

TRANSPARANTIEVERKLARING VIVIA B.V. | versie 0.4 | 17 oktober 2018

Vivia B.V. hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens. In deze verklaring staat hoe het Vivia B.V. omgaat met de persoonsgegevens.

Vivia B.V. respecteert de privacy en draagt er zorg voor dat de persoonsgegevens steeds vertrouwelijk en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), worden behandeld. Dit brengt met zich mee dat wij in ieder geval:

- Uw persoonsgegevens verwerken in overeenstemming met het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- De verwerking van uw persoonsgegevens beperkt is tot enkel die gegevens welke minimaal nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze worden verwerkt.
- Passende technische en organisatorische maatregelen hebben genomen zodat de beveiliging van uw persoonsgegevens gewaarborgd is.
- Geen persoonsgegevens doorgeven aan andere partijen, tenzij dit nodig is voor uitvoering van de doeleinden waarvoor ze zijn verstrekt.
- Op de hoogte zijn van uw rechten omtrent uw persoonsgegevens, u hierop willen wijzen en deze respecteren.

1. INLEIDING

Vivia is een onderneming (een besloten vennootschap) in Haaksbergen. Deze onderneming heeft verschillende typen diensten. Zij levert deze diensten aan haar klanten, die meestal actief zijn in de zorg.

De diensten:

- Servicedeskdiensten die Vivia verricht in opdracht van en namens haar klanten.
- Softwareontwikkeling in opdracht van en ten behoeve van haar klanten.
- Berichtenverkeer tussen zorgorganisaties
- Consultancy

Veelal acteert Vivia als Verwerker namens haar opdrachtgever(s)/klanten.

Deze transparantieverklaring is bedoeld om de klanten en Verwerkingsverantwoordelijken te informeren over hoe Vivia:

- omgaat met persoonsgegevens van medewerkers van klanten;
- omgaat met persoonsgegevens van cliënten/patiënten van Verwerkingsverantwoordelijke(n);
- maatregelen genomen heeft teneinde onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

2. WIE ?

Wie zijn de actoren?

De verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens door Vivia is de klant van Vivia of de klant van Vivia klant(en). De verwerkingsverantwoordelijken bepalen immers zelf het doel en de middelen waarvoor de persoonsgegevens verwerkt worden. Dit betekent dat de klant van Vivia voor het verwerken van de persoonsgegevens over wettelijke grondslagen dient te beschikken om de persoonsgegevens rechtmatig door Vivia te laten verwerken.

Vivia is verwerker of subverwerker afhankelijk van de klantrelatie. Vivia is een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (Vivia B.V.) en gevestigd te Haaksbergen (7481 EA) aan de Blankenburgerstraat 41B en is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 51212110. Vivia verwerkt met de volgende domeinnaam Vivia.nl persoonsgegevens voor haar klanten.

Vivia maakt - tenzij anders overeengekomen - gebruik van een onderaannemer die de hosting verzorgt voor het leveren van de met klant overeengekomen diensten. Deze onderaannemer verwerkt als subverwerker de persoonsgegevens van onze klanten. De hosting wordt verzorgd door I.C. Solutions. Het betreft een besloten vennootschap (I.C. Solutions B.V.) met beperkte aansprakelijkheid en deze is gevestigd te Enschede (7547TK) aan de Kopersteden 223, en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 33300390.

3. WAT EN WAAROM ?

Wat wordt er verwerkt? En waarom worden de gegevens verwerkt?

Hieronder is uiteengezet welke categorieën persoonsgegevens er verwerkt worden, om welke persoonsgegevens het dan gaat, en voor welk doel die persoonsgegevens verwerkt worden.

Categorie	Persoonsgegevens	Doel
Medewerkers klant Vivia in het kader van Servicedesk activiteiten	Voornaam + achternaam	Identificatie.
	Gebruikersnaam	De gebruikersnaam is veelal nodig voor de analyse van supportmeldingen
	Telefoonnummer	Als gewenst is dat de Servicedesk contact opneemt met de melder, is een telefoonnummer vereist.
	E-mailadres	Technisch noodzakelijk om support te verlenen.
Cliënten klant Vivia in het kader van Servicedesk activiteiten	Voornaam + achternaam	Identificatie.
	Gebruikersnaam	De gebruikersnaam is veelal nodig voor de analyse van supportmeldingen
	Telefoonnummer	Als gewenst is dat de Servicedesk contact opneemt met de melder, is een telefoonnummer vereist.
	E-mailadres	Technisch noodzakelijk om support te verlenen.
Cliënten klant Vivia in het kader van berichtenverkeer.	Identificeerbare gegevens (zoals NAW)	Identificatie.
	Burgerservicenummer (BSN)	In de afstemming tussen zorgorganisaties is het gebruik van BSN wettelijk verplicht.
	Gegevens betreffende de gezondheid	Het doel van de dienst is uitwisseling van berichten betreffende de gezondheid.
	AGB-code en naam zorgverlener	Om de juiste zorgverlener te koppelen is de AGB-code nodig. Dit ter vaststelling van geadresseerde en/of verzender.
Cliënten klant Vivia in het kader van Consultancy en Servicedeskactiviteiten als onderdeel van de serviceprocessen van Verwerkingsverantwoordelijke.	Valt onder transparantieverklaring Verwerkingsverantwoordelijke	

Het uiteindelijke doel waarom vastlegging van gegevens moet plaatsvinden en waarom gegevens verzameld worden, wordt te allen tijde vastgesteld door de klant van Vivia.

4. WAAR ?

Waar worden de persoonsgegevens verwerkt ?

Vivia garandeert dat de persoonsgegevens van medewerkers van klanten van Vivia alleen in Nederland worden verwerkt.

5. TOT WANNEER ?

Wat zijn de bewaartermijnen van verschillende categorieën van persoonsgegevens?

Hieronder is uiteengezet hoe lang persoonsgegevens bewaard worden.

Categorie	Bewaartermijn
Cliënten klant Vivia	Zolang de klant van Vivia niet heeft besloten de gegevens te verwijderen.
Medewerkers van klant Vivia	Zolang de overeenkomst tussen klant en Vivia loopt.

Als de overeenkomst tussen Vivia en haar klant wordt beëindigd stelt Vivia aan haar klant de persoonsgegevens ter beschikking en verwijdert daarna de persoonsgegevens.

6. HOE ?

Welke technische en organisatorische maatregelen zijn er genomen om de persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking?

Hieronder een lijst van maatregelen welke VIVIA heeft genomen om de verwerking van persoonsgegevens te beschermen tegen onrechtmatige verwerking. Deze lijst is niet uitputtend.

Categorie	Maatregelen
Personeel	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voor eigen personeel werkt Vivia met VOG's of eigen verklaringen. ✓ In de arbeidsovereenkomsten is een geheimhoudingsbeding overeengekomen. Dit beding heeft ook betrekking op persoonsgegevens van klanten. ✓ Personeel van Vivia heeft op <i>need-to-know</i> basis toegang tot de apparatuur en/of programmatuur waarmee de persoonsgegevens van klant verwerkt worden.
Organisatorisch	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personeel wordt periodiek getraind op <i>privacy awareness</i>. ✓ Vivia evalueert periodiek de impact van haar dienstverlening op de privacy van betrokkenen. Vivia legt de uitkomst(en) vast. ✓ E-mailberichten verzonden naar of door Klant, die privacygevoelige gegevens bevatten worden maximaal twee maanden bewaard. ✓ Clean desk policy ✓ Laptop niet onbemand achterlaten ✓ Laptop nooit achterlaten in de auto ✓ Oude documenten op juiste manier vernietigen ✓ Zorgvuldig gebruik van USB-sticks
Technisch	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persoonsgegevens worden altijd versleuteld opgeslagen. ✓ Bij het doorontwikkelen van de programmatuur, hetwelk noodzakelijk is voor het adequaat functioneren van de dienstverlening, tracht Vivia zich zoveel mogelijk te houden aan standaarden als OWASP top 10 en ICT-beveiligingsrichtlijnen voor webapplicaties van het NCSC. ✓ Up-to-date virusscan ✓ Geen gebruik van USB-sticks voor privacygevoelige gegevens ✓ Unieke inlogcode en wachtwoord (regelmatig aanpassen) ✓ Veilige mail (Versleuteld) ✓ Geen onbeveiligde externe harde schijven ✓ Geen onbeveiligde back ups maken ✓ Geen documenten op privé-laptop opslaan

7. BETROKKENEN

Het uitoefenen van rechten van betrokkenen.

De wet biedt de betrokkenen, in dit geval de medewerkers en/of cliënten van verwerkingsverantwoordelijke, de mogelijkheid om hun rechten zoals die hen toekomen volgens de wet, uit te oefenen. Het gaat dan bijvoorbeeld om: recht op informatie, recht van inzage, recht op rectificatie, recht op gegevenswissing/vergetelheid, recht op beperking van de verwerking, recht op overdraagbaarheid/dataportabiliteit, recht van bezwaar, recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profilering.

Vivia zet de verzoeken altijd door naar haar klant. Zij zal zelf de verzoeken niet afhandelen. Na het doorzetten zal Vivia dit laten weten aan de desbetreffende betrokkene. De klant van Vivia dient het verzoek daarna af te handelen, eventueel ondersteund door Vivia indien dat door klant gewenst is.

8. COOKIES

Op de website maakt Vivia geen gebruik van cookies. Vivia maakt evenmin gebruik van analyse tools zoals Google Analytics

9. ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING

In hoeverre zijn VIVIA en haar diensten AVG compliant?

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is per 25 mei 2018 in werking getreden en vervangt sedert 25 mei 2018 definitief de Wet bescherming persoonsgegevens. Als het gaat om de vraag in hoeverre VIVIA en haar diensten *AVG-compliant* zijn, is dit vooral een combinatie van hoe de klant van VIVIA aan de AVG voldoet, en welke maatregelen VIVIA genomen heeft. Hieronder is een overzicht opgenomen van de belangrijkste punten uit de AVG met daarachter wie verantwoordelijk is voor compliance. Deze lijst is niet uitputtend.

#	Eis uit AVG	VIVIA	Klant
1	Voor verwerking van persoonsgegevens dient er een grondslag te zijn.	<input checked="" type="checkbox"/> VIVIA verwerkt de persoonsgegevens namens klant voor het daadwerkelijk kunnen leveren van de overeengekomen diensten.	<input type="checkbox"/> Klant dient een geldige grondslag vast te stellen voor het verwerken van persoonsgegevens. <input type="checkbox"/> Daarnaast dient klant ervoor te zorgen dat, indien dit nodig is, er instemming is van de medezeggenschapsraad. <input type="checkbox"/> Tot slot dient klant ervoor te zorgen dat, indien dit nodig is, er instemming is van de ondernemingsraad als het gaat om het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van klant, inclusief persoonsgegevens van personeel niet in loondienst.
2	Verbod verwerken bijzondere persoonsgegevens.	<input checked="" type="checkbox"/> In beginsel verwerkt VIVIA geen bijzondere persoonsgegevens tenzij dit een geldige grondslag heeft (zoals bij berichtenverkeer)	<input type="checkbox"/> Het is aan klant om ervoor te zorgen dat zij geen onnodige bijzondere persoonsgegevens aanlevert waardoor die verzameld kunnen worden.
3	Verbod verwerken wettelijke identificatienummers. (zoals bijvoorbeeld BSN)	<input checked="" type="checkbox"/> In beginsel verwerkt VIVIA geen bijzondere persoonsgegevens tenzij dit een geldige grondslag heeft (zoals bij berichtenverkeer)	<input type="checkbox"/> Het is aan klant om ervoor te zorgen dat zij geen onnodige bijzondere persoonsgegevens aanlevert waardoor die verzameld kunnen worden.
4	Voor het verwerken van persoonsgegevens van betrokkenen jonger dan zestien (16) jaar geldt dat er rechtsgeldige toestemming dient te zijn gegeven door de ouders of de persoon die de ouderlijke verantwoordelijkheid draagt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Klant dient ervoor zorg te dragen dat die ouderlijke toestemming daadwerkelijk is verleend.

#	Eis uit AVG	VIVIA	Klant
5	Er dienen passende technische en organisatorische maatregelen te zijn genomen teneinde het vereiste beschermingsniveau te kunnen garanderen.	<input checked="" type="checkbox"/> Zie paragraaf 6 van deze transparantieverklaring.	<input type="checkbox"/> Ook klant dient technische en organisatorische maatregelen te nemen. Denk onder andere aan: <ul style="list-style-type: none"> - het hebben van bedrijfsprocessen die voldoen aan de relevante wetgeving terzake het verwerken van persoonsgegevens; - autorisatiemodellen waarbij personeel dat niets met bepaalde gegevens te maken heeft, geen toegang heeft tot die gegevens; - beveiliging werkstations; - en een adequaat wachtwoordbeleid.
6	Waar nodig dient er gebruik te worden gemaakt van anonimisering, pseudonimisering of versleuteling.	<input checked="" type="checkbox"/> VIVIA versleutelt wachtwoorden en pseudonimeert privacygevoelige gegevens waar mogelijk.	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Bij uitbesteding van werkzaamheden waarbij persoonsgegevens verwerkt worden, dient er een verwerkersovereenkomst aanwezig te zijn.	<input checked="" type="checkbox"/> Met de onderaannemers van VIVIA die persoonsgegevens verwerken is er een verwerkersovereenkomst gesloten.	<input type="checkbox"/> De klant van VIVIA kan naar keuze de nieuwe algemene voorwaarden van VIVIA accepteren waarin een basisverwerkersovereenkomst is opgenomen, of kan -indien de klant een separate verwerkersovereenkomst wenst- de klant voorzien van een standaardverwerkersovereenkomst.
8	Na afloop van de verwerking dienen de persoonsgegevens gewist te worden of teruggegeven te worden aan verantwoordelijke en daarna gewist te worden, naar keuze van verantwoordelijke.	<input checked="" type="checkbox"/> Dit is overeengekomen door middel van de nieuwe algemene voorwaarden van VIVIA, of door middel van de standaard verwerkersovereenkomst van VIVIA.	<input type="checkbox"/> De klant van VIVIA kan naar keuze de nieuwe algemene voorwaarden van VIVIA accepteren waarin een basisverwerkersovereenkomst is opgenomen, of kan -indien de klant een separate verwerkersovereenkomst wenst- de klant voorzien van een standaardverwerkersovereenkomst.

#	Eis uit AVG	VIVIA	Klant
9	Voor subverwerkers geldt algemene of bijzondere toestemming.	<input checked="" type="checkbox"/> VIVIA heeft van klant door middel van de algemene voorwaarden of de separate standaard verwerkersovereenkomst algemene toestemming verkregen om subverwerkers te mogen inschakelen. Echter, VIVIA zal nieuwe subverwerkers tijdig aan klant melden.	<input type="checkbox"/> De klant van VIVIA kan naar keuze de nieuwe algemene voorwaarden van VIVIA accepteren waarin een basisverwerkersovereenkomst is opgenomen, of kan -indien de klant een separate verwerkersovereenkomst wenst- de klant voorzien van een standaardverwerkersovereenkomst.
10	Verbod verwerken van persoonsgegevens buiten E.U. / E.E.R. tenzij een land een adequaat beschermingsniveau heeft.	<input checked="" type="checkbox"/> Zie paragraaf 4.	<input checked="" type="checkbox"/>
11	In sommige gevallen is een privacy impact assessment (PIA) verplicht.	<input checked="" type="checkbox"/> Hoewel voor VIVIA niet verplicht, voert VIVIA jaarlijks een PIA uit. Op eerste verzoek van klant kan klant hiervan een afschrift verkrijgen.	<input type="checkbox"/> Ondanks de jaarlijkse PIA van VIVIA dient klant te onderzoeken of zij ook een PIA dient op te stellen.
12	Interne registratie van verwerking.	<input checked="" type="checkbox"/> VIVIA houdt bij welke persoonsgegevens zij van klanten onder zich heeft. Daarbij houdt VIVIA bij wie de vaste contactpersonen bij de klant zijn, om incidenten ter zake het verwerken van persoonsgegevens te melden.	<input type="checkbox"/> Ongeacht de vastlegging en registratie door VIVIA, dient klant zelf ook de verwerking van persoonsgegevens met de diensten van VIVIA intern vast te leggen en te registreren.
13	In sommige gevallen is het aanstellen van een functionaris gegevensbescherming verplicht.	<input checked="" type="checkbox"/> Het is voor VIVIA wettelijk niet verplicht een functionaris gegevensbescherming aan te stellen. VIVIA heeft overigens wel een functionaris informatieveiligheid aangesteld.	<input type="checkbox"/> Klant dient zelf na te gaan of zij ter zake de verwerking van de persoonsgegevens een functionaris gegevensbescherming dient aan te stellen en ook daadwerkelijk aanstelt.
14	Melden van datalekken.	<input checked="" type="checkbox"/> VIVIA meldt binnen vierentwintig (24) uur aan klant een incident. Dit is tevens vastgelegd in de algemene voorwaarden en de separate verwerkersovereenkomst.	<input type="checkbox"/> Het is aan klant om ervoor te zorgen dat zij een adequate procedure heeft inhoudende dat - nadat VIVIA een incident gemeld heeft – zij uit dient te zoeken of er sprake is van een datalek als bedoeld in de AVG, en of er aan de toezichthoudende autoriteit een melding dient te worden gedaan en/of betrokkenen dienen te worden ingelicht.

10 CONTACTGEGEVENS

Functionaris gegevensbescherming

Blankenburgerstraat 41B

7481 EA Haaksbergen

Informatieveiligheid@vivia.nl

T (053) 572 4 272

Of voor veiligheidsincidenten, deze melden via <https://vivia.nl/veiligheidsincident/>

11. WIJZIGINGEN

VIVIA behoudt zich het recht voor deze transparantieverklaring op ieder moment te wijzigen. Raadpleeg daarom regelmatig deze tekst om zeker te weten dat er kennisgenomen wordt van de laatste versie.

Aldus namens VIVIA B.V. verklaard op 17 oktober 2018 te Haaksbergen.

De heer T. Canrinus
Directeur VIVIA B.V.