

Overeenkomst tussen de Onderwijsinstelling en Snappet Belgium

Deze Overeenkomst bestaat in totaal uit drie documenten:

- I. Overeenkomst gebruik van Snappet Belgium
- II. Algemene voorwaarden Snappet Belgium
- III. Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen conform de Intentieverklaring Privacy in Digitale Onderwijsmiddelen (<http://www.privacyinonderwijs.be/>)

Deze Overeenkomst treedt in werking zodra de Onderwijsinstelling de bestelling bevestigt op de website van Snappet Belgium (<https://be.snappet.org/>) en akkoord gaat met de voorwaarden van Snappet Belgium zoals beschreven in de daar bijgevoegde en te downloaden Overeenkomst.

De Onderwijsinstelling ontvangt tevens, na goedkeuring van de bestelling door Snappet Belgium, een bevestiging van de bestelling per email ("**de bevestigingsmail**"), met daarin onder andere deze Overeenkomst.

I. OVEREENKOMST GEBRUIK VAN SNAPPET

Partijen bij deze Overeenkomst zijn:

1. **“de Onderwijsinstelling”**, zoals genoemd in het bestelformulier op de website van Snappet Belgium, en/of in de bevestigingsmail, vertegenwoordigd door de functionaris die het formulier heeft ingevuld
2. **Snappet Belgium**, vertegenwoordigd door haar bestuurder de heer M. Allesie, hierna te noemen **“Snappet”**

Considerans:

De Onderwijsinstelling wenst gebruik te maken van een door Snappet ontwikkelde onderwijsapplicatie, die door gebruikers (leerkrachten en leerlingen) kan worden gebruikt op devices. In deze Overeenkomst leggen de Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling opgegeven gebruikers toegang tot de Snappet-applicatie (de applicatie op een device 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 Onderwijsinstelling opgegeven leerlingen en leerkrachten toegang tot de hieronder genoemde educatieve componenten. Leerkrachten en leerlingen krijgen hiervoor een automatisch inlogaccount waarmee via de internetverbinding van een device toegang wordt verkregen tot de online Snappet software. De software draait als SaaS (software as a service) in de Cloud. De software staat dus niet bij de Onderwijsinstelling op een server.

Artikel 3. Prijzen en verrekening

3.1 De Onderwijsinstelling betaalt een vergoeding per schooljaar conform de prijstabel op de website van Snappet (<https://be.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 Onderwijsinstelling kan, indien zij de wijziging niet accepteert, de Overeenkomst opzeggen op grond van artikel 8.

3.2. De Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling 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 B.T.W. en worden per volledig contractjaar vooraf in rekening gebracht. Eventuele abonnementen op bijvoorbeeld software die de Onderwijsinstelling ten behoeve van deze vakken bij derden afneemt, zijn geen onderdeel van deze Overeenkomst.

3.4 De Onderwijsinstelling 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.

3.5 Verrekening of opschorting ten aanzien van betalingsverplichtingen van de Onderwijsinstelling is uitgesloten, tenzij anders in deze Overeenkomst is vermeld.

Artikel 4. Indien van toepassing: koop en (terug)levering van devices

4.1 Indien gewenst kan de Onderwijsinstelling devices met aanverwante producten (die dienen om de devices te laten functioneren) kopen van Snappet. De aantallen devices en aanverwante producten kunnen gedurende de looptijd wijzigen. De correspondentie omtrent de gewijzigde aantallen worden zowel door Snappet als de Onderwijsinstelling in haar administratie bewaard.

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

4.3 De Onderwijsinstelling stort bij aanvang van de Overeenkomst een bedrag van EUR 150,-- maal het aantal afgenomen devices op een rekening ten name van Snappet, als zekerheid voor de nakoming van de verplichtingen van de Onderwijsinstelling uit hoofde van deze Overeenkomst. De Onderwijsinstelling behoudt een vordering tot dat bedrag op Snappet. Bij beëindiging, opzegging of ontbinding van deze Overeenkomst wordt het in totaal door de Onderwijsinstelling gestorte bedrag terugbetaald, mits de Onderwijsinstelling de verschuldigde vergoeding tot aan het einde van de Overeenkomst heeft voldaan en de Onderwijsinstelling de devices en aanverwante hardware ex art. 4.4 terug levert aan Snappet. Er wordt geen rente vergoed.

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

Artikel 5. Garantie en vervanging

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

5.2 Indien Snappet oude devices vervangt, is de Onderwijsinstelling gehouden de oude devices 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 Onderwijsinstelling tegen alle eventuele aanspraken dienaangaande voortvloeiend uit door Snappet beweerdelijk gepleegde inbreuken op het auteursrecht van derden. Indien een Onderwijsinstelling door een derde wordt aangesproken omtrent een auteursrechtinbreuk, zal zij Snappet hierover direct informeren.

6.2 De Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling dient ervoor te zorgen dat aan alle systeemeisen wordt voldaan.

7.2 Snappet zal zich inspannen om een goed werkend Snappet-platform en goed werkende Snappet-applicatie operationeel te houden. De afwezigheid van storingen kan echter niet worden gegarandeerd. Snappet verbindt zich jegens de Onderwijsinstelling om adequaat op storingen te reageren. De Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling de vraag voorgelegd op welke wijze (format/drager) de Onderwijsinstelling de gegevens van de leerlingen retour wenst te ontvangen. Indien de Onderwijsinstelling 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

Indien van toepassing, levert Snappet de Onderwijsinstelling devices, opladers en eventueel een Wi-Fi systeem. Het is niet gezegd dat als niet aan al deze technische voorwaarden wordt voldaan, de Onderwijsinstelling 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 Onderwijsinstelling de ICT-scan heeft ingevuld, zal Snappet de Onderwijsinstelling 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 een device en het Wi-Fi access point is maximaal 15 meter.
- Per gebruiker van de devices is een minimale downloadsnelheid van 0.5 Mbps en een uploadsnelheid van 1.5 Kbps beschikbaar.
- De Onderwijsinstelling zorgt voor de distributie en beschikbaarheid van IP-adressen, zodat elk device altijd een IP-adres toegekend krijgt en deze gedurende 24 uur mag behouden.
- De Onderwijsinstelling zorgt ervoor dat alle URL's die eindigen op (.snappet.org) toegankelijk zijn en niet door een firewall, proxyserver, contentfilter, de netwerkbeheerder of internet serviceprovider worden geblokkeerd.
- Om vertragingen en time-outs te voorkomen, raadt Snappet het gebruik van een content filter en of proxyserver af.
- De devices 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 Onderwijsinstelling gebruik maakt van de door Snappet geleverde Wi-Fi faciliteit geldt het volgende:
 - De eindgebruiker is zelf verantwoordelijk voor de technische inrichting van het netwerk waarover het Wi-Fi netwerkverbinding met het internet maakt.
 - Het maximum aantal devices per Wi-Fi access point is niet groter dan 32.
 - Op elk device is maximaal één Wi-Fi netwerk ingesteld. Dit is het access point dat in de klas aanwezig is.
 - Wij adviseren de Wi-Fi access points van Snappet te plaatsen in een apart segment (VLAN) van het Onderwijsinstellingnetwerk, zodat het Snappet verkeer wordt gescheiden van het Onderwijsinstellingnetwerk. Dit is veiliger en kan storingen op het reguliere netwerk en de Snappet devices voorkomen.
 - De Snappet access points worden 'af leverancier' geleverd met de standaard benaming (Wifinetwerk, SSID) en een standaard wachtwoord. Om het (Wifi)netwerk te beschermen adviseert Snappet om de standaard naam van het Wifinetwerk (SSID) en het standaard wachtwoord op alle access points te wijzigen voordat deze in de klas in gebruik worden genomen.

De Onderwijsinstelling heeft iemand tot haar beschikking die (voor zover van toepassing) proxy- en andere netwerk-instellingen op de devices, op basis van de meegeleverde handleiding, kan instellen.

II. ALGEMENE VOORWAARDEN SNAPPET BELGIUM

Artikel 1. Algemeen

1.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen en Overeenkomsten tussen Snappet Belgium (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 schadelijkt.

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 tussen 1 juli en 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 de Wet normering buitengerechtelijke kosten en de daarop gebaseerde besluiten.

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 ten behoeve van 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.

Antwerpen, september 2022

III. VERWERKERSOVEREENKOMST

Deze Verwerkersovereenkomst inclusief bijlagen is conform de *Intentieverklaring Privacy in Digitale Onderwijsmiddelen* (hierna: de Intentieverklaring) afgesloten tussen onderwijsverstrekkers, Federatie Centra voor Basiseducatie en VCLB enerzijds en de GEWU en softwareontwikkelaars anderzijds.

De uitgangspunten van deze Verwerkersovereenkomst sluiten aan bij de bepalingen in de Intentieverklaring, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG) en de Belgische wetgeving hieromtrent, en de richtsnoeren van de Gegevensbeschermingsautoriteit. In de Intentieverklaring is afgesproken dat Onderwijsinstellingen en Intentieverklaringspartijen dit model gebruiken bij het maken van verbintenissen over de Verwerking van Persoonsgegevens.

Informatie over de Intentieverklaring en het Model Verwerkersovereenkomst is te vinden op de website www.privacyinonderwijs.be.

Partijen:

1. De Onderwijsinstelling die met Snappet Belgium een Overeenkomst met betrekking tot Snappet heeft gesloten, hierna te noemen “Verwerkingsverantwoordelijke”

en

2. Snappet Belgium, kantoorhoudende te (2018) Antwerpen aan de Brusselsestraat 51, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar bestuurder de heer M. Allesie, hierna te noemen “Verwerker”

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

Overwegen het volgende:

- a. Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker zijn een Overeenkomst aangegaan waarbij Verwerker ‘Snappet’ levert in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke, zoals beschreven in ‘de Overeenkomst gebruik Snappet’, (‘de Product- en Dienstenovereenkomst’). Deze Product- en Dienstenovereenkomst leidt ertoe dat Verwerker in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt.
- b. Partijen wensen, mede gelet op het bepaalde in artikel 28 lid 3 Algemene Verordening Gegevensbescherming, in deze Verwerkersovereenkomst hun wederzijdse rechten en verplichtingen voor de Verwerking van Persoonsgegevens vast te leggen.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1: Definities

In deze Verwerkersovereenkomst wordt verstaan onder:

1. Betrokkene, Verwerker, Derde, Persoonsgegevens, Ontvanger, Verwerking en Verwerkingsverantwoordelijke, Pseudonimisering, Inbreuk in verband met persoonsgegevens: de begrippen zoals gedefinieerd in artikel 4 van de AVG;

2. Intentieverklaring: de Intentieverklaring Privacy in Digitale Onderwijsmiddelen;
3. Digitaal Onderwijsmiddel: ieder product of iedere dienst die in het kader van het onderwijsproces persoonsgegevens verwerkt. We denken onder andere aan leerlingen- en cursistenadministratie- en volgsystemen, personeelsadministratiesystemen, financieel-beheersystemen, roostersystemen, leerling- en oudercommunicatiesysteem, agendasystemen, toets-, rapport-, en evaluatiesystemen, educatieve leermiddelen, elektronische leeromgevingen en leerplatformen (niet limitatieve lijst);
4. Onderwijsinstelling: het bevoegd bestuur van een basis- of secundaire school, internaat, academie, centrum voor Hoger en volwassenenonderwijs, centrum voor basiseducatie of centrum voor leerlingenbegeleiding.
5. Overlegplatform: het platform zoals bedoeld in artikel 8 van de Intentieverklaring;
6. Subverwerker: een andere verwerker die door Verwerker wordt ingeschakeld ten behoeve van de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van deze Verwerkersovereenkomst en de Product- en Dienstenovereenkomst;
7. AVG: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming)

Artikel 2: Onderwerp en opdracht Verwerkersovereenkomst

1. Deze Verwerkersovereenkomst legt verbintenissen vast betreffende de Verwerking van Persoonsgegevens in het kader van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst rond Digitale Onderwijsmiddelen.
2. De Verwerkingsverantwoordelijke verstrekt aan de Verwerker de opdracht tot Verwerking van Persoonsgegevens ten behoeve van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst.

Artikel 3: Rolverdeling

1. Partijen zullen bij de Verwerking van Persoonsgegevens in kader van deze overeenkomst handelen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving. Partijen verstrekken elkaar alle benodigde informatie teneinde een goede naleving van de relevante privacywet- en regelgeving (o.a. AVG) mogelijk te maken.
2. Verwerker zal de Verwerkingsverantwoordelijke bijstaan om aan alle wettelijke verplichtingen inzake gegevensbescherming te voldoen.

Artikel 4: Gebruik Persoonsgegevens

1. Verwerker verplicht zich om de Persoonsgegevens, die verkregen zijn van de Verwerkingsverantwoordelijke, 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 Verwerker derhalve niet toegestaan andere gegevensverwerkingen uit te voeren dan door de Verwerkingsverantwoordelijke (schriftelijk: op papier, dan wel elektronisch) met Verwerker is overeengekomen. Deze verplichting geldt zowel gedurende de looptijd van deze overeenkomst als na afloop daarvan. Indien Verwerker meent dat een gegevensverwerking, in strijd is met de AVG, licht hij Verwerkingsverantwoordelijke hierover onverwijld in.
2. De Verwerker specificeert in de Privacy Bijsluiter voor welke doeleinden hij, in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke, Persoonsgegevens verwerkt die gebruikt worden bij het product en/of de dienst, en welke categorieën Persoonsgegevens daarbij worden verwerkt.
3. Verwerker onthoudt zich van verstrekking van Persoonsgegevens aan een Derde, tenzij
 - deze uitwisseling plaatsvindt in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke;

- de Verwerkingsverantwoordelijke uitdrukkelijk toestemming heeft gegeven om de Persoonsgegevens aan een Derde te verstrekken;
- de Betrokkene (zijn ouders of wettelijk vertegenwoordiger) zelf aangeeft dat deze Persoonsgegevens aan een Derde mogen worden verstrekt;
- dit noodzakelijk is om te voldoen aan een op de Verwerker rustende wettelijke verplichting.

In geval van een wettelijke verplichting, verifieert Verwerker voorafgaand aan de verstrekking de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker. Daarnaast informeert Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke – indien wettelijk toegestaan - onmiddellijk, zo mogelijk voorafgaand aan de verstrekking.

Artikel 5: Geheimhouding

1. Verwerker zorgt ervoor dat eenieder, waaronder zijn werknemers, vertegenwoordigers en/of Subverwerkers, die betrokken is bij de Verwerking van de Persoonsgegevens deze gegevens als vertrouwelijk behandelt en de geheimhoudingsplicht naleeft, zowel tijdens als na de afloop de overeenkomst. Verwerker waarborgt dat de tot het verwerken van de Persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe hebben verbonden vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid zijn gebonden.

Artikel 6: Beveiliging en controle

1. Partijen zullen zorgdragen 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 gemeoid 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 6.1 omvatten in ieder geval:
 - a. een passend informatiebeveiligingsbeleid voor de Verwerking van de Persoonsgegevens;
 - b. maatregelen om te waarborgen dat enkel bevoegd personeel toegang heeft tot de Persoonsgegevens die in het kader van de Verwerkersovereenkomst worden verwerkt;
 - c. maatregelen om de Persoonsgegevens te beschermen tegen met name toevallige/onopzettelijke of onrechtmatige vernietiging, verlies, onopzettelijke wijziging, onbevoegde of onrechtmatige opslag, toegang of openbaarmaking;
 - d. op regelmatige basis het door haar getroffen informatiebeveiligingsbeleid te evalueren en met inachtneming van de laatste stand van de techniek dit beleid aan te vullen, verscherpen of verbeteringen aan te brengen ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet in het kader van de uitvoering van de Product- en Dienstenovereenkomst.
3. In Bijlage 2 wordt onder meer een algemeen overzicht gegeven van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die door de Verwerker zijn genomen. Deze lijst met maatregelen wordt door de Verwerker up-to-date gehouden.
4. De Verwerker stelt de Verwerkingsverantwoordelijke alle informatie ter beschikking die nodig is om de verplichtingen die voortvloeien uit artikel 28 van de AVG aan te tonen en toezicht te houden op de naleving van de in artikel 8 van deze overeenkomst genoemde verplichtingen ten aanzien van Inbreuken in verband met persoonsgegevens. Naast rapportages door de Verwerker kan dat aan de hand van, maar niet beperkt tot, een geldige certificering of een gelijkwaardig controle- of bewijsmiddel.
5. Ongeacht de in bovenstaande alinea's opgesomde maatregelen, heeft de Verwerkingsverantwoordelijke het recht om, in overleg met de Verwerker en met inachtneming van

een redelijke termijn, op eigen kosten, de door Verwerker genomen technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen te laten toetsen door een onafhankelijke auditor. Partijen kunnen in onderling overleg afspreken dat de audit wordt uitgevoerd door een door Verwerker in te schakelen gecertificeerde en onafhankelijke auditor die een derden-verklaring afgeeft. De Verwerkingsverantwoordelijke wordt geïnformeerd over de uitkomsten van de audit.

Artikel 7: Inbreuken in verband met persoonsgegevens

1. Partijen hebben een passend beleid voor de omgang met Incidenten waaronder Inbreuken in verband met persoonsgegevens.
2. Indien Verwerkingsverantwoordelijke dan wel Verwerker een Inbreuk in verband met persoonsgegevens in het kader van deze overeenkomst vaststelt, dan zal deze de andere Partij zonder onredelijke vertraging informeren conform de afspraken zoals neergelegd in Bijlage 2.
3. Partijen informeren elkaar onverwijld indien een vermoeden bestaat dat de Inbreuk in verband met persoonsgegevens een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
4. Indien het niet mogelijk is om alle vereiste informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.

Verwerker verstrekt ingeval van een Inbreuk in verband met persoonsgegevens alle relevante informatie aan Verwerkingsverantwoordelijke met betrekking tot deze Inbreuk, waaronder de aard van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens in kwestie en, bij benadering, het aantal betrokkenen en aantal persoonsgegevens in kwestie; de waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens; de maatregelen die de Verwerker heeft voorgesteld of genomen om de Inbreuk in verband met persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan.

5. De Verwerkingsverantwoordelijke verbindt zich ertoe om slechts bijstand van de Verwerker te verzoeken in de mate dat de Verwerkingsverantwoordelijke niet over de nodige informatie beschikt om zijn wettelijke verplichtingen na te komen.
6. 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 AVG of andere regelgeving betreffende de Verwerking van de Persoonsgegevens, te voorkomen of te beperken. Deze nieuwe maatregelen worden opgenomen in bijlage 2 van deze overeenkomst.
7. In geval van een Inbreuk in verband met persoonsgegevens zal de Verwerkingsverantwoordelijke aan de wettelijke meldplicht voldoen. Verwerker stelt bij een Inbreuk in verband met persoonsgegevens de Verwerkingsverantwoordelijke in staat om passende vervolgstappen te (laten) nemen. Afhankelijk van de aard van het incident zal de Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke hierin bijstaan en adviseren.

Partijen houden een overzicht bij van alle incidenten en de maatregelen die ze daarbij genomen hebben om dergelijke Incidenten te voorkomen. De Verwerker verleent de Verwerkingsverantwoordelijke, op diens verzoek, inzage.

Artikel 8: Procedure rechten betrokkenen

1. Een klacht of verzoek van een Betrokkene met betrekking tot de Verwerking van de Persoonsgegevens die in het kader van de Product- of Dienstverlening verwerkt worden, wordt door de Verwerker onverwijld doorgestuurd naar de Verwerkingsverantwoordelijke, die verantwoordelijk is voor de verdere afhandeling van het verzoek.
2. Verwerker verleent Onderwijsinstelling – voor zover redelijkerwijs mogelijk – volledige medewerking om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de AVG, meer in het bijzonder de rechten van Betrokkenen zoals een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van Persoonsgegevens.

Artikel 9: Verwerking buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

1. Partijen zien erop toe dat voor zover Persoonsgegevens buiten de EER worden Verwerkt, dit alleen plaatsvindt conform wettelijke voorschriften, en eventuele verplichtingen die in dit verband op Onderwijsinstelling 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 en de waarborgen.

Artikel 10: Inschakeling Subverwerker

1. De Verwerkingsverantwoordelijke geeft een algemene toestemming aan de Verwerker om Subverwerkers in te schakelen. Verwerker legt deze Subverwerkers, via een overeenkomst of andere rechtshandeling, minimaal dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming op als die welke in deze Verwerkersovereenkomst zijn opgenomen. De lijst met Subverwerkers is opgenomen in Bijlage 1.
2. De Verwerker licht de Verwerkingsverantwoordelijke in over beoogde veranderingen inzake de toevoeging of vervanging van andere Subverwerkers, waarbij de Verwerkingsverantwoordelijke de mogelijkheid wordt geboden tegen deze veranderingen bezwaar te maken. Verwerker zal de lijst met Subverwerkers, die opgenomen is in Bijlage 1, steeds up-to-date houden.

Artikel 11: Bewaartermijnen en vernietiging Persoonsgegevens

1. Verwerker zal de Persoonsgegevens niet langer Verwerken dan overeenkomstig de bewaartermijnen die in Bijlage 1 opgenomen zijn.
2. De Verwerker is verplicht om de in opdracht van Verwerkingsverantwoordelijke verwerkte Persoonsgegevens na het verstrijken van de bewaartermijn of bij de beëindiging van de Product- en Dienstenovereenkomst te (doen) vernietigen en dit op alle locaties, tenzij de Persoonsgegevens langer bewaard moeten worden, zoals in het kader van wettelijke verplichtingen. In het geval van verdere bewaring, worden de gegevens door de Verwerker in machine-leesbaar formaat overgedragen aan de Verwerkingsverantwoordelijke, met zo weinig mogelijk verlies van gegevens en dit met het oog op continuïteit binnen de Onderwijsinstelling. Hiervoor worden onderlinge afspraken gemaakt. Deze acties gebeuren binnen een overeengekomen, redelijke termijn.
3. Verwerker zal Verwerkingsverantwoordelijke (schriftelijk of elektronisch) bevestigen dat vernietiging van de Verwerkte persoonsgegevens heeft plaatsgevonden.

Artikel 12: Aansprakelijkheid en vrijwaring

1. Elke Verwerkingsverantwoordelijke die bij Verwerking is betrokken, is aansprakelijk voor de schade die wordt veroorzaakt door een Verwerking die inbreuk maakt op de AVG. Een Verwerker is slechts aansprakelijk voor de schade die door de Verwerking is veroorzaakt wanneer bij de Verwerking niet is voldaan aan de specifiek tot Verwerkers gerichte verplichtingen van de AVG of buiten dan wel in strijd met de rechtmatige instructies van de Verwerkingsverantwoordelijke is gehandeld. De Verwerkingsverantwoordelijke of de Verwerker kan vrijgesteld worden van deze aansprakelijkheid indien ze bewijst dat ze op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het schadeveroorzakend feit.
2. Wanneer een Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker de schade geheel heeft vergoed, kan deze Verwerkingsverantwoordelijke of Verwerker op andere Verwerkingsverantwoordelijken of Verwerkers die bij de Verwerking waren betrokken, het deel van de schade verhalen dat overeenkomt met hun deel van de aansprakelijkheid voor de schade, overeenkomstig de in §1 gestelde voorwaarden.

Artikel 13: Tegenstrijdigheid en wijziging Verwerkersovereenkomst

1. In het geval van tegenstrijdigheid tussen de bepalingen uit deze Verwerkersovereenkomst en de bepalingen van de primaire Product- en Dienstenovereenkomst, dan zullen de bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst leidend zijn.
2. In het geval enige bepaling van deze Verwerkersovereenkomst in strijd is met de regelgeving, en bij gevolg vernietigbaar is, dan blijven de overige bepalingen van deze Verwerkersovereenkomst volledig van kracht. Partijen zullen in dat geval met elkaar in overleg treden om deze bepaling(en) te vervangen door een bepaling die in overeenstemming is met de regelgeving. De vervanging gebeurt met instemming van beide partijen.

Artikel 14: Duur en beëindiging

1. Deze Verwerkersovereenkomst hangt onlosmakelijk samen met de Product- en Dienstenovereenkomst en is niet tussentijds opzegbaar.
2. Deze Verwerkersovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening.
3. Deze Verwerkersovereenkomst eindigt van rechtswege bij de beëindiging van de Product- en Dienstenovereenkomst.
4. De beëindiging van deze Verwerkersovereenkomst zal Partijen niet ontslaan van hun verplichtingen die voortvloeien uit deze Verwerkersovereenkomst die uit hun aard worden geacht ook na beëindiging voort te duren.

Bijlage 1: Privacy Bijsluiter

Bijlage 2: Algemene technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

BIJLAGE 1: PRIVACY BIJSLUITER SNAPPET

A. Algemene informatie

| | |
|---|--|
| Naam product en/of dienst: | Snappet |
| Naam Verwerker en vestigingsgegevens: | Snappet Belgium, Brusselstraat 51, 2018 Antwerpen |
| Beknopte uitleg over werking product en dienst: | Het vaststellen van leerprestaties van leerlingen via een device, waarbij de docent door middel van het dashboard inzicht verkrijgt in de leerresultaten van de individuele leerlingen van zijn groep. |
| Link naar aanbieder en/of productpagina: | https://be.snappet.org |
| Doelgroep: | Primair onderwijs, onderbouw en bovenbouw. |
| Gebruikers: | Leerlingen en docenten |

B. Algemene informatie betreffende de Verwerkingen

| | |
|--|---|
| Onderwerp van de Verwerking(en): | Diensten die in de Product- en Dienstenovereenkomst uiteengezet worden |
| Duur van de Verwerking(en): | Duur van de Product- en Dienstenovereenkomst |
| Aard van de Verwerking(en): | Terbeschikkingstelling van, en mogelijkheid tot wijzigingen aan, gegevens voor het leveren van het product en de diensten die in de Product- en Dienstenovereenkomst uiteengezet worden |
| Omschrijving van de specifiek verleende diensten en bijbehorende Verwerkingen | <p>A. Standaard verwerkingen</p> <p>Verwerkingen die een onlosmakelijk onderdeel vormen van de aangeboden basis dienstverlening door Snappet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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 ervoor dat de leerkrachten in een |

| | |
|--|--|
| | <p>oogopslag kunnen zien welke opgaven de leerlingen doen, of ze de opgaven correct of fout beantwoorden, aan welke vakken of leerdoelen ze werken, etcetera. 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.</p> <p>3. Het maken van een back-up</p> <p>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.</p> <p>B. Optionele verwerkingen voor inzicht en bijsturing door de Onderwijsinstelling en/of leerkracht op individueel plus en groepsniveau.</p> <p>Het gaat hier om drie met elkaar verbonden verwerkingen die eenmalig gezamenlijk worden geactiveerd door de Onderwijsinstelling en de Onderwijsinstelling en/of leerkracht extra informatie en inzichten opleveren in de resultaten, het vaardigheidsniveau. Op basis hiervan kan een Onderwijsinstelling en/of leerkracht leerplannen en/of leerdoelen verder bijstellen alsmede de inhoud en de aard van leermiddelen personaliseren. Pas wanneer deze drie verbonden verwerkingen zijn geactiveerd door de onderwijsinstelling of wanneer Snappet hiervoor opdracht heeft gekregen van de onderwijsinstelling, zullen persoonsgegevens van leerlingen voor een onderwijsinstelling en/of Leerkracht voor de volgende optionele verbonden doelen kunnen worden verwerkt:</p> <p>1. 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 Verwerkersovereenkomst, ter beschikking gesteld aan Snappet voor beperkt zelfstandig gebruik.</p> <p>Snappet houdt – zoals hierboven bij verwerking A1 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. Deze niet direct identificerende gegevens worden, met instemming van de onderwijsinstelling, naar anonieme statistische gegevens omgezet waarmee Snappet zowel de kwaliteit zoals de moeilijkheid van de vragen kan verbeteren, leerlingen betere vragen kan</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>aanbieden en onderwijsinstellingen kan voorzien van generieke informatie.</p> <p>2. 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 percentielscore. Niet direct identificerende overzichten met percentielscores worden door de Onderwijsinstellingen ter beschikking gesteld aan Snappet voor beperkt zelfstandig gebruik.</p> <p>Snappet houdt – zoals hierboven bij verwerking A1 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 leerling gegevens zijn in deze overzichten niet direct identificerend opgenomen. Dit overzicht is nodig om de vaardigheid van leerlingen nauwkeurig te classificeren naar percentielscores (bijvoorbeeld: deze leerling is voor dit leerdoel vaardiger dan 52% van de andere leerlingen) en deze niet direct identificerende overzichten worden, met instemming van de onderwijsinstelling, naar anonieme statistische gegevens omgezet bijvoorbeeld ten behoeve van andere aan Snappet deelnemende Onderwijsinstellingen en de verbetering van de lesstof.</p> <p>3. Het maken van identificerende overzichten voor Onderwijsinstelling en/of leerkracht op basis van actuele vaardigheden van individuele leerlingen, die gecombineerd worden met data, die wordt afgeleid uit anonieme historische bestanden van leerplannen, leerdoelen en actuele resultaten. Deze identificerende overzichten worden door de Onderwijsinstelling en/of leerkracht gebruikt bij het bijsturen van de resultaten van de individuele leerlingen en/of het bijstellen van leerplannen en/of leerdoelen. Tevens is het mogelijk dat de Onderwijsinstelling en/of leerkracht de inhoud en de aard van leermiddelen kan personaliseren. Een anonieme versie van het historische bestand van leerplannen, leerdoelen en resultaten worden door de onderwijsinstelling ter beschikking gesteld aan Snappet voor beperkt zelfstandig gebruik.</p> <p>Met deze derde van de optionele verwerkingen krijgt een Onderwijsinstelling en/of leerkracht een dieper inzicht in de actuele vaardigheden van de klas of een individuele leerling. Hierdoor kunnen de Onderwijsinstelling en/of leerkracht leerplannen en leerdoelen vaststellen, vakken naar behoefte toe voegen en de inhoud en de aard van de leermiddelen personaliseren. Het aan Snappet, met instemming van de Onderwijsinstelling, beschikbaar gestelde anonieme bestand zal aan andere Snappet deelnemende Onderwijsinstellingen en/of leerkrachten ondersteunen in het bijsturen van leerplannen en/of leerdoelen.</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>C. Optionele verwerkingen die Verwerker alleen zal uitvoeren na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.</p> <p>1. Het adviseren door consulenten van Snappet van de Onderwijsinstelling met betrekking tot het verbeteren van leerprestaties van leerlingen na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.</p> <p>Deze verwerkingen worden in samenspraak met de Onderwijsinstelling nader ingevuld. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende schriftelijke opdracht te geven aan Snappet (bijvoorbeeld bij het plannen van trainingen van de Onderwijsinstelling door Snappet).</p> <p>2. Het adviseren door consulenten van Snappet van de Onderwijsinstelling met betrekking tot het vaststellen van het curriculum voor leerlingen na voorafgaande additionele opdracht van de Onderwijsinstelling.</p> <p>Deze verwerkingen worden in samenspraak met de Onderwijsinstelling nader ingevuld. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende schriftelijke opdracht te geven aan Snappet (bijvoorbeeld bij het plannen van trainingen van de Onderwijsinstelling door Snappet).</p> <p>3. Het beschikbaar stellen, na instructie van de Onderwijsinstelling, van een set (persoons)gegevens aan onderzoeksinstituten.</p> <p>Het kan zijn dat een Onderwijsinstelling aan onderzoeksinstituten een dataset met resultaten van haar (persoons)gegevens ter beschikking wil stellen. Wanneer het gaat om een enkele, kleine dataset dan kan de Onderwijsinstelling dit doen. Wanneer het gaat om substantiële bestanden dan kan de Onderwijsinstelling gebruik maken van deze dienst van Snappet. Met deze dienst maakt Snappet het mogelijk om op een meer kostenefficiënte manier bestanden gereed te maken voor overdracht namens de Onderwijsinstelling aan onderzoeksinstituten. Let op: de Onderwijsinstelling dient hiervoor vooraf een aanvullende schriftelijke opdracht te geven aan Snappet.</p> |
|--|--|

C. Doeleinden

Doel:

Leerlingenadministratie, waaronder:

- het aanleggen van een leerlingenbestand;
- het organiseren van het onderwijs;
- het organiseren van examens, het registreren van de uitslagen en de deliberatieresultaten;
- het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen (financieel beheer);
- communicatie met leerlingen en ouders;
- het behandelen van geschillen;
- het uitwisselen van Persoonsgegevens met Derden, onder meer:
 - AgODi in het kader van de uitvoering van hun (wettelijke) taak;

- Andere onderwijsinstellingen ingeval van overstappen naar een andere onderwijsinstelling;
- Partijen betrokken bij de invulling van stage of leer-/ werkplekken voor zover noodzakelijk en wettelijk toegestaan.

Leerlingenbegeleiding: Het begeleiden van leerlingen in hun kennis, prestaties, vaardigheden of (mentale) gezondheidstoestand, de opvolging van de evolutie ervan, alsmede het begeleiden van leerlingen bij hun studie- en beroepskeuze.

- het bijhouden van persoonlijke (waaronder medische) omstandigheden van een leerling ten behoeve van het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, de preventieve gezondheidszorg en het psychisch en sociaal functioneren.

Schooladministratie: Verwerkingen nodig voor de organisatie van het schoolgebeuren, waaronder: opstellen van uurroosters, communicatie, ...

Leermiddelen verstrekken of ter beschikking stellen voor het geven en volgen van onderwijs waaronder:

- opslag van leer- en toetsresultaten;
- schoolgerelateerde communicatie en chat tussen leerkracht en leerling;
- terugontvangen door de Onderwijsinstelling van leer- en toetsresultaten;
- beoordeling van leer- en toetsresultaten om leerstof en toetsmateriaal te kunnen verkrijgen dat is afgestemd op de specifieke leerbehoefte van een Onderwijsdeelnemer;
- analyse en interpretatie van leerresultaten;
- vaststellen van leerplannen en leerdoelen, vakken naar behoefte toe voegen en personaliseren van de inhoud en de aard van de leermiddelen door de Onderwijsinstellingen en/of leerkracht of op verzoek van de Onderwijsinstelling en/of Leerkracht door Snappet
- kunnen uitwisselen van leer- en toetsresultaten op verzoek van de onderwijsinstelling.

Personeelsadministratie: Alle administratie rond personeelsbeheer, onder meer:

- de aanwerving en selectie van het personeel;
- loonadministratie;
- personeelsbeleid met het oog op evaluatie, opleiding en planning van de loopbaan.

Het geleverd krijgen/in gebruik kunnen nemen van Digitale Onderwijsmiddelen conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Verwerker waaronder:

- de communicatie met medewerkers van de Onderwijsinstelling
- het begeleiden en ondersteunen van leerkrachten/docenten en andere medewerkers binnen de Onderwijsinstelling
- het verkrijgen van toegang tot de aangeboden Digitale Onderwijsmiddelen (identificatie, authenticatie en autorisatie);

- de beveiliging, controle en preventie van misbruik en oneigenlijk gebruik en het voorkomen van inconsistentie en onbetrouwbaarheid in de, met behulp van het Digitale Onderwijsmiddel, Verwerkte Persoonsgegevens;
- de continuïteit en goede werking van het Digitale Onderwijsmiddel conform de afspraken die zijn gemaakt tussen de Onderwijsinstelling en de Leverancier (het laten uitvoeren van onderhoud, het maken van een back-up, het aanbrengen van verbeteringen na geconstateerde fouten of onjuistheden en het krijgen van ondersteuning...).

Het door de Onderwijsinstelling voor onderzoeks- en analysedoeleinden beschikbaar kunnen stellen van volledig geanonimiseerde of gepseudonimiseerde Persoonsgegevens om daarmee de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren waaronder:

- monitoring en verantwoording, met name ten behoeve van: (prestatie)metingen van de Onderwijsinstelling, kwaliteitszorg, tevredenheidsonderzoek, effectiviteitsonderzoek van onderwijs(vormen) of de geboden ondersteuning van Onderwijsdeelnemers bij passend onderwijs;'
- ten behoeve van het (optimaliseren van het) leerproces of het beleid van de Onderwijsinstelling, dat wordt uitgevoerd op basis van strikte voorwaarden vergelijkbaar met bestaande gedragscodes op het terrein van onderzoek en statistiek;
- onderzoek en analyse op basis van strikte voorwaarden, vergelijkbaar met bestaande gedragscodes op het terrein van onderzoek en statistiek, ten behoeve van het (optimaliseren van het) leerproces of het beleid van de Onderwijsinstelling;

De uitvoering of toepassing van andere wet- en regelgeving.

Het behandelen van geschillen.

D. Categorieën Persoonsgegevens en bewaartermijnen

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

- Administratieve gegevens: bv. naam, adres, e-mailadres, inloggegevens, ...
- Medische gegevens
- Sociale gegevens
- Gegevens betreffende de kennis, prestatie, vaardigheden
- Gegevens betreffende aanwezigheden
- Financiële gegevens
- De volgende categorieën persoonsgegevens worden binnen Snappet vastgelegd (zie volgende pagina):

| Categorie | Toelichting |
|-----------|-------------|
|-----------|-------------|

| | |
|--|--|
| Gebruikersgegevens | Diagnostische gegevens, loggegevens, metadata en IP-adres |
| Overige gegevens, te weten a. correspondentie gegevens b. chatgegevens (indien de onderwijsinstelling de functie geactiveerd heeft) | i. Correspondentie tussen school en de verwerker over de werking van het platform en eventuele additionele informatieverstrekking. ii. Chatgegevens tussen docenten en leerlingen indien de functie door de onderwijsinstelling is geactiveerd. |

De verwerker hanteerde de volgende bewaartermijnen:

- 1) Administratieve gegevens, gegevens betreffende de kennis, prestatie, vaardigheden volgt de verwerker de instructie van de onderwijsinstelling over het verwijderen van de persoonsgegevens n.a.v. de gehanteerde bewaartermijnen van de onderwijsinstelling.
- 2) Loggegevens bewaart Snappet maximaal 6 maanden.
- 3) Chatgegevens bewaart Snappet maximaal 6 maanden.

E. Categorieën van betrokkenen

Omschrijving en opsomming categorieën betrokkenen die gebruikt worden zijn:

- Leerlingen/cursisten en personen die ouderlijk gezag over de leerlingen uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben
- Personeel en medewerkers
- Ondersteunend personeel

F. Opslag van de persoonsgegevens:

Snappet en haar sub verwerkers verwerken de persoonsgegevens zoveel mogelijk binnen de Europese Economische Ruimte (EER).

| Snappet Verwerking | Plaats/Land van opslag en Verwerking van de Persoonsgegevens | Getroffen waarborgen*¹ voor doorgiften |
|--------------------------------|---|---|
| 1. Hosting Snappet applicaties | Europese Economische Ruimte (Luxemburg) | GDPR – toezichthouder Luxemburg |
| 2. Hosting security controls | VS – San Francisco VS – Northern Virginia Nieuw-Zeeland – Wellington beheer activiteiten | SCC-overeenkomst, geen gevoelige persoonsgegevens (Studievoortgang) |

¹ Mogelijke waarborgen zijn bijvoorbeeld een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie voor het betreffende land of – bij het ontbreken daarvan, Standard Contractual Clauses (SCC), met, indien nodig, voldoende aanvullende maatregelen om de veiligheid van de doorgifte te waarborgen.

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| 3. Chat Function ² | Europese Economische Ruimte - opslag chatgegevens VS - San Mateo beheer activiteiten chat functie | Potentieel high risk voor Onderwijsinstelling -> SCC afgesloten welke mede ondertekend wordt door de scholen die de functionaliteit activeren, opslag binnen de EER, maximale opslag 6 maanden. |
| 4. (Bulk) e-mails | VS – Denver | SCC-overeenkomst. |
| 5. Support Function | VS – San Francisco | BCR goedgekeurd door de Nederlandse en Engelse Autoriteit + een SCC-overeenkomst |

Met het tekenen van de Verwerkersovereenkomst gaat de Onderwijsinstelling akkoord met de hierboven opgenomen doorgiften aan derde landen.

G. Subverwerkers

Verwerker maakt voor dienst/product gebruik van de volgende Subverwerkers:

| Naam Subverwerker (Vestigingsland, Locatie opslag) | Soort verwerking | Categorie persoonsgegevens |
|---|--|---|
| Amazon Web Services EMEA SARL (Luxemburg, Luxemburg) | Hosting vragen, antwoorden, resultaten en basisgegevens van de leerlingen en leerkrachten. | Contactgegevens, Studievoortgang, Gebruikersgegevens, Overige gegevens |
| New Relic Inc, (VS, EER) | Hosting security controls (monitoring) | Gebruikersgegevens |
| Raygun limited (Nieuw-Zeeland – Wellington, VS – Northern Virginia) | Hosting security controls (monitoring) | Gebruikersgegevens |
| SendBird Inc. (VS, EER /San Mateo) | Chatfunctie (EER) Beheer chatfunctie (San Mateo) | Gebruikersgegevens Overige gegevens – chat gegevens |
| Sendgrid Inc. (VS, Denver) | E-mail functionaliteiten | Contactgegevens, Gebruikersgegevens, Overige gegevens – correspondentiegegevens |
| Zendesk Inc (VS, San Francisco) | Supportfunctie | Contactgegevens, Gebruikersgegevens, Overige gegevens – correspondentiegegevens |

H. Contactgegevens

² De Chat functie is optioneel en moet door de Onderwijsinstelling apart geactiveerd worden.

Voor vragen of opmerkingen over deze bijsluiter of de werking van dit product of deze dienst, kunt u terecht bij: Snappet Belgium, t.a.v. de Servicedesk, Brusselstraat 51, 2018 Antwerpen, via e-mail: info@snappet.org of bij de Functionaris Gegevensbescherming van Snappet via e-mail: privacy@snappet.org.

I. Versie: 1.2, februari 2024

BIJLAGE 2: Algemene Technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen

Volgens artikel 28.1 van de AVG doet de Verwerkersverantwoordelijke uitsluitend een beroep op Verwerkers die afdoende garanties m.b.t. technische en organisatorische maatregelen bieden zodat Persoonsgegevens voldoende beschermd zijn en de rechten van de Betrokkene gewaarborgd blijven.

Volgens artikel 32 van de AVG moet de Verwerker passende technische en organisatorische maatregelen nemen ter beveiliging van de Verwerking van Persoonsgegevens.

In deze bijlage geven Verwerkers aan wat hun algemene technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen zijn zodat Verwerkingsverantwoordelijke voldoende garanties krijgt inzake beveiliging van Persoonsgegevens.

| | |
|-----------------------------|--|
| Eventuele certificeringen: | |
| Audits/derden-verklaringen: | |

Algemene omschrijving van de maatregelen zoals bedoeld in artikel 6.2 van de Verwerkersovereenkomst

- i. Verwerker heeft een passend beleid voor de beveiliging van de Verwerking van de Persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en – zo nodig – aangepast. Uitgangspunt van dit beleid is de EDU standaard³ ROSA welke gebaseerd is op de ISO-standaarden 27001 en 27002;
- ii. Snappet heeft een coördinator voor informatiebeveiliging om risico’s omtrent de verwerking van persoonsgegevens te inventariseren, beveiligingsbewustzijn te stimuleren, voorzieningen te controleren en maatregelen te treffen die zien op naleving van het beleid.
- iii. Informatiebeveiligingsincidenten worden gedocumenteerd en worden benut voor optimalisatie van het informatiebeveiligingsbeleid.
- iv. Snappet heeft een proces ingericht voor communicatie over informatiebeveiligingsincidenten.
- v. Met medewerkers worden geheimhoudingsverklaringen overeengekomen en informatiebeveiligingsafspraken gemaakt. Snappet stimuleert bewustzijn, opleiding en training ten aanzien van informatiebeveiliging en privacy. Medewerkers hebben op grond van een autorisatiesystematiek geen toegang tot meer data dan strikt noodzakelijk is voor hun functie.

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

- a. Levenscyclus gegevens: operationele processen zijn ingericht om op verzoek data te kunnen vernietigen. E.a. zal in de toekomst geautomatiseerd worden. Op media/apparatuur die niet meer worden gebruikt of voor andere doeleinden worden hergebruikt wordt data gewist én overschreven.
- b. Logische toegang: user access beleid gebaseerd op role-based access, sterke wachtwoorden en periodieke vernieuwing, gecombineerd met multifactor authenticatie waar nodig.
- c. Fysieke toegang: uitbesteed aan Amazon waar de hoogste normen gelden
- d. Netwerk toegang: netwerk segmentatie gecombineerd met whitelisting voor IP-adressen en firewalls.
- e. Scheiding omgevingen: ingericht gecombineerd met adequate user access, in testomgeving wordt gebruik gemaakt van gepseudonimiseerde testdata

³ <https://www.edustandaard.nl/rosa/>

- f. Transport en Fysieke opslag: Alle data worden buiten het datacentrum geencrypt zowel in transport als in opslag. Dit is wel afhankelijk van de hardware gebruikt door de onderwijsinstellingen
- g. Logging: De toegang tot de essentiële velden wordt gelogd en gemonitord.
- h. Actuele dreigingen: Logging, periodiek wijzigingen van VPN-certificaten, awareness activiteiten en datalekprocedure. Ondersteund door vulnerability scanning en pentests.

II. Algemene 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.

- a. Herleidbaarheid (gebruikers): Snappet werkt alleen met unieke user id's, Monitoring op de essentiële velden in de applicatie
- b. Back-up: Dagelijks volledig en incrementeel per uur (RPO 1 uur)
- c. Application controls: invoer controles zijn ingericht op essentiële velden.
- d. Onweerlegbaarheid: Logging is actief ingevoerd met daarbij tijdige alerts en opvolging
- e. Herleidbaarheid (system administrators): Herleidbaar wie, wanneer, welke onderdelen/configuratie gewijzigd heeft. Wijzigingen kunnen teruggedraaid worden. Toegangen onderliggende systemen is role-based opgezet.
- f. Controle integriteit: antivirus, malware inrichting, patch management en secure coding in het ontwikkelproces
- g. Onweerlegbaarheid: configuratie wijzigen worden gelogd en automatisch gemonitord. Voor de kwaliteit van logging worden best practices gehanteerd (bijvoorbeeld OWASP Logging cheat sheet)

III. Algemene omschrijving rond het informatieveiligheidsbeleid en de maatregelen om zwakke plekken te identificeren en aan te pakken ten aanzien van de Verwerking van Persoonsgegevens in de systemen die worden ingezet voor het verlenen van diensten aan de Onderwijsinstelling.

- a. Ontwerp; Gedurende de ontwerpfasen worden de essentiële afhankelijkheden meegenomen en getest
- b. Capaciteit beheer; actieve monitoring gebruikersverkeer op basis waarvan extra resources toegewezen kunnen worden
- c. Onderhoud: Periodieke monitoring op noodzakelijke patches en uitgevoerd
- d. Testen: Gedurende de ontwikkeling vindt end to end tests plaats en indien nodig load tests.
- e. Monitoring: continue monitoring met bijbehorende alerts en acties
- f. Herstel: cold standby waarbij gewerkt wordt aan implementatie van een warm standby.

Informeren over Inbreuken in verband met persoonsgegevens

Het informeren in geval van Inbreuken in verband met persoonsgegevens en/of incidenten met betrekking tot beveiliging. Indien en voor zover het niet mogelijk is om alle informatie gelijktijdig te verstrekken, kan de onderstaande informatie zonder onredelijke vertraging in stappen worden verstrekt.

- Informatie die in ieder geval over een incident gedeeld moet worden zodat de Verwerkingsverantwoordelijke aan de meldplicht aan de Gegevensbeschermingsautoriteit kan

voldoen. De vetgedrukte elementen moeten zeker worden meegedeeld ingeval van een inbreuk in verband met persoonsgegevens.

- De kenmerken van het incident, zoals: datum en tijdstip constatering, samenvatting incident, kenmerk en **aard incident** (hoe heeft het zich voorgedaan, heeft het betrekking op lezen, kopiëren, veranderen, verwijderen/vernietigen en/of diefstal van persoonsgegevens);
- De **oorzaak** van het beveiligingsincident;
- De **maatregelen** die getroffen zijn om het incident aan te pakken en eventuele/verdere schade te beperken en voorkomen;
- Benoemen van **betrokkenen** die gevolgen kunnen ondervinden van het incident, en de mate waarin;
- De **omvang van de groep betrokkenen**;
- Het **soort gegevens** dat door het incident wordt getroffen (met name bijzondere gegevens, of gegevens van gevoelige aard, waaronder toegangs- of identificatiegegevens, financiële gegevens of leerprestaties);
- De **omvang van de gegevens**;
- De **waarschijnlijke gevolgen voor de betrokkene**.

In geval van een (vermoeden van een) beveiligingsincident en/of Datalek, kunnen Verwerkingsverantwoordelijke en Verwerker in beginsel per e-mail contact met elkaar opnemen via onderstaande contactgegevens.

| | Naam c.q. functie contactpersoon bij beveiligingsincidenten/Datalekken | Contactgegevens (e-mail en telefoonnummer) |
|-------------------------------------|---|--|
| Verwerker | Servicedesk | info@snappet.org |
| | Functionaris Gegevensbescherming | privacy@snappet.org |
| Verwerkingsverantwoordelijke | | |

Versie

1.2, februari 2024