

# Algemene voorwaarden Chair-man.nl

## Inhoud:

1. algemene voorwaarden
2. verwerkingsovereenkomst

## 1- algemene voorwaarden

### Artikel 1. Overeenkomst, offerte en bevestiging

#### 1.1 Toepasselijkheid algemene voorwaarden

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de totstandkoming, de inhoud en de nakoming van alle tussen de opdrachtgever en Chair-man.nl gesloten overeenkomsten.

#### 1.2 Offerte

Offertes zijn 1 maand geldig. Prijsopgaven kunnen wijzigingen ondergaan door een onvoorziene verandering in de werkzaamheden.

#### 1.3 Schriftelijke bevestiging

Opdrachten dienen door de opdrachtgever schriftelijk te worden bevestigd. Indien de opdrachtgever dit nalaat, maar er desondanks mee instemt dat Chair-man.nl een aanvang met het uitvoeren van de opdracht maakt, dan zal de inhoud van de offerte als overeengekomen gelden. Nader mondelinge afspraken en bedingen binden Chair-man.nl eerst nadat deze schriftelijk door Chair-man.nl zijn bevestigd.

#### 1.4 Meerdere opdrachtgevers

Wanneer de opdrachtgever eenzelfde opdracht tegelijkertijd aan anderen dan Chair-man.nl wenst te verstrekken, dient hij Chair-man.nl, ondervermelding van de namen van deze anderen, hiervan op de hoogte te stellen.

### Artikel 2. De uitvoering van de overeenkomst

#### 2.1 Uitvoeren opdracht

Chair-man.nl zal zich inspannen de opdracht zorgvuldig en onafhankelijk uit te voeren, de belangen van de opdrachtgever naar beste weten te behartigen en te streven naar een voor de opdrachtgever bruikbaar resultaat.

Voor zover noodzakelijk zal Chair-man.nl de opdrachtgever op de hoogte houden van de voortgang van de werkzaamheden.

#### 2.2 Verstrekken van gegevens e.d.

De opdrachtgever is gehouden al dat gene te doen, wat redelijkerwijs nodig of wenselijk is om een tijdige en juiste levering door Chair-man.nl mogelijk te maken, zulks in het bijzonder door het tijdig (laten) aanleveren van volledige, deugdelijke en duidelijke gegevens of materialen.

#### 2.3 Openbaarmaking en verveelvoudiging

Alvorens tot productie, verveelvoudiging of openbaarmaking wordt overgegaan dienen partijen elkaar in de gelegenheid te stellen de laatste modellen, prototypes of proeven van het ontwerp te controleren en goed te keuren.

Indien Chair-man.nl, al dan niet in naam van de opdrachtgever, opdrachten of aanwijzingen aan productiebedrijven of andere derden zal geven, dan dient de opdrachtgever op verzoek van Chair-man.nl zijn hierboven genoemde goedkeuring schriftelijk te bevestigen.

#### 2.4 Termijn van levering

Een door Chair-man.nl opgegeven termijn voor het volbrengen van het ontwerp heeft een indicatieve strekking, tenzij uit de aard of de inhoud van de overeenkomst anders blijkt. Chair-man.nl is, ook bij een

opgegeven termijn voor het volbrengen van het ontwerp, eerst in verzuim nadat de opdrachtgever hem / haar bij aangetekend schrijven in gebreke heeft gesteld en nakoming binnen de in de ingebrekestelling genoemde redelijke termijn uitblijft.

#### 2.5 Tests, vergunningen en wettelijke bepalingen

Tenzij anders is overeengekomen behoren het uitvoeren van tests, het aanvragen van vergunningen en het beoordelen of instructies van de opdrachtgever voldoen aan wettelijke- of kwaliteitsnormen niet tot de opdracht van Chair-man.nl.

#### 2.6 Klachten

Klachten dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen tien werkdagen nadat de opdrachtgever van enig klachtwaardig handelen redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen maar in elk geval binnen tien werkdagen na afronding van de opdracht, schriftelijk aan Chair-man.nl te worden meegedeeld.

### Artikel 3. Rechten van intellectuele eigendom en eigendomsrechten

#### 3.1 Auteursrecht en industriële eigendom

Tenzij anders overeengekomen, komen alle uit de opdracht voortkomende rechten van intellectueel eigendom en het auteursrecht- toe aan Chair-man.nl. Voor zover een dergelijk recht slechts verkregen kan worden door een depot of registratie, dan is uitsluitend Chair-man.nl daartoe bevoegd.

#### 3.2 Onderzoek naar het bestaan van rechten

Tenzij anders overeengekomen, behoort niet tot de opdracht het uitvoeren van onderzoek naar het bestaan van octrooirechten, merkrechten, tekening- of modelrechten, auteursrechten en portretrechten van derden. Ditzelfde geldt voor een eventueel onderzoek naar de mogelijkheid van dergelijke beschermingsvormen voor de opdrachtgever.

#### 3.3 Naamsvermelding

Tenzij het werk er zich niet voor leent, is Chair-man.nl te alle tijde gerechtigd om zijn / haar naam op of bij het werk en op de geleverde website te (laten) vermelden of verwijderen en is het de opdrachtgever niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen, zonder voorafgaande toestemming het werk zonder vermelding van de naam van Chair-man.nl openbaar te maken of te verveelvoudigen.

#### 3.4 Eigendom bij Chair-man.nl

Tenzij anders is overeengekomen, blijven de in het kader van de opdracht door Chair-man.nl tot stand gebrachte ontwerpen, webpagina's, code en andere materialen of (elektronische) bestanden en alle intellectuele eigendomsrechten eigendom van Chair-man.nl. De opdrachtgever kan, tenzij anders overeengekomen, in geen geval jegens Chair-man.nl aanspraak maken op afgifte of levering van de door Chair-man.nl ontworpen / gebruikte digitale bronbestanden.

### Artikel 4. Gebruik en licentie

#### 4.1 Het gebruik

Wanneer de opdrachtgever volledig voldoet aan zijn verplichtingen ingevolge de overeenkomst met Chair-man.nl, verkrijgt hij een exclusieve licentie tot het gebruik van de website of het ontwerp voorzover dit betreft het recht van openbaarmaking en verveelvoudiging overeenkomstig de bij de opdracht overeengekomen bestemming. Zijn er over de bestemming geen afspraken gemaakt, dan blijft de licentieverlening beperkt tot het gebruik van de website of het ontwerp, waarvoor op het moment van het verstrekken van de opdracht vaststaande voornemens bestonden. Deze voornemens dienen aantoonbaar voor het sluiten van de overeenkomst aan Chair-man.nl bekend te zijn gemaakt.

#### 4.2 Ruimer gebruik

De opdrachtgever is zonder de schriftelijke toestemming van Chair-man.nl niet gerechtigd de website of het ontwerp ruimer te gebruiken dan is overeengekomen.

#### 4.3 Wijzigingen

Tenzij anders is overeengekomen, is het de opdrachtgever niet toegestaan om, zonder schriftelijke toestemming van Chair-man.nl, veranderingen in de voorlopige of definitieve ontwerpen of in de code van de webpagina's aan te brengen of te laten aanbrengen.

#### 4.4 Eigen promotie

Chair-man.nl heeft met inachtneming van de belangen van de opdrachtgever, de vrijheid om het ontwerp te gebruiken voor zijn eigen publiciteit of promotie.

### Artikel 5. Honorarium

#### 5.1 Honorarium en bijkomende kosten

Naast het overeengekomen honorarium komen ook de kosten, die Chair-man.nl voor de uitvoering van de opdracht maakt, voor vergoeding in aanmerking.

#### 5.2 Honorarium voor meerwerk

Indien Chair-man.nl door het niet tijdig of niet aanleveren van volledige, of deugdelijke en duidelijke gegevens / materialen of door een gewijzigde hetzij onjuiste opdracht of briefing genoodzaakt is meer of andere werkzaamheden te verrichten, zullen deze werkzaamheden apart worden gehonoreerd, op basis van de gebruikelijke, door Chair-man.nl gehanteerde honorariumtarieven.

#### 5.3 Accountantsonderzoek

Indien de honorering op enige wijze afhankelijk is gesteld van feiten of omstandigheden, die moeten blijken uit de administratie van de opdrachtgever, heeft Chair-man.nl na een opgave van de opdrachtgever het recht de administratie van de opdrachtgever door een registeraccountant te laten controleren. Indien uit zo'n controle blijkt dat de opgave van de opdrachtgever niet overeenkomt met de werkelijke gang van zaken, zullen de kosten van deze controle voor rekening van de opdrachtgever komen.

### Artikel 6. Betaling

#### 6.1 Betalingsverplichting

Betalingen dienen plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Indien na het verstrijken van deze termijn door Chair-man.nl nog geen (volledige) betaling is ontvangen, is de opdrachtgever in verzuim en is hij een rente verschuldigd gelijk aan de wettelijke rente.

Alle door Chair-man.nl gemaakte kosten, zoals proceskosten en buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten, daaronder begrepen de kosten voor juridische bijstand, deurwaarders en incassobureaus, gemaakt in verband met te late betalingen, komen ten laste van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten worden gesteld op ten minste 10% van het factuurbedrag met een minimum van 100,- euro.

#### 6.2 Periodieke betalingen

Chair-man.nl heeft het recht zijn honorarium maandelijks in rekening te brengen voor verrichte werkzaamheden en gemaakte kosten ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

#### 6.3 Geen korting of compensatie

De opdrachtgever verricht de aan Chair-man.nl verschuldigde betalingen, tenzij anders overeengekomen, zonder korting of compensatie, behoudens verrekening met de overeenkomst betrekking hebbende verrekenbare voorschotten, die hij aan Chair-man.nl heeft verstrekt.

#### 6.4 Vervallen licentie

Vanaf het moment dat de opdrachtgever zijn betalingsverplichtingen uit hoofde van de overeenkomst niet (volledig) nakomt of anderszins in gebreke is, is het de opdrachtgever niet (langer) toegestaan de ter beschikking gestelde resultaten te gebruiken en komt elke in het kader van de opdrachtgever verstrekte licentie te vervallen, tenzij de

tekortkoming van de opdrachtgever in het licht van de gehele opdracht van ondergeschikt belang is.

#### **Artikel 7. Opzegging en ontbinding overeenkomst**

##### **7.1 Opzegging overeenkomst door opdrachtgever**

Wanneer de opdrachtgever een overeenkomst opzegt, dient hij het honorarium en de gemaakte kosten met betrekking tot de tot dan verrichte werkzaamheden te betalen.

##### **7.2 Ontbinding overeenkomst door opdrachtnemer**

Indien de overeenkomst door Chair-man.nl wordt ontbonden wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst door de opdrachtgever, dient laatstgenoemde het honorarium en de gemaakte kosten met betrekking tot de tot dan verrichte werkzaamheden te betalen.

Gedragingen van de opdrachtgever op grond waarvan Chair-man.nl redelijkerwijs niet meer geveerd kan worden

dat de opdracht wordt afgerond, worden in dit verband mede beschouwd als toerekenbare tekortkomingen.

##### **7.3 Faillissement**

Zowel Chair-man.nl als de opdrachtgever hebben het recht de overeenkomst onmiddellijk geheel of gedeeltelijk te ontbinden in geval van faillissement of surcéance van de andere partij.

##### **7.4 Gebruik resultaat na voortijdige beëindiging**

Indien de opdracht, om welke reden dan ook, voortijdig wordt beëindigd, is het de opdrachtgever niet (langer) toegestaan de hem ter beschikking gestelde ontwerpen te gebruiken en komt elke in het kader van de opdracht aan de opdrachtgever verstrekte licentie te vervallen.

##### **7.5 Duur overeenkomsten**

Wanneer de werkzaamheden van Chair-man.nl bestaan uit het bij herhaling verrichten van soortelijke werkzaamheden, dan zal de daarvoor geldende overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, gelden voor onbepaalde tijd. Deze overeenkomst kan slechts worden beëindigd door schriftelijke opzegging, met inachtneming van een redelijke opzegtermijn van tenminste één maand.

#### **Artikel 8. Garanties en vrijwaringen**

##### **8.1 Vrijwaring voor aanspraken m.b.t. gebruik ontwerp**

De opdrachtgever vrijwaart Chair-man.nl of door Chair-man.nl bij de opdracht ingeschakelde personen voor alle aanspraken van derden voortvloeiend uit de toepassingen of het gebruik van het resultaat van de opdracht.

##### **8.2 Verstrekte materialen en gegevens**

De opdrachtgever vrijwaart Chair-man.nl voor aanspraken met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de opdrachtgever verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de opdracht worden gebruikt.

#### **Artikel 9. Aansprakelijkheid**

##### **9.1 Aansprakelijkheid**

Chair-man.nl kan niet aansprakelijk worden gesteld voor:

- \_ Fouten in het materiaal dat door de opdrachtgever ter hand is gesteld.
- \_ Misverstanden of fouten ten aanzien van de uitvoering van de overeenkomst indien deze hun aanleiding of oorzaak vinden in handelingen van de opdrachtgever, zoals het niet tijdig of niet aanleveren van volledige, deugdelijke en duidelijke gegevens / materialen.
- \_ Fouten van door of namens de opdrachtgever ingeschakelde derden.
- \_ Gebreken in offertes van toeleveranciers of voor overschrijdingen van prijsopgaven van toeleveranciers.
- \_ Fouten in het ontwerp of de tekst / gegevens indien de opdrachtgever zijn goedkeuring heeft gegeven, dan wel in de gelegenheid is gesteld een controle uit te voeren en te kennen heeft gegeven aan een dergelijke controle geen behoefte te hebben.
- \_ Fouten in het ontwerp of de tekst / gegevens, indien de opdrachtgever het tot stand brengen of laten uitvoeren van een bepaald(e) model, prototype of proef achterwege heeft gelaten, en deze fouten in een dergelijk(e) model, prototype of proef wel waarneembaar zouden zijn geweest.
- \_ Taalkundige, tekstuele / of grammaticale fouten.
- \_ De aanschaf of levering en/of de installatie van software voor het maken / aanpassen van de geleverde html teksten en/of voor het uploaden van de website naar een webserver.
- \_ Het ontbreken van voldoende ruimte op de webserver van de opdrachtgever om de door Chair-man.nl geleverde website te kunnen plaatsen / redelijk te kunnen onderhouden.

##### **9.2 Beperking aansprakelijkheid**

Behoudens in geval van opzet of grove schuld van Chair-man.nl of de bedrijfsleiding van Chair-man.nl, is de aansprakelijkheid van Chair-man.nl voor schade uit hoofde van een overeenkomst of van een jegens de opdrachtgever gepleegde onrechtmatige daad, beperkt tot een bedrag dat in redelijkheid in verhouding staat tot de omvang van de opdracht, met dien verstande dat dit bedrag niet hoger zal zijn dan 500,- euro of, indien het aan de opdracht verbonden honorarium hoger is, het bedrag van dit honorarium.

##### **9.3 Verval aansprakelijkheid**

Elke aansprakelijkheid vervalt door het verloop van één jaar vanaf het moment dat de opdracht is voltooid.

##### **9.4 Kopieën materialen**

De opdrachtgever is gehouden, indien redelijkerwijs mogelijk, kopieën van de door hem verstrekte materialen en gegevens onder zich te houden tot de opdracht is vervuld.

Indien de opdrachtgever dit nalaat, kan Chair-man.nl niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die bij het bestaan van deze kopieën niet was opgetreden.

##### **9.5 Bewaarplicht**

Na het voltooiën van de opdracht hebben noch de opdrachtgever noch Chair-man.nl jegens elkaar een bewaarplicht met betrekking tot de gebruikte materialen en gegevens.

#### **Artikel 10. Overige bepalingen**

##### **10.1 Overdracht aan derden**

Het is de opdrachtgever niet toegestaan enig recht uit een met Chair-man.nl gesloten overeenkomst aan derden over te dragen, anders dan bij overdracht van zijn gehele onderneming.

##### **10.2 Vertrouwelijkheid**

Partijen zijn gehouden feiten en omstandigheden, die in het kader van de opdracht aan de andere partij ter kennis komen, vertrouwelijk te behandelen. Derden, die bij de uitvoering van de opdracht worden betrokken, zullen ten aanzien van deze feiten en omstandigheden afkomstig van de andere partij aan eenzelfde vertrouwelijke behandeling worden gebonden.

##### **10.3 Nederlands recht**

Op de overeenkomst tussen Chair-man.nl en de opdrachtgever is het Nederlands recht van toepassing.

Chair-man.nl  
Vullershof 2  
7211NC Eefde

0575-514962  
06-45542427  
info@chair-man.nl

## **2- verwerkingsovereenkomst**

### **VERWERKING PERSOONSgegevens (VERWERKERSOVEREENKOMST)**

Indien Leverancier bij de uitvoering van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever Persoonsgegevens verwerkt, zijn in aanvulling op de Algemene Voorwaarden de onderstaande voorwaarden van toepassing.

#### **Artikel 1. Algemeen**

1. De begrippen die in deze Bijlage worden gedefinieerd in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: "AVG") hebben de betekenis die daaraan in de AVG is toegekend.
2. Bij de verwerking van Persoonsgegevens kan Opdrachtgever worden aangemerkt als Verwerkingsverantwoordelijke, of indien Opdrachtgever de Persoonsgegevens ten behoeve van een derde partij verwerkt als Verwerker. Leverancier vervult (afhankelijk van de hoedanigheid waarin de Opdrachtgever Persoonsgegevens verwerkt) de rol van Verwerker of subverwerker.

#### **Artikel 2. Doeleinden van de verwerking**

1. Leverancier verbindt zich ertoe om onder de voorwaarden uit de Overeenkomst in opdracht van Opdrachtgever Persoonsgegevens te verwerken. De verwerking zal uitsluitend plaatsvinden in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst, plus die doeleinden die daarmee redelijkerwijs samenhangen of die met nadere instemming worden bepaald.
2. Leverancier zal de persoonsgegevens niet voor enig ander doel verwerken dan zoals door Opdrachtgever is vastgesteld. Opdrachtgever zal Leverancier op de hoogte stellen van de verwerkingsdoeleinden voor zover deze niet reeds in deze Bijlage zijn genoemd. In het addendum van deze Bijlage is vastgelegd om welke categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens het gaat.
3. Leverancier heeft geen zeggenschap over het doel en de middelen voor de verwerking van Persoonsgegevens. Leverancier neemt geen beslissingen over de ontvangst en het gebruik van de Persoonsgegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van Persoonsgegevens.

#### **Artikel 3. Verplichtingen leverancier**

1. Ten aanzien van de in artikel 2 genoemde verwerkingen zal Leverancier zorg dragen voor de naleving van de voorwaarden die, op grond van de AVG, worden gesteld aan het verwerken van Persoonsgegevens.
2. Leverancier zal Persoonsgegevens en andere gegevens verwerken die door of namens de Opdrachtgever aan Leverancier zullen worden aangeleverd.
3. Leverancier zal Opdrachtgever, op diens verzoek daartoe en binnen een redelijke termijn, informeren over de door haar genomen maatregelen aangaande haar verplichtingen onder deze Bijlage.

4. De verplichtingen van Leverancier die uit deze Bijlage voortvloeien, gelden ook voor degenen die Persoonsgegevens verwerken onder het gezag van Leverancier.
5. Leverancier zal Opdrachtgever in kennis stellen indien naar zijn mening een instructie van Opdrachtgever in strijd is met relevante privacywet- en regelgeving.
6. Leverancier zal Opdrachtgever de noodzakelijke medewerking verlenen wanneer er in het kader van de verwerking een gegevensbeschermingseffectbeoordeling, of voorafgaande raadpleging van de toezichthouder, noodzakelijk mocht zijn.

#### **Artikel 4. Doorgifte van persoonsgegevens**

1. Leverancier mag de persoonsgegevens verwerken in landen binnen en buiten de Europese Unie, met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving.
2. Leverancier zal Opdrachtgever, op diens verzoek daartoe, melden om welk land of landen het gaat.

#### **Artikel 5. Verdeling van verantwoordelijkheid**

1. Partijen zullen zorg dragen voor de naleving van toepasselijke privacywet- en regelgeving.
2. De toegestane verwerkingen zullen door Leverancier worden uitgevoerd binnen een (semi-) geautomatiseerde omgeving.
3. Leverancier is louter verantwoordelijk voor de verwerking van de Persoonsgegevens onder deze Bijlage, overeenkomstig de instructies van Opdrachtgever en onder de uitdrukkelijke (eind)verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Voor alle overige verwerkingen van Persoonsgegevens, waaronder in ieder geval begrepen maar niet beperkt tot de verzameling van de Persoonsgegevens door Opdrachtgever, verwerkingen voor doeleinden die niet door Opdrachtgever aan Leverancier zijn gemeld, verwerkingen door derden en/of voor andere doeleinden, is Leverancier niet verantwoordelijk. De verantwoordelijkheid voor deze verwerkingen rust uitsluitend bij Opdrachtgever.
4. Opdrachtgever staat ervoor in dat de inhoud, het gebruik en de opdracht tot verwerkingen van Persoonsgegevens, zoals bedoeld in deze Bijlage, niet onrechtmatig is en geen inbreuk maakt op enig recht van derden.

#### **Artikel 5. Inschakelen van derden of onderaannemers**

1. Opdrachtgever verleent Leverancier hierbij toestemming om bij de verwerking derden (subverwerkers) in te schakelen.
2. Op verzoek van Opdrachtgever zal Leverancier Opdrachtgever zo spoedig mogelijk informeren over de door haar ingeschakelde subverwerkers. Opdrachtgever heeft het recht om bezwaar te maken tegen het inschakelen van een subverwerker. Dit bezwaar dient schriftelijk, binnen twee weken en door argumenten ondersteund, te worden ingediend.
3. Leverancier zorgt er onvoorwaardelijk voor dat deze derden schriftelijk dezelfde plichten op zich nemen als tussen Opdrachtgever en Leverancier zijn overeengekomen. Leverancier staat in voor een correcte naleving van deze plichten door deze derden.

#### **Artikel 6. Beveiliging**

1. Leverancier zal zich inspannen passende technische en organisatorische maatregelen te nemen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen van Persoonsgegevens, tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking (zoals onbevoegde kennisname, aantasting, wijziging of verstrekking van de persoonsgegevens).
2. Leverancier staat er niet voor in dat de beveiliging onder alle omstandigheden doeltreffend is. Leverancier zal zich inspannen om de beveiliging te laten voldoen aan een niveau dat, gelet op de stand van de techniek, de gevoeligheid van de Persoonsgegevens en de aan het treffen van de beveiliging verbonden kosten, niet onredelijk is.
3. Opdrachtgever stelt enkel Persoonsgegevens ter verwerking aan Leverancier ter beschikking, indien Opdrachtgever zich ervan heeft verzekerd dat de vereiste beveiligingsmaatregelen zijn getroffen. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de naleving van de door Partijen afgesproken maatregelen.

#### **Artikel 7. Meldplicht**

1. In het geval van een beveiligingslek en/of een datalek (waaronder wordt verstaan: een inbreuk op de beveiliging die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidde tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte gegevens) zal Leverancier, zich naar beste kunnen inspannen om Opdrachtgever daarover zo snel mogelijk te informeren naar aanleiding waarvan Opdrachtgever beoordeelt of zij de toezichthoudende autoriteiten en/of betrokkenen zal informeren of niet. Leverancier spant zich naar beste kunnen in om de verstrekte informatie volledig, correct en accuraat te maken.
2. Indien de wet- en/of regelgeving dit vereist zal Leverancier meewerken aan het informeren van de terzake relevante autoriteiten en eventueel betrokkenen. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het melden naar de relevante autoriteiten.

3. De meldplicht behelst in ieder geval het melden van het feit dat er een lek is geweest, alsmede:

Wat de (vermeende) oorzaak is van het lek;

- a) Wat is het (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolg;
- b) Wat is de (voorgestelde) oplossing;
- c) Wat de reeds ondernomen maatregelen zijn;
- d) Contactgegevens voor de opvolging van de melding;
- e) Wie geïnformeerd is (zoals betrokkene zelf, Opdrachtgever, toezichthouder).

#### **Artikel 8. Afhandeling verzoeken van betrokkenen**

1. In het geval dat een betrokkene een verzoek over zijn persoonsgegevens richt aan Leverancier, zal Leverancier het verzoek doorsturen aan Opdrachtgever en de betrokkene hiervan op de hoogte stellen. Opdrachtgever zal het verzoek vervolgens verder zelfstandig afhandelen. Indien blijkt dat de Opdrachtgever hulp benodigd heeft van Leverancier voor de uitvoering van een verzoek van een betrokkene, zal Leverancier hieraan meewerken en kan Leverancier hiervoor onverwijld kosten in rekening brengen.

#### **Artikel 9. Geheimhouding en vertrouwelijkheid**

1. Op alle Persoonsgegevens die Leverancier van Opdrachtgever ontvangt en/of zelf verzamelt in het kader van deze Bijlage, rust een geheimhoudingsplicht jegens derden. Leverancier zal deze informatie niet voor een ander doel gebruiken dan waarvoor hij deze heeft verkregen, tenzij deze in een zodanige vorm is gebracht dat deze niet tot betrokkenen herleidbaar is.
2. Deze geheimhoudingsplicht is niet van toepassing:
  - Voor zover Opdrachtgever uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven om de informatie aan derden te verschaffen; of
  - Indien het verstrekken van de informatie aan derden logischerwijs noodzakelijk is voor de uitvoering van de Hoofdovereenkomst of deze Bijlage; en
  - Indien er een wettelijke verplichting bestaat om de informatie aan een derde te verstrekken.

#### **Artikel 10. Duur en opzegging**

1. De Bijlage is aangegaan voor de duur zoals bepaald in de Overeenkomst tussen Partijen en bij gebreke daarvan in ieder geval voor de duur van de samenwerking.
2. De Bijlage kan tussentijds niet worden opgezegd.
3. Partijen mogen deze Bijlage alleen wijzigen met wederzijdse instemming.
4. Na beëindiging van de Bijlage vernietigt Leverancier de van Opdrachtgever ontvangen Persoonsgegevens onverwijld, tenzij Partijen anders overeenkomen.