

## **Verwerkersovereenkomst uitvoering Scanoplossing parkeervoorzieningen**

Gemeente Veenendaal, waarvan het college van burgemeester en wethouders de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen de Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. P van der Veer, wvd algemeen directeur Gemeente Veenendaal, handelend krachtens het Mandaatbesluit Gemeente Veenendaal' van 8 december 2020, inwerking getreden op 1 januari 2021,

en

<NAAM BEDRIJF>, gevestigd te <PLAATS>, KVK nummer <KVK-NR> verder te noemen Verwerker, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door <NAAM VERTEGENWOORDIGER>, <FUNCTIE>,

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

### **Overwegen het volgende:**

- a. Partijen hebben op <DATUM> de <TYPE/NAAM OVEREENKOMST>, hierna Hoofdovereenkomst afgesloten, op grond waarvan Verwerker de volgende dienst(en) levert aan de Verwerkingsverantwoordelijke: <SPECIFICATIE DIENSTVERLENING>;
- b. Verwerker verwerkt voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst Persoonsgegevens voor Verwerkingsverantwoordelijke;
- c. Op de verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d. Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken over de verwerking van Persoonsgegevens vastleggen in deze verwerkersovereenkomst (hierna Verwerkersovereenkomst).

### **Artikel 1 Definities**

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

### **Artikel 2 Ingangsdatum en duur**

- 2.1 Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst 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 Hoofdovereenkomst heeft beëindigd en de afspraken over het teruggeven en/of wissen van Persoonsgegevens zijn nagekomen.

### **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 Hoofdovereenkomst en uitsluitend overeenkomstig schriftelijke instructies van Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij een op Verwerker van toepassing zijnde Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling hem tot verwerking verplicht. In dat geval zal Verwerker Verwerkingsverantwoordelijke, voorafgaande aan de verwerking, daarvan zonder onredelijke

vertraging in kennis stellen, tenzij de wetgeving deze kenniswetgeving om gewichtige redenen van algemeen belang verbiedt.

3.2 De door Verwerker uit te voeren verwerkingen staan beschreven in tabel 1 van Bijlage 1.

#### **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. De wijze waarop Verwerker de passende technische en organisatorische maatregelen aantoont, staat in Bijlage 2.

##### **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 alleen 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 de Verwerkingsverantwoordelijke daarvan vooraf op de hoogte.

##### **4.4 Geheimhouding**

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

##### **4.5 Subverwerkers (andere Verwerkers)**

De ten tijde van het afsluiten van de Verwerkersovereenkomst bekende subverwerkers vermeldt Verwerker in tabel 3 van Bijlage 1. 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 artikel 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**

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.

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.

- 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 Eventuele in de Hoofdovereenkomst overeengekomen beperkingen van aansprakelijkheid hebben ook betrekking op de Verwerkersovereenkomst.

## Artikel 7 Archivering en beëindigen verwerkersovereenkomst

- 7.1 Partijen moeten in de Hoofdovereenkomst afspraken maken over de beëindiging van de Hoofdovereenkomst en de daaruit voortvloeiende teruggave en wissing van Persoonsgegevens. Als Partijen hierover niets hebben geregeld in de Hoofdovereenkomst kan Verwerkingsverantwoordelijke nadere redelijke eisen stellen aan de wijze van beschikbaarstelling, waaronder eisen aan het bestandsformaat, dan wel vernietiging. De nadere eisen zijn opgenomen in Bijlage 3.
- 7.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst.
- 7.3 Zolang de werkzaamheden op basis van deze Verwerkersovereenkomst voortduren, houdt Verwerker zich aan de wettelijke bewaartermijnen met betrekking tot de ter beschikking gestelde Persoonsgegevens. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn vernietigt Verwerker de Persoonsgegevens in overeenstemming met de in Bijlage 3 opgenomen nadere eisen.
- 7.4 Verwerker maakt een verslag van de werkzaamheden in verband met vernietiging en/of teruggave van de Persoonsgegevens en geeft dit aan Verwerkingsverantwoordelijke.

## 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 Hoofdovereenkomst. Als Partijen hierover niets hebben geregeld in de Hoofdovereenkomst is de Rechtbank Midden-Nederland de bevoegde rechter.

## Ondertekening

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Ingangsdatum: <DATUM>

|                                                                                                                                                           |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Gemeente Veenendaal<br>De burgemeester van de gemeente Veenendaal<br><br>namens deze <b>de heer drs. P. van der Veer</b><br><b>wnd algemeen directeur</b> | <NAAM BEDRIJF><br><br>namens deze, <NAAM<br>VERTEGENWOORDIGER><br><FUNCTIE> |
| Plaats: Veenendaal<br><br>Datum: <DATUM>                                                                                                                  | Plaats: <PLAATS><br><br>Datum: <DATUM>                                      |

**BIJLAGE 1** behorend bij verwerkersovereenkomst Gemeente Veenendaal

**Overzicht van te verwerken persoonsgegevens**

**1. Naam verwerking, doeleinden, categorieën van betrokkenen, categorieën persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen**

| Naam verwerking                    | Verwerkings doeleinden | Categorieën van Betrokkenen | Categorieën Persoons gegevens (waaronder bijzondere Persoonsgegevens) | Doorgifte naar derde landen |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Scanoplossing parkeervoorzieningen | <XXX>                  | <XXX>                       | -Kenteken<br>-Locatie-gegevens: plaats en tijdstip<br>-<XXX>          | Nee                         |

**2. Contactgegevens**

|                                                          |                                                  |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Contactpersoon Verwerkersverantwoordelijke</b>        | : R.J.M. Meertens                                |
| Bereikbaar op telefoonnummer                             | : (0318) 538889                                  |
| <b>(NB: buiten kantooruren)</b>                          | : (0318) 538889 /                                |
| <b>Contactpersoon Verwerker (NB: buiten kantooruren)</b> | : <NAAM VERTEGENWOORDIGER><br>: <TELEFOONNUMMER> |
| <b>Contactgegevens IBD</b>                               | : Telefoonnummer 070 373 8011                    |

**3. Ingeschakelde subverwerkers**

| Naam en contactgegevens subverwerker | KvK-nummer | Uitbestede verwerkingen | Toepassing            |
|--------------------------------------|------------|-------------------------|-----------------------|
| <NAAM, CONTACT>                      | <KVK-NR>   | <VERWERKING>            | <APPLICATIE, SYSTEEM> |

NB: Eventuele wijzigingen in bovenstaande tabellen geven partijen op korte termijn aan elkaar door.

**BIJLAGE 2** behorend bij verwerkersovereenkomst Gemeente Veenendaal <IN TE VULLEN DOOR WEDERPARTIJ>

**Aantonen passend niveau van beveiliging**

Normenstelsel

☐ De Verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten

-----

(vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel/niet gecertificeerd.

☐ De Verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIOG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar, te weten:

-----

-----

☐ De Verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:

-----

-----

Toereikendheid

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

☐ Certificering en verklaring van toepasselijkheid (VVT);

☐ Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijvoorbeeld ISAE3xxx SOC type II);

☐ Een Assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;

☐ Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder staat beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

-----

NB:

Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in Bijlage 1.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

☐ Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten:

-----

**BIJLAGE 3** behorend bij verwerkersovereenkomst Gemeente Veenendaal <IN TE VULLEN SAMEN MET ARCHIEFINSPECTEUR GEMEENTE>

**1. Archivering**

*Kruis aan wat van toepassing is*

Dossiervorming bij Verwerker vindt plaats:

- ☐ In digitale vorm
- ☐ In papieren vorm

Eventueel door Verwerker gescande papieren documenten worden na digitalisering in ieder geval gedurende 1 jaar serieel/chronologisch bewaard en vervolgens vernietigd, na voorafgaande schriftelijke toestemming van Verwerkingsverantwoordelijke.

**Vormgeving van het archief**

De archivering dient zo vorm te worden gegeven dat de onder 3. aangegeven eisen in verband met wettelijke bewaartermijnen kunnen worden toegepast. Er moet daarom bij de archivering onderscheid worden gemaakt tussen de opgesomde processen, met de bijbehorende resultaattypen, zodat in praktische zin bij de vernietiging uitvoering gegeven kan worden aan toepassing van de genoemde termijnen.

Verwerker heeft de wijze van dossiervorming in <SYSTEEM, APPLICATIE> beschreven in een beheerdocument. Dit document bevat in ieder geval een beschrijving van hoe er omgegaan wordt met papieren documenten, het verloop van het vernietigingsproces en een autorisatiematrix. Het beheerdocument wordt ter goedkeuring voorgelegd aan Verwerkingsverantwoordelijke en eenmaal per jaar met Verwerkingsverantwoordelijke geëvalueerd.

**2. Nadere eisen teruggave en vernietiging gegevens bij beëindiging werkzaamheden**

*Kruis aan wat van toepassing is*

Na beëindiging van de werkzaamheden op basis van deze verwerkersovereenkomst worden de archiefbescheiden behorende bij uitvoering van de werkzaamheden:

- ☐ Teruggegeven aan de Verwerkingsverantwoordelijke (maak keuze onder A.)
- ☐ Vernietigd door de Verwerker (maak keuze onder B.)

**A. Aan *teruggave* worden de volgende eisen gesteld**

De Persoonsgegevens worden teruggegeven op de volgende wijze:

- ☐ Persoonsgegevens in papieren vorm: documenten terugbezorgen op adres Verwerkingsverantwoordelijke. De inhoud van de verpakkingseenheden dient op de verpakkingseenheden vermeld te zijn, bijvoorbeeld een seriële nummering of data “van-tot” bij chronologische archivering, of een alfabetische letteraanduiding in het geval van persoonsdossiers.
- ☐ Persoonsgegevens in digitale vorm: alle digitale documenten en bijbehorende metadata in XML-formaat, CSV-formaat of XLS-formaat van alle gegevens in database per beveiligde verbinding zenden aan Verwerkingsverantwoordelijke.

Deze acties worden uitgevoerd in een periode die van start gaat 3 maanden vóór beëindiging van de werkzaamheden en eindigt uiterlijk 1 week voor beëindiging werkzaamheden, of indien Verwerkingsverantwoordelijke akkoord gaat, tot uiterlijk 3 maanden na beëindiging werkzaamheden. Partijen maken voorafgaand aan teruggave een afspraak over de datum van teruggave.

B. Aan **vernietiging** worden de volgende eisen gesteld:

- Voorafgaande aan de vernietiging ontvangt de Verwerkingsverantwoordelijke een overzicht van de te vernietigen bescheiden.
- Voorafgaande aan de vernietiging geeft de Verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk toestemming om de vernietiging uit te voeren.
- De Verwerker levert de Verwerkingsverantwoordelijke een vernietigingsverklaring.

De Persoonsgegevens worden vernietigd op de volgende wijze:

- ☐ Persoonsgegevens in papieren vorm: transport en vernietiging door CA+ gecertificeerd vernietigingsbedrijf. Vernietiging vindt plaats in de P-3 klasse, en in overeenstemming met hierboven genoemde eisen.
- ☐ Persoonsgegevens in digitale vorm: vernietiging vindt plaats in overeenstemming met de hierboven genoemde eisen.

Deze acties worden uitgevoerd uiterlijk 3 maanden na beëindiging werkzaamheden. Partijen maken voorafgaand aan vernietiging een afspraak over de datum van vernietiging.

### 3. Nadere eisen in verband met wettelijke bewaartermijn

Voor het bepalen van de wettelijke bewaartermijnen wordt de Selectielijst gemeenten en intergemeentelijke organen 2017 (Stcrt. 2017, 38013) gebruikt. De selectielijst is van toepassing op zowel papieren als digitale bescheiden.

De van toepassing zijnde bewaartermijnen zijn per proces en bijbehorend resultaattype als volgt:

| Proces / verwerking | Resultaat | Bewaartermijn<br>(ingang vanaf datum<br>afhandeling) |
|---------------------|-----------|------------------------------------------------------|
|                     |           |                                                      |
|                     |           |                                                      |

Bij einde van de wettelijke bewaartermijn worden de Persoonsgegevens vernietigd. Aan **vernietiging** worden de volgende eisen gesteld:

- Voorafgaande aan de vernietiging ontvangt de Verwerkingsverantwoordelijke een overzicht van de te vernietigen bescheiden.
- Voorafgaande aan de vernietiging geeft de Verwerkingsverantwoordelijke schriftelijk toestemming om de vernietiging uit te voeren.
- De Verwerker levert de Verwerkingsverantwoordelijke een vernietigingsverklaring.

*Kruis aan wat van toepassing is:*

De Persoonsgegevens worden vernietigd op de volgende wijze:

- ☐ Persoonsgegevens in papieren vorm: transport en vernietiging door CA+ gecertificeerd vernietigingsbedrijf. Vernietiging vindt plaats in de P-3 klasse, en in overeenstemming met hierboven genoemde eisen.
- ☐ Persoonsgegevens in digitale vorm: vernietiging vindt plaats in overeenstemming met de hierboven genoemde eisen.

Deze werkzaamheden worden uitgevoerd uiterlijk binnen 3 maanden na einde bewaartermijn. Partijen maken voorafgaand aan vernietiging een afspraak over de datum van vernietiging.