



Bijlagen Verwerkers- overeenkomst

Ovivio – KidsKonnnect B.V.

Van toepassing vanaf: 20 september 2026

Bijlage A - Overzicht persoonsgegevens per product

Onderstaande tabellen geven per product aan welke categorieën persoonsgegevens worden verwerkt en welke bewaartermijn van toepassing is. Een vinkje (✓) betekent dat het betreffende gegeven wordt verwerkt voor die categorie betrokkene.

A.1 FlexKids				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres		✓	✓	✓
Postcode		✓	✓	✓
Woonplaats		✓	✓	✓
Telefoonnummer(s)	✓	✓		✓
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum		✓	✓	✓
Geslacht			✓	✓
BSN		✓	✓	✓
Bankgegevens		✓		
Gezondheidsgegevens			✓	
Foto/video			✓	
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				✓

Bewaartermijn: Configureerbaar per klant (in maanden). Standaard: kindgegevens tot uitschrijving + wettelijke bewaartermijn. Fiscale gegevens: 7 jaar. Automatische opschoning beschikbaar via bulk cleanup-tool.

A.2 KidsVision				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres		✓	✓	✓
Postcode		✓	✓	✓
Woonplaats		✓	✓	✓
Telefoonnummer(s)	✓	✓		✓
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum		✓	✓	✓
Geslacht			✓	✓
BSN		✓	✓	✓
Bankgegevens		✓		
Gezondheidsgegevens			✓	
Foto/video			✓	
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				✓

Bewaartermijn: Configureerbaar via systeeminstellingen door de Verwerkingsverantwoordelijke. Gegevens worden bewaard gedurende de actieve dienstverlening en daarna conform de door de klant ingestelde bewaartermijn.

A.3 Portabase				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres		✓	✓	✓
Postcode		✓	✓	✓
Woonplaats		✓	✓	✓
Telefoonnummer(s)	✓	✓		✓
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum		✓	✓	✓
Geslacht			✓	✓
BSN		✓	✓	✓
Bankgegevens		✓		
Gezondheidsgegevens			✓	
Foto/video			✓	
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				✓

Bewaartermijn: De Verwerkingsverantwoordelijke bepaalt de bewaartermijn. Reductie- en anonimiseringstools zijn beschikbaar. Gegevens worden bewaard conform de door de klant geconfigureerde instellingen.

A.4 Konnect (GroupApp & ParentApp)

Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres		✓	✓	
Postcode		✓	✓	
Woonplaats		✓	✓	
Telefoonnummer(s)		✓		✓
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum		✓	✓	
Geslacht			✓	
BSN		✓	✓	
Bankgegevens		✓		
Gezondheidsgegevens			✓	
Foto/video			✓	✓
Inloggegevens	✓	✓		
IP-adres	✓	✓		
Contractgegevens		✓		

Bewaartermijn: Configureerbaar via klantspecifieke data-retentie-instellingen. Gegevens worden automatisch opgeschoond na de ingestelde bewaartermijn.

A.5 Social Schools

Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres				
Postcode				
Woonplaats				
Telefoonnummer(s)	✓	✓		✓
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum			✓	
Geslacht			✓	
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video			✓	
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				

Bewaartermijn: Automatische dagelijkse opschoning: gebruikers ontkoppeld na 3 maanden inactiviteit; features 1-2 jaar. Leerlinggegevens: gefaseerd (direct bij uitschrijving, na 2 jaar, na 5 jaar volledige verwijdering).

A.6 DoenKids				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓			✓
Adres				
Postcode				
Woonplaats				
Telefoonnummer(s)				
E-mailadres(sen)	✓			✓
Geboortedatum				
Geslacht				
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video				
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				
Bewaartermijn: Gegevens worden bewaard gedurende de looptijd van de dienstverlening. Na beëindiging worden gegevens binnen 90 dagen verwijderd, tenzij anders overeengekomen.				
A.7 CPMLive				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓

Adres		✓	✓	✓
Postcode		✓	✓	✓
Woonplaats		✓	✓	✓
Telefoonnummer(s)		✓		✓
E-mailadres(sen)	✓			✓
Geboortedatum			✓	✓
Geslacht			✓	✓
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				✓
Foto/video				
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens		✓	✓	✓
Bewaartermijn: Implementatie-afhankelijk; logbestanden configureerbaar via LOG_RETENTION parameter. Back-ups: 2 weken. Audit- en workflowlogs: handmatige verwijdering. Note: CPMLive stores the information under 'Gebruiker/User'. The information on parent/child/employees is stored for reporting in the datawarehouse. This information is stored as part of (standard) solutions built on top of CPMLive, like CPMLive Kinderopvang, CPMLive IKC, CPMLive Onderwijs and custom implementations for customers (CPMLive Pro).				
A.9 Kinderopvang Academy				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓			✓

Adres	✓ Optional, controller determined			✓ Optional, controller determined
Postcode	✓ Optional, controller determined			✓ Optional, controller determined
Woonplaats	✓ Optional, controller determined			✓ Optional, controller determined
Telefoonnummer(s)	✓ Optional, controller determined			✓ Optional, controller determined
E-mailadres(sen)	✓			✓
Geboortedatum	✓ Optional, controller determined			
Geslacht				
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video	✓ Optional, controller determined			✓ Optional, controller determined
Inloggegevens	✓			✓
IP-adres	✓			✓
Contractgegevens				
Bewaartermijn: E-mail, naam, apparaatgegevens, IP-adres en certificaatgegevens worden bewaard gedurende de actieve dienstverlening. Na beëindiging: verwijdering binnen 180 dagen.				

Toelichting: velden gemarkeerd als (optional) worden alleen verwerkt indien de Verwerkingsverantwoordelijke of gebruiker deze gegevens actief aanlevert. Verwerker verplicht de verstrekking van deze gegevens niet.

A.10 VerbeterMeter

Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓	✓	✓	✓
Adres				
Postcode				
Functie				✓
Start/stop datum			✓	✓
Locatie/kostenplaats			✓	✓
Woonplaats				
Telefoonnummer(s)		✓		
E-mailadres(sen)	✓	✓		✓
Geboortedatum				✓
Geslacht				
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video				
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			

Contractgegevens				
Bewaartermijn: Uitsluitend feedbackgegevens. Bewaring gedurende de actieve dienstverlening. Verwijdering binnen 90 dagen na beëindiging.				
<i>Toelichting: VerbeterMeter verwerkt aanvullende gegevenscategorieën ten opzichte van overige producten: Functie (rol van de medewerker), Start/stop datum (begin- en einddatum plaatsing of contract) en Locatie/kostenplaats (organisatorische eenheid). Deze categorieën zijn noodzakelijk voor de feedbackfunctionaliteit van het product.</i>				

A.12 Social Schools Bestuur suite				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓			✓
Adres				
Postcode				
Woonplaats				
Functie				✓
Telefoonnummer(s)				✓
E-mailadres(sen)	✓			✓
Geboortedatum	✓			✓
Geslacht				
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video				✓

Inloggegevens	✓			✓
IP-adres	✓			
Contractgegevens				
Bewaartermijn: Gegevens worden bewaard gedurende de levenscyclus van de bestuur suite-instantie plus een buffer van 30-90 dagen. Beheer via Divio-platform.				
A.13 Social Schools Website				
Gegevenscategorie	Gebruiker	Ouder/Klant	Kind	Personeel
Naam	✓			
Adres				
Postcode				
Woonplaats				
Telefoonnummer(s)				
E-mailadres(sen)	✓			
Geboortedatum				
Geslacht				
BSN				
Bankgegevens				
Gezondheidsgegevens				
Foto/video				
Inloggegevens	✓			
IP-adres	✓			
Contractgegevens				

Bewaartermijn: Gegevens worden bewaard gedurende de levenscyclus van de website-instantie plus een buffer van 30-90 dagen. Beheer via Divio-platform.

Bijlage B - Verwerkingsactiviteiten en sub-verwerkers

B.1 Doeleinden van de verwerking

De persoonsgegevens worden verwerkt ten behoeve van de volgende doeleinden:

- Het leveren en onderhouden van de overeengekomen softwareproducten en diensten;
- Het beheren van gebruikersaccounts en toegangsrechten;
- Het registreren en administreren van kinderen, ouders en medewerkers in de kinderopvang;
- Het verwerken van planningen, roosters en presentielijsten;
- Het faciliteren van communicatie tussen opvanglocaties, ouders en medewerkers;
- Het genereren van rapportages en managementinformatie;
- Het uitvoeren van facturatie en financiële administratie;
- Het bieden van technische ondersteuning en helpdesk;
- Het uitvoeren van software-updates en onderhoud;
- Het waarborgen van de beveiliging en integriteit van de systemen.

B.2 Categorieën betrokkenen

- Medewerkers van de Verwerkingsverantwoordelijke (gebruikers van de software);
- Ouders/verzorgers van kinderen in de kinderopvang;
- Kinderen die gebruik maken van de kinderopvang;
- Pedagogisch medewerkers en overig personeel;
- Gastouders (indien van toepassing);
- Leerlingen en ouders (Social Schools).

B.3 Overzicht sub-verwerkers

Verwerker maakt gebruik van de volgende sub-verwerkers:

Sub-verwerker	Dienst	Locatie	Product(en)
Microsoft Azure	Cloud hosting en infrastructuur	EU (West-Europa)	FlexKids, KidsVision, Portabase, CPMLive
Amazon Web Services (AWS)	Cloud hosting (Aurora/PostgreSQL)	EU (Frankfurt)	Konnect

Google Cloud Platform	Cloud hosting	EU	DoenKids
Divio	Website hosting en beheer	EU	Social Schools Website, Social Schools Bestuur Suite
Auth0 (Okta)	Identiteits- en toegangsbeheer	EU	DoenKids, diverse producten
Messagebird (Bird)	SMS-diensten	EU	Diverse producten
Mailgun / Mailjet	E-maildiensten	EU	Diverse producten
Sentry	Foutmonitoring en logging	EU	Diverse producten
Intercom	Klantcommunicatie en support	EU/VS (SCC)	Diverse producten
Exact Online	Boekhoudkundige verwerking	Nederland	FlexKids, Portabase
Twinfield	Boekhoudkundige verwerking	Nederland	Diverse producten
Nmbrs	Salarisverwerking	Nederland	Diverse producten
TransIP / STRATO	Domeinregistratie en hosting	Nederland/EU	Diverse producten

Dit overzicht wordt periodiek bijgewerkt.

Bijlage C - Meldformulier datalekken

Dit formulier dient te worden ingevuld bij het ontdekken van een (vermoedelijk) datalek en zo spoedig mogelijk te worden doorgezonden aan de Verwerkingsverantwoordelijke. Verwerker meldt een datalek aan de Verwerkingsverantwoordelijke zonder onredelijke vertraging en waar mogelijk binnen 24 uur na ontdekking, zodat de Verwerkingsverantwoordelijke kan beoordelen of melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) vereist is. Op grond van artikel 33 AVG dient de Verwerkingsverantwoordelijke een meldingsplichtig datalek binnen 72 uur na ontdekking te melden aan de AP. Vul alle velden zo volledig mogelijk in; gebruik "onbekend" indien informatie nog niet beschikbaar is. Bewaar dit formulier inclusief eventuele bijlagen als onderdeel van het incidentdossier.

Veld	Invullen
Datum en tijdstip ontdekking	<i>DD-MM-JJJJ UU:MM. Noteer het exacte moment waarop het incident werd ontdekt.</i>
Datum en tijdstip melding	<i>DD-MM-JJJJ UU:MM. Noteer het moment waarop dit formulier wordt ingediend bij de Verwerkingsverantwoordelijke.</i>
Naam melder	<i>Voor- en achternaam van de persoon die het incident ontdekte of rapporteert.</i>
Functie melder	<i>Bijv. Security Engineer, DPO, Systeembeheerder.</i>
Contactgegevens melder	<i>E-mailadres en telefoonnummer waarop de melder bereikbaar is.</i>
Aard van het incident	<i>Bijv. ongeautoriseerde toegang, verlies van apparaat, ransomware, onjuiste verzending, systeeminbraak, configuratiefout.</i>
Beschrijving van het incident	<i>Beschrijf wat er is gebeurd, hoe het incident is ontstaan en welke systemen of processen betrokken zijn.</i>
Categorie(en) betrokkenen	<i>Bijv. kinderen, ouders/verzorgers, medewerkers, gebruikers. Meerdere categorieën mogelijk.</i>
Geschat aantal betrokkenen	<i>Geef een schatting van het aantal getroffen personen. Gebruik een bereik indien exact aantal onbekend is (bijv. 50-100).</i>
Categorie(en) persoonsgegevens	<i>Bijv. naam, e-mailadres, BSN, gezondheidsgegevens, financiële gegevens, inloggegevens. Markeer bijzondere categorieën (art. 9 AVG) expliciet.</i>

Geschat aantal gegevensrecords	<i>Geschat aantal geëxposeerde gegevensrecords. Geef een bereik indien exact aantal onbekend is.</i>
Ernstclassificatie	<i>Selecteer: Laag (geen of minimaal risico voor betrokkenen) / Gemiddeld (beperkt risico, mogelijk nadelige gevolgen) / Hoog (significant risico, meldplicht AP waarschijnlijk van toepassing) / Kritiek (ernstig risico, directe AP-melding en informeren betrokkenen vereist).</i>
Waarschijnlijke gevolgen	<i>Beschrijf de mogelijke gevolgen voor de betrokkenen, bijv. identiteitsfraude, financiële schade, reputatieschade, discriminatie.</i>
Reeds genomen maatregelen	<i>Beschrijf maatregelen die al zijn genomen om de inbreuk te beperken of te stoppen, bijv. toegang geblokkeerd, systemen offline gehaald.</i>
Nog te nemen maatregelen	<i>Beschrijf aanvullende maatregelen die nog gepland of in uitvoering zijn, incl. verwachte datum van afronding.</i>
Is het datalek gemeld aan de AP?	Ja / Nee / Nog te bepalen. Indien Ja: vermeld het referentienummer van de AP-melding. Meldingsplicht geldt bij een reëel risico op nadelige gevolgen voor betrokkenen (art. 33 AVG). Termijn: 72 uur na ontdekking door de Verwerkingsverantwoordelijke.
Zijn betrokkenen geïnformeerd?	Ja / Nee / Nog te bepalen. Indien Ja: beschrijf op welke wijze en wanneer betrokkenen zijn geïnformeerd. Informatieplicht geldt bij hoog risico voor betrokkenen (art. 34 AVG). Indien Nee of Nog te bepalen: motiveer waarom (nog) niet.
Bijzonderheden	<i>Overige relevante informatie, bijv. betrokken derde partijen, forensisch onderzoek gestart, politie ingeschakeld.</i>

Bijlage D - Technische en organisatorische maatregelen

Verwerker heeft de volgende technische en organisatorische maatregelen getroffen ter bescherming van persoonsgegevens:

D.1 Toegangsbeveiliging

- Multi-factor authenticatie (MFA) voor alle beheerders en medewerkers;
- Rolgebaseerde toegangscontrole (RBAC) per product;
- Unieke gebruikersaccounts; gedeelde accounts zijn niet toegestaan;
- Automatische sessie-timeout na inactiviteit;
- Wachtwoordbeleid conform NIST-richtlijnen (minimaal 12 karakters, complexiteitseisen);
- Regelmatige herziening van toegangsrechten (minimaal halfjaarlijks).

D.2 Versleuteling

- Data in transit: TLS 1.2 of hoger voor alle communicatie;
- Data at rest: AES-256 versleuteling voor databases en back-ups;
- Versleutelde opslag van wachtwoorden (bcrypt/argon2);
- Certificaatbeheer via geautomatiseerde processen.

D.3 Netwerkbeveiliging

- Firewalls en netwerkssegmentatie;
- Intrusion Detection en Prevention Systems (IDS/IPS);
- DDoS-bescherming;
- Regelmatige penetratietesten en vulnerability scans;
- Monitoring en logging van netwerkverkeer.

D.4 Fysieke beveiliging

- Datacenters met ISO 27001-certificering;
- Toegangscontrole tot serverruimtes;
- Bewaking en alarmering;
- Klimaatbeheersing en brandbeveiliging;
- Redundante stroomvoorziening (UPS en noodstroomaggregaten).

D.5 Back-up en herstel

- Dagelijkse geautomatiseerde back-ups;
- Back-ups worden versleuteld opgeslagen op geografisch gescheiden locaties;
- Regelmatige restore-testen (minimaal halfjaarlijks);
- Recovery Point Objective (RPO): maximaal 24 uur;
- Recovery Time Objective (RTO): maximaal 8 uur;
- Back-up retentie: 2 weken (standaard), langer op verzoek.

D.6 Incidentbeheer

- Gedocumenteerd incidentresponsplan;
- 24/7 monitoring van kritieke systemen;
- Classificatie en escalatieprocedures;
- Post-incident reviews en rapportage;
- Jaarlijkse incident response oefeningen.

D.7 Organisatorische maatregelen

- Information Security Management System (ISMS) conform ISO 27001;
- ISAE 3402 Type II-verklaring;
- Privacybeleid en gedragscode voor alle medewerkers;
- Regelmatige security awareness trainingen;
- Geheimhoudingsverklaringen voor alle medewerkers;
- Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) aangesteld;
- Privacy by Design en Privacy by Default als uitgangspunt bij softwareontwikkeling;
- Regelmatige Data Protection Impact Assessments (DPIA's) voor risicovolle verwerkingen.

D.8 Certificeringen

Certificering	Scope	Frequentie audit
ISO 27001:2022	Alle softwareproducten en ondersteunende infrastructuur van Verwerker, inclusief ontwikkeling, hosting, beheer en klantondersteuning	Jaarlijks

ISAE 3402 Type II	Organisatiebreed; omvat beheersmaatregelen voor gegevensverwerking, toegangsbeveiliging, wijzigingsbeheer en beschikbaarheid ten behoeve van klanten van Verwerker	Jaarlijks
----------------------	--	-----------

Actuele certificaten en verklaringen zijn op verzoek beschikbaar via de contactpersoon van Verwerker. Certificaten worden jaarlijks vernieuwd en zijn geldig voor de duur van de in de tabel genoemde auditcyclus. Bij intrekking of niet-verlenging van een certificering stelt Verwerker de Verwerkingsverantwoordelijke hiervan onverwijld op de hoogte.

ovivio