

Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst

Concept Raamovereenkomst inzake

Budgetbeheer

tussen

.....

en

Gemeente Delft

Ondergetekenden:

de publiekrechtelijke gemeente Delft, gevestigd aan het Stationsplein 1 te Delft, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

naam Contractant + rechtsvorm, statutair gevestigd te <.....> aan de <.....>, met kvk-nummer <.....>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <.....>, in de functie van <.....>, hierna te noemen 'Contractant';

Gezamenlijk: 'Partijen'

overwegende:

- dat Opdrachtgever een aanbestedingsprocedure inzake Budgetbeheer gepubliceerd op <.....> onder nummer <.....> heeft uitgeschreven;
- dat Opdrachtgever daarbij de Open House aanbestedingsprocedure heeft doorlopen;
- dat onder meer Contractant de Aanbestedingsstukken heeft gedownload;
- dat onder meer Contractant daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Contractant de Aanmelding heeft gedaan die voldoet aan de Aanmeldingsvoorwaarden;
- dat Opdrachtgever op <.....> een verificatiegesprek met Contractant heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Overeenkomst aan Contractant te gunnen;
- dat Opdrachtgever Contractant bij brief van <.....>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <.....>, is omgezet naar een definitieve gunning.
- Partijen hun afspraken met betrekking tot <.....> in deze Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

komen het volgende overeen:

Artikel 1: Aard van de Overeenkomst

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het Beschrijvend document van Opdrachtgever van <.....>, met nummer <.....> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <.....>,
- b. De Inschrijving van Contractant van <.....>, ingekomen op <.....>,
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <.....>,
- d. De bij het verificatiegesprek door Contractant overgelegde stukken.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2: uitvoering Overeenkomst

1. De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van het Budgetbeheer overeenkomstig de op basis van het Beschrijvend document van de Gemeente d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte Aanmelding d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
2. Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Delft, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene levering, betaling- en andere gebruiksvoorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

3. Voor zover de Overeenkomst, de uniforme aanbestedingsvoorwaarden, en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- Onderhavige Overeenkomst;
- Verwerkersovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1 onder a;
- De bevestiging op de eisen uit het Beschrijvend document door Contractant middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage <.....> tot en met <.....>. uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
- De door de Gemeente van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De, door de Contractant bij de in artikel 1, onder b genoemde Aanmelding gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Aanmelding, alsmede de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3: Toepasselijk recht

Op deze Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Artikel 4: Duur Overeenkomst

1. De Raamovereenkomst is oorspronkelijk aangegaan voor de duur van drie (3) jaar, ingaand op 1 januari 2024. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2026, zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
In geval van tussentijdse toetreding: Opdrachtnemer treedt tussentijds toe, wat betekent dat de looptijd van de Raamovereenkomst voor opdrachtnemer X jaar betreft, namelijk van 1 januari 202X tot 31 december 2026.
2. In afwijking van artikel 4.1 kan deze Raamovereenkomst drie (3) maal voor een periode van een (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden stilzwijgend eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Als zij hier geen gebruik van maakt, dan meldt Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat er geen gebruik van de verlengingsoptie wordt gemaakt.
3. Nadat drie (3) keer sprake is geweest van verlenging met een (1) jaar eindigt deze Raamovereenkomst van rechtswege op 31 december 2026 zonder dat Partijen tot schriftelijke opzegging zijn verplicht.

Artikel 5: Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Delft, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, opgenomen in het Beschrijvend document als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Contractant zijn uitdrukkelijk uitgesloten. Deze voorwaarden worden als bijlage aan deze Overeenkomst gehecht.

Artikel 6: Prijs

1. Opdrachtnemer zal de verplichtingen op grond van deze Raamovereenkomst uitvoeren tegen het volgende bedrag, zoals opgenomen in bijlage 'Tarieven':

Product	prijs per ...	Tarief exclusief BTW
Intake gesprek	eenmalig per huishouden	€ 498,00
Afsluit- / afrondingskosten	eenmalig per huishouden	€ 228,00
Financieel beheer, incl. intake, eenpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 35,00
Financieel beheer, incl. intake, meerpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 42,00
Budgetbeheer basis, eenpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 70,00
Budgetbeheer basis, meerpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 73,00
Budgetbeheer plus, eenpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 107,00
Budgetbeheer plus, meerpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 123,00
Budgetbeheer totaal, eenpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 132,00
Budgetbeheer totaal, meerpersoonshuishouden	per huishouden per maand	€ 158,00

2. Prijzen en tarieven zijn aangegeven in euro's (exclusief BTW), geldend per aanmeldingsdatum en zijn vast gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.
3. De aangeboden prijzen staan vast voor een periode van één jaar en worden maximaal één maal per jaar aangepast vanaf 1 januari 2024. Aanpassing vindt plaats op basis van de indexering zoals van toepassing is verklaard door het ministerie van veiligheid en justitie op bewindvoering.
4. De prijsaanpassingen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen daaraan voorafgaand aan de opdrachtgevers aangetekend kenbaar gemaakt te worden. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

Artikel 7: Raamovereenkomst

Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt aan alle partijen die zich aangemeld, en voldoen aan de voorwaarden, voor deze dienstverlening. De totstandkoming van de nadere opdrachten wordt bepaald door Client en er is geen minimale afnamegarantie.

Artikel 8: Factuur

1. Op de factuur Intake en product/pakket budgetbeheer vermeldt de budgetbeheerder:
 - Opdracht: uitvoering budgetbeheer, t.a.v. KCC3
 - Naam van uw organisatie;
 - Naam en BSN-cliënt;
 - Rekeningnummer beheerrekening en naamstelling (waar gemeente bedrag op overmaakt);
 - Naam verwijzer en datum verwijzing;
 - Advies verwijzer met type pakket;
 - Naam inzet pakket;
 - Intakedatum;
 - Bedrag intakevergoeding exclusief en inclusief Btw indien uw organisatie Btw-plichtig is;
 - Startdatum financieel beheer of budgetbeheer (Nb: startdatum is gelijk aan toegang tot beheerrekening);
 - Geplande eindmaand financieel beheer of budgetbeheer indien bekend;
 - Bedrag per maand exclusief en inclusief BTW wanneer uw organisatie Btw-plichtig is.

Naast de factuur stuurt u als bijlagen mee:

2. Naast de factuur stuurt u als bijlagen mee:
 - Aanvraagformulier. Zie Aanvraagformulier budgetbeheer (delft.nl);
 - Financiële gegevens (Bewijsstuk met beheerrekeningnummer en tenaamstelling);
 - Budgetovereenkomst tussen cliënt en uw organisatie;
 - Noodzakelijkheidsverklaring;
 - Kopie legitimatiebewijs cliënt.
3. U kunt uw factuur en de bijlagen sturen naar registratie@delft.nl
5. U kunt uw aanvraag bijzondere bijstand kosten budgetbeheer via [Partner gemeente Delft | Gemeente Delft](#) indienen.

Artikel 9: Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

1. Contractant heeft in de inschrijving verklaard een deel van haar werkzaamheden, bij de uitvoering van deze opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV werkbedrijf (SROI). Bij aanmelding confirmeert Aanmelder zich aan de voorwaarden die de Gemeente hiertoe gesteld heeft.
2. Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is de Gemeente gerechtigd een bedrag op zijn betaling in te houden danwel terug te vorderen ter grootte van het

Artikel 10: Verwerking persoonsgegevens

1. Contractant is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze Raamovereenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, achtste lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Contractant is verplicht te werken

overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.

2. Indien blijkt dat de Contractant onvoldoende of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Gemeente de Raamovereenkomst ontbinden.
3. Wanneer zich bij Contractant een inbreuk in verband met persoonsgegevens als bedoeld in art. 4, twaalfde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft voorgedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken die in het kader van deze Raamovereenkomst tussen Contractant en de Gemeente zijn uitgewisseld, stelt Contractant de Gemeente hiervan onverwijld op de hoogte en staat Contractant de Gemeente bij in eventueel noodzakelijke activiteiten om de gevolgen van de inbreuk zoveel als mogelijk te beperken.

Artikel 11: Tijden en plaats werkzaamheden

De werkzaamheden worden verricht in op voorkeurslocatie van Client.

Artikel 12: Rapportage, verantwoording en evaluatie

1. De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking. De eisen waar deze rapportage aan moet voldoen staan beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
Evaluatie van de dienstverlening vindt eenmaal per jaar plaats.
2. De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Raamovereenkomst worden vastgelegd.

Artikel 14: Aanpassen of aanvullen Raamovereenkomst

1. Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
2. Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 15: Nakoming

1. In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
2. Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 16: Corrigerende actie

Indien Contractant niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Contractant te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Contractant hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 17: Ontbinding Raamovereenkomst

De Gemeente behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Contractant is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door Contractant geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 19: Overgang naar nieuwe Contractant

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 20: Overige bepalingen

1. Indien een of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.
2. Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Artikel 21: Contactpersoon

1. Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
2. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
3. Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

De Gemeente stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

Overeengekomen, in tweevoud opgesteld en ondertekend te

Delft,

.....

De burgemeester van de gemeente Delft,
namens deze

.....
namens deze

.....
.....

.....
.....

Bijlage 1: Standaard overeenkomst Gegevensuitwisseling tussen Zelfstandige



Overeenkomst Gegevensuitwisseling tussen Zelfstandige Verwerkingsverantwoordelijken op grond van uitvoering van Overeenkomst budgetbeheer personen met complex problematiek

Gemeente Delft, waarvan het college van Burgemeester en Wethouders de verwerkingsverantwoordelijke is, verder te noemen Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer W. D. Jansen, afdelingshoofd Regie op Uitvoering

en

Opdrachtnemer gevestigd te Plaats, KVK-nummer **XXX** Verwerkingsverantwoordelijke, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw **xxx**,

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

Overwegen het volgende:

- a) Partijen hebben Hoofdovereenkomst budgetbeheer personen met complexe problematiek, afgesloten,
- b) Partijen zullen ter uitvoering van de hiervoor vermelde afspraken 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;

En komen het volgende overeen:

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.
- 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 werkengeheimhouden. 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 wissing 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.

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Ingangsdatum: 1 januari 2024

Gemeente Delft
namens deze:
Functie:

Opdrachtnemer
namens deze:
Functie:

plaats: Delft

datum:

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.

Verstrekking/ levering	Verwerkings- doeleinden	Grondslag	Categorie ën van Betrokken en	Categorieën Persoonsgegeve ns (waaronder bijzondere persoonsgegeve ns)	Doorgifte naar derde landen	Doorgifte- instrumen t	Aanvullend e maatregelen (indien van toepassing)

2. Contactgegevens Gemeente Delft

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Functie: Contactgegevens:
Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (vervanger 1) (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:

Contactgegevens Contractpartij

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke	Naam: = Functie:
--	-------------------------

	Contactgegevens: of 06-51040686
Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (vervanger 1)	Naam: Contactgegevens:

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

Bijlage 2: Aantonen passend niveau van beveiliging

NB: Iedere Partij vult Bijlage 2 in voor de verwerkingen waar de partij verantwoordelijk is.

Gemeente Delft

Normenstelsel

☐ 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.

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

☐ 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;
- X 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):
 - Informatiebeveiliging conform de BIO, vertaald in het Informatiebeveiligingsbeleid 2020-2022 en Privacybeleid 2020-2022.
 - Getoetst via de Zelfevaluatie ENSIA

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

.....

Normenstelsel

X De verwerkingsverantwoordelijke werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten:

NEN7510 (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);

X 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;

X 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):

- verwerkingsverantwoordelijke hanteert een autorisatiebeleid om te bepalen wie toegang moet hebben tot welke gegevens.
- Medewerkers van verwerkingsverantwoordelijke maken gebruik van een ICT omgeving dat middels AD rechten en zogenaamde Vlan's is opgezet en afgeschermd. Op basis daarvan hebben geen andere medewerkers van verwerkingsverantwoordelijke toegang tot de data van cliënten van gemeente Delft behoudens de beheerders die zorgdragen voor de ICT dienstverlening. Met deze medewerkers van verwerkingsverantwoordelijke zijn geheimhoudingsverklaringen overeengekomen.
- Daarnaast is elke werkplek voorzien van up to date antivirus/anti malware software.
- verwerkingsverantwoordelijke monitort en scanned dagelijks haar netwerk op vulnerabilities.
- verwerkingsverantwoordelijke zorgt daarnaast dat haar systemen altijd voorzien zijn van de laatste updates en ondersteunde versies van software die onder support vallen.
- verwerkingsverantwoordelijke actualiseert haar beveiligingsmaatregelen regelmatig en informeert indien nodig en van toepassing haar klanten over wijzigingen in de getroffen maatregelen om persoonsgegevens te beschermen tegen misbruik.

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

.....