen personen, zoals kinderen.

5. Zijn de contactgegevens van de betrokken personen bekend?

Het kan zijn dat betrokkenen geïnformeerd moeten worden over het datalek, kunnen we deze personen indat geval bereiken?

6. Wat is de oorzaak (root cause) van het beveiligingsincident?

Heeft u een idee hoe het beveiligingsincident heeft kunnen ontstaan?

7. Op welke datum of in welke periode heeft het beveiligingsincident plaats kunnen vinden?

Geef dit a.u.b. zo specifiek mogelijk aan.