

## Bijlage 2 – Technische en organisatorische maatregelen

Verwerker heeft de volgende organisatorische maatregelen getroffen:

- Alle medewerkers van verwerker hebben een geheimhoudingsverklaring ondertekend.
- Medewerkers worden bij indiensttreding bekend gemaakt met de regels rondom datalekken en veiligheid. Dit is onderdeel van het onboardingsproces.
- Alle medewerkers van verwerker zijn op de hoogte van het belang van de bescherming van persoonsgegevens. Elke week tijdens het werkoverleg is er gelegenheid om hierover vragen te stellen of opmerkingen te maken.
- Er wordt gewerkt met een streng wachtwoordbeleid en een passwordmanager waarin alle wachtwoorden worden opgeslagen. Er worden zodat er altijd complexe wachtwoorden gekozen en deze zijn versleuteld opgeslagen.
- Bij uitdiensttreding van medewerkers worden belangrijke wachtwoorden direct gewijzigd en wordt de toegang tot de passwordmanager geblokkeerd.
- Verwerker verstuurt periodiek een nieuwsbrief waarin opdrachtgevers o.a. geïnformeerd worden op het gebied van veiligheid.
- Zodra verwerkingsverantwoordelijke zijn relatie met verwerker beëindigt zal verwerker de persoonsgegevens van verwerkingsverantwoordelijke overdragen. Zodra de gegevens zijn overgedragen zal verwerker binnen 30 werkdagen alle persoonsgegevens van de relaties van verwerkingsverantwoordelijke verwijderen uit zijn systemen.
- De persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke en de contactpersonen van verwerkingsverantwoordelijke worden in de systemen van verwerker 7 jaar bewaard i.v.m. de wettelijke verplichtingen.
- Verwerker werkt met subverwerkers. Verwerker heeft met deze subverwerkers verwerkersovereenkomsten gesloten.
- Waar mogelijk werkt verwerker met 2FA (two factor authentication).
- E-mail die verwerkingsverantwoordelijke bij verwerker heeft ondergebracht kan door verwerker niet worden ingezien. Ook de wachtwoorden van deze accounts kan verwerker niet inzien. Verwerker kan alleen op verzoek van verwerkingsverantwoordelijke een nieuw wachtwoord genereren en doorgeven. Zodra het wachtwoord is opgeslagen is dit niet meer zichtbaar voor verwerker en verwerker zal dit wachtwoord ook niet in andere systemen opslaan.

### **OrangeTalent adviseert verwerkingsverantwoordelijke om:**

- Altijd de verplichte (software)updates uit te voeren en de laatste softwareversie te gebruiken.
- Verwerker opdracht te geven om periodiek de website, webshop en/of applicatie(s) van verwerkingsverantwoordelijke te controleren op veiligheid, hiervoor budget te reserveren en (eventuele) uitkomsten door te laten voeren.
- Moeilijk te raden wachtwoorden in te stellen voor de toegang tot CMS en e-mail voor alle medewerkers.
- Een passwordmanager te gebruiken om afwijkende en moeilijke wachtwoorden te kunnen kiezen.
- Al het verkeer van de website, webshop en/of applicatie(s) via <https://> lopen (laat een SSL-certificaat installeren).