

## Overeenkomst tussen de school en de Stichting Snappet

Deze overeenkomst bestaat in totaal uit drie documenten:

- I. Overeenkomst gebruik van Snappet
- II. Algemene voorwaarden Stichting Snappet
- III. Bewerkersovereenkomst inclusief bijlagen conform het model van het Privacyconvenant Onderwijs (<https://privacyconvenant.nl>)

Deze overeenkomst treedt in werking zodra de school de bestelling bevestigt op de website van Stichting Snappet en akkoord gaat met de voorwaarden van Snappet zoals beschreven in de daar bijgevoegde documenten, waaronder deze overeenkomst.

De school ontvangt tevens, na goedkeuring van de bestelling door Stichting Snappet, een bevestiging van de bestelling per email, met daarin onder andere deze overeenkomst en de benodigde aantallen tablets en het aantal klassen. Deze email noemen wij in bijgaande documenten de “**bevestigingsmail**”.

## **I. OVEREENKOMST GEBRUIK VAN SNAPPET**

### **Partijen bij deze overeenkomst zijn:**

1. “de School”, zoals genoemd in het bestelformulier op de website van Stichting Snappet, en in de bevestigingsmail, vertegenwoordigd door de functionaris die het formulier heeft ingevuld
2. **Stichting Snappet**, vertegenwoordigd door haar bestuurder de heer Martijn Allessie, hierna te noemen “Snappet”

### **Considerans:**

De School wenst gebruik te maken van een door Snappet ontwikkelde onderwijsapplicatie, die door leerlingen kan worden gebruikt op tablets. De school neemt in dit verband tablets en aanverwante hardware af van Snappet. In deze overeenkomst leggen de School en Snappet hun rechten en verplichtingen hieromtrent vast.

### **Partijen komen het volgende overeen:**

#### **Artikel 1. Toegang tot het Snappet-platform en de Snappet-applicatie**

1.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst krijgen de door de School opgegeven leerkrachten toegang tot het Snappet-platform, waaronder het dashboard waarmee onder andere leerresultaten kunnen worden ingezien en per leerling de leerinhoud kan worden bepaald.

1.2 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst krijgen de door de school opgegeven leerlingen toegang tot de Snappet-applicatie (de applicatie op de tablet waarmee leerstof, verwerkingsopgaven en andere educatieve componenten kunnen worden benaderd).

#### **Artikel 2. Toegang tot leerstof, verwerkingsopgaven en andere educatieve componenten**

2.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst krijgen de door de school opgegeven leerlingen en leerkrachten toegang tot de hieronder genoemde educatieve componenten. Leerkrachten en leerlingen krijgen hiervoor een automatisch inlog-account waarmee via de internetverbinding van de tablet toegang wordt verkregen tot de online Snappet software. De leerkrachtaccounts zijn tevens op andere apparatuur zoals (tablet-)computers te gebruiken. De software draait als Saas (software as a service) in de cloud. De tablets maken via internet verbinding met de server, waarop de software draait. De software staat dus niet bij de school op een server.

#### **Artikel 3. Prijzen en verrekening**

3.1 De school betaalt een vergoeding per schooljaar conform de prijstabel op de website van Snappet (<http://www.snappet.org>), bestaande uit een vergoeding voor activatiekosten en een licentievergoeding. De daar genoemde tarieven kunnen door Snappet jaarlijks voorafgaand aan een nieuw schooljaar worden aangepast. Snappet zal eventuele prijswijzigingen uiterlijk 1 juni voorafgaand aan het begin van een schooljaar op de website publiceren. De school kan, indien zij de wijziging niet accepteert, de overeenkomst opzeggen op grond van artikel 8.

3.2. De school heeft gedurende de eerste 3 maanden na het sluiten van deze overeenkomst het recht om op elk gewenst moment met onmiddellijke ingang op te zeggen. In dat geval wordt uitsluitend de vergoeding voor activatiekosten en de licentievergoeding over de gebruikte periode in rekening

gebracht (afgerond naar boven in hele maanden). Deze bevoegdheid bestaat niet als de school in een periode van 12 maanden voorafgaand aan de start van de overeenkomst gebruik heeft gemaakt van Snappet.

3.3. Alle op de website genoemde bedragen zijn inclusief BTW en worden per volledig schooljaar vooraf in rekening gebracht. Eventuele abonnementen op bijvoorbeeld software die de school ten behoeve van deze vakken bij derden afneemt, zijn geen onderdeel van deze overeenkomst.

3.4 De school stort bij aanvang van de overeenkomst een bedrag van EUR 150,-- maal het aantal afgenomen tablets op een rekening ten name van Snappet, als zekerheid voor de nakoming van de verplichtingen van de school uit hoofde van deze overeenkomst. De school behoudt een vordering tot dat bedrag op Snappet. Bij beëindiging, opzegging of ontbinding van deze overeenkomst wordt het in totaal door de school gestorte bedrag terugbetaald, mits de school de verschuldigde vergoeding tot aan het einde van de overeenkomst heeft voldaan en de school de tablets en aanverwante hardware ex art. 4.3 terug levert aan Snappet. Er wordt geen rente vergoed.

3.5 De school kan op elk moment gedurende de overeenkomst additionele pakketten afnemen en/of upgraden naar een uitgebreider pakket. Deze wijzigingen worden per email bevestigd door Snappet en maken direct onderdeel uit van deze overeenkomst.

3.6 Verrekening of opschorting ten aanzien van betalingsverplichtingen is uitgesloten.

#### **Artikel 4. Koop en (terug)levering van tablets**

4.1 De School koopt van Snappet het aantal tablets en aanverwante producten zoals vermeld in de bevestigingsmail. De aantallen tablets en aanverwante producten (die dienen om de tablets te laten functioneren) kunnen gedurende de looptijd wijzigen. De correspondentie omtrent de gewijzigde aantallen worden zowel door Snappet als de School in haar administratie bewaard.

4.2 De koopsom van de tablets en aanverwante hardware is opgenomen in de hiervoor in artikel 3 genoemde vergoedingen. De eigendomsoverdracht vindt plaats door middel van en op het moment van feitelijke levering door Snappet aan de school. Levering vindt plaats vrij van (bepaalde) rechten of aanspraken van derden.

4.3 Bij het einde van de overeenkomst is de school gehouden de tablets en aanverwante hardware in goede staat terug te leveren aan Snappet. Deze verplichting bestaat op voorwaarde dat Snappet het door de school ex art. 3.4 hiervoor in verband met de terug te leveren tablets betaalde bedrag, terugstort aan de school, na aftrek van de kosten voor eventueel beschadigde hardware en eventueel bestaande achterstanden in de betaling van de vergoeding.

#### **Artikel 5. Garantie en vervanging**

5.1 Snappet garandeert dat de school de beschikking heeft over werkende tablets en bijbehorende hardware. Dit betekent dat tablets die niet of niet naar behoren werken ten gevolge van technische (productie)fouten of slijtage, door Snappet zo spoedig, en zeker binnen 14 dagen (eventuele schoolvakanties niet meegerekend), mogelijk zullen worden gerepareerd of vervangen. De school draagt hiervan niet de kosten, tenzij blijkt dat het gebrek te wijten is aan een oorzaak die voor rekening van de school komt, zoals schade door onoordeelkundig gebruik, waterschade of diefstal. De school aanvaardt dat met reparatie of vervanging enige tijd gemoeid kan zijn.

5.2 Indien Snappet oude tablets vervangt, is de school gehouden de oude tablets terug te leveren aan Snappet.

## **Artikel 6. Intellectueel eigendom**

6.1 Snappet verklaart en garandeert dat zij de inhoud van de opgaven zelf heeft laten opstellen en dat deze oorspronkelijk zijn. De opgaven maken geen inbreuk op de auteursrechten van derden. Snappet vrijwaart de school tegen alle eventuele aanspraken dienaangaande voortvloeiend uit door Snappet beweerdelijk gepleegde inbreuken op het auteursrecht van derden. Indien een school door een derde wordt aangesproken omtrent een auteursrechtinbreuk, zal zij Snappet hierover direct informeren.

6.2 De school zal op geen enkele wijze de software van het Snappet-platform, de Snappet-applicatie of het Snappet-dashboard (proberen te) veranderen, anderen daar toegang toe verlenen of inzage in geven of op een andere manier inbreuk maken op de (auteurs) rechten van Snappet.

## **Artikel 7. Systeemeisen en storingen**

7.1 Ten behoeve van de juiste dienstverlening door Snappet aan de school stelt Snappet enkele technische randvoorwaarden, beschreven in Appendix A van deze overeenkomst, met daarin beschreven wat er op het gebied van netwerk en andere voorzieningen nodig is om goed gebruik te kunnen maken van het Snappet-platform en de Snappet-applicatie. De school dient er voor te zorgen dat aan alle systeemeisen wordt voldaan.

7.2 Snappet zal zich inspannen om een goed werkend(e) Snappet-platform en Snappet-applicatie operationeel te houden. De afwezigheid van storingen kan echter niet worden gegarandeerd. Snappet verbindt zich jegens de School om adequaat op storingen te reageren. De School verbindt zich eventuele storingen tijdig te melden.

7.3 Een storing geeft geen recht op korting of opschorting, tenzij de oorzaak van de storing onder verantwoordelijkheid van Snappet valt en Snappet niet binnen bekwame tijd na de melding van de storing voldoende actie heeft ondernomen om tot het verhelpen daarvan te komen.

## **Artikel 8. Looptijd van de overeenkomst en opzegtermijn**

8.1 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Zowel de school als Snappet kunnen de overeenkomst opzeggen tegen het einde van een schooljaar . De opzegging dient per brief of per e-mail voor 1 juli voorafgaand aan het nieuwe schooljaar bij Snappet te zijn ontvangen.

8.2 Bij beëindiging van de overeenkomst wordt aan de school de vraag voorgelegd op welke wijze (format/drager) de school de gegevens van de leerlingen retour wenst te ontvangen. Indien de school niet binnen 12 maanden reageert worden de persoonsgegevens, zonder nadere of voorafgaande waarschuwing, uit de systemen van Snappet verwijderd.

## **Artikel 9. Slotbepalingen**

9.1 Snappet is niet aansprakelijk voor schade aan personen of aan zaken die ontstaat ten gevolge van het gebruik of installatie van door haar geleverde producten of diensten, tenzij sprake is van opzet of grove schuld. Snappet is in geen geval aansprakelijk voor gevolgschade.

9.2 Deze overeenkomst geeft alle afspraken tussen partijen weer. Aanvullingen of wijzigingen kunnen uitsluitend schriftelijk worden gemaakt.

## **Appendix A: Technische randvoorwaarden Snappet**

Snappet levert de school tablets, opladers en eventueel een Wi-Fi systeem.

Het is niet gezegd dat als niet aan al deze technische voorwaarden wordt voldaan, de school geen gebruik kan maken van Snappet. Het is andersom. Als wél aan al deze voorwaarden is voldaan dan kan Snappet de verantwoordelijkheid nemen voor een goede werking. Nadat de school de ICT-scan heeft ingevuld, zal Snappet de school een evaluatie van de resultaten van de ICT Scan sturen. Hierin staan, indien nodig, aanbevelingen om aan de technische randvoorwaarden te voldoen.

Voor een goed gebruik van Snappet hanteren we de volgende technische randvoorwaarden:

- De afstand tussen de tablet en het Wi-Fi access point is maximaal 15 meter.
- Per gebruiker van de tablets is een minimale downloadsnelheid van 0.5 Mbps en een uploadsnelheid van 1.5 Kbps beschikbaar.
- De school zorgt voor de distributie en beschikbaarheid van IP adressen, zodat elke tablet altijd een IP adres toegekend krijgt en deze gedurende 24 uur mag behouden.
- De school zorgt ervoor dat alle URLs die eindigen op (.).snappet.org toegankelijk zijn en niet door een firewall, een proxyserver, de netwerkbeheerder of internet service provider worden geblokkeerd.
- Om vertragingen en time-outs te voorkomen, raadt Snappet het gebruik van een content filter en of content server af.
- De tablets worden op een plaats opgeladen die zoveel mogelijk vochtvrij is en waar de temperatuur niet boven de 35 graden Celsius komt. De oplader wordt alleen gebruikt via een stopcontact met randaarde.
- Indien de school gebruik maakt van de door Snappet geleverde Wi-Fi faciliteit geldt het volgende:
  - De eindgebruiker is zelf verantwoordelijk voor technische inrichting van het netwerk waarover het WI-FI netwerk verbinding met het internet maakt. Access points en via de access points verbonden tablets dienen automatisch voorzien te worden van een IP adres en een vrije verbinding met het internet.
  - Het maximum aantal tablets per Wi-Fi access point is niet groter dan 32.
  - Op elke tablet is maximaal één Wi-Fi netwerk ingesteld. Dit is het access point dat in de klas aanwezig is.
- De school heeft iemand tot haar beschikking die (voor zover van toepassing) proxy- en andere netwerk-instellingen op de tablets, op basis van de meegeleverde handleiding, kan instellen.

## **II. ALGEMENE VOORWAARDEN STICHTING SNAPPET**

### **Artikel 1. Algemeen**

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen en overeenkomsten tussen Stichting Snappet (hierna: Snappet) en haar Wederpartij.

1.2 Medewerkers en de directie van Snappet kunnen eveneens een beroep doen op deze algemene voorwaarden.

1.3 De toepasselijkheid van eventuele inkoop-of andere voorwaarden van de Wederpartij wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### **Artikel 2. Termijnen en uitvoering van de overeenkomst**

2.1 Is voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden of voor de levering van bepaalde zaken een termijn overeengekomen of opgegeven, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van een termijn dient de Wederpartij Snappet derhalve schriftelijk in gebreke te stellen. Snappet dient daarbij een redelijke termijn te worden geboden om alsnog uitvoering te geven aan de overeenkomst.

2.2 Indien Snappet gegevens behoeft van de Wederpartij voor de uitvoering van de overeenkomst, vangt de uitvoeringstermijn niet eerder aan dan nadat de Wederpartij deze juist en volledig aan Snappet ter beschikking heeft gesteld.

2.3 Snappet heeft het recht werkzaamheden te laten verrichten door derden.

### **Artikel 3. Ontbinding en tussentijdse beëindiging van de overeenkomst**

3.1 Snappet is bevoegd de overeenkomst te ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die meebrengen dat nakoming van de overeenkomst onmogelijk is, Snappet in overmacht verkeert of dat ongewijzigde instandhouding van de overeenkomst in redelijkheid niet van Snappet kan worden gevergd. Snappet is in deze gevallen niet schadeplichtig.

3.2 In geval van liquidatie, surséance van betaling of faillissement van de Wederpartij, is Snappet bevoegd om de overeenkomst terstond en met directe ingang te beëindigen.

### **Artikel 4. Betaling en incassokosten**

4.1 Betalingen dienen te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum. Alleen voor facturen verstuurd na 1 juli en voor 15 augustus bedraagt deze termijn 60 dagen. Betalingen zullen in de eerste plaats strekken in mindering op de kosten, vervolgens in mindering op rente en daarna in mindering op de hoofdsom.

4.2 Ieder beroep op opschorting of verrekening door de Wederpartij is uitgesloten. Bezwaren tegen een factuur schorten de betalingsverplichting derhalve niet op.

4.3 Indien de Wederpartij in gebreke of in verzuim is met de (tijdige) nakoming van zijn verplichtingen, dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor rekening van de Wederpartij. De buitengerechtelijke kosten worden berekend op basis van de berekeningsmethode van Rapport Voorwerk II.

## **Artikel 5. Garantie en verjaringstermijn**

5.1 Op geleverde zaken verstrekt Snappet een garantie die qua vorm, mate en duur gelijk is aan de garantie die door de producent van de zaak in een voorkomend geval daadwerkelijk aan Snappet wordt verstrekt.

5.2 Iedere vorm van garantie komt te vervallen indien een gebrek is ontstaan als gevolg van onoordeelkundig of oneigenlijk gebruik, onjuiste opslag of het aanbrengen van wijzigingen of het verrichten van onderhoud door de Wederpartij of derden zonder schriftelijke toestemming van Snappet.

5.3 De Wederpartij is gehouden gebreken zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 14 dagen na constatering te melden bij Snappet. Snappet zal namens de Wederpartij aanspraak maken op garantie bij de producent. Indien de gebrekkigheid aan een zaak onder de laatstgenoemde garantie valt, strekt die garantie in zijn geheel ten voordele van de Wederpartij.

5.4 In afwijking van de wettelijke verjaringstermijnen, bedraagt de verjaringstermijn van alle vorderingen jegens Snappet één jaar.

## **Artikel 6. Aansprakelijkheid**

6.1 Snappet is niet aansprakelijk voor schade aan zaken en/of personen jegens de Wederpartij of jegens werknemers of leerlingen van de Wederpartij, tenzij sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Snappet. Snappet is in geen geval aansprakelijk voor gevolgschade.

6.2 De aansprakelijkheid van Snappet is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat de Wederpartij in de maand waarin de schade is ontstaan aan Snappet was verschuldigd of –indien Snappet voor de betreffende schade is verzekerd- tot het bedrag dat de verzekeraar in een voorkomend geval uitkeert.

Utrecht, april 2015

### **III. BEWERKERSOVEREENKOMST**

De Bewerkersovereenkomst inclusief bijlagen conform het model van het Privacyconvenant Onderwijs (<https://privacyconvenant.nl>) is een onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst tussen Stichting Snappet en een School.

Partijen:

1. De school die met de Stichting Snappet een overeenkomst met betrekking tot Snappet heeft gesloten, hierna te noemen “Onderwijsinstelling”

en

2. Stichting Snappet, kantoorhoudende te (3511 SB) Utrecht aan de Leidseveer 10, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar Bestuur, hierna te noemen “Bewerker”

hierna gezamenlijk te noemen: “Partijen”, of afzonderlijk: “Partij”

Overwegen het volgende:

a. Onderwijsinstelling en Bewerker zijn een overeenkomst aangegaan waarbij Bewerker ‘Snappet Connected Learning’ levert in opdracht van de Onderwijsinstelling, zoals beschreven in ‘de overeenkomst gebruik Snappet’, (‘de Product- en Dienstenovereenkomst’). Deze Product- en Dienstenovereenkomst leidt ertoe dat Bewerker in opdracht van Onderwijsinstelling Persoonsgegevens verwerkt.

b. Partijen wensen, mede gelet op het bepaalde in artikel 14 Wet bescherming persoonsgegevens, in deze Bewerkersovereenkomst hun wederzijdse rechten en verplichtingen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vast te leggen.

Komen het volgende overeen:

#### **Artikel 1: Definities**

In deze Bewerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. Betrokkene, Bewerker, Derde, Persoonsgegevens, Verwerking van Persoonsgegevens, en Verantwoordelijke: de begrippen zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Wbp;
- b. Bewerkersovereenkomst: deze Bewerkersovereenkomst, inclusief Bijlagen;
- c. Bijlage: een bijlage bij deze Bewerkersovereenkomst, welke daarvan een onlosmakelijk deel uitmaakt;
- d. Convenant: het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy;
- e. Datalek: een inbreuk op de beveiliging, zoals bedoeld in artikel 13 Wbp, die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstig nadelige gevolgen, dan wel ernstig nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 34a, lid 1, Wbp;
- f. Digitaal Onderwijsmiddel: Leermiddelen en Toetsen, en School- en Leerlinginformatiemiddelen;
- g. Leermiddelen en Toetsen: digitaal product en/of digitale dienst bestaande uit leerstof en/of toetsen en de daarmee samenhangende digitale diensten, gericht op onderwijsleersituaties, ten behoeve van het geven van onderwijs door of namens Onderwijsinstellingen;
- h. School- en Leerlinginformatiemiddelen: een digitaal product en/of digitale dienst ten behoeve van het onderwijs(proces), zoals een leerling administratiesysteem, roostersysteem,



ouderportaal, leerling- en oudercommunicatiesysteem, een elektronische leeromgeving en een leerling volgsysteem;

- i. Privacy Bijsluiter: de privacy bijsluiter zoals opgenomen in Bijlage 1;
- j. Product- en Dienstenovereenkomst: de overeenkomst tussen Onderwijsinstelling en Bewerker, zoals omschreven in overweging a;
- k. Model Bewerkersovereenkomst: het model voor een bewerkersovereenkomst die als bijlage is bijgevoegd bij het Convenant;
- l. Subbewerker: de partij die door Bewerker wordt ingeschakeld als Bewerker ten behoeve van de Verwerking van de Persoonsgegevens in het kader van deze Bewerkersovereenkomst en de Product- en Dienstenovereenkomst;
- m. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens.

### **Artikel 2: Onderwerp en opdracht Bewerkersovereenkomst**

1. Deze Bewerkersovereenkomst is van toepassing op de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst.
2. De Onderwijsinstelling verstrekt aan de Bewerker de opdracht tot Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst.

### **Artikel 3: Rolverdeling**

1. Onderwijsinstelling is ten aanzien van de in diens opdracht uit te voeren Verwerkingen van Persoonsgegevens de Verantwoordelijke. Bewerker is bewerker in de zin van de Wbp. De Onderwijsinstelling heeft en houdt zelfstandige zeggenschap over het doel en de middelen van de Verwerking van de Persoonsgegevens.
2. Bewerker draagt er zorg voor dat de Onderwijsinstelling voorafgaande aan het sluiten van deze Bewerkersovereenkomst toereikend wordt geïnformeerd over de dienst(en) die de Bewerker verleent, en de uit te voeren Verwerkingen. De gegeven informatie moet de Onderwijsinstelling in staat stellen een keuze te maken met betrekking tot de aangeboden diensten als zodanig, en daarnaast een afzonderlijke keuze te maken voor eventueel aangeboden optionele diensten.
3. De in lid 2 bedoelde diensten, waaronder eventuele optionele diensten, moeten in de Privacy Bijsluiter bij deze Bewerkersovereenkomst in begrijpelijke taal zijn beschreven, waarna de Onderwijsinstelling geïnformeerd akkoord kan gaan met de afname van deze dienst(en).
4. De Onderwijsinstelling kan verplicht zijn de Verwerking van de Persoonsgegevens te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. De Onderwijsinstelling onderzoekt of zij hiervan is vrijgesteld en doet melding bij de Autoriteit Persoonsgegevens indien zij hiertoe verplicht is.
5. Onderwijsinstelling en Bewerker verstrekken elkaar over en weer alle benodigde informatie teneinde een goede naleving van de relevante privacywet- en regelgeving mogelijk te maken.

### **Artikel 4: Privacy convenant**

1. Partijen onderschrijven de bepalingen in het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy.

### **Artikel 5: Gebruik Persoonsgegevens**

1. Bewerker verplicht zich om de van Onderwijsinstelling verkregen Persoonsgegevens niet voor andere doeleinden of op andere wijze te gebruiken dan voor het doel, en de wijze waarvoor, de gegevens zijn verstrekt of aan hem bekend zijn geworden. Het is Bewerker derhalve niet toegestaan andere gegevensverwerkingen uit te voeren dan door de Onderwijsinstelling (mondeling, schriftelijk dan wel elektronisch) aan Bewerker zijn opgedragen. Deze verplichting geldt zowel gedurende de looptijd van deze overeenkomst als na afloop daarvan.
2. Een overzicht van de categorieën Persoonsgegevens en gebruik waarvoor de Persoonsgegevens worden verwerkt, is uiteengezet in de Privacy Bijsluiter bij deze Bewerkerovereenkomst.
3. De Bewerker dient in de Privacy Bijsluiter aan te geven of de Privacy Bijsluiter ziet op een Leermiddel en Toets en/of School- en Leerlinginformatiemiddel. Bewerker specificeert in de Privacy Bijsluiter voor welke (in het Convenant opgenomen) doeleinden persoonsgegevens worden verwerkt bij het gebruik zijn product en/of dienst, en welke categorieën Persoonsgegevens daarbij worden verwerkt. Indien aangegeven in de toelichting in de Privacy Bijsluiter, dient de Bewerker tevens aan te geven onder welke van de in het Convenant omschreven doeleinden bij het gebruik van het product en/of de dienst de Verwerking van Persoonsgegevens plaatsvindt.
4. Bewerker onthoudt zich van verstrekking van Persoonsgegeven aan een Derde, tenzij deze uitwisseling plaatsvindt in opdracht van de Onderwijsinstelling of wanneer dit noodzakelijk is om te voldoen aan een op de Bewerker rustende wettelijke verplichting. In geval van een wettelijke verplichting, verifieert Bewerker voorafgaande de verstrekking de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker. Daarnaast informeert Bewerker de Onderwijsinstelling – indien wettelijk toegestaan - onmiddellijk, zo mogelijk voorafgaand aan de verstrekking.
5. **SPECIFIEKE BEPALING IN GEVAL VAN UITWISSELING VAN HET ONDERWIJSKUNDIG RAPPORT:** In aanvulling op het bepaalde in lid 4, geldt dat indien Bewerker wordt verzocht Persoonsgegevens te verstrekken aan een door Onderwijsinstelling aangewezen en geselecteerde Derde, zijnde een andere onderwijsinstelling, de Bewerker slechts tot die verstrekking zal overgaan nadat deze onderwijsinstelling zijn administratieve onderwijsidentiteit (bijvoorbeeld BRIN of OiN), voor zover hij daarover beschikt, kenbaar heeft gemaakt.
6. **SPECIFIEKE BEPALING IN GEVAL VAN DISTRIBUTIE VAN LEERMIDDELEN:** Partijen zullen jaarlijks bij het opstellen van de leermiddelenlijsten voor het eerstvolgende schooljaar, welke leermiddelenlijsten ten behoeve van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst worden opgesteld, de Privacy Bijsluiter aanvullen en/of wijzigen door het opnemen van de categorieën Persoonsgegevens en het gebruik dat van deze Persoonsgegevens wordt gemaakt, met betrekking tot de (digitale) leermiddelen die op de desbetreffende leermiddelenlijsten worden opgenomen.

## Artikel 6: Geheimhouding

1. Bewerker zorgt er voor dat een ieder, waaronder haar werknemers, vertegenwoordigers en/of Subbewerker, die betrokken zijn bij de Verwerking van de Persoonsgegevens deze gegevens als vertrouwelijk behandelt. Bewerker bewerkstelligt dat voor een ieder die betrokken is bij de Verwerking van de Persoonsgegevens een geheimhoudingsovereenkomst of –beding is gesloten.
2. De in dit artikel bedoelde geheimhoudingsplicht geldt niet voor zover Onderwijsinstelling uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven om de Persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken, indien het verstrekken van de Persoonsgegevens aan een Derde noodzakelijk is gezien de aard van de door Bewerker aan Onderwijsinstelling te verlenen diensten, of

indien er een wettelijke verplichting bestaat om de Persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken.

### **Artikel 7: Beveiliging en controle**

1. Bewerker zal, gelijk de Onderwijsinstelling, zorg dragen voor passende technische en organisatorische maatregelen om Persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige Verwerking. Deze maatregelen zullen, met inachtneming van de stand van de techniek en de kosten gemoeid met de implementatie en de uitvoering van de maatregelen, een passend beschermingsniveau verzekeren, zulks met inachtneming van de risico's die het verwerken van Persoonsgegevens, en de aard daarvan, meebrengen.
2. De maatregelen zoals genoemd in artikel 7.1 omvatten in ieder geval:
  - a. maatregelen om te waarborgen dat enkel bevoegd personeel toegang heeft tot de Persoonsgegevens die in het kader van de Bewerkerovereenkomst worden verwerkt;
  - b. maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen met name onopzettelijke of onrechtmatige vernietiging, verlies, onopzettelijke wijziging, onbevoegde of onrechtmatige opslag, toegang of openbaarmaking;
  - c. maatregelen om zwakke plekken te identificeren ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet voor het verlenen van diensten aan de Onderwijsinstelling;
  - d. een passend informatiebeveiligingsbeleid voor de Verwerking van de Persoonsgegevens.
3. Bewerker zal de door haar getroffen informatiebeveiligingsmaatregelen evalueren en verscherpen, aanvullen of verbeteren voor zover de eisen of (technologische) ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.
4. In Bijlage 2 worden de afspraken tussen Partijen vastgelegd over de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, alsmede over de inhoud en de frequentie van de rapportages die Bewerker aan de Onderwijsinstelling oplevert over de beveiligingsmaatregelen. Deze maatregelen liggen in het verlengde van de beveiligingsmaatregelen die de Onderwijsinstelling moet treffen.
5. De Bewerker stelt de Onderwijsinstelling in staat om te kunnen voldoen aan zijn wettelijke verplichting om toezicht te houden op de naleving door de Bewerker van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen alsmede op de naleving van de in artikel 8 genoemde verplichtingen ten aanzien van Datalekken. Naast rapportages door de Bewerker kan dat aan de hand van, maar niet beperkt tot, een geldige certificering of een gelijkwaardig controle- of bewijsmiddel.
6. In aanvulling op artikel 7, lid 4 heeft de Onderwijsinstelling te allen tijde het recht om, in overleg met de Bewerker en met inachtneming van een redelijke termijn, op eigen kosten, de door Bewerker genomen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen te laten toetsen door een onafhankelijke Register EDP auditor. Partijen kunnen in onderling overleg afspreken dat de audit wordt uitgevoerd door een door Bewerker in te schakelen gecertificeerde en onafhankelijke auditor die een derden-verklaring (TPM) afgeeft. De Onderwijsinstelling wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de audit.

### **Artikel 8: Datalekken**

1. Bewerker heeft een passend beleid voor de omgang met Datalekken.
2. Indien Onderwijsinstelling dan wel Bewerker een Datalek vaststelt, dan zal deze de andere Partij onverwijld informeren. Bewerker verstrekt ingeval van een Datalek alle relevante informatie aan Verantwoordelijke met betrekking tot het Datalek, waaronder informatie over eventuele ontwikkelingen rond het Datalek, en de maatregelen die de Bewerker treft

om aan zijn kant de gevolgen van het Datalek te beperken en herhaling te voorkomen. Aanvullend informeren Partijen elkaar onverwijld indien blijkt dat de inbreuk op de beveiliging waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van Betrokken zoals bedoeld in artikel 34a, lid 2, Wbp.

3. Bewerker stelt bij een Datalek de Verantwoordelijke in staat om passende vervolgstappen te (laten) nemen ten aanzien van het Datalek. Bewerker dient hierbij aansluiting te zoeken bij de bestaande processen die Verantwoordelijke daartoe heeft ingericht. Partijen nemen zo spoedig mogelijk alle redelijkerwijs benodigde maatregelen om (verdere) schending of inbreuken betreffende de Verwerking de Persoonsgegevens, en meer in het bijzonder (verdere) schending van de Wbp of andere regelgeving betreffende de Verwerking van de Persoonsgegevens, te voorkomen of te beperken.
4. In geval van een Datalek, voldoet Onderwijsinstelling aan eventuele wettelijke meldingsplichten. Partijen kunnen in onderling overleg bepalen of, en zo ja hoe, Bewerker een melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens kan verrichten. Op verzoek van de Onderwijsinstelling kan Bewerker Onderwijsinstelling hierbij bijstaan en adviseren. De Onderwijsinstelling zal de Betrokkenen, indien wettelijk vereist, informeren over een dergelijke inbreuk. Partijen zullen te goeder trouw in onderling overleg afspraken maken over de redelijke verdeling van de eventuele kosten die verbonden zijn aan het voldoen aan de meldingsplichten.
5. Over incidenten met betrekking tot de beveiliging, anders dan een Datalek, die vallen buiten het bereik van artikel 1 sub e, informeert de Bewerker de Onderwijsinstelling conform de afspraken zoals neergelegd in Bijlage 2.

#### **Artikel 9: Procedure rechten betrokkenen**

1. Een klacht of verzoek van een Betrokkene met betrekking tot de Verwerking van de Persoonsgegevens wordt door de Bewerker onverwijld doorgestuurd naar de Onderwijsinstelling, die verantwoordelijk is voor de afhandeling van het verzoek.
2. Bewerker verleent Onderwijsinstelling – voor zover redelijkerwijs mogelijk - volledige medewerking om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de Wbp, meer in het bijzonder de rechten van Betrokkenen zoals een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van Persoonsgegevens. Partijen zullen te goeder trouw overleggen over de redelijke verdeling van de eventuele kosten die hiermee gemoeid zijn.

#### **Artikel 10: Verwerking buiten de Europese Economische Ruimte**

1. Partijen zien er op toe dat voor zover Persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (verder: EER) worden Verwerkt, dit alleen plaatsvindt conform wettelijke voorschriften, en eventuele verplichtingen die in dit verband op Onderwijsinstellingen rusten. Indien gegevens buiten de EER worden verwerkt wordt dit in Bijlage 1 aangegeven, inclusief een opgave van de landen waar de gegevens worden verwerkt.

#### **Artikel 11: Inschakeling Subbewerker**

1. Bewerker kan een Subbewerker inschakelen, van wie de identiteit en vestigingsgegevens zullen worden opgenomen in de Privacy Bijsluiter.
2. Bewerker verplicht iedere Subbewerker contractueel de geheimhoudingsverplichtingen, meldingsverplichtingen en beveiligingsmaatregelen na te leven met betrekking tot de Verwerking van Persoonsgegevens welke verplichtingen en maatregelen minimaal dienen te voldoen aan het bepaalde in deze Bewerkersovereenkomst.

3. Bewerker verplicht iedere Subbewerker contractueel om Persoonsgegevens niet verder te verwerken anders dan in het kader van deze Bewerkersovereenkomst is overeengekomen.

#### **Artikel 12: Bewaartermijnen en vernietiging Persoonsgegevens**

1. Onderwijsinstelling zal Bewerker adequaat informeren over (wettelijke) bewaartermijnen die van toepassing zijn op de Verwerking van Persoonsgegevens door Bewerker. Bewerker zal de Persoonsgegevens niet langer Verwerken dan overeenkomstig deze bewaartermijnen.
2. Onderwijsinstelling verplicht Bewerker om de in opdracht van Onderwijsinstelling Verwerkte Persoonsgegevens bij de beëindiging van de Bewerkersovereenkomst te (doen) vernietigen, tenzij de Persoonsgegevens langer bewaard moeten worden, zoals in het kader van (wettelijke) verplichtingen, dan wel op verzoek van de Onderwijsinstelling. De Onderwijsinstelling kan op eigen kosten een controle laten uitvoeren of vernietiging heeft plaatsgevonden.
3. Bewerker zal Onderwijsinstelling (schriftelijk of elektronisch) bevestigen dat vernietiging van de Verwerkte persoonsgegevens heeft plaatsgevonden.
4. Bewerker zal alle Subbewerkers die betrokken zijn bij de Verwerking van de Persoonsgegevens op de hoogte stellen van een beëindiging van de Bewerkersovereenkomst en zal waarborgen dat alle Subbewerkers de Persoonsgegevens (laten) vernietigen.

#### **Artikel 13: Tegenstrijdigheid en wijziging Bewerkersovereenkomst**

1. In het geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen uit deze Bewerkersovereenkomst en de bepalingen van de Product- en Dienstenovereenkomst, dan zullen de bepalingen van deze Bewerkersovereenkomst leidend zijn.
2. Indien Partijen van de artikelen in de Model Bewerkersovereenkomst door omstandigheden moeten afwijken, of deze willen aanvullen, dan zullen deze wijzigingen en/of aanvullingen door Partijen worden beschreven en gemotiveerd in een overzicht dat als Bijlage 3 aan deze Bewerkersovereenkomst zal worden gehecht. Het bepaalde in dit lid geldt niet voor aanvullingen en/of wijzigingen van de Bijlagen 1 en 2.
3. Bij belangrijke wijzigingen in het product en/of de (aanvullende) diensten die van invloed zijn op de Verwerking van de Persoonsgegevens wordt, alvorens de Onderwijsinstelling de keuze hiertoe aanvaardt, de Onderwijsinstelling in begrijpelijke taal geïnformeerd over de consequenties van deze wijzigingen. Onder belangrijke wijzigingen wordt in ieder geval verstaan: de toevoeging of wijziging van een functionaliteit die leidt tot een uitbreiding ten aanzien van de te Verwerken Persoonsgegevens, de doeleinden waaronder de Persoonsgegevens worden Verwerkt en het inschakelen van een (andere) Subbewerker. De wijzigingen zullen in Bijlage 1 worden opgenomen.
4. Wijzigingen in de artikelen van de Bewerkersovereenkomst kunnen uitsluitend in gezamenlijkheid worden overeengekomen.
5. In het geval enige bepaling van deze Bewerkersovereenkomst nietig, vernietigbaar of anderszins niet afdwingbaar is of wordt, blijven de overige bepalingen van deze Bewerkersovereenkomst volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval met elkaar in overleg treden om de nietige, vernietigbare of anderszins niet afdwingbare bepaling te vervangen door een uitvoerbare alternatieve bepaling. Daarbij zullen partijen zoveel mogelijk rekening houden met het doel en de strekking van de nietige, vernietigde of anderszins niet afdwingbare bepaling.

#### **Artikel 14: Duur en beëindiging**

1. De looptijd van deze Bewerkersovereenkomst is gelijk aan de looptijd van de tussen Partijen gesloten Product- en Dienstenovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen daarvan.
2. Deze Bewerkersovereenkomst eindigt van rechtswege bij de beëindiging van de Product- en Dienstenovereenkomst. De beëindiging van deze Bewerkersovereenkomst zal Partijen niet ontslaan van hun verplichtingen die voortvloeien uit deze Bewerkersovereenkomst die naar hun aard worden geacht ook na beëindiging voort te duren.

## BIJLAGE 1: PRIVACY BIJSLUITER SNAPPET CONNECTED LEARNING

*Onderwijsinstellingen maken in toenemende mate gebruik van digitale toepassingen binnen het onderwijs. Bij het gebruik en levering van deze producten en diensten zijn gegevens nodig die te herleiden zijn tot personen (zoals leerlingen). Onderwijsinstellingen moeten met Bewerker afspraken maken over het gebruik van die Persoonsgegevens. Deze bijsluiter geeft Onderwijsinstellingen informatie over de dienstverlening die bewerkverleent en welke persoonsgegevens de Bewerker daarbij verwerkt. Alles bij elkaar eigenlijk over de vraag “wie, wat, waar, waarom en hoe” wordt omgegaan met de privacy van de betrokken personen wiens gegevens worden uitgewisseld.*

*Het gebruik van deze Privacy Bijsluiter helpt Onderwijsinstellingen om beter te begrijpen wat de werking van het product en/of dienst is en welke gegevens daarvoor worden uitgewisseld.*

*In het kader van de herkenbaarheid is het wenselijk dat Bewerker zo veel mogelijk op uniforme wijze gebruik maken van de Privacy Bijsluiter. Afwijkingen van dit model zijn weliswaar mogelijk, maar dienen bij voorkeur beperkt te blijven. Indien de ruimte in deze bijlage onvoldoende is om de benodigde informatie te beschrijven, is het mogelijk de informatie op te nemen in separate Bijlage(n), welke als volgt genummerd worden: “Bijlage 1A”, “Bijlage 1B”, etc.. Deze Bijlagen worden aan de Bewerkerovereenkomst gehecht.*

### **A. Algemene informatie**

Naam product en/of dienst:	Snappet Connected Learning
Naam Bewerker en vestigingsgegevens :	Stichting Snappet, Leidseveer nr. 2, 3511 SB Utrecht
Beknopte uitleg en werking product en dienst:	het vaststellen van leerprestaties van leerlingen via een tablet, waarbij de docent door middel van het dashboard inzicht verkrijgt in de leerresultaten van de individuele leerlingen van zijn groep.
Link naar <u>leverancier</u> en/of productpagina:	<a href="https://nl.snappet.org/">https://nl.snappet.org/</a>
Doelgroep (zoals PO/VO, onderbouw/bovenbouw):	Primair onderwijs, onderbouw en bovenbouw.
Gebruikers:	leerlingen/docenten.

### **B. De specifieke diensten**

Omschrijving van de specifiek verleende diensten en bijbehorende Verwerkingen

1. Verwerkingen die een onlosmakelijk onderdeel vormen van de aangeboden dienst.

- a. **Het verwerken van persoonsgegevens waaronder de leerresultaten van individuele leerlingen (betrokkene) voor de leerling zelf.**  
Snappet houdt bij welke leerling welke opgaven maakt en wat daarvan de resultaten zijn. De resultaten worden systematisch bij elkaar opgeslagen zodat inzicht kan worden verkregen over de prestatie van de leerling. De data geven inzicht aan de leerling welke resultaten hij of zij heeft behaald bij het maken van de opgaven met betrekking tot de lesstof.

**b. Het via het dashboard beschikbaar stellen van de persoonsgegevens waaronder de leerresultaten aan de leerkrachten van de individuele leerlingen.**

Het dashboard, dat aan de Onderwijsinstelling en leerkracht ter beschikking wordt gesteld, zorgt er voor dat de leerkrachten in een oogopslag kunnen zien welke opgaven de leerlingen doen, of ze de opgaven correct of fout beantwoorden, aan welke vakken of leerdoelen ze werken, et cetera. Via het dashboard kunnen leerkrachten ook vakken aan- of uitzetten. Verder kunnen leerkrachten lesstof aanpassen of beschikbaar maken (denk aan het ‘zichtbaar’ maken van dictees en toetsen). Leerkrachten kunnen ook bepaalde functionaliteiten aan- of uitschakelen voor individuele leerlingen, bijvoorbeeld de ‘voorleesfunctie’. Tenslotte kunnen leerkrachten ook leerlingen toevoegen of verwijderen via het dashboard.

**c. Het maken van een back-up**

De persoonsgegevens die door Snappet worden verwerkt voor de Onderwijsinstelling worden via een back-up veiliggesteld. Mocht een server van Snappet uitvallen dan is het mogelijk om, na herinstallatie, door te gaan met het gebruik van Snappet, zonder verlies van leerresultaten.

2. Omschrijving van de optionele Verwerkingen die de bewerker aanbiedt

**Het gaat hier om bewerkingen die los kunnen worden geactiveerd en voor Onderwijsinstellingen extra informatie en inzichten opleveren in leerlingresultaten. Pas wanneer deze bewerking is geactiveerd door de onderwijsinstelling of Snappet hiervoor opdracht heeft gekregen van de onderwijsinstelling, zal Snappet deze kunnen verzorgen:**

- Het maken en zelfstandig gebruiken van overzichten van door leerlingen behaalde resultaten per opgave, bijvoorbeeld om de moeilijkheid van die opgaven nauwkeurig te bepalen. Niet direct identificerende overzichten met resultaten per opgave worden door de Onderwijsinstellingen, op basis van de Bewerkersovereenkomst, ter beschikking gesteld aan Snappet voor beperkt zelfstandig gebruik.**

Snappet houdt – zoals hierboven bij bewerking 1a beschreven – bij welke leerling welke opgaven maakt en wat daarvan de resultaten zijn. De resultaten worden systematisch bij elkaar opgeslagen. Snappet maakt uit deze gegevens regelmatig per opgave een overzicht van door leerlingen behaalde resultaten bij die opgave voor de Onderwijsinstelling. In dit overzicht staat voor elke opgave per leerling of hij/zij de opgave goed of fout beantwoord heeft.

- Het maken van niet direct identificerende overzichten met betrekking tot vaardigheden, bijvoorbeeld om op verschillende momenten het vaardigheidsniveau van een leerling of een groep leerlingen te classificeren naar een percentiel-score. Niet direct identificerende overzichten met percentiel scores worden door de Onderwijsinstellingen ter beschikking gesteld aan Snappet voor beperkt zelfstandig gebruik.**

Snappet houdt – zoals hierboven bij bewerking 1a beschreven – bij welke leerling welke opgaven maakt en wat daarvan de resultaten zijn. De resultaten worden systematisch bij



elkaar opgeslagen. Snappet maakt uit deze gegevens regelmatig per leerdoel, per vak en over alle vakken heen een overzicht van vaardigheidsscores van de leerlingen voor de Onderwijsinstelling. In dit overzicht staat voor elk leerdoel, vak en over alle vakken heen per leerling de actuele vaardigheid. De individuele leerlinggegevens zijn in deze overzichten niet direct identificerend opgenomen. Dit overzicht is nodig om de vaardigheid van leerlingennauwkeurig te classificeren naar percentiel-scores (bijvoorbeeld: deze leerling is voor dit leerdoel vaardiger dan 52% van de andere leerlingen) en Snappet gebruikt dit overzicht met instemming van de Onderwijsinstelling, ook zelfstandig bijvoorbeeld ten behoeve van andere aan Snappet deelnemende Onderwijsinstellingen en de verbetering van de lesstof.

**De volgende optionele bewerkingen zal Bewerker niet uitvoeren dan na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling aan Snappet. Onderwijsinstellingen dienen hiervoor apart contact op te nemen met Snappet via telefoonnr. 088 – 999 0 4444.**

- Het adviseren van de Onderwijsinstelling met betrekking tot het verbeteren van leerprestaties na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.**  
Deze bewerkingen worden in samenspraak met de Onderwijsinstelling nader ingevuld. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende opdracht te geven aan Snappet.
- Het beschikbaar stellen, na instructie van de Onderwijsinstelling, van een set (persoons)gegevens aan onderzoeksinstellingen na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.**  
Het kan zijn dat een Onderwijsinstelling aan onderzoeksinstellingen een dataset met resultaten ter beschikking stelt. Wanneer het gaat om een enkele, kleine dataset dan zal de Onderwijsinstelling dat zelf kunnen doen. Wanneer het gaat om substantiële bestanden dan kan de Onderwijsinstelling gebruik maken van deze dienst van Snappet. Met deze dienst is het mogelijk om op een meer kostenefficiënte manier bestanden gereed te maken voor overdracht namens de Onderwijsinstelling aan onderzoeksinstellingen. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende opdracht te geven aan Snappet.
- Het adviseren van de Onderwijsinstelling met betrekking tot het vaststellen van het curriculum na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.**  
Deze bewerkingen worden in samenspraak met de Onderwijsinstelling nader ingevuld. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende opdracht te geven aan Snappet.

### **C. Doeleinden voor het verwerken van gegevens**

De Bewerker dient in deze Bijsluiter expliciet aan te geven of deze:

- I. leverancier is van een digitaal product en/of digitale dienst bestaande uit leerstof en/of toetsen, of
- II. (tevens) leverancier is van een Onderwijsinstelling- en Leerlinginformatiemiddel.

Ad I. Indien de Bewerker leverancier is van een digitaal product en/of digitale dienst bestaande uit Leermiddelen en Toetsen, dan zijn de mogelijke doelstellingen van deze producten en diensten omschreven in het daarop betrekking hebbende onderdeel van artikel 5 lid 1 van het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 2.0. Deze hoeven in deze Bijsluiter verder niet benoemd te worden.

Ad II. (Alleen) indien de bewerker (tevens) leverancier is van een digitaal product en/of digitale dienst bestaande uit een Onderwijsinstelling- en Leerlinginformatiemiddel dan dient in deze Privacy Bijsluiter expliciet te worden aangegeven voor welke doeleinden er Persoonsgegevens worden verwerkt bij het gebruik van het product en/of de dienst. De Bewerker dient hierbij zo veel mogelijk aansluiting te zoeken bij de in artikel 5 lid 2 van het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 2.0 opgenomen lijst met doeleinden.

#### **D. Categorieën en soorten persoonsgegevens**

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

Eventuele optionele Persoonsgegevens (die worden niet standaard gevraagd en opgeslagen):

Soorten van gegevens (zoals bijzondere gegevens, of financiële gegevens):

- Naam leerling
- Klas
- Gemaakte opgave, datum en duur
- Leerprestaties
- Leerresultaten
- Berekende gemiddelde scores opgaven en percentielscore

#### **E. Algemene informatie over getroffen beveiligingsmaatregelen:**

*Voor de genomen veiligheidsmaatregelen wordt korthedshalve verwezen naar Bijlage 2 bij de Bewerkerovereenkomst.*

Specifieke beveiligingsmaatregelen voor deze dienst/product: Encryptie bij gegevensoverdracht

Eventuele certificeringen: geen

Audits/derden-verklaringen: geen

Plaats/Land van opslag en Verwerking van de Persoonsgegevens: Nederland

#### **F. Subbewerkers**

Bewerker maakt voor dienst/product gebruik van de volgende Subbewerkers:

Amazon Web Service Europe wordt door Snappet ingeschakeld voor hostingactiviteiten van alle data in Nederland

#### **G. Contactgegevens**

Voor vragen of opmerkingen over deze bijsluiter of de werking van dit product of deze dienst, kunt u terecht bij:

Stichting Snappet, Leidseveer 2, 3511 SB Utrecht, Telefoonnummer 088 – 999 0 444

E-mail: [info@snappet.org](mailto:info@snappet.org)

#### **H. Versie 1.0 datum 12 mei 2017**

.

## **BIJLAGE 2: TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE BEVEILIGINGSMAATREGELEN**

De Bewerker is overeenkomstig de Wbp en artikel 7 Bewerkersovereenkomst verplicht technische en organisatorische maatregelen te nemen ter beveiliging van de Verwerking van Persoonsgegevens.

### **Omschrijving van de maatregelen zoals bedoeld in artikel 7.2 Bewerkersovereenkomst**

I. Omschrijving van de maatregelen om te waarborgen dat enkel bevoegd personeel toegang heeft tot de Verwerking van Persoonsgegevens.

Bepaalde vooraf gedefinieerde functionarissen hebben toegang tot de gegevens. De databaseadministrator heeft toegang tot de database. De Onderwijsinstellingen geven aan welke leerlingen dienen te worden opgevoerd.

Meer in het bijzonder de uitwerking welke (groepen) medewerkers van de Bewerker toegang hebben tot welke Persoonsgegevens, inclusief een omschrijving van handelingen die deze medewerkers uit mogen voeren met de persoonsgegevens.

*a. (groepen van) medewerkers die toegang hebben tot welke Persoonsgegevens:*

Directie, databaseadministrators en medewerkers van de helpdesk van Snappet hebben toegang tot alle persoonsgegevens.

*b. handelingen die deze medewerkers uitvoeren met de Persoonsgegevens:*

Na uitgifte toegang, deze toegang nogmaals controleren, bij uitdiensttreding worden de inloggegevens van de betreffende medewerker geblokkeerd.

II. Omschrijving van de maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen onopzettelijke of onrechtmatige vernietiging, onopzettelijk verlies of wijziging, onbevoegde of onrechtmatige opslag, Verwerking, toegang of openbaarmaking.

Personen die toegang hebben, hebben een geheimhoudingsovereenkomst getekend. Gegevens worden verwijderd na opdracht van de Onderwijsinstelling. Gegevens worden opgenomen in een back-up routine van de bewerker/subbewerker.

Meer in het bijzonder de uitwerking van de door Bewerker getroffen technische en organisatorische (beveiligings-)maatregelen en de daarbij gehanteerde beveiligingsnorm.

Alle handelingen van de bewerker worden vastgelegd in backoffice administratieve systems, evenals de toegang tot data alsmede wie mag opvoeren, opvragen, muteren en veranderen (CRUD Matrix). Periodiek wordt nagegaan of de toegekende autorisaties nog behoren bij de functionaris.

III. Omschrijving van de maatregelen om zwakke plekken te identificeren ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet voor het verlenen van diensten aan de Onderwijsinstelling.

Snappet heeft inspectierecht bij haar subbewerkers bedongen en verkregen. Subbewerkers moeten alle security incidenten vastleggen en deze documentatie ter inzage geven op verzoek van Snappet. Periodiek wordt er een compliance onderzoek verricht door een externe deskundige.

### **Rapportage (artikel 7.4 van de Bewerkersovereenkomst)**

Bewerker rapporteert periodiek aan Verantwoordelijke over de door Bewerker genomen maatregelen aangaande de getroffen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen en eventuele aandachtspunten daarin.

Stichting Snappet, Leidseveer 2, 3511 SB Utrecht, telefoonnummer 088 – 999 0 444, bereikbaar maandag t/m vrijdag van 09.00 tot 17.00 uur.

**Informereren over Datalekken en/of incidenten met betrekking tot beveiliging**

Afspraken over het informeren in geval van Datalekken en/of incidenten met betrekking tot beveiliging.

Onderwijsinstelling met wie deze overeenkomst is aangegaan ten aanzien van de directie.

Snappet hanteert een vast protocol voor meldingen, deze is toegevoegd aan deze bewerkersovereenkomst., bijlage 3.

**H. Versie 1.0 datum 12 mei 2017**

### BIJLAGE 3: PROTOCOL MELDING DATALEK BEWERKER

MELDING WORDT GEDAAN DOOR DE DIRECTIE VAN DE BEWERKER AAN VERANTWOORDELIJKE (ONDERWIJSINSTELLING). UPDATES VAN HET VRAGENFORMULIER WORDEN TELKENS ZO SNEL MOGELIJK AAN DE VERANTWOORDELIJKE BESCHIKBAAR GESTELD, GENOEMD AAN HET EINDE VAN DIT FORMULIER

Vragenformulier melding

#### 0) Contactpersoon bij bewerker:

Vul onderstaande gegevens in:	
Naam:	
Functie:	
Mobiele telefoon:	
E-mailadres:	

#### 1) Is dit een vervolg op een eerdere melding?

Kies een van onderstaande opties.	Maak een keuze
a) Ja	
b) Nee	

#### 2) Van wanneer dateert de oorspronkelijke melding?

(Beantwoord deze vraag als u vraag 1 met ja hebt beantwoord).	Invullen
Datum:	

#### 3) Wat is de strekking van de vervolgmelding?

(Beantwoord deze vraag als u vraag 1 met ja hebt beantwoord, kies een van de volgende opties).	Maak een keuze
a) Toevoegen of wijzigen van informatie betreffende de eerdere melding	
b) Intrekking van de eerdere melding.	

#### 4) Wat is de reden van intrekking?

(Beantwoord deze vraag als u bij vraag 3 hebt gekozen voor optie b).	Invullen
De reden van intrekking is:	

#### 5) Geef een samenvatting van het incident waarop de inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens zich heeft voorgedaan.

--

#### 6) Van hoeveel personen zijn persoonsgegevens betrokken bij de inbreuk?

	Vul de aantallen in
--	---------------------

a) Minimaal: (vul aan)	
b) Maximaal: (vul aan)	

**7) Omschrijf de groep mensen van wie persoonsgegevens zijn betrokken bij de inbreuk.**

--

**8) Wanneer vond de inbreuk plaats?**

Kies een van de volgende opties:	Maak een keuze en vul in
a) Op (datum)	
b) Tussen (begindatum periode en einddatum periode).	
c) Nog niet bekend	

**Wanneer werd de inbreuk ontdekt?**

Op (datum)	
------------	--

**9) Wat is de aard van de inbreuk?**

Reden	U kunt meerdere mogelijkheden kiezen
a) Lezen (vertrouwelijkheid)	Ja/nee
b) Kopiëren	Ja/nee
c) Veranderingen (integriteit)	Ja/nee
d) Verwijderen of vernietigen (beschikbaarheid)	Ja/nee
e) Diefstal	Ja/nee
f) Nog niet bekend	Ja/nee

**10) Om welk type persoonsgegevens gaat het?**

**U kunt meerdere mogelijkheden aankruisen.**

Type persoonsgegevens	U kunt meerdere mogelijkheden kiezen.
a) Naam-, adres- en woonplaatsgegevens	Ja/nee
b) Telefoonnummers	Ja/nee
c) E-mailadressen of andere adressen voor elektronische communicatie	Ja/nee
d) Toegangs- of identificatiegegevens (bijvoorbeeld inlognaam / wachtwoord of klantnummer)	Ja/nee
e) Financiële gegevens (bijvoorbeeld rekeningnummer, creditcardnummer)	Ja/nee

f) Burgerservicenummer (BSN) of sofinummer	Ja/nee
g) Paspoortkopieën of kopieën van andere legitimatiebewijzen	Ja/nee
h) Geslacht, geboortedatum en/of leeftijd	Ja/nee
i) Bijzondere persoonsgegevens (Bijvoorbeeld ras, etniciteit, criminele gegevens, politieke overtuiging, vakbondslidmaatschap, religie, seksuele leven, medische gegevens).	Ja/nee. Zo ja welke
j) Overige gegevens, namelijk (vul aan)	

**11) Welke gevolgen kan de inbreuk hebben voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene?**

Gevolgen	U kunt meerdere mogelijkheden kiezen.
a) Stigmatisering of uitsluiting	Ja/nee
b) Schade aan de gezondheid	Ja/nee
c) Blootstelling aan (identiteits-) fraude	Ja/nee
d) Blootstelling aan spam of phishing	Ja/nee
e) Anders, namelijk (vul aan).	Ja/nee

**12) Welke technische en organisatorische maatregelen heeft uw organisatie getroffen om de inbreuk aan te pakken en om verdere inbreuken te voorkomen?**

--

**13) Wanneer is het datalek gemeld aan de Verantwoordelijke?**

	Invullen
Datum en tijdstip:	
Contactpersoon Verantwoordelijke:	
Mededeling is gedaan per:	Maak keuze:
a) Telefoon	
b) E-mail	
c) Formulier	
d) Anders, namelijk	

**14) Zijn de persoonsgegevens, versleuteld, gehasht of op een andere manier onbegrijpelijk of ontoegankelijk gemaakt voor onbevoegden?**

	Kies een van de opties en vul waar nodig aan.
a) Ja	
b) Nee	
c) Deels, namelijk (vul aan):	

**15) Als de persoonsgegevens geheel of deels onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn gemaakt, op welke manier is dit dan gebeurd?**

**(Beantwoord deze vraag als u bij vraag 14 gekozen heeft voor optie a of optie c. Als u gebruik heeft gemaakt van encryptie, licht dan ook de wijze van versleutelen toe).**

--

**16) Is naar uw mening deze melding compleet?**

Selecteer een van de onderstaande opties.	Maak uw keuze
a) Ja, de vereiste informatie is verstrekt en er is geen vervolgmelding nodig.	
b) Nee, er komt later een vervolgmelding met aanvullende informatie over deze inbreuk.	

**Afsluitend:**

Naam ondertekenaar Bewerker:	
Plaats:	
Datum:	
Handtekening:	

**Contactpersoon bij bewerker:**

Naam:	
Functie:	
Mobiele telefoon:	
E-mail:	

**FORMULIER MET SPOED BESCHIKBAAR STELLEN AAN:**

**Contactpersoon bij Verantwoordelijke:**

<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Mobiele telefoon:</b>	
<b>E-mail:</b>	

**Het formulier is door Verantwoordelijke ontvangen op:**

Datum en tijdstip:	
--------------------	--