

Beleid inzake verwerking en bescherming van persoonsgegevens

1. Onderwerp en doelstellingen

Het beleid inzake de verwerking en bescherming van persoonsgegevens (het gegevensbeschermingsbeleid, hierna “privacy policy” genoemd) beoogt de bescherming van de persoonsgegevens die door het vormingscentrum Horeca Forma Vlaanderen (hierna “Horeca Forma”) als verwerkingsverantwoordelijke worden verwerkt.

Deze privacy policy is in overeenstemming met de relevante wetgeving ter zake, onder meer de Europese Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming - hierna AVG genoemd).

2. Toepassingsgebied

Met deze privacy policy wenst Horeca Forma als verwerkingsverantwoordelijke de regels vast te leggen voor de verwerking - zowel geautomatiseerde als niet geautomatiseerde verwerking - van persoonsgegevens.

Naast de medewerkers van Horeca Forma (werknemers, interimarissen, consultants, ...), zijn ook alle partijen die ten behoeve van Horeca Forma persoonsgegevens verwerken - zoals trainers, ondernemingen die zorgen voor drukwerk, het communicatiebureau en IT leveranciers - onderworpen aan deze privacy policy.

Onder persoonsgegevens wordt verstaan alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (hierna „de betrokkene”).

Deze privacy policy is **niet** van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door een natuurlijke persoon bij de uitoefening van een zuiver persoonlijke of huishoudelijke activiteit.

3. Beginselen inzake de verwerking van persoonsgegevens

Horeca Forma is gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijke met het Waarborg en Sociaal Fonds Horeca. In die hoedanigheid is het verantwoordelijk voor de naleving van de hiernavolgende beginselen en dient het de naleving ervan te kunnen aantonen (*Verantwoordingsplicht*):

- Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie.
- Minimale gegevensverwerking.
- Doelbinding.
- Juistheid.
- Opslagbeperking.

- Technische en organisatorische maatregelen.
- Integriteit en vertrouwelijkheid.

Opmerking: Voor de persoonsgegevens die Horeca Forma heeft ontvangen van het Waarborg en Sociaal Fonds, is Horeca Forma echter enkel de verwerker.

Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie

Horeca Forma verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze ten aanzien van de betrokkene. Dit betekent dat de verwerking enkel mogelijk is op basis van een geldige rechtsgrond. Als belangrijkste geldige rechtsgronden gelden:

- a. dat de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
- b. dat de verwerking noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Horeca Forma rust;
- c. dat de verwerking noodzakelijk is voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Horeca Forma of van een derde.
- d. de toestemming van de betrokkene.

De communicatie met de betrokkene moet behoorlijk en transparant zijn. Dit betekent dat de communicatie in duidelijke verstaanbare taal verloopt.

Minimale gegevensverwerking

Horeca Forma dient de verwerking te beperken tot die persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor de doeleinden van de verwerking. Gegevens die niet nodig zijn voor het doel van de verwerking mogen niet verwerkt worden.

Doelbinding

Horeca Forma zal als verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens enkel verwerken voor welbepaalde uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden, met name:

- De organisatie van vraaggerichte professionele vorming.
- De financiële ondersteuning van initiatieven voor vorming.
- Initiatieven van samenwerking met het onderwijs en andere opleidingsverstrekkers.
- Bevordering van het leren per computer (e-learning).
- Certificatie van opleidingen.
- Uitbouw van peterschapsformules.
- Inventarisatie van opleidingsbehoeften.
- De inventarisatie van preventieve maatregelen teneinde het tekort aan arbeidskrachten in sommige specifieke horeca-beroepen te verhelpen.
- Het toekennen van een vergoeding aan de werknemers die een vorming volgen, ingericht door Horeca Forma, en die hiervoor geen loon ontvangen van hun werkgever.
- Het uitvoeren van regionale sectorconvenanten.
- Promoten van dienstverlening.
- Maatregelen tot kwalitatieve omkadering van de Vorming.
- Opmaak van beroeps- en kwalificatieprofielen.
- Administratieve ondersteuning van de besluitvorming inzake de aanvragen tot financiële tussenkomst voor interne bedrijfsopleidingen voor bedrijven van meer dan 50 werknemers
- Toekennen van premies aan ILW leerlingen, CDO's (ikv ILW), werknemers in de horeca die een horeca opleiding volgen aan een CVO.
- Vormingsinitiatieven voor risicogroepen

Juistheid

Horeca Forma verwerkt persoonsgegevens die juist zijn. Indien nodig moeten deze gegevens worden geactualiseerd. Horeca Forma zal alle redelijke maatregelen nemen om onjuiste persoonsgegevens zo snel als mogelijk te wissen of te corrigeren.

Opslagbeperking

Horeca Forma zal de persoonsgegevens slechts zolang bewaren als strikt noodzakelijk is voor de doeleinden van de verwerking. Wanneer dit niet langer noodzakelijk is, zullen persoonsgegevens enkel nog bewaard worden in een vorm die het niet mogelijk maakt de betrokkenen nog te identificeren (anoniem)

Technische en organisatorische maatregelen

Horeca Forma zal passende technische en organisatorische maatregelen treffen om de rechten en vrijheden van de betrokkene wiens gegevens verwerkt worden te beschermen.

Integriteit en vertrouwelijkheid

Horeca Forma neemt passende technische of organisatorische maatregelen zodat:

- 1° een passende beveiliging van de persoonsgegevens is gewaarborgd en
- 2° de persoonsgegevens onder meer beschermd zijn tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

4. Register

Horeca Forma houdt een register bij van de verwerkingsactiviteiten waarvoor het verwerkingsverantwoordelijke is, alsook een register van de verwerkingsactiviteiten waarvoor het verwerker is.

Daarnaast moet ook elke verwerker van Horeca Forma een register bijhouden met de verwerkingsactiviteiten die hij ten behoeve van Horeca Forma verricht.

5. Functionaris voor gegevensbescherming

Horeca Forma heeft An Detemmerman aangewezen als functionaris voor de gegevensbescherming (hierna "DPO" genoemd).

De DPO vervult ten minste de volgende taken:

- a. Horeca Forma informeren en adviseren over zijn verplichtingen uit hoofde van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen;
- b. toezien op naleving van de AVG en andere gegevensbeschermingsbepalingen en toezien op de naleving van het gegevensbeschermingsbeleid van Horeca Forma. Dit laatste omvat ook het toezicht op de toewijzing van verantwoordelijkheden, de bewustmaking en opleiding van het bij de verwerking betrokken personeel en de betreffende audits;

- c. indien gevraagd, advies verstrekken met betrekking tot de gegevensbeschermingseffect-beoordeling (Data Protection Impact Assessment - DPIA) en toezien op de uitvoering ervan;
- d. met de gegevensbeschermingsautoriteit samenwerken;
- e. optreden als contactpunt voor de gegevensbeschermingsautoriteit voor aangelegenheden die verband houdend met de verwerking. Hierin is ook begrepen de voorafgaande raadpleging in het kader van een gegevensbeschermingseffectbeoordeling en, waar passend, overleg plegen over enige andere aangelegenheid.

Betrokkenen kunnen met de DPO contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun persoonsgegevens en met de uitoefening van hun rechten uit hoofde van de AVG. Dit kan via e-mail op volgend adres: hallo@horecaformavlaanderen.be.

De DPO is met betrekking tot de uitvoering van zijn taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

6. Categorieën van verwerkte persoonsgegevens en van betrokkenen

6.1. Verwerkingen in het kader van vormingen in het algemeen

6.1.1. Betrokkenen van de verwerking: werknemers van de sector Horeca en werkzoekenden die het vorige jaar in de horecasector tewerkgesteld waren.

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- gegevens over de loopbaan (zoals identificatiegegevens van huidige en vorige werkgevers in de sector, periodes van tewerkstelling);
- financiële gegevens (zoals salarisgegevens, rekeningnummer);
- gegevens inzake opleiding, studies en diploma;
- medische gegevens (zoals afwezigheid wegens ziekte);
- beeld en geluidsmateriaal (foto's, video's en interviews).

6.1.2. Betrokkenen van de verwerking: personeelsleden van het onderwijs.

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- gegevens over de loopbaan (identificatiegegevens van huidige werkgever);
- medische gegevens (zoals afwezigheid wegens ziekte).

6.2. Verwerkingen in het kader van de betaling van de ILW premie

6.2.1. Betrokkenen van de verwerking: de leerling die de ILW opleiding volgt

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, geboorteplaats, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht, nationaliteit);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- financiële gegevens (zoals rekeningnummer, salarisgegevens);
- gegevens over de loopbaan (zoals identificatiegegevens van huidige en vorige werkgevers in de sector, periodes van tewerkstelling);
- medische gegevens (zoals afwezigheid wegens ziekte);
- gegevens inzake opleiding, studies en diploma.

6.2.2 Betrokkenen van de verwerking: ouder/voogd van de leerling

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens: identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, nationaliteit).

6.3. Verwerkingen in het kader van de betaling van een deel van het inschrijvingsgeld van werknemers die een opleiding horeca volgen aan het centrum voor volwassenenonderwijs

Betrokkenen van de verwerking : werknemers van de sector Horeca.

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- financiële gegevens (zoals rekeningnummer, salarisgegevens);
- gegevens over de loopbaan (huidige en vorige werkgevers in de sector, periodes van tewerkstelling).

6.4. Verwerkingen in het kader van outputfinanciering voor opgeleide werkzoekenden die in de sector zijn tewerkgesteld

Betrokkenen van de verwerking: werkzoekenden van de sector Horeca

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- gegevens over opleiding en vorming;
- gegevens over de loopbaan (zoals huidige en vorige werkgevers in de sector);
- Financiële gegevens (zoals bezoldiging).

6.5. Verwerkingen in het kader van het verlenen van toegang tot het Leerplatform

Betrokkenen van de verwerking : werknemers van de sector Horeca en leerkrachten.

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- gegevens over opleiding en vorming, gegevens over de loopbaan (huidige en vorige werkgevers in de sector).

6.6. Verwerkingen in het kader van promotie van onze dienstverlening (nieuwsbrieven, versturen van brochures, posten op website/sociale media van foto's, video's en of quotes)

Betrokkenen van de verwerking: werknemers van de sector horeca

Categorieën van verwerkte persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (naam, voornaam, geboortedatum, rijksregisternummer, leeftijd, geslacht);
- contactgegevens (zoals adres, e-mailadres en telefoonnummer);
- gegevens over opleiding en vorming;
- gegevens over de loopbaan (zoals huidige en vorige werkgevers in de sector).

6.7. Verwerkingen van gegevens van werkgevers – natuurlijke personen

Betrokkenen van de verwerking: de werkgever - natuurlijke persoon.

Categorieën van verwerkte gegevens:

- identificatiegegevens (zoals naam, voornaam);
- contactgegevens (zoals telefoonnummer, adres).

7. Ontvangers van persoonsgegevens

Persoonsgegevens kunnen door Horeca Forma worden doorgegeven aan volgende ontvangers:

- Trainers die onze vormingen geven.
- Contactpersonen op locaties waar onze vormingen doorgaan.
- Ondernemingen die zorgen voor postbedeling.
- Ondernemingen die zorgen voor drukwerk.
- Leden van de raad van bestuur (voor clusters en intramuros opleidingen).
- Sectoraal Partnerschap (erkenning van leerwerkplekken).
- Scholen.
- Begeleidingscommissie (opleidingen voor leerkrachten).
- Europees Sociaal Fonds (alleen voor info toepasselijk voor het betreffende subsidiedossier).
- Waarborg en Sociaal Fonds.
- Google (bij het gebruik van google forms).
- Facebook, youtube, instagram, LinkedIn (indien de betrokkene zelf van deze communicatiekanalen gebruik maakt, bij het online posten van beeld -en geluidsmateriaal, via derdepartijcookies).
- Communicatiebureau.
- IT, website, intranet-leveranciers.
- Asana (Projectmanagementtool).
- Financiële instellingen.

- Belastingadministratie.
- De werkgever van betrokkene.
- Vormingscentra.
- Diensten voor arbeidsbemiddeling.

Horeca Forma zal geen persoonsgegevens doorgeven aan derde landen buiten de Europese Unie, behoudens in het kader van uw deelname aan het WSET examen (wijnexamen met internationaal certificaat) waar wij uw naam, voornaam, geboortedatum en e-mailadres doorsturen naar Groot-Brittannië.

Doorgifte aan een verwerker binnen de Europese Unie is slechts mogelijk voor zover Horeca Forma en de verwerker aan de in de AVG neergelegde voorwaarden voldoen. Dit geldt ook voor verdere doorgiften van persoonsgegevens vanuit het derde land aan een ander derde land.

Doorgifte aan een verwerker buiten de Europese Unie is slechts mogelijk op basis van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie op basis van artikel 45 AVG of wanneer het derde land, conform artikel 46 AVG, passende waarborgen biedt aan betrokkenen over afdwingbare rechten en mits het over doeltreffende rechtsmiddelen beschikt.

8. Bewaartermijnen

Voor persoonsgegevens van de werknemers van de sector Horeca

- Minstens tot 1 jaar na het einde van de tewerkstelling in de sector.
- Tot ten laatste 10 jaar na laatste opleiding/uitbetaling van de premie. Certificaten over gevolgde opleidingen of kopies daarvan kunnen immers tot 10 jaar na het volgen van de opleiding aangevraagd worden.

Voor persoonsgegevens van andere betrokkenen:

- Ten laatste 10 jaar na laatste opleiding waarbij ze betrokken waren.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen afwijkende bewaartermijnen worden vastgesteld.

9. Door Horeca Forma te verstrekken informatie

9.1. Wanneer Horeca Forma de persoonsgegevens van een betrokkene verwerkt, moet het de betrokkene steeds volgende info verstrekken

- a. de identiteit en de contactgegevens van Horeca Forma;
- b. de contactgegevens van de DPO;
- c. de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
- d. desgevallend, wat de gerechtvaardigde belangen van Horeca Forma/een derde partij zijn;
- e. de (categorieën van) ontvangers van de persoonsgegevens;
- f. of Horeca Forma de persoonsgegevens zal doorgeven aan een derde land
- g. de bewaartermijn van de persoonsgegevens of indien dat niet mogelijk is, de criteria ter bepaling van die termijn;
- h. het recht op inzage, rectificatie en wissing van de persoonsgegevens, het recht op beperking van de verwerking, het recht op bezwaar tegen de verwerking en op gegevensoverdraagbaarheid;
- i. indien de betrokkene zijn toestemming heeft gegeven voor de verwerking, dat hij het recht heeft de toestemming te allen tijde in te trekken;

- j. dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit. In België is dit de Gegevensbeschermingsautoriteit (hierna GBA genoemd).

9.2. Volgende aanvullende informatie moet verstrekt worden

1. Wanneer de persoonsgegevens bij de betrokkene zelf worden verzameld

- a. de ontvangers of categorieën van ontvangers van de persoonsgegevens;
- b. dat de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke/contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten;
- c. of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt.

2. Wanneer de persoonsgegevens niet bij de betrokkene zelf worden verzameld

- a. de categorieën van persoonsgegevens;
- b. waar de gegevens vandaan komen en of zij afkomstig zijn van openbare bronnen.

9.3. Tijdstip van informatieverstrekking aan betrokkene

Wanneer persoonsgegevens bij de betrokkene worden verzameld verstrekt Horeca Forma de informatie bij het verkrijgen van de persoonsgegevens.

Wanneer persoonsgegevens niet bij die persoon worden verzameld, verstrekt Horeca Forma de informatie binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens.

Indien de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, wordt de aanvullende informatie verstrekt uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene.

Indien de persoonsgegevens aan een andere ontvanger zullen worden verstrekt, wordt de aanvullende informatie meegedeeld uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

9.4. De informatieplicht is niet van toepassing

- indien betrokkene reeds over de informatie beschikt;
- indien dat onredelijke inspanningen vergt van de verwerkingsverantwoordelijke;
- Indien de informatieplicht een wettelijke plicht is en er wettelijk voorzien is in maatregelen ter bescherming van de belangen van betrokkenen.

10. Rechten van betrokkenen

10.1. Recht van inzage van de betrokkene

De betrokkene heeft het recht om van Horeca Forma uitsluitend te verkrijgen over het al dan niet verwerken van hem betreffende persoonsgegevens en om inzage te krijgen in die gegevens.

10.2. Recht op rectificatie

De betrokkene heeft het recht om van Horeca Forma onverwijld rectificatie te verkrijgen van de hem betreffende onjuiste persoonsgegevens of vervollediging van de onvolledige persoonsgegevens.

10.3. Recht op gegevenswissing („recht op vergetelheid”)

De betrokkene heeft het recht van Horeca Forma zonder onredelijke vertraging wissing van hem betreffende persoonsgegevens te verkrijgen wanneer:

- a. de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verwerkt;
- b. de betrokkene de toestemming intrekt waarop de verwerking berust, en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- c. de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking, en er zijn geen prevalerende dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking;
- d. de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- e. de persoonsgegevens gewist moeten worden om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Horeca Forma rust.

Wanneer de betrokkene Horeca Forma heeft verzocht om zijn of haar persoonsgegevens te wissen neemt Horeca Forma, rekening houdend met de beschikbare technologie en de uitvoeringskosten, redelijke maatregelen om verwerkers die de persoonsgegevens verwerken, hiervan de hoogte te stellen.

In bepaalde gevallen heeft de betrokkene geen recht op het wissen van de hem betreffende persoonsgegevens, onder meer voor zover de verwerking nodig is:

- a. voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- b. met het oog op archivering voor statistische doeleinden;
- c. in het kader van een vordering voor de rechtbank.

10.4. Recht op beperking van de verwerking

De betrokkene heeft het recht de beperking van de verwerking te verkrijgen wanneer:

- a. de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, en dit gedurende een periode die Horeca Forma in staat stelt de juistheid van de persoonsgegevens te controleren;
- b. de verwerking onrechtmatig is en de betrokkene zich verzet tegen het wissen van de persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;

- c. Horeca Forma de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor de verwerkingsdoeleinden, maar de betrokkene heeft deze wel nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- d. de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van Horeca Forma zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

Een betrokkene die een beperking van de verwerking heeft verkregen, wordt door Horeca Forma op de hoogte gebracht voordat de beperking van de verwerking wordt opgeheven.

10.5. Rectificatie of wissing van persoonsgegevens of beperking van de verwerking: kennisgevingsplicht van Horeca Forma aan de ontvangers

Horeca Forma stelt iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens zijn verstrekt, in kennis van elke rectificatie of wissing van persoonsgegevens of beperking van de verwerking tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Horeca Forma verstrekt de betrokkene informatie over deze ontvangers indien hij hierom verzoekt.

10.6. Recht op overdraagbaarheid van gegevens

De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan Horeca Forma heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen van Horeca Forma, en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd door Horeca Forma aan wie de persoonsgegevens waren verstrekt, onder de voorwaarde dat:

- de verwerking berust op toestemming of op een overeenkomst en
- de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

Bij de uitoefening van zijn recht op gegevensoverdraagbaarheid heeft de betrokkene het recht dat de persoonsgegevens, indien dit technisch mogelijk is, rechtstreeks van Horeca Forma naar de andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgezonden.

10.7. Recht van bezwaar

De betrokkene heeft ten alle tijde het recht om, wegens redenen die verband houden met zijn specifieke situatie, bezwaar te maken tegen de verwerking van hem betreffende persoonsgegevens.

Horeca Forma staakt dan de verwerking van de persoonsgegevens tenzij het dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert:

- die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene of
- die verband houden met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

10.8. Recht om klacht in te dienen bij de toezichthoudende overheid

Indien de betrokkene van oordeel is dat de wetgeving betreffende de bescherming en verwerking van persoonsgegevens niet werd gerespecteerd, heeft de betrokkene het recht om klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel.

10.9. Beantwoording door Horeca Forma van verzoeken

Wanneer de betrokkene een verzoek tot uitoefening van zijn rechten elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anders verzoekt. Dit gebeurt in principe kosteloos, tenzij wanneer de verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter.

Horeca Forma verstrekt de betrokkene een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan Horeca Forma op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding aanrekenen.

Horeca Forma beantwoordt het verzoek van betrokkene binnen de maand na het verzoek.

Die termijn kan met twee maanden worden verlengd. Horeca Forma stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.

Wanneer Horeca Forma geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene

- deelt hij deze laatste onverwijld en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek mee waarom het verzoek zonder gevolg is gebleven, en
- informeert hij hem over de mogelijkheid om klacht in te dienen bij een gegevensbeschermingsautoriteit en beroep bij de rechter in te stellen.

11. Beveiliging van de verwerking

Horeca Forma en de verwerkers nemen passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. Die maatregelen worden jaarlijks geëvalueerd en indien nodig geactualiseerd.

Beoordeling passend beveiligingsniveau

Bij de beoordeling van het passende beveiligingsniveau wordt met name rekening gehouden met de verwerkingsrisico's, vooral als gevolg van

- de vernietiging,
- het verlies,
- de wijziging,
- de ongeoorloofde verstrekking van,
- de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens, hetzij per ongeluk hetzij onrechtmatig.

Wanneer een verwerking, in het bijzonder een verwerking waarbij **nieuwe technologieën** worden gebruikt, gelet op de aard, de omvang, de context en de doeleinden daarvan waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen voert Horeca Forma **vóór** de verwerking een beoordeling uit van het effect van de beoogde verwerkingsactiviteiten op de bescherming van persoonsgegevens.

Bij het uitvoeren van een gegevensbeschermingseffect-beoordeling wint Horeca Forma het advies van de DPO in.

Wanneer uit een gegevensbeschermingseffect-beoordeling blijkt dat de verwerking een hoog risico zou opleveren indien Horeca Forma geen maatregelen neemt om het risico te beperken, raadpleegt Horeca Forma voorafgaand aan de verwerking de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Indien nodig en ten minste wanneer sprake is van een verandering van het risico dat de verwerkingen inhouden, verricht Horeca Forma een toetsing om te beoordelen of de verwerking overeenkomstig de gegevensbeschermingseffect-beoordeling wordt uitgevoerd.

Maatregelen

Bij het nemen van de passende technische en organisatorische maatregelen houdt Horeca Forma rekening met

- de stand van de techniek;
- de uitvoeringskosten;
- de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden;
- de risico's voor de rechten en vrijheden van personen die verschillen op het vlak van waarschijnlijkheid en ernst.

Horeca Forma neemt maatregelen zodat er in beginsel alleen persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor elk specifiek doel van de verwerking. Die verplichting geldt voor:

- de hoeveelheid verzamelde persoonsgegevens;
- de mate waarin de persoonsgegevens worden verwerkt;
- de termijn waarvoor de persoonsgegevens worden opgeslagen;
- de toegankelijkheid van de persoonsgegevens.

Deze maatregelen zorgen er met name voor dat persoonsgegevens in beginsel niet zonder menselijke tussenkomst voor een onbeperkt aantal natuurlijke personen toegankelijk worden gemaakt.

Horeca Forma treft maatregelen om ervoor te zorgen dat iedere natuurlijke persoon die handelt onder zijn gezag en toegang heeft tot persoonsgegevens, deze slechts in opdracht van Horeca Forma verwerkt.

Waar passend omvatten de technische en organisatorische maatregelen onder meer :

- a. de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens;
- b. het vermogen om op permanente basis de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en diensten te garanderen;
- c. het vermogen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen;
- d. een procedure voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen.

De toepasselijke veiligheidsmaatregelen zijn opgenomen in bijlage 2.

12. Melding van een inbreuk aan de Gegevensbeschermingsautoriteit

Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt Horeca Forma deze aan de Gegevensbeschermingsautoriteit zonder onredelijke vertraging en, uiterlijk 72 uur nadat Horeca Forma er kennis van heeft genomen, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk **een risico** inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

Indien de melding niet binnen 72 uur plaatsvindt, gaat zij vergezeld van een motivering voor de vertraging.

De verwerker informeert Horeca Forma onmiddellijk zodra hij kennis heeft genomen van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.

Horeca Forma documenteert alle inbreuken in verband met persoonsgegevens (feiten, gevolgen, corrigerende maatregelen).

13. Mededeling van een inbreuk in verband met persoonsgegevens aan de betrokkene

Wanneer de inbreuk in verband met persoonsgegevens waarschijnlijk **een hoog risico** inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen, informeert Horeca Forma de betrokkene onmiddellijk over de inbreuk.

Deze informatie bevat een omschrijving, van

- a. de naam en de contactgegevens van de DPO of een ander contactpunt waar meer informatie kan worden verkregen.
- b. de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens.
- c. de maatregelen die Horeca Forma treft/zal treffen, inclusief de maatregelen om de nadelige gevolgen van de inbreuk te beperken.

De mededeling aan de betrokkene is niet vereist wanneer een van de volgende voorwaarden is vervuld:

- a. Horeca Forma heeft passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen genomen en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop de inbreuk betrekking heeft. Het betreft met name maatregelen die de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals **versleuteling**.
- b. Horeca Forma heeft achteraf maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat het hoge risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen zich waarschijnlijk niet meer zal voordoen.
- c. de mededeling zou onevenredige inspanningen vergen. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.

14. Recht om een voorziening in rechte in te stellen tegen Horeca Forma of een verwerker

Elke betrokkene heeft het recht een voorziening in rechte in te stellen indien hij van mening is dat zijn rechten uit hoofde van de AVG geschonden zijn ten gevolge van een verwerking van zijn persoonsgegevens die niet aan de AVG voldoet.

15. Aansprakelijkheid

Horeca Forma kan aansprakelijk worden gesteld voor de schade die wordt veroorzaakt door een verwerking die een inbreuk is op de AVG.

Een verwerker kan eveneens aansprakelijk zijn voor de schade die door de verwerking is veroorzaakt wanneer bij de verwerking:

- niet is voldaan aan de specifieke verplichtingen die verwerkers hebben op basis van de AVG of
- hetzij buiten de instructies, hetzij in strijd met de instructies van Horeca Forma is gehandeld.

Horeca Forma of diens verwerker wordt van aansprakelijkheid vrijgesteld indien hetbewijst dat het op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakende feit.

16. Administratieve geldboeten

Inbreuken op de bepalingen van de AVG zijn onderworpen aan administratieve geldboeten.

Bij het besluit over de vraag of een administratieve geldboete wordt opgelegd en over de hoogte daarvan wordt voor elk concreet geval rekening gehouden met onder meer:

- a. de aard, de ernst en de duur van de inbreuk, rekening houdend met de aard, de omvang of het doel van de verwerking;
- b. het aantal getroffen betrokkenen en de omvang van de door hen geleden schade;
- c. de opzettelijke of nalatige aard van de inbreuk;
- d. de door Horeca Forma of de verwerker genomen maatregelen om de door betrokkenen geleden schade te beperken;
- e. de mate waarin Horeca Forma of de verwerker verantwoordelijk is gezien de technische en organisatorische maatregelen die hij heeft uitgevoerd;
- f. eerdere relevante inbreuken door Horeca Forma of de verwerker;
- g. de mate waarin er met de gegevensbeschermingsautoriteit is samengewerkt om de inbreuk te verhelpen en de mogelijke negatieve gevolgen daarvan te beperken;
- h. de categorieën van persoonsgegevens waarop de inbreuk betrekking heeft.

Bijlage 1 : Definities

Voor de toepassing van deze privacy policy wordt verstaan onder:

1) „Persoonsgegevens“:

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”).

Als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon.

2) „Verwerking“:

Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

3) „Beperken van de verwerking“:

Het markeren van opgeslagen persoonsgegevens met als doel de verwerking ervan in de toekomst te beperken.

4) „Pseudonimisering“:

Het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan een specifieke betrokkene kunnen worden gekoppeld zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld.

5) „Verwerkingsverantwoordelijke“:

Horeca Forma voor zover het alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

6) „Verwerker“:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/ dat ten behoeve van Horeca Forma persoonsgegevens verwerkt.

7) „Ontvanger“:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, al dan niet een derde, aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt. Overheidsinstanties die mogelijk persoonsgegevens ontvangen in het kader van een bijzonder

onderzoek overeenkomstig het Unierecht of het lidstatelijk recht gelden echter niet als ontvangers; de verwerking van die gegevens door die overheidsinstanties strookt met de gegevensbeschermingsregels die op het betreffende verwerkingsdoel van toepassing zijn.

8) „Derde”:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch Horeca Forma, noch de verwerker, noch de personen die onder rechtstreeks gezag van Horeca Forma of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken.

9) „Toestemming” van de betrokkene:

Elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee de betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige **actieve handeling** de hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt.

10) „Inbreuk in verband met persoonsgegevens”:

Een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens.

11) „Gegevens over gezondheid”:

Persoonsgegevens die verband houden met de fysieke of mentale gezondheid van een natuurlijke persoon.

12) „Onderneming”:

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een economische activiteit uitoefent, ongeacht de rechtsvorm ervan, met inbegrip van maatschappen en persoonsvennootschappen of verenigingen die regelmatig een economische activiteit uitoefenen.

13) „Toezichthoudende autoriteit”:

Een door een lidstaat ingestelde onafhankelijke overheidsinstantie. Voor België is dit sedert 25 mei 2018 de Gegevensbeschermingsautoriteit.

14) “Bijzondere categorieën van persoonsgegevens”:

Volgende gegevens worden aangemerkt als bijzondere categorieën van persoonsgegevens waarvan de verwerking in principe verboden is:

- persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken;
- genetische gegevens, biometrische gegevens met het oog op de unieke identificatie van een persoon;
- gegevens over gezondheid;
- gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

Uitzonderlijk kan de verwerkingsverantwoordelijke toch bijzondere categorieën van persoonsgegevens verwerken, onder meer wanneer:

- de betrokkene uitdrukkelijke **toestemming** heeft gegeven voor de verwerking van die persoonsgegevens;
- de verwerking noodzakelijk is met het oog op de uitvoering van verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van Horeca Forma of de betrokkene op het gebied van het **arbeidsrecht en het socialezekerheids- en socialebeschermingsrecht**;
- de verwerking noodzakelijk is:
 - voor doeleinden van preventieve of arbeidsgeneeskunde;
 - voor de beoordeling van de arbeidsgeschiktheid van de werknemer;
 - voor medische diagnoses;
 - voor het verstrekken van gezondheidszorg of sociale diensten of behandelingen;
 - voor het beheren van gezondheidszorgstelsels en -diensten of sociale stelsels en diensten én wanneer die gegevens worden verwerkt door of onder de verantwoordelijkheid van een beroepsbeoefenaar die aan het beroepsgeheim is gebonden, of door een andere persoon die eveneens op wettelijke basis of krachtens door nationale bevoegde instanties vastgestelde regels tot geheimhouding is gehouden.
- de verwerking noodzakelijk is met het oog op **archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden en voor zover**:
 - de evenredigheid met het nagestreefde doel wordt gewaarborgd;
 - de wezenlijke inhoud van het recht op bescherming van persoonsgegevens wordt geëerbiedigd en passende en specifieke maatregelen worden getroffen ter bescherming van de grondrechten en de belangen van de betrokkene.

Bijlage 2 : Technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen.

Overzicht:

- Fysieke toegangscontrole tot lokalen/gebouwen.
- Toegangscontrole tot systemen.
- Controle op de toegang tot de gegevens.
- Datastroomregeling (Controle op doorgifte van Persoonsgegevens).
- Controle op de invoer van gegevens.
- Controle van de gegevensverwerking.
- Beschikbaarheidscontrole.
- Beheersing van de toe-eigening.
- Bewaren en verwijderen van gegevens.

Fysieke toegangscontrole tot lokalen/gebouwen

De Gegevensverwerker neemt de volgende fysieke toegangscontrolemaatregelen, voor zover Persoonsgegevens worden verwerkt in de lokalen/gebouwen van de Gegevensverwerker:

1. Beperking van de toegang en toegangsrechten tot de werkruimten, kantoorgebouwen, en voor zover van toepassing, de datacenters en serverruimtes tot het noodzakelijke minimum.
2. Effectieve controle van de toegang en toegangsrecht door een adequaat systeem (bijv. veiligheidssleutel met gedocumenteerd sleutelbeheer, elektronische sluitsystemen met gedocumenteerd autorisatiebeheer).
3. Uitgebreide en gedocumenteerde processen voor het bereiken, wijzigen en intrekken van toegangsrechten tot lokalen/gebouwen.
4. Regelmatige en gedocumenteerde controle van de tot nu toe verleende toegangsrechten.
5. Maatregelen ter voorkoming en opsporing van ongeoorloofde toegang en toegangspogingen (bv. regelmatige herziening van de inbraakbeveiliging van deuren, poorten en ramen, alarmsystemen, videobewaking, bewakers, veiligheidspatrouilles).
6. Schriftelijke voorschriften voor medewerkers en bezoekers voor de omgang met technische toegangsbeveiligingsmaatregelen

Toegangscontrole tot systemen

De Gegevensverwerker neemt de volgende maatregelen om de toegang tot systemen en netwerken waarin Persoonsgegevens worden verwerkt of via welke toegang tot Persoonsgegevens mogelijk is, te controleren, voor zover Persoonsgegevens worden verwerkt op de systemen en netwerken van de Gegevensverwerker:

- Beperking van toegang(srechten) tot IT-systemen en niet-openbare netwerken tot het noodzakelijke minimum.
- Effectieve controle op authenticatie, autorisatie en boekhouding door gepersonaliseerde en unieke gebruikersidentificaties en een veilig authenticatieproces.
- Bij het gebruik van wachtwoorden voor authenticatie worden regels opgesteld om de kwaliteit van wachtwoorden in termen van lengte, complexiteit en wijzigingsfrequentie te waarborgen. Er moeten technische testmethoden worden geïmplementeerd om de kwaliteit van de wachtwoorden te waarborgen.
- Bij het gebruik van asymmetrische sleutelmethode(n) (bijv. certificaten, private-public-key-methode(n)) voor authenticatie, moet ervoor worden gezorgd dat geheime (private) sleutels altijd worden beschermd met een wachtwoord (passphrase). De vereisten in overeenstemming met bovenstaande paragraaf 3 moeten in acht worden genomen.

- Regelmatig moeten alle rekeningen volledig worden gecontroleerd en moet de toegang tot de rekeningen worden ingetrokken, hetgeen niet vereist is.
- Regelmatige en gedocumenteerde controle van de tot op heden verleende toegangsrechten tot systemen.
- Passende maatregelen om de netwerkinfrastructuur te beveiligen (bv. netwerkpoortbeveiliging IEEE 802.1X, inbraakdetectiesystemen, gebruik van 2-factor-authenticatie voor toegang op afstand, scheiding van netwerken, inhoud filtering, versleutelde netwerkprotocollen, enz.)
- Schriftelijke voorschriften voor medewerkers bij de omgang met bovenstaande veiligheidsmaatregelen en veilig gebruik van wachtwoorden.
- Ervoor zorgen dat kritieke of belangrijke beveiligingsupdates/patches binnen een redelijk tijdsbestek worden geïnstalleerd, afhankelijk van de criticiteit, risico's en testvereisten:
 1. in besturingssystemen van regelaars;
 2. in serverbesturingssystemen die toegankelijk zijn via openbare netwerken (bv. webserver);
 3. in toepassingsprogramma's; en
 4. in de beveiligingsinfrastructuur (virusscanners, firewalls, IDS-systemen, inhoudfilters, routers, enz.) binnen 48 uur na publicatie door de fabrikant, en
 5. in serverbesturingssystemen van interne servers.

Controle op de toegang tot de gegevens

De Gegevensverwerker neemt de volgende maatregelen voor toegangscontrole, voor zover de Gegevensverwerker zelf verantwoordelijk is voor de toegangsmachtiging tot de Persoonsgegevens:

1. Beperking van de toegangsmachtiging tot de Persoonsgegevens tot het strikt noodzakelijke minimum.
2. Effectieve controle op de autorisatie voor toegang tot gegevens
3. Er moet een uitgebreid en volledig gedocumenteerd proces voor het autoriseren van toegang, wijziging, kopiëren en intrekken van Persoonsgegevens aanwezig zijn.
4. Regelmatige en gedocumenteerde beoordelingen van de tot op heden toegekende toegangsrechten tot persoonsgegevens.
5. Redelijke maatregelen voor de bescherming van eindapparatuur, servers en andere infrastrukturelementen tegen ongeoorloofde toegang tot persoonsgegevens (bijv. concept van multi-level virusbescherming, inhoud filtering, applicatiefirewall, inbraakdetectiesystemen, desktop-firewalls, systeemverharding, inhoudscodering).
6. Technische beveiligingsmaatregelen voor het exporteren en importeren van interfaces (hardware- en applicatie gerelateerde).

De Gegevensverwerker heeft de volgende verplichtingen om mee te werken aan de toegangscontrole, tenzij de Gegevensverwerker de toegangsrechten tot de Persoonsgegevens beheert:

- Een uitgebreid proces voor het aanvragen, wijzigen en intrekken van toegangsautorisaties in zijn verantwoordelijkheidsgebied.
- Regelmatige en gedocumenteerde herziening van de tot nu toe verleende toegangsrechten, voor zover mogelijk.
- Onmiddellijke kennisgeving aan de verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens als de bestaande toegangsrechten niet langer vereist zijn.

Datastroomregeling

De Gegevensverwerker neemt de volgende maatregelen voor de controle op de doorgifte, voor zover Persoonsgegevens door de Gegevensverwerker worden ontvangen, doorgegeven of vervoerd:

1. Passende maatregelen om de netwerkinfrastructuur te beveiligen (bv. netwerkpoortbeveiliging IEEE 802.1X, inbraakdetectiesystemen, gebruik van tweefactorauthenticatie voor toegang op afstand, scheiding van netwerken, inhoud filtering, versleutelde netwerkprotocollen, enz.).
2. Versleuteling van gegevensdragers.
3. Gebruik van versleutelde communicatieprotocollen (zoals op TLS gebaseerde protocollen).
4. Inspectiemechanismen voor het identificeren van externe eindapparatuur tijdens transmissies.
5. Aanpassing van de controletellingen met ontvangen persoonlijke gegevens.
6. Schriftelijke voorschriften voor medewerkers voor de omgang met en beveiliging van mobiele apparaten en gegevensdragers.

Controle op de invoer van gegevens

Om de gegevensverwerker in staat te stellen na te gaan en te verifiëren of en door wie Persoonsgegevens kunnen worden ingezien, gewijzigd of uit gegevensverwerkingssystemen kunnen worden verwijderd, neemt de gegevensverwerker de volgende maatregelen om de toegang tot zijn systemen voor de verwerking van persoonsgegevens te controleren of om de toegang tot dergelijke systemen mogelijk te maken of te vergemakkelijken of te verlenen, voor zover de gegevensverwerker verantwoordelijk is voor de invoering van de gegevens:

1. Het opstellen en herzieningsbeveiligd opslaan van procesprotocollen.
2. Beveiliging van back-up logbestanden tegen manipulatie.

Controle van de gegevensverwerking

Opdat de Gegevensverwerker ervoor kan zorgen dat Persoonsgegevens die worden verwerkt alleen kunnen worden verwerkt in overeenstemming met de gegevensverwerkingsovereenkomst, voorziet de Gegevensverwerker in processen en documentatie voor:

1. Selectie van subverwerkers in het kader van de wetgeving inzake gegevensbescherming en technische aspecten.
2. Ervoor zorgen dat voorgeschreven wettelijke voorafgaande inspectie van subverwerkers overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen plaatsvindt.
3. Ervoor zorgen dat de operationele functionarissen voor gegevensbescherming tijdig worden geïnstrueerd bij de invoering van nieuwe of wijzigingen in bestaande procedures voor de verwerking van persoonsgegevens.
4. Verplichtingen van alle personen die belast zijn met de Verwerking van Persoonsgegevens om de geheimhouding van de gegevens te waarborgen op grond van de toepasselijke wettelijke bepalingen.
5. Regelmatige controle van de juistheid van de toepassing van de programma's voor gegevensverwerking waarmee Persoonsgegevens worden verwerkt.
6. Ervoor zorgen dat de personen die belast zijn met de Verwerking van Persoonsgegevens vertrouwd raken met de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
7. Handhaving van de kwalificatie van de operationele functionaris voor gegevensbescherming (indien benoemd).

8. Zorgen voor onmiddellijke kennisgeving aan de verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens in het geval van een onwettige verwerving van kennis van persoonsgegevens.
9. Zorgen voor de onmiddellijke correctie, afscherming en verwijdering van gegevens op instructie van de verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens.

Beschikbaarheidscontrole

Om de Gegevensverwerker in staat te stellen ervoor te zorgen dat alle Persoonsgegevens worden beschermd tegen onopzettelijke vernietiging of verlies, neemt de Gegevensverwerker de volgende maatregelen om de beschikbaarheid te controleren, op voorwaarde dat de Verwerking nodig is om de productieve diensten in stand te houden:

Werking en regelmatig onderhoud van brandalarmsystemen in serverruimtes, datacenters en kritieke infrastructuurruimten.

1. Dagelijkse back-ups maken en ervoor zorgen dat er een robuuste en veerkrachtige disaster recovery capaciteit wordt geïmplementeerd.
2. Zorgen voor back-upopslag in een apart brandcompartiment.
3. Regelmatige controle en testen van de integriteit van de back-up.
4. Processen en documentatie voor het herstel van systemen en gegevens.
5. Opslag, verwerking en vernietiging van papieren kopieën van Persoonsgegevens in overeenstemming met de goede praktijken op het gebied van beveiliging.

Beheersing van de toe-eigening

Om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens die voor verschillende doeleinden zijn verzameld, afzonderlijk kunnen worden verwerkt, neemt de gegevensverwerker de volgende maatregelen voor de scheiding van persoonsgegevens, mits deze onder zijn verantwoordelijkheid vallen:

1. Logische en/of fysieke scheiding van test-, ontwikkelings- en productiesystemen.
2. Scheiding van controleurs binnen de verwerkingssystemen en op interfaces.
3. Het waarborgen van de blijvende identificeerbaarheid van de Persoonsgegevens.

Bewaren en verwijderen van gegevens

Om ervoor te zorgen dat de Persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan nodig is en worden gewist wanneer de Verwerking volledig is voltooid, neemt de Verwerker de volgende maatregelen om ervoor te zorgen dat de Persoonsgegevens worden gewist, voor zover deze onder zijn verantwoordelijkheid vallen:

1. Ervoor zorgen dat de persoonsgegevens op verzoek van de verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens voortdurend kunnen worden gewist.
2. Processen, instrumenten en documentatie voor veilige verwijdering op zodanige wijze dat herstel van de Persoonsgegevens niet mogelijk is met behulp van de huidige stand van de technologie.
3. Richtlijnen voor medewerkers over hoe en wanneer welke Persoonsgegevens moeten worden verwijderd.