ABEL PONGER
FOTOGRAFIE

Verwerkersovereenkomst

Deze overeenkomst hoort bij elke offerte van Abel Ponger Fotografie en geldt zodra de opdrachtgever akkoord geeft op de offerte. Apart ondertekenen is niet nodig, maar kan wel.

Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke)

De organisatie op de offerte. Invullen is optioneel.

Organisatie

KvK-nummer

Contact voor privacy en datalekken (naam en e-mail)

Fotograaf (verwerker)

Abel Ponger Fotografie
Karel du Jardinstraat 46hs, 1073 TC Amsterdam
KvK-nummer 61834866
info@abelponger.nl, 06 36 59 14 18

Afspraken

1. **Doel en instructies.** Fotograaf verwerkt persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever alleen om de opdracht uit de offerte uit te voeren, en volgens de instructies van Opdrachtgever, ook als het gaat om doorgifte buiten de Europese Economische Ruimte (EER). De offerte geldt als instructie. Verplicht de wet hem tot een andere verwerking, dan meldt hij dat vooraf, tenzij dat niet mag. Vindt Fotograaf een instructie in strijd met de AVG, dan meldt hij dat direct.
2. **Geen eigen gebruik.** Fotograaf gebruikt de gegevens niet voor eigen doelen. Een portret komt alleen in zijn portfolio met uitdrukkelijke toestemming van de geportretteerde; daarvoor is Fotograaf zelf verantwoordelijk. Opdrachtgever vindt het goed dat hij medewerkers tijdens of na de shoot om die toestemming vraagt. Intrekken kan altijd; het portret gaat dan binnen 2 weken van zijn eigen website en sociale media. Als bewijs bewaart hij een toestemming tot 5 jaar na het laatste gebruik, en een weigering zolang hij de RAW-bestanden bewaart (art. 9). Bij overdracht van het auteursrecht gebruikt hij geen beelden in zijn portfolio, tenzij Opdrachtgever schriftelijk instemt.
3. **Taak van Opdrachtgever.** Opdrachtgever zorgt voor een geldige grondslag en informeert de medewerkers vooraf over de shoot en over wat er met hun gegevens gebeurt. Opdrachtgever vrijwaart Fotograaf voor aanspraken en boetes die het gevolg zijn van het niet nakomen hiervan.
4. **Geheimhouding en beveiliging.** Fotograaf en wie onder zijn gezag werkt houden de gegevens geheim. Fotograaf beveiligt ze met passende maatregelen (art. 32 AVG, zie hieronder) en controleert die regelmatig.
5. **Subverwerkers.** Opdrachtgever stemt in met de subverwerkers hieronder (Microsoft en Cloud86). Fotograaf legt subverwerkers dezelfde verplichtingen op en blijft verantwoordelijk voor hun nakoming. Een nieuwe subverwerker meldt hij vooraf; Opdrachtgever kan binnen 14 dagen met redenen bezwaar maken.
6. **Buiten de EER.** Gegevens gaan alleen buiten de EER, bijvoorbeeld bij beheer door een Amerikaans moederbedrijf, met passende waarborgen uit hoofdstuk V van de AVG, zoals het EU-VS Data Privacy Framework.
7. **Hulp en controle.** Verzoeken van medewerkers, bijvoorbeeld om inzage of verwijdering, stuurt Fotograaf direct door en hij helpt bij de afhandeling. Hij helpt waar redelijk bij een DPIA of een raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens, en geeft de informatie die nodig is om te laten zien dat hij zich aan deze afspraken houdt. Een audit kan hooguit eenmaal per jaar, behalve na een datalek of op verzoek van een toezichthouder, na een aankondiging van minimaal 1 maand, door een onafhankelijke deskundige met geheimhoudingsplicht, zonder inzage in gegevens van andere klanten en op kosten van Opdrachtgever. Hulp of instructies die meer dan een uur werk vragen of buiten de offerte vallen, mag Fotograaf in rekening brengen tegen zijn gebruikelijke tarief.
8. **Datalekken.** Fotograaf meldt een datalek zonder onredelijke vertraging, uiterlijk binnen 48 uur na ontdekking, aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Hij vermeldt wat er is gebeurd, welke gegevens en hoeveel personen het ongeveer betreft, de waarschijnlijke gevolgen en de genomen maatregelen. Opdrachtgever beslist over een melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens of aan betrokkenen. Fotograaf legt elk datalek vast.

9. **Bewaren en verwijderen.** Fotograaf verwijdert beelden buiten de voorselectie binnen 3 maanden na de shoot, en alle andere bestanden (zoals eindbeelden, e-mails met medewerkers en planningslijsten) uiterlijk 3 maanden na de laatste oplevering, behalve wat hij volgens art. 2 bewaart. Daarna bewaart hij alleen de RAW-bestanden van de voorselectie, per medewerker op naam, voor nabestellingen: tot uiterlijk 2 jaar na de shoot, of bij overdracht van het auteursrecht tot uiterlijk 1 jaar, tenzij anders afgesproken; dan bewerkt hij ze alleen nog in opdracht van Opdrachtgever. Op verzoek verwijdert hij de gegevens eerder; nabestellen kan daarna niet meer. In plaats van verwijderen kan Opdrachtgever de RAW-bestanden ook laten leveren, tegen een redelijke vergoeding. Hij verwijdert overal (laptop, telefoon, cloud en mailbox; prullenbakken en back-ups van clouddiensten volgens hun eigen termijnen) en bevestigt dat desgevraagd schriftelijk. Een wettelijke bewaarplicht, zoals voor de administratie, blijft gelden.
10. **Aansprakelijkheid.** De aansprakelijkheid van Fotograaf is beperkt tot directe schade, tot maximaal het factuurbedrag van de opdracht waarbij de schade is ontstaan, of bij een verzekerde schade het bedrag dat de verzekeraar uitkeert. Gevolgschade en andere indirecte schade zijn uitgesloten. Fotograaf is niet aansprakelijk voor schade doordat Opdrachtgever zelf persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt. Deze beperkingen gelden niet bij opzet of grove schuld van Fotograaf, of als dwingend recht iets anders bepaalt.
11. **Overig.** Deze overeenkomst geldt voor de opdracht en voor latere opdrachten, zolang Fotograaf gegevens voor Opdrachtgever verwerkt. Ze gaat alleen over persoonsgegevens en verandert niets aan het auteursrecht en de gebruiksrechten uit de offerte. Verder gelden de algemene voorwaarden van DuPho; bij strijd met die voorwaarden gaat deze overeenkomst voor wat betreft persoonsgegevens. Inkoopvoorwaarden of een eigen verwerkersovereenkomst van Opdrachtgever gelden alleen na schriftelijke instemming van Fotograaf; art. 10 blijft dan gelden, tenzij anders afgesproken. Nederlands recht is van toepassing; geschillen gaan naar de bevoegde rechter in het arrondissement waar Fotograaf is gevestigd. Een nieuwe versie van deze overeenkomst geldt alleen voor opdrachten die daarna worden aanvaard.

Wat wordt er verwerkt

Betrokkenen	Medewerkers van Opdrachtgever die een tijdslot boeken of worden gefotografeerd.
Gegevens	Naam, zakelijk e-mailadres, functie (indien opgegeven), tijdslot, portretfoto's en ander beeldmateriaal, gekozen eindbeelden en wensen voor de nabewerking. Geen bijzondere persoonsgegevens.
Wat en waarom	De shoot plannen, met medewerkers mailen, fotograferen, selecteren, bewerken, opslaan, leveren, nabestellingen en verwijderen.
Subverwerkers	Microsoft Ireland Operations Ltd. (Microsoft 365): OneDrive en Excel voor opslaan, delen en planning. Cloud86 B.V.: e-mail. Opslag in de EU, onder hun zakelijke voorwaarden.
Beveiliging	Laptop met versleutelde schijf; laptop en telefoon vergrendeld met vingerafdruk, Microsoft-account met tweestapsverificatie. Microsoft versleutelt de bestanden in OneDrive. Geheugenkaarten worden na het overzetten gewist; geen back-ups op losse schijven. De planningslijst is alleen via een link te openen, waar mogelijk met een einddatum. Iedere medewerker krijgt alleen de eigen beelden, in een persoonlijke mail. Alleen Fotograaf heeft toegang tot de bestanden. Bewerken gebeurt op de laptop met Adobe-software zonder synchronisatie naar de Adobe-cloud. Alle software wordt steeds bijgewerkt.

Ondertekening (optioneel)

Opdrachtgever

Naam en functie

Datum

Handtekening

Fotograaf

Naam en functie

Abel Ponger, eigenaar

Datum

Handtekening