



koren visie | oog voor het verhaal
coaching | training | advies

Algemene dienstverleningsvoorwaarden

1. Algemeen

De algemene dienstverleningsvoorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, werkzaamheden, offertes en overeenkomsten voor opleiding, coaching en advisering. Door het sluiten van een overeenkomst erkent de opdrachtgever deze algemene voorwaarden te kennen en te aanvaarden. In de praktijk blijkt dat opdrachtgevers en Koren Visie voor een gerezen probleem in onderling overleg altijd een goede oplossing vinden. Wij hebben deze algemene voorwaarden opgesteld voor het geval dit overleg niet tot overeenstemming leidt.

2 Contact en bereikbaarheid

Koren Visie is op alle werkdagen bereikbaar m.u.v. feestdagen en tijdens vakanties. Op de voicemail ingesproken berichten wordt zo mogelijk dezelfde dag en anders zo spoedig mogelijk geantwoord, evenals binnenkomende e-mails.

3 Bemensing

Koren Visie werkt samen met zelfstandige professionals. Voor de inhuur van deze professionals hanteert Koren Visie criteria (zie samenwerkingspartners), raamovereenkomsten en overeenkomsten per opdracht. Koren Visie kan in overleg met de opdrachtgever de bemensing van de opdracht wijzigen, indien zij meent dat dit de uitvoering van de opdracht ten goede komt. Dit gebeurt uiteraard alleen na overleg met en een akkoord van de opdrachtgever. De wijziging mag de kwaliteit van de te verlenen diensten niet verminderen, noch de continuïteit van de opdracht ongunstig beïnvloeden. Een wijziging van de bemensing kan ook op verzoek van de opdrachtgever in overleg met Koren Visie plaatsvinden.

4 Betalingsvoorwaarden

- 4.1. Tweewekelijks of maandelijks (achteraf) worden de uitgevoerde begeleidings- en advieswerkzaamheden in rekening gebracht, tenzij anders is overeengekomen. Bij kleinere trajecten (< € 6.000,-) wordt direct na ondertekening van de offerte het eerste deel en bij afronding van het traject het tweede deel gefactureerd. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na de declaratiedatum tenzij anders afgesproken.
- 4.2. Indien de opdrachtgever niet binnen dertig dagen na declaratiedatum betaald heeft, wordt de opdrachtgever van rechtswege geacht in verzuim te zijn zonder dat enige sommatie of ingebrekestelling vereist is en kan de wettelijke rente in rekening worden gebracht. Indien betaling achterwege blijft, kan Koren Visie de uitvoering van de opdracht opschorten dan wel de overeenkomst per aangetekend schrijven geheel of gedeeltelijk ontbonden verklaren, onverminderd het recht op schadevergoeding.
- 4.3. De opdrachtgever zal op verzoek van Koren Visie zorgdragen voor bevoorschotting of garanties indien de opdracht met zich brengt, dat Koren Visie op eigen naam financiële verplichtingen jegens derden aangaat, zoals bijvoorbeeld bij het huren van locaties.



Algemene dienstverleningsvoorwaarden

- 4.4. Indien de opdrachtgever op enige wijze tekort schiet in het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening voor zijn rekening, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke. Indien de opdracht is verstrekt door meer dan één opdrachtgever, zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen zoals in dit artikel aangegeven (ongeacht de tenaamstelling van de declaratie).

5. Tussentijdse beëindiging van de opdracht

- 5.1. Koren Visie heeft het recht zich uit een opdracht terug te trekken, indien op grond van omstandigheden, die zich aan haar invloed onttrekken, een goede opdrachtuitvoering belemmerd wordt (overmacht). In dit geval is de opdrachtgever aan Koren Visie een beloning verschuldigd naar evenredigheid van de tot dusverre verrichte werkzaamheden.
- 5.2. De opdrachtgever kan tot voortijdige beëindiging van de overeenkomst overgaan. Koren Visie zal de tot dan toe verrichte werkzaamheden in rekening brengen. Vanaf het moment van beëindiging van de overeenkomst wordt de annuleringsregeling van kracht.

6 Annuleringsregeling

- 6.1. Indien een door de opdrachtgever of diens vertegenwoordiger gemaakte afspraak wordt afgezegd dient dit 48 uur van tevoren te geschieden. Bij afspraken die binnen 48 uur worden afgezegd wordt het volledige honorarium voor de gemaakte afspraak in rekening gebracht.
- 6.2. Voor teamcoaching, trainingen en workshops wordt in onderstaand schema per annuleringstermijn vermeld welk percentage van het overeengekomen bedrag men verschuldigd is:
0-2 weken voor aanvang van de activiteit: 100%
3-4 weken voor aanvang van de activiteit: 50%
Na de inschrijving en voor meer als 4 weken voor aanvang van de activiteit 10%
- 6.3. Wanneer een deelnemer verhinderd is, is het toegestaan dat de vrijgekomen plaats wordt ingenomen door een vervanger, mits deze voldoet aan de instapeisen.
- 6.4. Wanneer een activiteit geannuleerd en binnen een half jaar opnieuw wordt ingepland, wordt 50% van het verschuldigde annuleringsbedrag in rekening gebracht.

Algemene dienstverleningsvoorwaarden

7 Bedenktermijn c.q. herroepingsrecht

- 7.1. Bij opdrachtgevers die handelen in naam van hun organisatie, werkt Koren Visie altijd op offertebasis. Na het uitbrengen van een offerte (voor een opleiding, workshop of een individueel traject) wordt de opdrachtgever verzocht om een ondertekende offerte te retourneren. De opdrachtgever hanteert hierbij een zelf gekozen bedenktime, gaarne in overleg met Koren Visie. Na ontvangst van deze ondertekende offerte, de opdrachtbevestiging, is de opdracht van kracht en kan deze niet meer herroepen worden.
- 7.2. Particulieren hebben na inschrijving voor een training, workshop of individueel traject recht op veertien dagen bedenktime. Dat betekent dat zij binnen deze termijn hun aanmelding kunnen intrekken.

8 Copyright en eigendomsrecht lesmateriaal

- 8.1. Bij opleidingen, workshops en individuele trajecten wordt soms lesmateriaal verstrekt, te weten bestaande boeken en door Koren Visie zelf ontwikkelde materialen. De copyrights hiervan berusten bij Koren Visie, tenzij anders aangegeven. Op door Koren Visie ontwikkelde lesmaterialen zal dit altijd worden vermeld (op kaartjes of bij handouts en mappen in de voetregel).
- 8.2. Door Koren Visie ontwikkelde lesmaterialen blijven altijd eigendom van Koren Visie. Ook al mogen deelnemers de ontvangen materialen voor eigen gebruik in de organisatie of als particulier blijven gebruiken, het eigendomsrecht berust bij Koren Visie.

9 Beroepscodes

Ik werk volgens de ethische code van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), de gedragscode van de ZKM Vereniging en de ethische code van de Landelijke Vereniging voor Supervisors en Coaches (LVSC).

10 Vertrouwelijkheid

Alles wat jij mij vertelt en het dossier dat ik over jou bijhoud, is strikt vertrouwelijk en niet bestemd voor derden. De ondersteuners op administratief- en ICT-gebied waarmee ik werk, doen dat onder strikte geheimhouding conform de ethische code van het NIP en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze afspraken zijn vastgelegd in schriftelijke documenten en het ZKM vereniging Privacyreglement en in mijn verwerkingsregister AVG. Deze zijn eveneens via de website van Koren Visie te downloaden.

11 Aansprakelijkheid

- 11.1. Koren Visie is jegens de opdrachtgever niet aansprakelijk voor de schade die tijdens de uitvoering van de opdracht aan de opdrachtgever zou worden toegebracht door Koren Visie of door een ander, die in dat kader werkzaamheden op verzoek van of in samenwerking met Koren Visie heeft verricht, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld.



koren visie | oog voor het verhaal
coaching | training | advies

Algemene dienstverleningsvoorwaarden

- 11.2. Koren Visie is nooit aansprakelijk voor schade die het gevolg is van onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte informatie door de opdrachtgever of de cliënt.
- 11.3 Gea Koren heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- 11.4 Indien Koren Visie aansprakelijk is voor geleden schade zal de hoogte van de schadevergoeding beperkt zijn tot het bedrag dat in het betreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitbetaald. Indien en voorzover om welke reden dan ook geen uitkering krachtens deze verzekering plaatsvindt, is iedere aansprakelijkheid beperkt tot het honorarium dat door de coach aan opdrachtgever voor de betreffende opdracht in rekening is gebracht. De coach/trainer/adviseur is slechts aansprakelijk voor vergoeding van directe schade.
- 11.5. Koren Visie zal al het mogelijke in het werk stellen om professionele en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te bieden. Het kan echter voorkomen dat zaken onverhoopt toch anders lopen. Als u niet tevreden bent, verzoeken wij u om ons dit zo spoedig mogelijk te laten weten.

12 toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op alle overeenkomsten met Koren Visie is het Nederlandse recht van toepassing.

Woerden, maart 2019

Koren Visie
t.a.v. Gea Koren
Sierkersstraat 19
3442 GR Woerden

Mobiel: (06) 14 111 444
E-mail: info@korenvisie.nl

AVG ICT Verwerkersovereenkomst ZKMvereniging 4 april 2018



De ondergetekenden

ZKM vereniging, Maliebaan 64, 3581 CT te Utrecht, ingeschreven in het handelsregister van de KvK onder nummer 40147050 en ten deze vertegenwoordigd door Richardus Petrus Josephus Maria van de Loo & Nico Philip Eugène Marie van Waijenburg, hierna te noemen *verwerker*

en

Koren Visie - Gea Koren, ZKM-Professional en lid van de ZKMvereniging, gevestigd te Sierkersstraat 19, 3442 GR te Woerden, hierna te noemen: *verwerkingsverantwoordelijke*

overwegende dat:

1. de ZKM Vereniging in opdracht van haar leden de ZKM Computer Service heeft laten ontwikkelen en ter beschikking stelt, waarmee de ZKM- Professional, als *verwerkingsverantwoordelijke*, berekeningen en rapportages kan laten uitvoeren, benodigd voor het kunnen inzetten van de ZKM ten behoeve van zijn cliënten.
2. de ZKM Vereniging daartoe twee ICT dienstverleners, AGN en Psycro in de arm heeft genomen.
3. de *verwerkingsverantwoordelijke* ZKM-Professional ten behoeve van het uitvoeren van de ZKM-methode persoonsgegevens van cliënten aanlevert aan de ZKM vereniging als *verwerker*, dan wel deze door de cliënt zelf aan *verwerker* doet aanleveren;
4. Op het verwerken van persoonsgegevens ten tijde van het ondertekenen van deze overeenkomst de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing is, en vanaf 25 mei 2018 de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) welke de Wbp vervangt.
5. In deze overeenkomst de termen *verwerkingsverantwoordelijke* en *verwerker* uit de AVG worden gebruikt om partijen aan te duiden.
6. de ZKM Vereniging overeenkomsten voor de ontwikkeling en ter beschikking stelling van de ZKM Computer Service heeft gesloten met AGN en Psycro, welke dienstverleners als *subverwerkers* optreden jegens de ZKM Vereniging;
7. de ZKM Vereniging ten behoeve van haar leden afspraken heeft gemaakt met de *subverwerkers* over de aard en omvang van de dienstverlening aan de leden, welke in *subverwerkersovereenkomsten* zijn vastgelegd;
8. de ZKM Vereniging in het kader van deze ondersteuning aan de leden ook andere *subverwerkers* kan inschakelen als dit noodzakelijk is, waarmee een overeenkomst wordt gesloten;
9. de ZKM Vereniging steeds zorg draagt voor de ondersteuning van de leden bij het gebruik van de dienstverlening conform de besluiten van de ALV van de ZKM Vereniging;
10. de *verwerker* de gegevens zoals bedoeld onder 3. met de ZKM Computer Service verwerkt tot rapportages, welke hij aan de *verwerkingsverantwoordelijke* aanlevert ten behoeve van diens werkzaamheden;
11. de *verwerkingsverantwoordelijke*, anders dan de *verwerker*, niet zelf beschikt over de kennis en ZKM Computer Service om deze rapportages tot stand te brengen;
12. *verwerker* ten behoeve van *verwerkingsverantwoordelijke* derhalve diensten uitvoert, waarbij *verwerker* ten behoeve van *verwerkingsverantwoordelijke* persoonsgegevens als bedoeld in de Wbp en de AVG verwerkt;
13. de *verwerkingsverantwoordelijke* net als de *verwerker* groot belang hecht aan het beschermen van de privacy van zijn cliënten;
14. de AVG de *verwerkingsverantwoordelijke* verplicht een verwerkersovereenkomst te sluiten met een *verwerker*;
15. de *verwerker* ten behoeve van *verwerkingsverantwoordelijke* gegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen en de *verwerkingsverantwoordelijke* het doel van en de middelen voor de verwerking van de persoonsgegevens vaststelt;
16. de AVG aan de *verwerker* de plicht oplegt om voldoende waarborgen te bieden ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen;
17. de AVG daarnaast van de *verwerkingsverantwoordelijke* verlangt erop toe te zien dat die maatregelen worden nageleefd;

18. de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) op 25 mei 2018 de Wbp vervangt, en de bepalingen van deze overeenkomst vanaf dat moment conform de AVG moeten worden uitgelegd en begrepen.

verklaren als volgt te zijn overeengekomen:

Artikel 1. Verwerkingsdoel en opdracht *verwerkingsverantwoordelijke*

1. De *verwerker* verwerkt de door of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* en diens cliënten aangeleverde gegevens uitsluitend voor de doelstelling van de gegevensverwerking zoals vastgesteld door de *verwerkingsverantwoordelijke*, ter uitvoering van de taken overeenkomstig bovengenoemde overwegingen. De *verwerker* legt de gegevens vast, verwerkt gegevens in rapportages aan de *verwerkingsverantwoordelijke* en bewaart de vastgelegde en bewerkte gegevens overeenkomstig de wijze als vastgelegd in bijlage 1.
2. De *verwerker* verwerkt de door de *verwerkingsverantwoordelijke* en diens cliënten aangeleverde persoonsgegevens slechts in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de *verwerkingsverantwoordelijke*, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
3. De *verwerker* neemt geen eigen beslissingen over het gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens. De zeggenschap over de persoonsgegevens verstrekt in het kader van deze overeenkomst, alsmede welke voorafgaand aan deze overeenkomst door of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* of diens cliënten aan *verwerker* zijn verstrekt, alsmede van de door *verwerker* verwerkte gegevens, berust steeds uitsluitend bij de *verwerkingsverantwoordelijke*.
4. Partijen verplichten zich over en weer conform de Wet bescherming persoonsgegevens/ AVG en de laatste versie van het Privacyreglement van de ZKM Vereniging (www.zkmvereniging.nl) te handelen.
5. De *verwerker* heeft geen toegang tot de gegevens anders dan in het kader van het uitvoeren van de dienstverlening voor de *verwerkingsverantwoordelijke* strikt noodzakelijk is.
6. Conform de afspraken tussen de *verwerker* en de *verwerkingsverantwoordelijke* volgend uit de ALV besluiten als bedoeld in overweging 9, verzorgt de ZKM Vereniging de eerstelijns helpdesk bij het gebruik van de programmatuur door de *verwerkingsverantwoordelijke*. Voor deze functie is soms toegang tot de (persoons)gegevens van cliënten van *verwerkingsverantwoordelijke* nodig.

Artikel 2. Beveiligingsmaatregelen

1. De *verwerker* neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen, gespecificeerd in bijlage 2, garanderen een passend beveiligingsniveau gelet op de aard van de persoonsgegevens die de *verwerker* voor de *verwerkingsverantwoordelijke* verwerkt.
2. Op verzoek van de *verwerkingsverantwoordelijke* toont de *verwerker* aan dat passende maatregelen, zoals bedoeld in lid 1, getroffen en in werking zijn. Hij kan dit doen door de *subverwerker(s)* in te schakelen.
3. De *verwerker* stelt de *verwerkingsverantwoordelijke* op passende wijze in de gelegenheid te controleren dat de verwerking van de persoonsgegevens door *verwerker* plaatsvindt zoals overeengekomen. Nadere afspraken hierover kunnen in de ALV vastgesteld worden.

Artikel 3. Geheimhouding

De *verwerker* is verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens die hij van of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* en diens cliënten ontvangt, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift de *verwerker* tot mededelen verplicht en behoudens de gegevensverstrekking die plaatsvindt in opdracht van de *verwerkingsverantwoordelijke*.

Artikel 4. Subverwerker

1. De *verwerker* kan voor zijn werkzaamheden een *subverwerker* inschakelen die (delen van) de dienstverlening voor hem uitvoert. De *verwerker* sluit met de *subverwerker* een *subverwerkersovereenkomst* waarin aan de *subverwerker* dezelfde verplichtingen worden opgelegd als op de *verwerker* rusten uit deze overeenkomst.
2. De *verwerker* verstrekt slechts de informatie aan de *subverwerker* die noodzakelijk is, zo dat deze zijn taken naar behoren kan uitoefenen. De *verwerker* staat in voor de *subverwerker*, ten aanzien van de op *verwerker* rustende verplichtingen uit deze overeenkomst. De *verwerker* verplicht de *subverwerker* conform deze overeenkomst te handelen en zodanig te handelen, nalaten daaronder begrepen, dat de *verwerker* de verplichtingen uit deze overeenkomst naleeft. De *verwerker* legt de geheimhoudingsplicht op grond van artikel 3 ook op aan de *subverwerker* in de *subverwerkersovereenkomst*.

Artikel 5. Medewerkers van de verwerker

De verplichtingen van de *verwerker* die uit deze overeenkomst voortvloeien, gelden ook voor degenen die persoonsgegevens verwerken onder het gezag van de *verwerker*. Deze personen hebben uitsluitend toegang tot gegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun taken. De *verwerker* verplicht zich ertoe deze personen een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen ten behoeve van de naleving van artikel 3 van deze overeenkomst.

Artikel 6. Medewerking verplichtingen *verwerkingsverantwoordelijke*

De *verwerker* ondersteunt de *verwerkingsverantwoordelijke* bij naleving van diens wettelijke verplichtingen conform de Wbp/AVG, wanneer de medewerking van de verwerker daarvoor redelijkerwijs van belang is in verband met de taken die de verwerker voor de *verwerkingsverantwoordelijke* uitoefent. De medewerking van de verwerker is in elk geval vereist bij naleving van de rechten van betrokkenen ten aanzien van de door de verwerker verwerkte gegevens.

Artikel 7. Meldplicht datalekken

1. Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden is de *verwerkingsverantwoordelijke* verplicht deze zonder onredelijke vertraging zo mogelijk, uiterlijk 72 uur nadat hij er kennis van heeft genomen, aan de AP te melden, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
2. De *verwerker* informeert de *verwerkingsverantwoordelijke* zonder onredelijke vertraging zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens over tenminste:
 - ◊ a. de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevens in kwestie;
 - ◊ b. de naam en de contactgegevens van de contactpersoon waar meer informatie kan worden verkregen;
 - ◊ c. de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens;
 - ◊ d. de maatregelen die de *verwerker* voorgesteld of al heeft 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.
3. De *verwerker* documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens, met inbegrip van de feiten omtrent de inbreuk in verband met persoonsgegevens, de gevolgen daarvan en de genomen corrigerende maatregelen. Die documentatie stelt de verwerker aan de *verwerkingsverantwoordelijke* ter beschikking zodat deze aan zijn verplichting conform artikel 33 AVG kan voldoen. Partijen kunnen afspreken dat de *verwerker* namens de *verwerkingsverantwoordelijke* aan de meldplicht voldoet jegens de Autoriteit Persoonsgegevens ten aanzien van inbreuken die zich bij de *verwerker* voor zouden doen.
4. De *verwerker* verleent alle redelijke medewerking aan de *verwerkingsverantwoordelijke* die nodig kan zijn wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van

natuurlijke personen en de *verwerkingsverantwoordelijke* de betrokkene van de inbreuk in verband met persoonsgegevens mededeling moet of zal doen.

5. Voor zover de *verwerker* een *subverwerker* heeft ingeschakeld ten behoeve van de gegevensverwerking in opdracht van de *verwerkingsverantwoordelijke*, legt de *verwerker* de verplichtingen van deze bepaling die rusten op de *verwerker* op gelijke wijze aan deze *subverwerker* op.

Artikel 8. Aansprakelijkheid

1. De *verwerker* is aansprakelijk voor de schade voortvloeiende uit het niet nakomen van deze overeenkomst of de in de Wet bescherming persoonsgegevens/AVG gegeven voorschriften die betrekking hebben op de werkzaamheden die voortvloeien uit deze overeenkomst of *subverwerkersovereenkomsten*.
2. Indien de *verwerkingsverantwoordelijke* aansprakelijk wordt gehouden, kan de *verwerkingsverantwoordelijke* op de *verwerker* regres nemen indien de *verwerker* toerekenbaar is tekortgeschoten in de naleving van deze overeenkomst of de in de Wet bescherming persoonsgegevens/AVG gegeven voorschriften. De *verwerker* vrijwaart de *verwerkingsverantwoordelijke* tegen aanspraken van derden wanneer hij ter zake toerekenbaar tekort schiet.
3. De *verwerkingsverantwoordelijke* sluit ten behoeve van de ZKM werkzaamheden een passende Beroeps Aansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 9. De overeenkomst

1. Deze overeenkomst treedt in werking na ondertekening door beide partijen.
2. De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode dat de *verwerkingsverantwoordelijke* in het kader van deze overeenkomst de daarin bedoelde diensten afneemt van de *verwerker*.
3. Ieder der partijen is gerechtigd na beëindiging van de periode als bedoeld in lid 2 de overeenkomst op te zeggen.
4. Opzegging leidt niet tot schadeplichtigheid van de opzeggende partij.
5. Nadat de onderhavige overeenkomst eindigt, vernietigt *verwerker* de persoonsgegevens die hij van of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* of diens cliënten heeft ontvangen alsmede de bewerkte gegevens met betrekking tot deze personen, voor zover deze op dat moment nog worden bewaard, binnen 4 weken, tenzij partijen bij beëindiging van de overeenkomst iets anders overeenkomen. Op verzoek van *verwerkingsverantwoordelijke* verklaart de *verwerker* op welk moment dit gebeurd is.
6. *Verwerker* zal generlei kopieën van voornoemde informatie en van de daaraan gerelateerde gegevens onder zich houden, behoudens voor overeengekomen technische back-up procedures, en uitsluitend zolang als bewaring daarvan door partijen is overeengekomen.



Artikel 10: Geschillen en toepasselijk recht

1. Alle geschillen verband houdend met de uitvoering van deze overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten, zullen worden voorgelegd aan de rechter in het arrondissement van Utrecht.
2. Op deze overeenkomst in Nederlands recht van toepassing.

Aldus in tweevoud opgemaakt

d.d Donderdag 1 november 2018


te Utrecht



Nico van Wayenberg



Richard van de Loo



Gea Koren

..... (Handtekening)



Bijlage 1 Werkwijze verwerkingsverantwoordelijke en verwerker

Gegevensverwerking door verwerker

1. De *verwerker* draagt zorg voor het aanleveren van rapportages aan de *verwerkingsverantwoordelijke*, op basis van door of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* en diens cliënt rechtstreeks via de beveiligde ZKM Computer Service aangeleverde gegevens. De *verwerker* beschikt, anders dan de *verwerkingsverantwoordelijke* zelf, over de ZKM Computer Service en expertise om deze rapportages tot stand te brengen.
2. Gegevens die de *verwerker* voor de uitvoering van zijn werkzaamheden van de *verwerkingsverantwoordelijke* en diens cliënten verwerkt, worden binnen 6 weken na vastlegging bij de *verwerker* door de *verwerkingsverantwoordelijke* zelf verwijderd. Dit gebeurt door het gebruik van een daarvoor ontwikkelde functie in de ZKM Computer Service. Door het gebruik van deze functie worden alle gegevens van een cliënt bij de *verwerker* vernietigd. Op basis van schriftelijke afspraken tussen een individuele *verwerkingsverantwoordelijke* en de cliënt kan de *verwerkingsverantwoordelijke* een andere termijn afspreken met de *verwerker*, in verband met daarbij aangewezen noodzakelijkheid van het langere bewaren. De *verwerker* staat in voor de deugdelijke werking van de verwijder-functie in de ZKM Computer Service en controleert deze periodiek.
3. Op verzoek van *verwerkingsverantwoordelijke* controleert de *verwerker* of gegevens vernietigd zijn, dan wel vernietigt hij alle gegevens betreffende een cliënt welke bij de *verwerker* zijn vastgelegd.

Werkwijze *verwerkingsverantwoordelijke* en *verwerker* t.b.v. de dienstverlening door *verwerker*

1. De *verwerkingsverantwoordelijke* licht de cliënt en de eventuele opdrachtgever schriftelijk in over de werkwijze met de *verwerker*, en spreekt met de cliënt een wachtwoord af voor het gebruik van de diensten van de *verwerker*, een wachtwoord dat alleen aan de *verwerkingsverantwoordelijke* en de cliënt bekend zal zijn.
2. De *verwerkingsverantwoordelijke* logt in over een beveiligde verbinding op de site van de *verwerker* met zijn eigen persoonlijke inlogcode en eigen wachtwoord.
3. De *verwerkingsverantwoordelijke* maakt een nieuw onderzoek aan op de site van de *verwerker*, waarbij als naam van het onderzoek automatisch een (opvolgende) bestandscode wordt aangemaakt, welke is terug te voeren op de betreffende *verwerkingsverantwoordelijke*. Indien gewenst kan de *verwerkingsverantwoordelijke* volgens voorschriften in het programma een referentie toevoegen. **De voorschriften schrijven voor dat de referentie niet herleidbaar mag zijn naar de individuele cliënt.**
4. De *verwerkingsverantwoordelijke* registreert in een (met een alleen bij de *verwerkingsverantwoordelijke* bekend wachtwoord) beveiligd bestand of document welke naam van het onderzoek en welk wachtwoord bij welke cliënt hoort.
5. Vervolgens worden door of vanwege de *verwerkingsverantwoordelijke* in het onderzoek via de ZKM Computer Service van de *verwerker* alle 'waardegebieden' van de cliënt ingevoerd of ingeval van PPR de 'posities'.
6. De *verwerkingsverantwoordelijke* voegt vervolgens het wachtwoord van de cliënt toe (of genereert een wachtwoord) en eventueel een referentie. **De voorschriften schrijven weer voor dat de referentie niet herleidbaar mag zijn naar de individuele cliënt.**
7. Vervolgens verzoekt *verwerkingsverantwoordelijke* binnen de ZKM Computer Service een 'uitnodiging-voor-scoren-mail' te genereren.
8. De *verwerkingsverantwoordelijke* ontvangt de concept 'uitnodiging-voor-scoren-mail' van de *verwerker* en stuurt die door naar de cliënt, nadat hij daaraan een persoonlijke aanhef heeft toegevoegd en eventuele andere informatie. **Het is absoluut niet toegestaan om het wachtwoord van de cliënt in deze email te vermelden. Het wachtwoord is bij voorkeur van te voren reeds afgesproken, zo niet dan moet het gecommuniceerd worden via de telefoon of via een sms.** Als een onbevoegde de uitnodigings-mail zou openen, kan die daar dan niets mee vanwege onbekendheid met het afgesproken wachtwoord!

9. De cliënt logt vervolgens in op de ZKM Computer Service via een beveiligde verbinding met de naam die in de e-mail staat en het wachtwoord dat al eerder is afgesproken met de *verwerkingsverantwoordelijke* (of op andere wijze met de cliënt is gecommuniceerd). Na het inloggen, scoort de cliënt conform de werkwijze van de ZKM-webservice.
10. Na het scoren kan de rapportage worden gegenereerd. De *verwerkingsverantwoordelijke* logt daarom in op de ZKM Computer Service via een beveiligde verbinding met eigen wachtwoord en haalt de rapportage op.
11. Binnen 6 weken na vastlegging van de gegevens verwijdert de *verwerkingsverantwoordelijke* de gegevens van de cliënt (dat zijn alleen waardegebieden) van de site van de *verwerker*, tenzij anders met de cliënt is overeengekomen. Indien met de cliënt is overeengekomen dat waardegebieden langer worden bewaard, dient de *verwerkingsverantwoordelijke* uitdrukkelijk na te gaan dat geen van de waardegebieden te herleiden is naar de cliënt en zonodig die waardegebieden verder te anonimiseren.

Samenvatting maatregelen verwerkingsverantwoordelijke i.v.m. de Wbp (AVG):

1. Zorg ervoor dat waardegebieden geanonimiseerd zijn. Gebruiken geen achternamen, bijzondere voornamen, namen van bedrijven, adressen, etc. Kort ze af met een of twee letters. Blijf zelf logisch nadenken over eventueel mogelijke herleidbaarheid. Gebruik geen letter afkortingen als die in de media gebruikt worden!
2. Communiceer nooit met je cliënt over wachtwoorden via de mail. Immers als iemand anders toegang heeft tot je mail bedoeld of onbedoeld dan is de uitnodiging-voor-score-mail en het wachtwoord heel makkelijk te koppelen. Communiceer daarom over het wachtwoord bij voorkeur in direct contact en in noodgevallen via telefoon of sms.
3. Spreek na de intake of in je eerste sessie met je cliënt twee wachtwoorden af: één voor de beveiliging van alle documenten die je via mail met cliënt uitwisselt en één voor het score. Hiermee voorkom je dat het wachtwoord waarmee je documenten uitwisselt met je cliënt, bij een eventuele hack van de ZKM Computer Service niet op straat ligt.
4. Beide wachtwoorden dienen sterk te zijn (minstens 8 posities, hoofdletter, kleine letters, cijfers en minstens één speciaal teken (@,\$,#,!, etc);
5. Kies voor de referentievelden in de ZKM Computer Service nooit voor de voornaam, achternaam, initialen, etc. of anderszids tot een cliënt te herleiden combinaties van letters en cijfers.
6. Verwijder uiterlijk na 6 weken de waardegebieden van je cliënt, tenzij je expliciet schriftelijk met je cliënt hebt afgesproken ze langer te bewaren, bijvoorbeeld om aan het einde van het traject nog extra waardegebieden toe te voegen en te laten scoren of voor wetenschappelijk onderzoek.
7. Bij verplaatsen naar het archief worden ze niet verwijderd! Dat kan dus alleen als je met je cliënt schriftelijk hebt afgesproken hoe lang ze bewaard worden en met welke doelstelling .
8. Zet nooit persoonlijke gegevens over of van cliënten in een mail, altijd alleen in een met wachtwoord beveiligd document (zowel word als excel zijn te beveiligen met een wachtwoord en lastig te kraken als het wachtwoord sterk is *). Als een mail onverhoopt verkeerd terecht komt, kan de ontvanger er toch niets mee;
9. Zorg dat cliëntgegevens, die je bewaart, altijd achter slot en grendel zijn en indien ze op je computer staan: altijd alleen in met wachtwoord beveiligde bestanden;
10. Zorg dat je de beveiliging van je computer (hack en virusprotectie) en de back-up goed hebt geregeld

***) In word en excel een wachtwoord gebruiken:**

1. Kies voor opslaan als (save as)
2. Klik links naast de 'opslaan (save)' button op het pijltje rechts van 'extra'
3. Kies voor 'algemene opties (general)'
4. Vul in het wachtwoord voor openen en nogmaals ter bevestiging (**NB zorg dat je dat wachtwoord eerst zelf ergens hebt opgeslagen, bijvoorbeeld in een met jouw eigen wachtwoord beveiligde excel bestand waarin je alle wachtwoorden van je cliënten bewaart**). Kies vervolgens voor opslaan

Voor de laatste versie van Bijlage 1: zie www.zkmvereniging.nl, achter de inlog – Kwaliteitssysteem

Bijlage 2 Beveiligingsmaatregelen verwerker

Zie hiervoor het 'Verwerkingenregister ZKMvereniging ' op de website van de ZKM Vereniging op de pagina ZKM Vereniging - ZKM Kwaliteitssysteem.

ZKM Vereniging Privacyreglement

Voorwoord

Voor u ligt het Privacyreglement van de ZKM Vereniging (ZKMV.) In de navolgende tekst wordt met een ZKM-professional bedoeld een ZKM-beoefenend lid, zoals gedefinieerd in artikel 5 van de statuten van de ZKMV. zie de website van de ZKMV., Algemene Informatie).

ZKM- professionals verzamelen en verwerken noodzakelijkerwijs persoonsgegevens van cliënten en opdrachtgevers (niet zijnde cliënten) in het kader van toepassing van de ZKM of uitoefening van de coachingpraktijk. Derhalve worden persoonsgegevens verwerkt in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Gelet op de waarborging van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van degenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, hanteren de ZKM- professionals als 'verantwoordelijke' in de zin van de Wbp (tevens zijnde ZKMV. leden) voor de eigen gegevensverwerking gezamenlijk het ZKMV. Privacyreglement. In het Privacyreglement is vastgelegd wie, voor welke doeleinden en onder welke voorwaarden de gegevens mag verwerken. Het Privacyreglement is goedgekeurd door de leden van de ZKMV. (VvZB) in de ALV van 13 maart 2009.

ZKM-beoefenende leden van de ZKMV. verklaren in hun algemene voorwaarden en/of in de overeenkomsten die zij met cliënten en opdrachtgevers sluiten, en/of op hun website, dat zij zich houden aan dit Privacyreglement. ZKM-beoefenende leden van de ZKMV. houden zich in hun beroepsuitoefening aan de ethische gedragsregels van de NIP-code (Nederlands Instituut voor Psychologen). De NIP-code maakt deel uit van de 'Ethische code voor de ZKM-beoefenaar' van de ZKMV. (zie de website van de ZKMV. , Algemene Informatie).

Bijlage 1 is afgestemd op de situatie met de ICT-bewerker, die het meest gebruikt wordt door ZKM-beoefenende leden. Ingeval van gebruik van een programma op de eigen computer waarbij geen derden betrokken zijn, behoeft een ZKM-beoefenend lid geen overeenkomst met een ICT-bewerker te sluiten. Indien een ZKM-beoefenend lid gebruik maakt van een ander programma dat door derden wordt beheerd, dient met die (andere) ICT bewerker een overeenkomst gesloten te zijn.

Utrecht, 10 februari 2010

Commissie Kwaliteit en Deskundigheidsbevordering

Bestuur ZKM Vereniging

Paragraaf 1. Algemene bepalingen

artikel 1. Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- b. *verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- c. *bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- d. *verantwoordelijke*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- e. *bewerker*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- f. *ICT bewerker*: bewerker met specialisatie op het gebied van ICT dienstverlening en dataverwerking;
- g. *betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- h. *cliënt*: betrokkene in de hoedanigheid van cliënt van de ZKM-professional;
- i. *opdrachtgever*: betrokkene in de hoedanigheid van opdrachtgever van de ZKM-professional, niet tevens zijnde de cliënt;
- j. *personeel*: personen in dienst van of werkzaam onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke;
- k. *toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- l. *verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- m. *bijzondere persoonsgegevens*: persoonsgegevens als bedoeld in artikel 16 van de wet;
- n. *de wet*: de Wet bescherming persoonsgegevens;
- o. *het reglement*: dit reglement, inclusief de bijlagen;
- p. *de beroepscode*: de NIP gedragscode voor Psychologen welke door de ZKM Vereniging - leden wordt onderschreven.

Artikel 2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een dossier of bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen, door of vanwege de verantwoordelijke. Het reglement is niet van toepassing op de noodzakelijke verwerking van persoonsgegevens van eventuele personeelsleden van de verantwoordelijke.

Artikel 3. Aanwijzing verantwoordelijke en inschakelen bewerker

Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in dit reglement, voor de door hem gevoerde gegevensverwerking, is de betreffende ZelfKonfrontatieMethode/ZelfKennisMethode-professional (ZKM-professional), welke is aangesloten bij de ZKM Vereniging (ZKMV.).

In de navolgende tekst wordt met een ZKM-professional bedoeld een ZKM-beoefenend lid van de ZKMV. , conform de statuten van de ZKMV. .

De ZKM-professional kan een bewerker inschakelen die, ten behoeve van de uitvoering van een deel van zijn werkzaamheden, persoonsgegevens van cliënten voor hem verwerkt. De ZKM-professional draagt er zorg voor dat, al dan niet middels de ZKMV. , de bewerker kennis neemt van het reglement en komt met hem overeen dat deze in overeenstemming daarmee zal handelen. In bijlagen bij dit reglement kan worden aangegeven voor welke onderdelen van de gegevensverwerking bewerkers worden ingeschakeld.

Artikel 4. Opdracht verantwoordelijke

Een ieder die handelt onder het gezag van de ZKM-professional of van de bewerker, alsmede de bewerker zelf, voor zover deze toegang hebben tot persoonsgegevens, verwerkt deze slechts in opdracht van de ZKM-profesional, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.

Paragraaf 2. Voorwaarden van de gegevensverwerking

Artikel 5. Doel van de gegevensverwerking

Persoonsgegevens worden alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld. De doeleinden van de gegevensverwerking door de ZKM-professional zijn:

- a. De goede uitvoering van de overeenkomst of opdracht waarbij de betrokkene als cliënt van de ZKM-professional partij is.
- b. De goede uitvoering van de overeenkomst of opdracht waarbij de betrokkene als opdrachtgever van de ZKM-professional partij is.
- c. Dossiervorming in het kader van de dossierverplichting van ZKM-professionals op grond van wetgeving of de beroepscode bij uitvoering van de beroepspraktijk of ten behoeve van rapportage aan of onderzoek van de cliënt.
- d. Kwaliteitstoetsing en -waarborging alsmede intercollegiale toetsing ter ontwikkeling en verbetering van de professionele standaard.
- e. Uitvoeren of doen uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek en/of statistiek.

Artikel 6. Zorgvuldige en noodzakelijke verwerking

De ZKM-professional draagt zorg voor een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig dit reglement. Persoonsgegevens worden door hem slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

Artikel 7. Betrokkenen en wijze van verkrijgen van gegevens

1. De ZKM-professional verwerkt uitsluitend persoonsgegevens van de volgende categorieën betrokkenen:
 - a. Cliënten van de ZKM-professional;
 - b. Opdrachtgevers van de ZKM-professional;
 - c. Personen die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met cliënt ter sprake komen en waarover uitsluitend gegevens zoals door de cliënt vermeld worden opgenomen in het dossier, ten behoeve van het ZKM-traject van de cliënt.
 - d. Personen die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met de opdrachtgever door opdrachtgever worden vermeld als relevante (contact)persoon bij afhandeling of uitvoering van de opdracht.
2. Gegevens van cliënten als bedoeld in lid 1 sub a worden uitsluitend verkregen bij de betrokkene zelf. Gegevens van opdrachtgevers als bedoeld in lid 1 sub b worden verkregen bij de betrokkene zelf, dan wel bij diegene door wie deze wordt vertegenwoordigd.

Artikel 8. Soorten gegevens

De persoonsgegevens die overeenkomstig de doelstellingen van de gegevensverwerking worden verwerkt zijn:

- a. Naam en contactgegevens;
- b. Geboortedatum van de cliënt;
- c. Alle gegevens die de cliënt ter sprake brengt of vermeld, welke de ZKM-professional in het kader van de ZKM- methode relevant acht voor registratie in het dossier, waaronder bijzondere persoonsgegevens;
- d. Alle gegevens die de cliënt zelf invoert in het scoringsstelsel dat de ZKM-professional gebruikt voor uitvoering van de ZKM-methode, waaronder bijzondere persoonsgegevens;
- e. Andere gegevens dan naam en contactgegevens van de opdrachtgever die noodzakelijk zijn voor goede uitvoering van de overeenkomst met de opdrachtgever.

Artikel 9. Grondslag voor verwerking

De ZKM-professional verwerkt persoonsgegevens, waaronder bijzondere persoonsgegevens van de cliënt, met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene, dan wel voor de goede uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, overeenkomstig artikel 8 lid a dan wel b Wbp alsmede artikel 21 lid 1 sub a Wbp dan wel artikel 23 lid 1 sub a Wbp juncto artikel 16 Wbp.

Artikel 10. Bewaartermijn

1. De ZKM-professional bewaart de vastgelegde gegevens in herleidbare vorm gedurende 7 jaar na beëindiging van de professionele relatie, of zoveel langer als voor het doel van de gegevensverwerking noodzakelijk blijkt met instemming van de betrokkene. De bewaartermijn kan worden verkort conform een verzoek daartoe van de betrokkene tot vernietiging van het dossier.
2. Na afloop van de bewaartermijn vernietigt de ZKM-professional de persoonsgegevens binnen 3 maanden, tenzij:
 - a. bewaren op grond van een wettelijke termijn nog vereist is;
 - b. bewaren van belang is in verband met een proces of geschil in rechte, een klachten- of geschillenprocedure, of het bekend zijn van de ZKM-beoefenaar met een voornemen daartoe;
 - c. de ZKM-professional een schriftelijk vastgelegd verzoek van de betrokkene om gegevens langer te bewaren honoreert.

Paragraaf 3. Toegang tot gegevens en verstrekken van gegevens

Artikel 11. Toegang tot gegevens

Uitsluitend de ZKM-professional en het door de ZKM-professional aangewezen personeel of aangewezen bewerker hebben, met het oog op de noodzakelijke verwerking, rechtstreekse toegang tot persoonsgegevens, voor zover de betreffende gegevens noodzakelijk zijn voor uitvoering van de (deel)taken van deze personen.

Artikel 12. Geheimhoudingsplicht

1. De personen, bedoeld in artikel 11, voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens waarvan zij kennis nemen, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot mededeling verplicht of uit hun taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit.
2. De ZKM-professional laat de personen die toegang krijgen tot de gegevens, zoals bedoeld in artikel 11, een geheimhoudingverklaring tekenen.

Artikel 13. Verstrekken van gegevens

1. Persoonsgegevens worden aan derden slechts verstrekt voor zover dit voortvloeit uit de overeenkomst met de betrokkene en de betrokkene daartegen geen bezwaar heeft gemaakt. In overige gevallen worden persoonsgegevens alleen met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene verstrekt, behoudens wettelijke verplichting tot het verstrekken van de gegevens.
2. Voor wetenschappelijk onderzoek en statistiek kunnen gegevens van betrokkenen slechts worden verstrekt, nadat de gegevens zo zijn bewerkt of samengesteld dat herleiding tot individuele personen wordt voorkomen.

Artikel 14. Verder verwerken van gegevens

Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verkregen, behoudens en voor zover de betrokkene daarvoor zijn uitdrukkelijke toestemming heeft verleend.

Paragraaf 4. Verplichtingen verantwoordelijke en bewerker

Artikel 15. Informatieplicht

1. Bij het aangaan van de professionele relatie en voorafgaand aan het verkrijgen van persoonsgegevens bij de betrokkene stelt de ZKM-professional deze op de hoogte van zijn identiteit en de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens bestemd zijn. De ZKM-professional wijst de betrokkene op dit reglement en de toepasselijkheid daarvan op de gegevensverwerking. Voor zover de ZKM-professional gebruik maakt van de diensten van een of meerdere bewerkers informeert hij de betrokkene over de omvang van de gegevensverwerking door de bewerker en diens identiteit.
2. Indien persoonsgegevens worden verkregen op een andere wijze dan bij de betrokkene, deelt de verantwoordelijke de betrokkene de informatie mede op het moment van vastlegging van hem betreffende gegevens, tenzij deze reeds daarvan op de hoogte is.

Artikel 16. Beveiliging

1. De ZKM-professional draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens tegen verlies of aantasting van de gegevens of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De maatregelen worden schriftelijk vastgelegd. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien de ZKM-professional persoonsgegevens te zijnen behoeve laat verwerken door een bewerker, draagt hij zorg dat deze voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen. De verantwoordelijke ziet toe op de naleving van die maatregelen.
3. De uitvoering van verwerkingen door een bewerker wordt geregeld in een bewerkersovereenkomst.

Paragraaf 5. Rechten van betrokkenen

Artikel 17. Inzage door betrokkene

1. De ZKM-professional deelt een ieder op zijn verzoek schriftelijk binnen 4 weken mede of persoonsgegevens worden verwerkt die hem betreffen.
2. Degene van wie persoonsgegevens worden verwerkt heeft recht op inzage in en afschrift van de hem betreffende gegevens. Een verzoek om inzage wordt zo spoedig mogelijk gehonoreerd. De ZKM-professional licht de gegevensverwerking op verzoek van de betrokkene toe.
3. Recht op inzage of afschrift kan (gedeeltelijk) worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

Artikel 18. Recht op correctie, verwijdering en vernietiging

1. Op verzoek van betrokkene worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene kan verzoeken om correctie of verwijdering van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.
3. Op verzoek van de betrokkene worden op hem betrekking hebbende gegevens vernietigd. De ZKM-professional vernietigt de gegevens binnen 3 maanden na een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, het bewaren van belang is in verband met een proces of geschil in rechte, een klachten- of geschillenprocedure, of een voornemen daartoe of bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.
4. De ZKM-professional die naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld of verwijderd, is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling of verwijdering, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.

Artikel 19. Bezwaar

Een betrokkene kan bezwaar maken tegen een voorgenomen verstrekking van gegevens door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke willigt het bezwaar in, behoudens een wettelijke verplichting tot verstrekking van de gegevens.

Paragraaf 6. Rechtsbescherming

Artikel 20. Klachten en geschillen

1. Elke betrokkene heeft het recht bij de ZKM-professional een klacht in te dienen tegen de wijze waarop deze of de bewerker de in dit reglement opgenomen regels naleeft.
2. De ZKM-professional reageert zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na ontvangst, schriftelijk en met redenen omkleed op de klacht.
3. Indien het onderwerp van de klacht een terrein bestrijkt dat zowel in dit reglement als in de beroepscode wordt geregeld, kan de betrokkene ervoor kiezen, in plaats van het indienen van de klacht bij de ZKM-professional, de klacht in te dienen bij de ZKM Vereniging conform de Klachtenprocedure zoals opgenomen in de 'Ethische code voor de ZKM-Beoefenaar' (www.zkmvereniging.nl).
4. Indien de ZKM-professional de klacht, zoals bedoeld in lid 1, niet of slechts gedeeltelijk honoreert, kan de betrokkene een klacht indienen bij het College bescherming persoonsgegevens. De verantwoordelijke informeert de betrokkene, wiens klacht hij niet of slechts gedeeltelijk honoreert, over die mogelijkheid. De verantwoordelijke maakt zijn oordeel schriftelijk aan betrokkene kenbaar.

Bijlage 1

Gegevensverwerking door bewerker

1. De bewerker draagt zorg voor het aanleveren van een ZKM-score rapportage aan de ZKM-professional, op basis van door of vanwege de ZKM-professional en diens cliënt rechtstreeks in een beveiligde ASP-applicatie van de bewerker aangeleverde gegevens. De bewerker beschikt, anders dan de ZKM-professional zelf, over de nodige programmatuur en expertise om deze rapportage tot stand te brengen.
2. Gegevens die de bewerker voor de uitvoering van zijn werkzaamheden van de ZKM-professional en diens cliënten verwerkt, worden binnen 6 weken na vastlegging bij de bewerker door de verantwoordelijke zelf verwijderd. Dit gebeurt door het gebruik van een daarvoor ontwikkelde knop in de applicatie. Door het gebruik van deze knop worden alle gegevens van een cliënt bij de bewerker vernietigd. Op basis van schriftelijke afspraken tussen een individuele ZKM-professional en de cliënt kan de ZKM-professional een andere termijn afspreken met de bewerker, in verband met daarbij aangewezen noodzakelijkheid van het langere bewaren. De bewerker staat in voor de deugdelijke werking van de knop in de applicatie en controleert deze periodiek.
3. Op verzoek van ZKM-professional controleert de bewerker of gegevens vernietigd zijn, dan wel vernietigt hij alle gegevens betreffende een cliënt welke bij de bewerker zijn vastgelegd.

Werkwijze ZKM-professional en bewerker t.b.v. de dienstverlening door bewerker

- A. De ZKM-professional licht de cliënt en opdrachtgever schriftelijk in over de werkwijze met de bewerker, en spreekt daartoe met de cliënt een wachtwoord af voor het gebruik van de diensten van de bewerker, dat alleen aan de ZKM-professional en de cliënt bekend zal zijn.
- B. De ZKM-professional logt in over een beveiligde verbinding op de site van de bewerker met zijn eigen persoonlijke inlogcode en eigen wachtwoord.
- C. De ZKM-professional maakt een nieuw bestand aan op de site van de bewerker, waarbij als naam van het bestand automatisch een (opvolgende) bestandscode wordt aangemaakt, welke is terug te voeren op de betreffende ZKM-professional. Indien gewenst kan de ZKM-professional volgens voorschriften in het programma de bestandsnaam wijzigen. De voorschriften schrijven voor dat de bestandsnaam niet herleidbaar is naar de individuele cliënt.
- D. De ZKM-professional registreert in een beveiligd bestand of document welke bestandscode en welk wachtwoord bij welke cliënt hoort.
- E. Vervolgens worden door of vanwege de ZKM-professional in het bestand op de site van de bewerker alle 'waardegebieden' van de cliënt ingevoerd.
- F. De ZKM-professional voert daarnaast zijn eigen e-mailadres en het wachtwoord dat is afgesproken met de cliënt (zoals beschreven onder A) in en verzoekt de bewerker een concept 'uitnodigings' e-mail te sturen aan de ZKM-professional.
- G. Daarop ontvangt de ZKM-professional de e-mail van de bewerker en die mail stuurt de ZKM-professional door naar de cliënt, (zodat de bewerker niet het e-mailadres van de cliënt hoeft te kennen, noch diens naam) nadat hij daaraan een persoonlijke aanhef heeft toegevoegd.
- H. De cliënt logt vervolgens in via een beveiligde verbinding met de bestandscode die in de e-mail staat en het wachtwoord dat eerder is afgesproken met de ZKM-professional om te kunnen inloggen. Als een onbevoegde die mail zou openen kan die daar niets mee vanwege onbekendheid met het afgesproken wachtwoord.
- I. Na het scoren wordt het ZKM-rapport gegenereerd.
- J. De ZKM-professional logt in over een beveiligde verbinding met eigen wachtwoord en haalt het rapport met de verwerkte 'gevoelsscores' op.
- K. Binnen 6 weken na vastlegging van de gegevens verwijderd de ZKM-professional de gegevens van de cliënt van de site van

de bewerker, tenzij anders met de bewerker overeengekomen.