

DE ONDERGETEKENDEN:

<NAAM INSTELLING>, gevestigd aan <ADRES> te <PLAATS>, Kamer van Koophandel nummer <KVK> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <VERTEGENWOORDIGER> (hierna: “Verwerkingsverantwoordelijke”);

en

Innovero Software Solutions B.V. h.o.d.n. Formdesk, gevestigd aan Herengracht 93 te Amsterdam, Kamer van Koophandel nummer 27157981 en rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevr. J. Wijma (hierna: “Verwerker”);

Hierna gezamenlijk te noemen: “Partijen” en individueel te noemen “Partij”;

NEMEN HET VOLGENDE IN AANMERKING:

- Partijen hebben op <DATUM> een overeenkomst gesloten met betrekking tot het gebruik van de Dienst door Verwerkingsverantwoordelijke. Ter uitvoering van de Overeenkomst verwerkt Verwerker ten behoeve van Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens;
- In het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst is Innovero Software Solutions B.V. aan te merken als Verwerker in de zin van de AVG en is <NAAM INSTELLING> aan te merken als Verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG;
- Partijen wensen in overeenstemming met de AVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze Verwerkersovereenkomst;

EN KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

ARTIKEL 1. DEFINITIES

1.1 AVG: de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de Verwerking van Persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

1.2 Begrippen uit de AVG die in deze Verwerkersovereenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.

1.3 Bijlage: een bijlage bij deze Verwerkersovereenkomst, die een integraal onderdeel vormt van deze Verwerkersovereenkomst.

1.4 Dienst: het formulieren management systeem Formdesk dat door Verwerker aan Verwerkingsverantwoordelijke beschikbaar is gesteld en door Verwerkingsverantwoordelijke in gebruik is genomen.

1.5 Overeenkomst: de overeenkomst die tussen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker is gesloten en op grond waarvan Verwerker Persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van deze overeenkomst voor Verwerkingsverantwoordelijke verwerkt. Met het afsluiten van het abonnement op de Dienst en het akkoord gaan met de voorwaarden zoals beschreven op <https://nl.formdesk.com/algemene-voorwaarden/> door Verwerkingsverantwoordelijke is de overeenkomst gesloten.

ARTIKEL 2. INGANGSDATUM EN DUUR

2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.

2.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt op het moment dat Verwerker de verwerking van Persoonsgegevens op grond van de Overeenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

2.3 Wanneer Partijen een (nieuwe) Verwerkersovereenkomst overeenkomen, betekent dat dat de oude Verwerkersovereenkomst komt te vervallen.

ARTIKEL 3. ONDERWERP VAN DE 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, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke wettelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaand aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke vertraging in kennis stellen, tenzij die wetgeving deze kennisgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage A. Verwerkingsverantwoordelijke draagt de verantwoordelijkheid als ontwerper van de formulieren binnen de Dienst, dat Bijlage A in overeenstemming is met het gebruik van de Dienst en zal in voorkomende gevallen Verwerker een nieuwe Bijlage A verstrekken.

ARTIKEL 4. INHOUDELIJKE AFSPRAKEN

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Verwerker zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen, zoals bedoeld in artikel 32 AVG. Verwerker treft hiertoe tenminste de technische en organisatorische maatregelen die zijn opgenomen in Bijlage B.

4.2 Audits

Verwerker verleent alle benodigde medewerking aan audits uitgevoerd door een gecertificeerde auditor over de nakoming van de afspraken binnen deze Verwerkersovereenkomst en Bijlagen, tenzij Verwerker door middel van een geldige certificering, die periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst, heeft aangetoond dat Verwerker de gemaakte afspraken nakomt. De kosten van deze audit worden gedragen door Verwerkingsverantwoordelijke (zowel eigen kosten als kosten van Verwerker), tenzij de auditor één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard van Verwerker constateert die ten nadele zijn van Verwerkingsverantwoordelijke.

4.3 Verwerking buiten de EER

Verwerker mag Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (laten) verwerken wanneer is voldaan aan de voorwaarden van artikel 45 of 46 AVG. Wanneer er sprake is van een verwerking buiten de EER, dan stelt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

4.4 Geheimhouding

Personen die werken voor (sub)Verwerker en (sub)Verwerker zelf, moeten Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden. De personen die werken voor Verwerker en subverwerkers hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

4.5 Subverwerkers

De ten tijde van het afsluiten van deze Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in Bijlage A. Verwerkingsverantwoordelijke verleent hierbij algemene toestemming voor de inschakeling van subverwerkers. Verwerker houdt na de start van de werkzaamheden Verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van de beoogde inschakeling van nieuwe subverwerkers. Bij de inschakeling van subverwerkers blijven de artikelen 28.2 en 28.4 AVG onverkort van kracht.

4.6 Rechten van betrokkenen

Als een betrokkene een beroep doet op zijn rechten zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, helpt Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke om daarop binnen de wettelijke termijnen een beslissing te nemen.

4.7 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van Verwerkingsverantwoordelijke werkt Verwerker altijd mee aan een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (DPIA) en een voorafgaande raadpleging als bedoeld in artikel 35 en 36 AVG

ARTIKEL 5. INBREUK IN VERBAND MET PERSOONSGEGEVENS

5.1 Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Verwerker vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) Inbreuk, de categorie persoonsgegevens, de categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen. Verwerker informeert Verwerkingsverantwoordelijke via de contactpersoon en de contactgegevens van Verwerkingsverantwoordelijke zoals opgenomen in Bijlage A.

5.2 In geval van een Inbreuk neemt Verwerker zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen en houdt de Verwerkingsverantwoordelijke hiervan voortdurend op de hoogte.

5.3 Verwerker heeft een gedetailleerd logboek van de Inbreuken en de maatregelen die op Inbreuken zijn genomen. Verwerkingsverantwoordelijke mag dat inzien, wanneer deze daarom vraagt.

5.4 Verwerkingsverantwoordelijke beslist of de Inbreuk moet worden gemeld bij de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene. Verwerker ondersteunt de Verwerkingsverantwoordelijke waar nodig bij de melding aan de toezichthoudende autoriteit en/of Betrokkene.

ARTIKEL 6. AANSPRAKELIJKHEID

6.1 Verwerker is aansprakelijk voor alle schade die voortvloeit uit of verband houdt met het niet nakomen van de Verwerkersovereenkomst en/of de AVG.

6.2 De vergoeding voor de uit de aansprakelijkheid voortvloeiende schade is beperkt tot een bedrag van € 500.000,- per aanspraak en € 1.000.000,- per jaar.

ARTIKEL 7. BEËINDIGING

7.1 Vernietiging van Persoonsgegevens

Uiterlijk 2 maanden nadat de Overeenkomst eindigt, vernietigt Verwerker alle Persoonsgegevens. Alle bestaande (overige) kopieën van Persoonsgegevens, zich al dan niet bevindende bij door Verwerker ingeschakelde subverwerkers, worden hierbij permanent verwijderd, tenzij opslag van de Persoonsgegevens Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is verplicht.

7.2 Geheimhouding

De plicht tot geheimhouding blijft na beëindiging van de Verwerkersovereenkomst voortduren.

ARTIKEL 8. OVERIGE BEPALINGEN

8.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen, ook als alleen één Partij vindt dat er een geschil is, zullen in eerste instantie worden voorgelegd aan dezelfde bevoegde rechter als genoemd in de Overeenkomst.

ALDUS OVEREENGEKOMEN DOOR PARTIJEN:

<NAAM INSTELLING>

Innovero Software Solutions B.V.

____/____/_____
Datum

____/____/_____
Datum

Naam

mevr. J. Wijma
Naam

Handtekening

Handtekening

BIJLAGE A: Specificaties van de Verwerking van Persoonsgegevens

Versienummer 1, Datum laatste aanpassing: <DATUM>

Doeleinden van de Verwerking

Categorieën Betrokkenen

(categorieën) Persoonsgegevens

Sub-verwerkers

Verwerker heeft toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke om de volgende Sub-verwerkers in te zetten bij de uitvoering van de Dienst:

1.

Organisatie: Comsenso B.V.

Mate van verwerking: Het vervullen van systeembeheer taken.

Land: Nederland

2.

Organisatie: Optimadata B.V.

Mate van verwerking: Het vervullen van database administrator taken.

Land: Nederland

Contactgegevens bij inbreuk i.v.m. Persoonsgegevens

Verwerkingsverantwoordelijke

Naam:

Functie:

E-mail adres:

Telefoon:

Verwerker

Naam: mevr. J. Wijma

Functie: Managing Director

E-mail adres: jenneke.wijma@verticalhorizonsoftware.com

Telefoon: +31 85 4014680

BIJLAGE B: Beveiligingsmaatregelen

Management van Informatiebeveiliging;

- Verwerker gaat bewust om met informatiebeveiliging. De organisatie beschikt hiertoe onder andere over een formeel informatiebeveiligingsbeleid.
- Het beleid voor informatiebeveiliging wordt met geplande tussenpozen of als zich significante veranderingen voordoen, beoordeeld om te waarborgen dat het voortdurend passend, adequaat en doeltreffend is.
- Alle verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging zijn gedefinieerd en toegewezen.

Toegangscontrole;

- Autorisaties op het netwerk en bedrijfskritische applicaties worden periodiek gecontroleerd op juistheid.
- Het aantal gebruikers met administrator bevoegdheden (in de relevante applicaties) is beperkt en in overeenstemming met functieniveau en verantwoordelijkheden.
- Verwerker heeft inzicht op welke manieren toegang kan worden verkregen tot de data, buiten de applicatie om, bijv. via ODBC-koppelingen of DBA onderhoudswerkzaamheden op de database.
- Toegang tot de programmabroncode wordt beperkt.

Personele aspecten;

- Verificatie van de achtergrond van alle kandidaten voor een dienstverband wordt uitgevoerd in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving en staat in verhouding tot de bedrijfseisen, de classificatie.
- De directie eist van alle medewerkers en contractanten dat ze informatiebeveiliging toepassen in overeenstemming met de vastgestelde beleidsregels en procedures van de organisatie.
- Alle medewerkers en contractanten hebben een geheimhoudingsovereenkomst ondertekend.
- Verwerker beschikt over een procedure die waarborgt dat gebruikersaccounts (tijdig) worden geblokkeerd en/of verwijderd bij uitdiensttreding.

Fysieke beveiliging;

- Verwerker heeft fysieke maatregelen getroffen om haar informatiesystemen te beveiligen tegen ongeautoriseerd toegang. Het aantal medewerkers met toegang tot de serverruimte is beperkt en in overeenstemming met functieniveau en verantwoordelijkheden.
- Media worden op een veilige en beveiligde manier verwijderd als ze niet langer nodig zijn, overeenkomstig formele procedures.
- Media die informatie bevatten, worden beschermd tegen onbevoegde toegang, misbruik of corruptie tijdens transport.
- Apparatuur wordt correct onderhouden om de continue beschikbaarheid en integriteit ervan te waarborgen.

Operations management;

- Verwerker beschikt over een formeel change management proces, zodat wordt gewaarborgd dat alleen geautoriseerde en geteste wijzigingen in productie worden genomen. Deze is vastgelegd in een procedure.

- Verwerker heeft maatregelen getroffen om te voorkomen dat computervirussen en/of wormen het bedrijfsnetwerk en de systemen infecteren.
- Verwerker beschikt over een back-up & restore procedure om te waarborgen dat er, met het oog op eventuele calamiteiten, actuele back-ups van zowel programmabestanden als gegevensbestanden beschikbaar te zijn.
- Ter bescherming van het informatietransport, dat via alle soorten communicatiefaciliteiten verloopt, zijn formele beleidsregels, procedures en beheersmaatregelen voor transport van kracht.
- Informatie die is opgenomen in elektronische berichten wordt passend beschermd.
- Informatie die deel uitmaakt van transacties van toepassingen wordt beschermd ter voorkoming van onvolledige overdracht, foutieve routing, onbevoegd wijzigen van berichten, onbevoegd openbaar maken, onbevoegd vermenigvuldigen of afspelen.
- Voor het ontwikkelen van software en systemen zijn regels vastgesteld en die worden op ontwikkelactiviteiten binnen de organisatie toegepast.