Bijlage 21 Concept verwerkersovereenkomst Aanbesteding
Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2023 – 2027

Nb. Voor RWS en OM zal een aparte verwerkingsovereenkomst worden opgemaakt en ondertekend Dit concept kan hangende de aanbestedingsprocedure worden aangevuld of gewijzigd.

Inhoud

Artikel 1. Begrippen 2
Artikel 2. Voorwerp van deze Verwerkersovereenkomst 3
Artikel 3. Inwerkingtreding en duur 3
Artikel 4. Omvang verwerkingsbevoegdheid Opdrachtnemer 3
Artikel 5. Beveiliging van de Verwerking 4
Artikel 6. Geheimhouding door Personeel van Opdrachtnemer 4
Artikel 7. Subverwerker 4
Artikel 8. Bijstand vanwege rechten van Betrokkene 4
Artikel 9. Inbreuk in verband met Persoonsgegevens 5
Artikel 10. Terugbezorgen of wissen Persoonsgegevens 5
Artikel 11. Informatieverplichting en audit 5
Bijlage 1. De Verwerking van Persoonsgegevens 6
Bijlage 2. Passende technische en organisatorische maatregelen 17
Bijlage 3: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens 18

Verwerkersovereenkomst ARVODI-2018

Contractnummer: […].

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,
te dezen vertegenwoordigd door de Minister/Staatssecretaris van/voor [naam portefeuille],
namens deze,
[functienaam en naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2. [volledige naam en rechtsvorm contractant],
(statutair) gevestigd te [plaats],
te dezen vertegenwoordigd door
..... *(en .....)* [naam ondertekenaar]
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen: Partijen;

OVERWEGENDE DAT:

- voor zover Opdrachtnemer Persoonsgegevens Verwerkt ten behoeve van Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst, Opdrachtgever krachtens artikel 4, onderdeel 7 en onderdeel 8, van de Verordening kwalificeert als verwerkingsverantwoordelijke voor de Verwerking van Persoonsgegevens en Opdrachtnemer als verwerker;
- Partijen in deze Verwerkersovereenkomst, zoals bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Verordening, hun afspraken over de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer wensen vast te leggen.

KOMEN OVEREEN:

Artikel 1. Begrippen

In deze Verwerkersovereenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018). In afwijking daarvan of in aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Verwerkersovereenkomst verstaan:

1.1 Betrokkene: degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft.

1.2 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.

1.3 Overeenkomst: de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer [titel] van [datum], met kenmerk [kenmerk].

1.4 Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, die Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever verwerkt.

1.5 Verordening: 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 de Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

1.6 Verwerkersovereenkomst: deze overeenkomst inclusief overwegingen en bijbehorende bijlagen.

1.7 Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen in het kader van de Overeenkomst 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, verspreiding of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen.

Artikel 2. Voorwerp van deze Verwerkersovereenkomst

2.1 Deze Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst.

2.2 De aard en het doel van de Verwerking, het soort Persoonsgegevens en de categorieën van Persoonsgegevens, Betrokkenen en ontvangers zijn in Bijlage 1 omschreven.

2.3 Opdrachtnemer garandeert de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de Verwerking aan de vereisten van de Verordening voldoet en de bescherming van de rechten van de Betrokkene is gewaarborgd.

2.4 Opdrachtnemer garandeert te voldoen aan de vereisten van de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 3. Inwerkingtreding en duur

3.1 Deze Verwerkersovereenkomst treedt in werking op het moment waarop deze door Partijen is ondertekend.

3.2 Deze Verwerkersovereenkomst eindigt nadat en voor zover Opdrachtnemer alle Persoonsgegevens overeenkomstig artikel 10 heeft gewist of terugbezorgd.

3.3 Geen van Partijen kan deze Verwerkersovereenkomst tussentijds opzeggen.

Artikel 4. Omvang verwerkingsbevoegdheid Opdrachtnemer

4.1 Opdrachtnemer Verwerkt de Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften die op Opdrachtnemer van toepassing zijn.

4.2 Indien een instructie als bedoeld in het eerste lid naar het oordeel van Opdrachtnemer in strijd is met een wettelijk voorschrift inzake gegevensbescherming, stelt hij Opdrachtgever daarvan voorafgaand aan de Verwerking in kennis, tenzij een wettelijk voorschrift deze kennisgeving verbiedt.

4.3 Indien Opdrachtnemer op grond van een wettelijk voorschrift Persoonsgegevens dient te verstrekken, informeert hij Opdrachtgever onmiddellijk, en zo mogelijk voorafgaand aan de verstrekking.

4.4 Opdrachtnemer heeft geen zeggenschap over het doel van en de middelen voor de Verwerking van Persoonsgegevens.

Artikel 5. Beveiliging van de Verwerking

5.1 In aanvulling op artikel 15 van de ARVODI-2018 en onverminderd artikel 2.3 treft Opdrachtnemer de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen zoals beschreven in Bijlage 2.

5.2 Partijen erkennen dat het waarborgen van een passend beveiligingsniveau voortdurend kan dwingen tot het treffen van aanvullende beveiligingsmaatregelen. Opdrachtnemer waarborgt een op het risico afgestemd beveiligingsniveau.

5.3 Indien en voor zover Opdrachtgever daarom uitdrukkelijk schriftelijk verzoekt, zal Opdrachtnemer aanvullende maatregelen treffen met het oog op de beveiliging van de Persoonsgegevens.

5.4 Opdrachtnemer Verwerkt Persoonsgegevens niet buiten de Europese Unie, tenzij hij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming heeft verkregen van Opdrachtgever en behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

5.5 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van onrechtmatige Verwerkingen van Persoonsgegevens of inbreuken op beveiligingsmaatregelen zoals genoemd in het eerste en tweede lid.

5.6 Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het doen nakomen van de verplichtingen uit hoofde van de artikelen 32 tot en met 36 van de Verordening.

Artikel 6. Geheimhouding door Personeel van Opdrachtnemer

6.1 De Persoonsgegevens hebben een vertrouwelijk karakter als bedoeld in artikel 13.1 van de ARVODI-2018.

6.2 Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever aan dat zijn Personeel zich ertoe heeft verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen als bedoeld in artikel 13.2 van de ARVODI-2018.

Artikel 7. Subverwerker

Wanneer Opdrachtnemer, met inachtneming van het bepaalde in artikel 8 van de ARVODI-2018, een andere verwerker inschakelt om ten behoeve van Opdrachtgever verwerkingsactiviteiten te verrichten, worden aan deze andere verwerker bij een overeenkomst dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opgelegd als die welke in deze Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen.

Artikel 8. Bijstand vanwege rechten van Betrokkene

Opdrachtnemer verleent Opdrachtgever bijstand bij het vervullen van diens plicht om verzoeken om uitoefening van de in hoofdstuk III van de Verordening vastgelegde rechten van de Betrokkene te beantwoorden.

Artikel 9. Inbreuk in verband met Persoonsgegevens

9.1 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zonder onredelijke vertraging, zodra hij kennis heeft genomen van een Inbreuk in verband met Persoonsgegevens, overeenkomstig de afspraken zoals vastgelegd in Bijlage 3.

9.2 Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ook na een melding op grond van het eerste lid over ontwikkelingen betreffende de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens.

9.3 Partijen dragen elk de door henzelf in verband met de melding aan de bevoegde toezichthoudende autoriteit en Betrokkene te maken kosten.

Artikel 10. Terugbezorgen of wissen Persoonsgegevens

De verwerker maakt bij de verwerking van e persoonsgegevens hoofdzakelijk gebruik van de Middelen die de Verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking stelt en onderhoudt. Het terugbezorgen van Persoonsgegevens heeft uitsluitend betrekking op de persoonsgegevens die verwerker op haar eigen Middelen verwerkt.
Na afloop van de Overeenkomst draagt Opdrachtnemer, naar gelang de keuze van Opdrachtgever, zorg voor het terugbezorgen aan Opdrachtgever of het wissen van alle Persoonsgegevens. Opdrachtnemer verwijdert kopieën, behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.

Artikel 11. Informatieverplichting en audit

11.1 Opdrachtnemer stelt alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat de verplichtingen uit deze Verwerkersovereenkomst zijn en worden nagekomen.

11.2 Opdrachtnemer verleent alle benodigde medewerking aan audits.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Den Haag, [datum] [Plaats], [datum]

DE MINISTER/STAATSSECRETARIS VAN/VOOR [naam portefeuille]

[naam Opdrachtnemer]

namens deze,
[functienaam ondertekenaar]

[naam ondertekenaar] [functie en naam ondertekenaar]

Bijlage 1. De Verwerking van Persoonsgegevens - algemeen

Deze verwerkersovereenkomst ziet toe op de uitvoering van de dienstverlening. Voor het uitvoeren van de Overeenkomst stelt Verwerkersverantwoordelijke aan Verwerker de volgende systemen ter beschikking:

a. Cameratoezicht, bijlage 1a
b. Bezoekersregistratie, bijlage 1b
c. Dagrapportage, bijlage 1c
d. Specifiek rapport en bommeldingen, bijlage 1d
e. Rijkspas inclusief autorisaties, bijlage 1e
f. Overige systemen, bijlage 1f

Verwerker gebruikt deze systemen conform instructie van Verwerkersverantwoordelijke. Die instructie betekent dat Verwerker deze systemen uitsluitend voor de volgende doelstellingen toepast:

1. Het uitvoeren van de Overeenkomst zoals overeengekomen. De gegevens die hiervoor verwerkt worden, staan uitgewerkt in de bijlagen 1a t/m 1f.
2. Het waarborgen van de continuïteit van de dienstverlening waaronder calamiteitsplannen en –oefeningen. De persoonsgegevens die hierbij worden verwerkt zijn in principe alle gegevens: onderdeel van deze oefeningen is het herstellen van het systeem door Verwerkersverantwoordelijke met behulp van de back-up in een gescheiden omgeving. Na afloop van de oefening wordt het herstelde systeem binnen een maand verwijderd.
3. Verantwoording en rapportage: Verwerker legt verantwoording af over de geleverde dienstverlening in het kader van de Overeenkomst en voert hiertoe haar eigen bedrijfsvoering. Het is van belang om over de periodes heen trends te kunnen waarnemen en voortgang te kunnen zien. Voor zover daarbij sprake is van Persoonsgegevensverwerking worden deze tot een jaar na afloop van het voorliggende kalenderjaar bewaard, tenzij een langere termijn in het kader van de Overeenkomst of de bedrijfsvoering van Verwerker noodzakelijk is, of wettelijk voorgeschreven.

Algemeen:
1. Verdere verwerking van Persoonsgegevens door Verwerker voor big-data analyses, profilering en geautomatiseerde besluitvorming worden uitdrukkelijk uitgesloten.
2. In de bijlagen 1a t/m 1f zijn bewaartermijnen opgenomen op basis van wet- en regelgeving.
3. In voorkomende gevallen geldt dat het noodzakelijk kan zijn dat er persoonsgegevens uit meerdere systemen gebruikt worden. In de productieomgeving wordt een door aggregatie geanonimiseerde set met gegevens samengesteld. De gegevens set bevat geen persoonsgegevens en de rapportage evenmin. Verwerkingsverantwoordelijke wil in deze voorkomende gevallen vooraf geïnformeerd worden om deze situaties individueel te beoordelen.
4. De Verwerker stelt in samenspraak met Verwerkersverantwoordelijke werkprocessen en bedieningsprocedures op (waaronder het Rijksbeveiligingshandboek) en borgt dat zijn medewerkers toereikende kennis en vaardigheden hebben en handelen conform dit handboek.

Bijlage 1a – Cameratoezicht

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	Cameratoezicht in rijksgebouwen voor de organisatie die daar kantoor houdt. Het Cameratoezicht geschiedt alleen voor: a. Bescherming van de veiligheid en gezondheid van natuurlijke personen; b. De beveiliging van de toegang tot rijkskantoren en terreinen; c. De bewaking van zaken die zich in rijkskantoren en op terreinen bevinden; d. Het voorkomen, vastleggen en onderzoeken van incidenten. Het Cameratoezicht omvat Middelen voor zowel de doorlopende observatie als de registratie van beelden van het rijkskantoor. Er worden geen geautomatiseerde handelingen verricht om de identiteit van personen op camerabeelden te achterhalen. Het Cameratoezicht vindt alleen plaats in en op de toegang tot rijkskantoren en eigen, direct aangrenzende terreinen, doorgangen en andere risicoplaatsen op het terrein van het rijkskantoor, alsmede andere bedrijfsruimtes, tenzij het een ruimte betreft waarvan de betrokkene redelijkerwijs mag verwachten niet opgenomen te worden. Cameratoezicht en camerabeelden raken de privacy van bezoekers en medewerkers. Daarom regelt het Privacyreglement Cameratoezicht Rijkskantoren dat zorgvuldig wordt omgegaan met die camerabeelden[*]. De vertaling van het privacyreglement naar de praktijk wordt beschreven in het Uitvoeringsprotocol Cameratoezicht Rijkskantoren[†].
Het soort Persoonsgegevens	<u>Geen andere Persoonsgegevens worden verwerkt dan:</u> a. Camerabeelden van personen en zaken die zich bevinden in of nabij gebouwen dan wel of nabij terreinen waarover de zorg van de verwerkings-verantwoordelijke zich strekt, in relatie tot de doeleinden van het Cameratoezicht; b. Gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camerabeelden zijn gemaakt; c. Gegevens in het kader van het Uitvoeringsprotocol Cameratoezicht Rijkskantoren voor eventuele verstrekking aan de politie in geval van incidenten, anderen en de afnemer dan wel door hem aangewezen functionarissen, bijgestaan door de Functionaris Gegevensbescherming en de beveiligingsautoriteit. Het gaat dan om beelden van natuurlijke personen en bezittingen die deze personen bij zich hebben, denk aan identificerende gegevens, genetische gegevens, gegevens omtrent ras, afkomst, etc.
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Bijzondere Persoonsgegevens
Beschrijving categorieën Betrokkenen	Bezoekers en medewerkers van gebouwen en terreinen waarover de zorg van verwerkingsverantwoordelijke zich uitstrekt.

[*] Link Privacyreglement Cameratoezicht Rijkskantoren:
https://content.rp.rijksweb.nl/cis/content/media/rijksportaal/bzk_1/organisatie_21/bzk_2/dg_overheids_organisatie__dgoo_/tab_kerntaken/huisvesting_13/documenten_75/FirstSpirit_1576156683822Privacyreglement_cameratoezicht_2018-11-28_RvA.pdf

[†] Link Uitvoeringsprotocol Cameratoezicht Rijkskantoren:
https://portal.rp.rijksweb.nl/irj/portal/?NavigationTarget=HLPFS://cisrijksportaal/ciskerntaken/cisrijksbreed/cisorganisatieenbedrijfsvoering/cisfaciliteiten/cisbeleidskaders_faciliteiten/cisrijksbreed_privacyregelement_cameratoezicht_rijkskantoren_

Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens*	• Observanten: degene(n) die deze beelden real time zien (baliemedewerker/meldkamermedewerker/ servicemedewerkers) • De afnemer dan wel door hem aangewezen functionarissen, bijgestaan door de BVA of FG. Ambtenaren van de politie, Openbaar Ministerie en andere opsporingsdiensten in geval van incidenten • Anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 6, eerste lid, onderdelen a, c en d, van de AVG (d.w.z. andere ontvangers na instemming van de betrokkene zelf, en/of anderen om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust, en/of wanneer verstrekking noodzakelijk is om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen).

* Het uitvoeringsprotocol biedt de mogelijkheid om per departement de taken en verantwoordelijkheden te benoemen maar wel binnen de hiërarchische lijn.

Afnemer is de beheerder van de camerabeelden. De SG of DG van de betrokken organisatie is de Verwerkingsverantwoordelijke voor de camerabeelden. Verwerker voert namens de Verwerkersverantwoordelijke taken uit in het kader van cameratoezicht.

De camerabeelden moeten uiterlijk vier weken nadat de opnamen zijn gemaakt worden gewist. Indien noodzakelijk kunnen camerabeelden langer worden bewaard maar niet langer dan noodzakelijk is voor onderzoek naar een incident. De bewaartermijn kan per camera en per locatie verschillen.

Bijlage 1b – Bezoekersregistratie

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	Het proces van het registreren bezoekers wordt ondersteund met het BezoekRegistratieSysteem (BRS). Dit vindt plaats ter ondersteuning van het 'Bezoekersreglement Rijkskantoren'[‡] dat is opgesteld binnen de beleidskaders van het door de ICBR vastgestelde Kader Rijkstoegangsbeleid (versie 1.0, definitief, 11 mei 2010)[§]. Het reglement is vastgesteld door de ICHF. Het Rijkstoegangsbeleid stelt dat ongeautoriseerde toegang voorkomen moet worden en dat het gebouw alleen met een specifiek toegangsmiddel kan worden betreden. Denk dan aan een sleutel of toegangspas. **Doelen:** Deze verwerking van persoonsgegevens in het BRS wordt voor de volgende doelen gebruikt: • Voorkomen ongeautoriseerde toegang tot het pand: alleen geïdentificeerde personen krijgen toegang tot het pand waarbij hun toegang gelegitimeerd is door een bewoner van het pand. • Uitgifte en inname van een toegangsmiddel zoals bezoekerspas of sleutel en dit is gekoppeld aan de identiteit van de bezoeker. **Rechtsgrond: gerechtvaardigd belang:** Het gerechtvaardigd belang is gelegen in de rechtsgrond van het beheersen van de toegang tot het pand en daarmee van deze verwerking.
Het soort Persoonsgegevens	Gegevens bezoeker: Organisatie; Achternaam, tussenvoegsels en initialen; Eventueel nummer ID-bewijs; Eventueel kenteken van de auto t.b.v. reserveren parkeerplaats. Gegevens gastheer/gastvrouw: Achternaam en initialen; Telefoonnummer. Voor het overige worden er geen persoonsgegevens verwerkt
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Categorie 'gewone persoonsgegevens'
Beschrijving categorieën Betrokkenen	**Bezoekers:** Binnen het kader wordt de volgende definitie voor Bezoeker gehanteerd: een persoon, die een afspraak heeft met iemand die werkzaam is in het te bezoeken rijkskantoor, zonder in het bezit te zijn van een geautoriseerde rijkspas voor het betreffende gebouw. **Medewerkers zonder geautoriseerde rijkspas:** Rijksmedewerkers die hun pas vergeten of verloren zijn of (nog) geen rijkspas hebben. **Bezoeker publieksfunctie Rijksoverheid:** Deze categorie bezoekers bezoeken een rijkskantoor waar ook een publieksfunctie aanwezig is. Deze categorie bestaat uit burgers of zakelijke klanten die contact hebben met de Rijksoverheid. Het zijn geen functionele

[‡] Link naar 'Bezoekersreglement Rijkskantoren':
http://content.rp.rijksweb.nl/cis/content/media/rijksportaal/bzk_1/organisatie_21/bzk_2/dg_overheids_organisatie__dgoo_/tab_kerntaken/faciliteiten/documenten_74/Bezoekersreglement_Rijkskantoren.pdf

[§] Link naar 'Rijkstoegangsbeleid':
http://portal.rp.rijksweb.nl/irj/portal/?NavigationTarget=HLPFS://cisrijksportaal/ciskerntaken/cisrijksbreed/cisorganisatieenbedrijfsvoering/cisbeveiligingsbeleid_1/cisbeleidskaders_beveiliging/cisfysieke_beveiliging_2/cisrijkstoegangsbeleid

	bezoekers die een afspraak hebben met bewoners van de rijkskantoren.
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	Afnemer als eigenaar en beheerder van het bezoekersregistratiesysteem (BRS) voor managementoverzicht zoals aantallen bezoekers. Verwerker en haar medewerkers als gebruiker van het BRS om bezoek aan te melden en om het overzicht van aangemelde bezoek te raadplegen. Verwerker voor het operationeel uitvoeren van de bezoekersregistratie.
Bewaartermijnen	De gegevens in de BRS worden gedurende een periode van 6 maanden bewaard.

Bijlage 1c – Dagrapportage

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	**Onderwerp:** De dagrapportage beschrijft alle relevante gebeurtenissen die op een dag hebben plaatsgevonden waaronder: • De 24-uurs rapportage inclusief namen van medewerkers van de Verwerker, de Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer, externe organisaties die werkzaamheden uitvoeren, bewoners van het rijkskantoor bij bijzonderheden; • De uitgifte van sleutels en portofoons inclusief de naam de uitgevende medewerker en de persoon aan wie deze is uitgegeven; • De BHV-pieperlijst inclusief de naam van de uitgevende medewerker en de persoon aan wie deze is uitgegeven.
Het soort Persoonsgegevens	Normale persoonsgegevens: namen van medewerkers van de rijksoverheid en van partijen die voor de overheid werkzaamheden uitvoert.
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Voor- en achternaam
Beschrijving categorieën Betrokkenen	De volgende groepen van betrokkenen worden onderscheiden: • Medewerkers Verwerker; • Medewerkers Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer; • Medewerkers van externe organisaties die werkzaamheden uitvoeren; • Medewerkers van bewoners van het rijkskantoor; • Bezoekers van het rijkskantoor als bedoeld in bijlage 1b.
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	De volgende groepen van ontvangers worden onderscheiden: • Verwerker: voor overdracht tussen teams, voor verantwoording aan Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer, voor verbetervoorstellen; • Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer: rapportage voor de besturing van de overeenkomst.
Bewaartermijnen	De dagrapportage zelf wordt maximaal 1 jaar en 3 maanden bewaard.

Bijlage 1d – Specifiek rapport en bommeldingen

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	**<u>Onderwerp:</u>** Het (formulier) Specifiek rapport en het (formulier) Bommelding beschrijven feitelijke situaties, omstandigheden en specifieke informatie ten behoeve van informatieverstrekking en –overdracht in geval van resp. (1) incidentele bijzondere/uitzonderlijke gebeurtenissen (bijv. diefstal, vernieling, geweldpleging) die op een dag hebben plaatsgevonden en bij (2) een bommelding. Deze formulieren omvatten onder meer: • Namen van medewerkers van de Verwerker, de Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer, externe organisaties die werkzaamheden uitvoeren, bewoners van het rijkskantoor, passanten en/of bezoekers; • Gegevens voor identificatie van de (vermoedelijke) pleger/dader.
Het soort Persoonsgegevens	• Ten aanzien van de melder van de gebeurtenis of bommelding alleen normale persoonsgegevens: namen van medewerkers van de rijksoverheid, van partijen die voor de overheid werkzaamheden uitvoert, of van andere melders (passanten en/of bezoekers). • Gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de melding betrekking heeft; • Gegevens voor identificatie in het kader van het protocol voor eventuele verstrekking aan de politie in geval van incidenten, anderen en de afnemer dan wel door hem aangewezen functionarissen, bijgestaan door de Functionaris Gegevensbescherming en de beveiligingsautoriteit. Het gaat dan om informatie over natuurlijke personen en bezittingen die deze personen bij zich hebben, denk aan identificerende gegevens, genetische gegevens, gegevens omtrent ras, afkomst, etc.
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Voor- en achternaam van de melder; Bijzondere Persoonsgegevens van in het kader van de melding te identificeren natuurlijke personen.
Beschrijving categorieën Betrokkenen	De volgende groepen van betrokkenen worden onderscheiden: • Medewerkers Verwerker; • Medewerkers Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer; • Medewerkers van externe organisaties die werkzaamheden uitvoeren; • Medewerkers van bewoners van het rijkskantoor; • Bezoekers van het rijkskantoor als bedoeld in bijlage 1b; • Publieke passanten; • De pleger/dader.
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	De volgende groepen van ontvangers worden onderscheiden: • Verwerker: voor overdracht tussen teams, voor verantwoording aan Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer, voor verbetervoorstellen; • Verwerkersverantwoordelijke/Afnemer: voor de besturing van de overeenkomst; • O.b.v. het protocol worden deze gegevens bij een strafbare gedraging of ander incident bij vordering of bij het voldoen aan de criteria in het protocol veiliggesteld en doorgezet naar de politie en/of justitie. De gegevens worden dus doorgezet in het

	kader van het protocol voor eventuele verstrekking aan de politie in geval van incidenten, anderen en de afnemer dan wel door hem aangewezen functionarissen, bijgestaan door de FG en de BVA.
Bewaartermijnen	Het (formulier) Specifiek rapport en het (formulier) Bommelding zelf worden maximaal 1 jaar en 3 maanden bewaard.

Bijlage 1e – Rijkspas inclusief autorisaties

Het onderwerp/aard en doel van de Verwerking	**Onderwerp:** De Rijkspas is een multifunctionele smartcard die rijksbreed wordt gebruikt voor ten eerste toegang tot de gebouwen en systemen van de Rijksoverheid en ten tweede voor logische toegang, zoals follow me printing en het bieden van beveiligde toegang tot Pc's, netwerken en applicaties. **Doelen:** Verwerker verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doelen: Aanmaken en beheren Rijkspas. Aanmaken van Rijkspassen d.m.v. uitvoeren Widscan aanvrager Rijkspas, controleren identiteitsbewijs, eventueel corrigeren onjuist overgenomen persoonsgegevens (bijvoorbeeld grammaticafouten namen), geldigheid paspoort controleren, overhandigen Rijkspas. Beheren Rijkspas; verloren passen inactief maken, blokkeren Rijkspas, nieuwe Rijkspas aanvragen na verlies, autorisatiebeheer. **Gerechtvaardigd belang verantwoordelijke**: Zowel voor het doel toegang tot gebouwen (belang: beveiliging van gebouwen en personeel) als voor de andere voorzieningen (belang: documenten kunnen printen/kunnen werken).
Het soort Persoonsgegevens	Gewone persoonsgegevens o.a. RIN Bijzondere persoonsgegevens onderdeel van het kopie identiteitskaart: pasfoto en nationaliteit
Beschrijving categorieën Persoonsgegevens	Verplichte gegevensvelden voor gepersonaliseerde (E/I/F) passen: **Kaarthouder**: Achternaam, Tussenvoegsel, Partnernaam, Voornamen, Geboortedatum, Geslacht, Persoonsnummer, Persoonsnummer type, Pasfoto. **WID:** scannen identiteitsbewijs/ BSN. RIN-nummer. **Rijkspasautorisaties:** koppeling bovenstaande persoonsgegevens aan specifieke ruimtes.
Beschrijving categorieën Betrokkenen	De volgende groepen van betrokkenen worden onderscheiden: • Rijksmedewerkers (intern en extern) voor P en E passen. • Medewerkers Facility Services, zoals beveiliging en schoonmaak (F-pas). • Andere passen, zoals tijdelijke T-passen voor bezoekers: Er worden géén persoonsgegevens voor deze passen in de centrale systemen opgeslagen. Deze worden (eventueel) in gebouw-gebonden systemen bijgehouden. • T.b.v. de autorisaties: contactpersonen/ beheerders/ afdelingshoofden van specifieke ruimtes.
Beschrijving categorieën ontvangers van Persoonsgegevens	De volgende groepen van ontvangers worden onderscheiden: • Gebruikersorganisaties en voor Rijkspanden het RVB, d.m.v. hun Toegangs Controle Systemen (TCS). • Rijksbrede Generieke Card Management Systeem; elke deelnemende organisatie voor haar eigen deel. • Pasproducent (Morpho) • DICTU voor genereren van PKI certificaat
Bewaartermijnen	Tot maximaal 6 maanden na het verwijderen van de pas (na uitdiensttreding).

Bijlage 1f – Overige systemen

In voorkomende gevallen worden voor het uitvoeren van de Overeenkomst, naast de onder bijlage 1a t/m 1e genoemde systemen, door Verwerkersverantwoordelijke (een of meer) andere systemen aan Verwerker ter beschikking gesteld waarbij sprake is van Verwerking van Persoonsgegevens. Indien door Verwerkersverantwoordelijke (een of meer) andere systemen voor het uitvoeren van de overeengekomen Overeenkomst aan Verwerker ter beschikking worden gesteld, worden tussen Partijen hierover nadere afspraken gemaakt en instructies verstrekt. Verwerkersverantwoordelijke verstrekt instructies hoe deze systemen gebruikt moeten worden. Verwerker verwerkt deze instructies voor haar medewerkers in een handboek en draagt er tevens zorg voor dat in het kader van de Overeenkomst ingezette sub verwerkers deze instructies verkrijgt. Verwerker gebruikt deze systemen conform instructie van Verwerkersverantwoordelijke.

Bijlage 2. Passende technische en organisatorische maatregelen

In deze bijlage worden de specifieke technische en organisatorische maatregelen per (dienstonderdeel van een) departement genoemd op die worden getroffen in het kader van het ter beschikking stellen van de middelen waarmee gewerkt worden. Het betreft onder andere systemen ten behoeve van Facilitair Management, applicaties voor het aanvragen en uitgeven van Rijkspassen, toegangscontrolesystemen, het ter beschikking stellen van een groepsschijf waarop dagrapportages, instructies en andere documenten opgeslagen kunnen worden. Ook kunnen er aanvullende bepalingen over gebruik van het camerasysteem van het betreffende (dienstonderdeel van een) departement of dienstonderdeel worden genoemd.

Bijlage 3: Afspraken betreffende Inbreuken in verband met Persoonsgegevens

In deze bijlage worden de afspraken over hoe Opdrachtnemer Opdrachtgever over Inbreuken in verband met Persoonsgegevens gaat informeren worden gespecificeerd.

Departementale procedure

Informatie die ten minste door Opdrachtnemer moet worden verstrekt

Aard van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
De Persoonsgegevens en Betrokkene
Waarschijnlijke gevolgen van de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens
Maatregelen die Opdrachtnemer heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met Persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan