

Overeenkomst Gegevensuitwisseling tussen Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken op grond van uitvoering van de overeenkomst Arbodienstverlening

Gemeente Almere waarvan het college van Burgemeester en Wethouders de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer B.F.J. Ronnes, afdelingsmanager HRM-JZ,

en

<Naam organisatie>, gevestigd te <plaatsnaam>, KVK-nummer <nummer> Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de <de heer of mevrouw>, <persoonsnaam>, <functie>,

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

Overwogen het volgende:

- a) Partijen hebben op <datum> de Overeenkomst Arbodienstverlening (hierna: Hoofdovereenkomst) afgesloten.
- b) Partijen zullen ter uitvoering van de hiervoor vermelde Hoofdovereenkomst en taken Persoonsgegevens verwerken;
- c) Op de verwerking van Persoonsgegevens door Partijen zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing;
- d) Partijen zijn ieder Verwerkingsverantwoordelijke als bedoeld in artikel 4, aanhef en onder 7, AVG voor de verwerkingen die zij uitvoeren;
- e) Partijen stellen vast dat zij beide ieder voor zich verwerkingsverantwoordelijke zijn voor hun eigen deel van de verwerking, als bedoeld in artikel 3.2 van deze overeenkomst.
- f) Partijen willen in aanvulling op de AVG en de UAVG de volgende afspraken vastleggen over de verwerking van Persoonsgegevens;

Artikel 1 Definities

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

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze overeenkomst gaat in op het moment dat de Hoofdovereenkomst tot stand is gekomen, tenzij Partijen anders overeenkomen.
- 2.2 Deze overeenkomst eindigt op het moment dat Partijen de verwerking van Persoonsgegevens hebben beëindigd.

Artikel 3 Onderwerp van deze Overeenkomst

- 3.1 Partijen verwerken de door of via Partijen ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend voor de uitvoering van de hierboven genoemde Hoofdovereenkomst, ten behoeve van arbodienstverlening.
- 3.2 Iedere Partij vult de door haar uit te voeren leveringen aan de andere Partij in tabel 1 van Bijlage 1 in.

Artikel 4 Inhoudelijke afspraken

4.1 Beveiligingsmaatregelen

Partijen zorgen ervoor dat passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen om de Persoonsgegevens goed te beveiligen ten aanzien van de levering van Persoonsgegevens, overeenkomstig artikel 32 AVG. Deze maatregelen garanderen een passend beveiligingsniveau bij de verwerkingen genoemd in Bijlage 1.

4.2 Geheimhouding

Personen die werken voor Partijen moeten Persoonsgegevens waarmee zij werkgeheimhouden. De personen die werken voor Partijen en eventueel ingeschakelde derden hebben daarom een geheimhoudingsverklaring getekend, of zich op een andere manier schriftelijk gebonden aan de geheimhouding.

4.3 Verwerkers

Partijen houden - indien van toepassing - bij welke verwerkers zijn ingeschakeld bij de uitwisseling

van de Persoonsgegevens.

4.4 Rechten van betrokkenen

Als Betrokkene een beroep doet op zijn rechten, zoals genoemd in artikel 12 t/m 22 AVG, kan deze zich richten tot de Partij die Verwerkingsverantwoordelijke is voor de desbetreffende verwerking (zie Bijlage 1). Mocht een Betrokkene zich tot de verkeerde Verwerkingsverantwoordelijke richten, dan zorgt de Partij die het verzoek ontvangt, dat dit verzoek naar de juiste Partij wordt verzonden. Partijen zullen elkaar zo nodig redelijkerwijs ondersteunen bij het tijdig afhandelen van de hierboven genoemde verzoeken.

4.5 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling en voorafgaande raadpleging

Op verzoek van een Partij werkt de andere Partij 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 tijdens de uitwisseling

- 5.1 Partijen zullen elkaar dan over en weer zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) Inbreuk in verband met Persoonsgegevens. Partijen vermelden 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 nemen Partijen zonder onredelijke vertraging alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen.
- 5.3 Partijen maken na een geconstateerde Inbreuk afspraken over welke Partij de melding doet bij de toezichthoudende autoriteit en/of de Betrokkene(n).

Artikel 6 Beëindigen Overeenkomst

- 6.1 Partijen maken - indien noodzakelijk - in de Hoofdovereenkomst afspraken over de teruggave en wis-sing van Persoonsgegevens.
- 6.2 De geheimhouding geldt ook nog na beëindiging van deze Overeenkomst.

Artikel 7 Overige bepalingen

- 7.1 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 de bevoegde rechter. Partijen kunnen onderling ook zelf vooraf en bevoegde rechter aanwijzen (forumkeuze).
- 7.2 Deze Overeenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van de Hoofdovereenkomst.

Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Ingangsdatum: 1-2-2024

Gemeente Almere

namens deze:
dhr. B.F.J. Ronnes,
afdelingsmanager HRM-JZ

plaats: Almere

datum: <.....>

<Naam organisatie>

namens deze: <naam, functie>

plaats: <.....>

datum: <.....>

Bijlage 1: Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Iedere Partij vult de cyclus van de levering van Persoonsgegevens in.

Levering/verstrekking van persoonsgegevens, doeleinden categorieën van betrokkenen, soort persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

Gemeente Almere

Verstrekking/ levering	Verwerkings- doeleinden	Grondslag	Categorieën van Betrok- kenen	Categorieën Per- soonsgegevens (waaronder bijzondere persoonsgegevens)	Doorgifte naar derde lan- den	Doorgifte instru- ment	Aanvul- lende maatreg- len
Ziekmelding werk- nemer	De verzuimnotitie wordt gedeeld met de arbodienst om te beoordelen of er contact met medewerker nodig is.	Wettelijke verplichting (Wet verbetering poortwachter)	Werknemers gemeente Almere	Gewone persoonsgegevens: personeelsnummer, naam, geslacht Bijzondere persoonsgegevens: dag van ziekmelding, verzuimnotitie (registratie leidinggevende van gesprek met medewerker over de ziekmelding),	Nee	N.v.t.	N.v.t.
Plan van aanpak, Periodieke evaluatie, Eerstejaars evaluatie, Eindeva-luatie, Arbeidsdeskundige rapportages, Tweedespoor rapportages en overige rapportages inzake voortgang re-integratie	Informeren arbodienst over de tussen medewerker en diens leidinggevende gemaakte afspraken over re-integratie, zodat de arbodienst kan toetsen of deze afspraken aansluiten bij de probleem-analyse	Wettelijke verplichting (Wet verbetering poortwachter)	Werknemers gemeente Almere	Gewone persoonsgegevens: personeelsnummer, naam, geslacht, functieverleden Bijzondere persoonsgegevens: Re-integratieafspraken	Nee	N.v.t.	N.v.t.
Gegevens over alle actuele werknemers gemeente Almere	Informeren arbodienst over personeelsbestand ten behoeve van actueel systeem van de medische dossiers die bij de arbodienst in beheer zijn.	Wettelijke verplichting (Wet verbetering poortwachter)	Werknemers gemeente Almere	Gewone persoonsgegevens: personeelsnummer, NAW, geslacht, contactgegevens, BSN, functie, beroepsnaam	Nee	N.v.t.	N.v.t.

<naam Partij>

Verstrekking/ levering	Verwerkings- doeleinden	Grondslag	Categorieën van Betrok- kenen	Categorieën Per- soonsgegevens (waaronder bijzondere persoons-gegevens)	Doorgifte naar derde lan- den	Doorgifte instru- ment	Aanvul- lende maatreg- len
Spreekuur-verslag	De arbodienst adviseert de gemeente over de mogelijkheden voor re-integratie van medewerker.	Wettelijke verplichting (Wet verbetering poortwachter)	Werknemers gemeente Almere	Bijzondere persoonsgegevens: advies aan gemeente Almere met betrekking tot gezondheid en inzetbaarheid individuele werknemers			

Probleemanalyse, Actueel Oordeel, FML/IZP en overige rapportages inzake voortgang re-integratie.	De arbodienst adviseert de gemeente over de concrete beperkingen van medewerker ten aanzien van verrichten werkzaamheden	Wettelijke verplichting (Wet verbetering poortwachter)	Werknemers gemeente Almere	Bijzondere persoonsgegevens: advies aan gemeente Almere met betrekking tot gezondheid en inzetbaarheid individuele werknemers			
--	--	--	----------------------------	---	--	--	--

2. Contactgegevens

Gemeente Almere

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke	Naam: de heer A. Drenth, teammanager HR Services, afdeling HRM-JZ Telefoon: 06 – 2292 6010 Mail: adrenth@almere.nl Voor datalekken (naast de contactpersoon): Naam: Privacy Information Officer Telefoon: tijdens kantooruren 14 036 buiten kantooruren: 036-527 7111 Mail: securitymanagement@almere.nl
--	---

<naam Partij>

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Telefoon: Mail: Voor datalekken (naast de contactpersoon): Naam: Telefoon: Mail:
---	---

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

Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

Gemeente Almere

- De verwerkingsverantwoordelijke werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten: **NEN/ISO 27001**.
- De verwerkingsverantwoordelijke werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten: De gemeente Almere werkt aan de hand van de **BIO**.

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 (bijv. 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 beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV): Eigen controles in vorm van zelfassessments.

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.

<naam Partij>

- ☐ De verwerkingsverantwoordelijke 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 verwerkingsverantwoordelijke werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:

- ☐ De verwerkingsverantwoordelijke 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 (bijv. 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 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

- ☐ Verwerkingsverantwoordelijke is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten

.....