

Overeenkomst in het kader van het project Aanloopfase Vorming – 2019-2020

Tussen:

Naam van de organisatie: Departement Onderwijs en Vorming

Rechtsvorm: Openbaar bestuur

Maatschappelijke zetel: Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

Ondertekenaars:

Naam: Katrien Bonneux

Functie: Afdelingshoofd SLB

Telefoon: 02 553 97 92

e-mail: katrien.bonneux@ond.vlaanderen.be

enerzijds en

Naam van de organisatie: AV21 – Stad Gent

Rechtsvorm: Publiekrechtelijk persoon

Maatschappelijke zetel: Stadhuis – Botermarkt 1, 9000 Gent

Naam van de ondertekenaar: Mieke Hullebroeck en Bram Van Braeckevelt

Functie: algemeen directeur en schepen van Personeel, Werk en Sociale Economie, Openbare Netheid en Toerisme

Telefoon: 09 266 50 22 en 09 266 51 13

e-mail: algemeendirecteur@stad.gent en schepen.vanbraeckevelt@stad.gent

Rekeningnummer: BE34 0910 0027 7790

hierna genoemd “de organisator” anderzijds,

wordt hetgeen volgt overeengekomen:

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

De uitvoering van het ESF-project “Aanloophase Vorming”, kaderend binnen Investeringsprioriteit (IP) 10.1: “Vermindering en voorkoming van de schooluitval en bevordering van de gelijke toegang tot hoogwaardig vroeg- en voorschools, lager en middelbaar onderwijs waaronder formele, niet-formele en informele leertrajecten om weer aansluiting te vinden bij onderwijs en opleiding”.

Artikel 2: Duurtijd van het project

De overeenkomst wordt afgesloten voor een bepaalde duur die begint op 1 september 2019 en eindigt op 31 augustus 2020. Acties zijn subsidiabel tussen 1 september 2019 en 30 juni 2020.

Artikel 3: Context

De aanloophase is een traject dat bedoeld is om leerlingen die in de arbeidsdeelname van leren en werken of duaal leren willen starten, maar hier nog niet helemaal klaar voor zijn, te helpen om zo snel mogelijk in duaal leren in te stappen. Zowel duaal leren als leren en werken is mogelijk voor alle jongeren die voldaan hebben aan de voltijdse leerplicht en klaar én gemotiveerd zijn om te leren op een werkplek. Dit laatste wordt gedeut met de term ‘arbeidsrijp’. Niet elke jongere zal echter klaar zijn om te leren op een werkplek, hoewel deze wel die intentie heeft. Deze groep jongeren, gemotiveerd maar niet klaar om in te stappen in duaal leren of de arbeidsdeelname van leren en werken, worden gevat onder de noemer ‘arbeidsbereid’. Voor deze jongeren wordt de aanloophase uitgewerkt.

De aanloophase wordt op maat van elke individuele jongere uitgewerkt en duurt zo kort als mogelijk, maar zo lang als nodig. Het uiteindelijke doel van de aanloophase is steeds een instap in duaal leren of de arbeidsdeelname binnen leren en werken. Gedurende deze aanloophase kunnen leerlingen ook kwalificatiebewijzen behalen die ze kunnen meenemen in een verder traject.

Artikel 4. Begeleiding en monitoring

De onderwijsverstrekker bepaalt de noodzaak tot deelname aan een aanloophase en voert een screening uit. De onderwijsverstrekker maakt een lijn “project leren en werken” aan en registreert uiterlijk op datum van de start van de begeleiding de fase “aanloophase focus vorming”. De jongere, de organisator en de onderwijsverstrekker sluiten een begeleidingsovereenkomst af. De organisator registreert een lijn “aanloophase focus vorming”.

De noden van de jongere (de beginsituatie) en de doelstellingen van de samenwerking met de organisator, worden opgenomen in het individueel actieplan. Vervolgens registreert de organisator het trajectverloop en bij afloop van de begeleiding de uiteindelijk uitstroom.

Acties die een organisator opzet binnen het project Aanloophase Vorming, moeten gericht zijn op de begeleiding van jongeren. Deze begeleiding moet jongeren toelaten om de competenties te verwerven die nodig zijn om door te stromen naar duaal leren of naar de arbeidsdeelname van leren en werken. Binnen het project Aanloophase Vorming kan de jongere zowel deelnemen aan vorming, als opleidingservaring opdoen op een arbeidsvloer in een beschermde setting, of een combinatie van beiden.

Artikel 5. Richtlijnen

De organisator verbindt zich ertoe de richtlijnen (als bijlage bij deze overeenkomst) inzake aanloopfase focus vorming, opgesteld door het Departement Onderwijs en Vorming te volgen. Deze richtlijnen geven verdere informatie omtrent begeleiding, registratie en controle. Deze richtlijnen kunnen, naargelang wijziging in regelgeving of beleidsevoluties, gedurende de looptijd worden bijgesteld.

Artikel 6. Registratie van de begeleidingsuren

Elk personeelslid houdt een tijdsregistratiedocument bij (sjabloon op formulierenwebsite). Op dit document wordt een gedetailleerde vermelding gemaakt van de uitgevoerde activiteiten. Dit document wordt maandelijks, ondertekend door het personeelslid en de leidinggevende, opgeladen in de digitale archiefruimte van uw organisatie op de SharePoint Leren en Werken. Enkel indien er begeleidingslijnen “aanloopfase focus vorming” geregistreerd werden in Mijn Loopbaan, voor de jongeren waarvoor deze begeleidingsuren geregistreerd worden in het sjabloon, en enkel indien dit sjabloon maandelijks ondertekend wordt door het personeelslid en de leidinggevende kunnen deze uren als subsidiabel worden beschouwd (behoudens schrappingen).

Onnauwkeurigheid of ten onrechte ingevoerde prestaties kunnen aanleiding geven tot het schrappen van de ESF-steun. Het Departement Onderwijs en Vorming kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor foute of onvolledige registraties.

Artikel 7: Samenwerkingsverbanden

Organisatoren die een organisatie zijn in de zin van artikel 2, van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006, zijn gebonden om de wetgeving overheidsopdrachten toe te passen binnen het project voor aankopen van werken, diensten en leveringen. Deze bepaling omvat eveneens samenwerkingen met onderliggende organisaties.

De organisator die voorliggende overeenkomst ondertekent blijft de eindaansprakelijke voor het Departement Onderwijs en Vorming. Het Departement Onderwijs en Vorming is op geen enkele wijze aansprakelijk voor onregelmatigheden voortkomend uit een onderaanneming of partnerschap van de organisator.

Artikel 8: Toezicht op de uitvoering

Het Departement Onderwijs en Vorming treedt op als intermediaire instantie die (onder delegatie van het ESF-agentschap) instaat voor het operationele beheer van een deel van het operationeel programma Europees Sociaal Fonds (ESF) in Vlaanderen 2014 - 2020, zoals goedgekeurd door de Europese Commissie op 27 november 2014 en door de Vlaamse Regering op 19 december 2014. In deze rol als intermediaire instantie

staat het Departement Onderwijs en Vorming eveneens in voor de opvolging en uitvoering van deze overeenkomst.

De organisatoren zijn verantwoordelijk verschuldigd over het project aan het Departement Onderwijs en Vorming en aan de bevoegde ambtenaren van de Vlaamse overheid en/of de Europese Commissie. Participeren aan project Aanloopfase Vorming betekent dat de subsidiërende instanties op elk ogenblik kunnen beslissen om een inhoudelijke en financiële audit uit te voeren. In het kader van dergelijke audits is een controle ter plaatse mogelijk. Reeds toegekende middelen kunnen door het Departement Onderwijs en Vorming teruggevorderd worden op basis van de bevindingen vanuit deze audits.

De organisatoren zorgen voor een passende boekhoudkundige codering en hanteren het principe van een open boekhouding. Op aanvraag wordt inzage verschaft in alle documenten en stukken. De nodige bewijsvoering zal op eenvoudige vraag voorgelegd of overgemaakt worden aan de gemandateerden namens de Vlaamse overheid en/of de Europese Commissie.

Artikel 9: Weigering van controle

Weigering of belemmering van de controle kan niet alleen aanleiding geven tot het schrappen van de middelen, er kan bovendien overgegaan worden tot de terugvordering van de al eerder uitbetaalde middelen.

Artikel 10: Kwaliteit van de uitvoering

Het Departement Onderwijs en Vorming zal waken over een kwaliteitsvolle invulling, getoetst aan de doelstellingen uit de projectoproep, en opvolging van het project met betrekking tot de outputindicatoren. De organisatoren zullen de kwaliteit van de begeleiding van de jongere moeten aantonen aan de hand van de documenten zoals voorzien in de richtlijnen en het vervolgtraject (15% van de jongeren die een traject gevolgd hebben stromen na afloop van de actie door naar een onderwijskwalificerend traject).

Artikel 11: Inhoud van een project

Indien een project en/of de uitvoering van het project tijdens de looptijd van het project afwijkt van de goedgekeurde projectaanvraag, dient vooraf toestemming te worden gevraagd aan het Departement Onderwijs en Vorming.

Artikel 12: Financiële steun

De financiële steun binnen dit project blijft beperkt tot de maximale toegewezen enveloppe door het ESF. Dit betekent concreet dat dit kan leiden tot het beperken van het aantal trajecten of het verminderen van het maximum budget.

Artikel 13: Middelen voor de organisator

Er wordt gewerkt met een standaarduurtarief (SUT) voor de inzet van de interne medewerkers. Het standaard uurtarief wordt berekend door het voltijds brutoloon van een medewerker te vermenigvuldigen met een factor van 1,2%. Het brutoloon dat als basis geldt is het brutoloon van de maand januari 2019 of indien de medewerker nog niet in dienst is, het brutoloon van een medewerker met een vergelijkbare functie. Andere kosten kunnen niet meegenomen worden voor de berekening van het standaarduurtarief. Er wordt een maximum standaarduurtarief gehanteerd van 50 euro per uur (excl. forfait). Er kan maximaal 1.720 uur per jaar ingebracht worden. Als eenheid gelden de uren die door de interne personeelsleden gewerkt worden aan de goedgekeurde projectactiviteiten. De kost van het interne personeel = aantal uren projectactiviteiten x standaarduurtarief.

Er wordt gewerkt met een standaarduurtarief voor elke medewerker en een forfait van 30% voor alle andere kosten. Tot de forfait van 30% behoren alle overige kosten zoals bv. boekhouding, deelnemerskosten zoals vervoersbewijzen, werkingskosten, huur van zalen. Het forfait wordt op de totale kost van het intern personeel toegepast. Deze forfaitaire kosten moeten niet bewezen worden.

Artikel 14: Inkomsten uit het project

Indien de promotor en/of partners producten gekoppeld aan het project (of voortkomend uit het project) op commerciële wijze exploiteren gedurende de projectperiode moeten alle ontvangsten die voortvloeien uit deze commercialisering als ontvangsten worden ingebracht en verrekend in de projectfinanciering. Onder commerciële exploitatie wordt verstaan het product laten gebruiken door 'derden', die hiervoor een financiële vergoeding betalen.

Artikel 15: Financiële rapportage

Het Departement Onderwijs & Vorming kent het in het protocol overeengekomen budget toe aan de organisator.. Na goedkeuring van de begroting wordt, voor het einde van de maand januari van het lopende schooljaar, 60% uitbetaald door het Departement Onderwijs en Vorming op basis van het document "Aanvraag voorschot" als voorschot op het subsidiebedrag.

De aanvaarding van het voorschot houdt de verplichting in dat uiterlijk op 31 juli 2020 zowel de inhoudelijke als de financiële rapportage van het schooljaar 2019 – 2020 wordt ingebracht in de ESF-applicatie. Enkel tijdig ingediende en volledig ingevulde dossiers zullen behandeld worden.

De organisator houdt de verantwoordingsstukken en de bijhorende betalingsbewijzen ter beschikking voor controle tot minimaal 31 december 2030.

Artikel 16: Uitbetaling saldo

Het saldo kan slechts integraal betaald worden mits correcte opvolging van Mijn Loopbaan, getekende tijdsregistratiedocumenten, begeleidingsovereenkomst aanloopfase - focus vorming, stageovereenkomst, actieplan én na goedkeuring van de rapportage. Het saldo zal op basis van het document 'aanvraag saldo' door het Departement Onderwijs & Vorming uitbetaald worden ten laatste in de loop van de maand december volgend op het betrokken schooljaar.

Betalingen worden uitgevoerd na een grondige verificatie van de registraties in Mijn Loopbaan en de aanvaarding van de verschillende bewijstukken.

Het toegekende subsidiebedrag kan nooit meer bedragen dan het in de begrotingsfase goedgekeurde bedrag.

In geval van een negatief saldo wordt een terugvordering ingesteld. Het niet terugstorten binnen de gestelde termijn houdt in dat het Departement Onderwijs & Vorming geen nieuw dossier zal aanvaarden en dat de betrokken organisator niet langer zal beschouwd worden als deelnemer aan dit project.

Artikel 17: Bezwaarprocedure

Indien de organisator niet akkoord gaat met de subsidiëring van zijn project, kan hij binnen de 15 kalenderdagen (poststempel of ontvangstbevestiging e-mail geldt als bewijs) na kennisgeving van het toegekende bedrag en/of het terug te vorderen bedrag, gemotiveerd beroep aantekenen tegen deze beslissing bij Departement Onderwijs en Vorming, Afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding (t.a.v. Katrien Bonneux), Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Het Departement Onderwijs en Vorming formuleert binnen de 15 kalenderdagen een definitieve beslissing in een antwoord op het bezwaar, na een tweede behandeling en nazicht van het dossier.

De mogelijkheid van beroep kan niet aangewend worden om het dossier te vervolledigen of om nieuwe, aangepaste stukken in de plaats te stellen van deze die op basis van de richtlijnen onbetwistbaar verworpen waren.

Artikel 18: Omvang van het project

Uw projectvoorstel werd goedgekeurd voor een maximum van **45 421,10 euro** en een minimum van **30 trajecten**¹.

Artikel 19: Opmerkingen – Groeimogelijkheden - Verbeterpunten

Bij de uitvoering van uw project dient u rekening te houden met de geformuleerde opmerkingen en verbetervoorstellen.

Artikel 20: Terugvordering

Indien naar aanleiding van een audit tijdens een of meerdere steekproeven een totale gemiddelde foutenmarge van 2% of meer wordt vastgesteld, wordt het terug te vorderen bedrag bepaald door de vastgestelde foutenmarge te extrapoleren naar het totaal van de verstrekte subsidie. In afwijking hiervan kan bij ernstige overtredingen en fouten, overgegaan worden tot een volledige terugvordering.

Naast de bovengenoemde terugvordering kan het Departement Onderwijs en Vorming steeds overgaan tot terugvordering van onverschuldigd betaalde bedragen indien het bedrag de som van € 250 overschrijdt. Voor bedragen onder de € 250 (excl. rente) kan het Departement Onderwijs en Vorming beslissen om geen terugvordering in te stellen.

Indien na controle blijkt dat (het totaal van) vastgestelde onregelmatigheden € 10.000 overschrijdt, zal het Departement Onderwijs en Vorming de Europese Commissie in kennis stellen van deze onregelmatigheid.

Artikel 21: Publiciteit

De Europese gedachte en vooral de subsidiërende Europese instantie, het ESF dienen duidelijk zichtbaar aanwezig te zijn bij de organisatoren. Het ESF-logo wordt geafficheerd en aangebracht op publicaties gesubsidieerd via dit project.

Artikel 22: gelijkheid man/vrouw en non-discriminatie

De organisator bewaakt de gelijkheid van mannen en vrouwen en leeft het non-discriminatiebeginsel na in zijn algemene werking.

Artikel 23: gegevens

Door het instemmen met deze overeenkomst geven de verschillende partijen toelating voor gebruik van de gegevens die worden verzameld in de uitvoering van het project en een daaropvolgende

¹ Het aantal trajecten is afgeleid uit het ondertekende protocol.

opvolgingsperiode. Dit gebruik is beperkt tot de controle en evaluatie van het project en geeft uitvoering aan artikel 56 van de Europese Verordening 1303/2013 van 17 december 2013. Organisatoren kunnen hiervoor individueel gecontacteerd worden.

Artikel 24: GDPR

De werknemer van de afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding zal de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht moeten worden verwerkt, verwerken in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal voldoen aan alle verplichtingen opgelegd door de AVG aan een verwerker. De werknemer van de afdeling Secundair Onderwijs en Leerlingenbegeleiding leeft als verwerker van persoonsgegevens de verplichtingen na zoals beschreven in bijlage 1, in toepassing van artikel 28.3 van de AVG. De bijlage maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.

Voor het Departement Onderwijs en Vorming

Voor Stad Gent – Dienst Werk

Mieke Hullebroeck
Algemeen directeur

Voor de burgemeester
Bij delegatiebesluit van 24/01/2019
Bram Van Braeckvelt
Schepen van Personeel, Werk en
Sociale Economie, Openbare
Netheid en Toerisme



BIJLAGE VERPLICHTINGEN ALS VERWERKER

1 ALGEMEEN

De hierna vermelde bepalingen zijn van toepassing op de opdrachtnemer die in het kader van de uitvoering van de opdracht namens de opdrachtgever, de in de overeenkomst vermelde persoonsgegevens zal verwerken, en met betrekking tot deze verwerking, dus de verwerker zal zijn zoals bedoeld in artikel 4, 8° van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Daarnaast kan de opdrachtnemer met betrekking tot de verwerking van Persoonsgegevens in het kader van deze opdracht, ook zelf de verwerkingsverantwoordelijke (zoals bedoeld in art. 4, 7° AVG) zijn. Bijvoorbeeld, indien het gaat om verwerking van persoonsgegevens met het oog op de facturatie van de gepresteerde diensten, wanneer de opdrachtnemer zelf de middelen en wijze bepaalt ter uitvoering van de opdracht die haar werd toevertrouwd, enz.. Uiteraard is de opdrachtnemer verplicht om ook in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke, alle wettelijke verplichtingen uit de AVG na te leven; deze verplichting volgt uit de AVG zelf.

De opdrachtnemer zal de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht moeten worden verwerkt, verwerken in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal voldoen aan alle verplichtingen opgelegd door de AVG aan een “verwerker”, voor zover de opdrachtnemer geen Verwerkingsverantwoordelijke is.

In de overeenkomst en de documenten ter uitvoering ervan worden de volgende gegevens vermeld:

- welke gegevens de te verwerken persoonsgegevens zijn;
- om welke categorie van persoonsgegevens het gaat ²;
- om welke categorieën van betrokkenen het gaat;
- wat de aard is van de verwerking;
- met welk doeleinde de persoonsgegevens worden verwerkt;
- wat de duur is van de verwerking.

Ook Persoonsgegevens die geëncrypteerd zijn, vallen onder de toepassing van de AVG. Enkel gegevens die zodanig anoniem zijn gemaakt dat de persoon waarop ze betrekking hebben, niet meer identificeerbaar is, zijn geen persoonsgegevens

De opdrachtnemer zal bij de verwerking van de persoonsgegevens de volgende verplichtingen nakomen (artikel 28 AVG)

² voor een overzicht van mogelijke categorieën, zie de bijlage bij de Aanbeveling 06/2017 van 14 juni 2017 van de Privacy commissie -

https://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/aanbeveling_06_2017_0.pdf

- De persoonsgegevens worden door de opdrachtnemer, zijn medewerkers, of onderaannemer(s) uitsluitend verwerkt op basis van schriftelijke instructies van de opdrachtgever die de “verwerkingsverantwoordelijke” is en dus verantwoordelijk voor alle noodzakelijke wijzigingen, bijwerkingen, eventuele verwijderingen, en eventuele doorgiften van de persoonsgegevens aan een derde land of aan een internationale organisatie. Deze verplichting geldt niet, overeenkomstig artikel 28 punt 3 AVG, indien de opdrachtnemer op grond van een Unierechtelijke of lidstaatrechtelijke bepaling verplicht is tot de verwerking: in dat geval stelt de opdrachtnemer de opdrachtgever daarvan, voorafgaand aan de verwerking, in kennis;
- De opdrachtnemer ziet erop toe dat de persoonsgegevens uitsluitend in het kader van het door de opdrachtgever vooropgestelde doeleinde worden verwerkt;
- De opdrachtnemer stelt de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk in kennis indien naar zijn mening een instructie een inbreuk oplevert op de AVG of een wettelijke bepaling inzake gegevensbescherming. Ook indien de opdrachtnemer van oordeel is dat de opdrachtgeverbepaalde gegevens ten onrechte niet als persoonsgegeven zoals bedoeld in de AVG heeft gekwalificeerd, zal hij de opdrachtgever daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen (artikel 28 punt 3 laatste alinea AVG);
- De opdrachtnemer waarborgt dat de tot het verwerken van de persoonsgegevens gemachtigde personen zich ertoe verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen of door een passende wettelijke verplichting van vertrouwelijkheid gebonden zijn (artikel 28 punt 3 b AVG);
- De opdrachtnemer neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen opdat de verwerking aan de vereisten van de AVG voldoet en de bescherming van de rechten van de “betrokkene” (= de persoon op wie de persoonsgegevens betrekking hebben) is gewaarborgd (artikel 28, punt 3 c AVG); zie ook punt 2;
- De opdrachtnemer kan de verwerking uitbesteden aan een onderaannemer, mits voorafgaande specifieke toestemming of opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en verder voldaan is aan de verplichtingen vermeld in punt 3 (artikel 28 punt 3 d AVG);
- De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, door middel van passende en organisatorische maatregelen, voor zover mogelijk, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het vervullen van diens plicht om verzoeken te beantwoorden van betrokkenen die zich beroepen op de door de AVG aan hen toegekende rechten (artikel 28 punt 3 e AVG): zie ook punt 4;
- De opdrachtnemer zal, rekening houdend met de aard van de verwerking, en de hem ter beschikking staande informatie, de verwerkingsverantwoordelijke bijstand verlenen bij het doen nakomen door de verwerkingsverantwoordelijke van bepaalde verplichtingen opgelegd aan de verwerkingsverantwoordelijke door de AVG (artikel 28 punt 3 f AVG): zie ook punten 4 en 8;
- De opdrachtnemer zal alle informatie bijhouden en ter beschikking stellen om aan te tonen dat de opdrachtnemer alle verplichtingen nakomt die worden opgelegd met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens, en om audits (zie ook punt 10) mogelijk te maken, en zal ook bijstand verlenen aan eventuele audits (artikel 28 punt 3 h AVG);
- De opdrachtnemer zal na afloop van de verwerkingsdiensten, naargelang de keuze van de verwerkingsverantwoordelijke, alle persoonsgegevens wissen of deze aan de verwerkingsverantwoordelijke terug bezorgen, tenzij de opslag wettelijk verplicht is

2 TECHNISCHE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELEN

De opdrachtnemer zal rekening houdend enerzijds met de stand van de techniek ter zake en de uitvoeringskosten en anderzijds met de aard, de omvang, de context van de verwerking, de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en de vrijheden van personen, de passende technische en organisatorische maatregelen nemen en aan de opdrachtgever voorstellen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen en die nodig zijn onder meer:

- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen vernietiging, verlies of om welke reden dan ook het niet raadpleegbaar zijn en in het geval van een fysiek of technisch incident, de beschikbaarheid van en de toegang tot de persoonsgegevens tijdig te herstellen (beschikbaarheid);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde wijziging (integriteit);
- voor de bescherming van de persoonsgegevens tegen ongeoorloofde toegang of inzage door derden (vertrouwelijkheid);
- opdat “de betrokkene” steeds kan navragen welke gegevens over hem worden verwerkt, door wie en voor welke doeleinde (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens die door de opdrachtnemer moeten worden verwerkt ten behoeve van de opdrachtgever en derden onderling niet kunnen worden gelinkt en dus opdat de persoonsgegevens enkel worden verwerkt voor het oorspronkelijk door de opdrachtgever vooropgestelde doeleinde (isolatie);
- opdat de (verwerking van) persoonsgegevens steeds kan worden overgedragen naar een andere dienstverlener (overdraagbaarheid en interoperabiliteit);
- opdat steeds kan worden nagegaan wie toegang had tot de persoonsgegevens en wat de aard is van de verwerkingen die werden verricht (transparantie);
- opdat de persoonsgegevens op een “veilige” manier en permanent kunnen worden verwijderd waar de persoonsgegevens zich ook bevinden, indien de opdrachtgever daarom verzoekt.

De opdrachtnemer toont ten overstaan van de opdrachtgever aan dat alle passende maatregelen werden genomen zodat de opdrachtgever zijn verantwoordingsplicht kan nakomen bedoeld in artikel 5 AVG. Op eenvoudig verzoek van de opdrachtgever, bezorgt de opdrachtnemer een overzicht van de technische en organisatorische maatregelen aan de betrokken functionaris voor gegevensbescherming.

Technische maatregelen omvatten onder meer:

- “Fysieke” maatregelen: onder meer, doch niet uitsluitend de toegang afschermen van de (onder zijn beheer staande) lokalen waarin de computers, bestanden, print-outs, elektronische dragers enzovoort, worden bewaard;
- “Logische” maatregelen: onder meer doch niet uitsluitend de bescherming van de softwaretoepassingen tegen hacking of informaticapiraterij (bijv. coderen van gegevens of gebruik van paswoorden), de pseudonimisering en versleuteling van persoonsgegevens, het monitoren van alle activiteiten die met betrekking tot de persoonsgegevens werden verricht.

Organisatorische maatregelen omvatten onder meer:

- Het beperken van toegang: ervoor zorgen dat, voor de personen die onder zijn gezag handelen, de toegang tot de gegevens en de verwerkingsmogelijkheden beperkt blijven tot hetgeen die personen nodig hebben voor de uitoefening van hun taken of tot hetgeen noodzakelijk is voor de behoeften van de dienst;
- Personeel voorlichten: alle personen die onder zijn gezag handelen, kennis geven van de bepalingen van de AVG, alsmede van alle relevante voorschriften inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer die bij het verwerken van persoonsgegevens gelden;
- Het waarborgen dat alle personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens zich verbonden hebben de vertrouwelijkheid in acht te nemen of gebonden zijn aan een passende wettelijke vertrouwelijkheidsplicht;
- Het bijhouden van een nominatieve lijst van personen die in het kader van de verwerking toegang hebben tot de persoonsgegevens (zowel van de eigen personeelsleden / aangestelden als die van de onderaannemers);
- De verwerking van de persoonsgegevens laten gebeuren conform vooraf vastgestelde processen zodat de uitvoering steeds gebeurt met in achtname van de wettelijke verplichtingen ter zake ongeacht wie belast wordt met de uitvoering.

De opdrachtnemer zal een procedure opzetten om op gezette tijdstippen de doeltreffendheid van de technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de verwerking te testen, te beoordelen en te evalueren. De opdrachtnemer garandeert de nodige state-of-the-art beveiliging uit te bouwen en na een uitdrukkelijk schriftelijk verzoek kan de opdrachtgever steeds inzage krijgen. Indien nodig zullen de technische en organisatorische maatregelen worden geactualiseerd.

3 VERWERKING DOOR ONDERAANNEMERS

Voor de verwerking van de persoonsgegevens kan de opdrachtnemer **een** beroep doen op onderaannemer(s) mits de voorafgaande schriftelijke toestemming of opdracht van de opdrachtgever. De opdrachtnemer zal bij schriftelijke overeenkomst aan de onderaannemers dezelfde verplichtingen inzake gegevensbescherming opleggen als deze die hierbij worden opgelegd aan de opdrachtnemer, opdat de verwerking zou voldoen aan de vereisten van de AVG.

De opdrachtnemer blijft ten opzichte van de opdrachtgever de verantwoordelijkheid dragen voor het naleven van de verplichtingen uit de AVG opgelegd aan de "verwerker" van persoonsgegevens ook indien de verwerking wordt uitbesteed aan een onderaannemers.

De opdrachtnemer verschafft de verwerkingsverantwoordelijke een duidelijk overzicht van wie welke activiteiten uitvoert in het kader van de verwerking van de persoonsgegevens.;

4 BIJSTAND BIJ DE NAKOMING VAN DE VERPLICHTINGEN UIT DE AVG DOOR DE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE

4.1. Algemeen

De opdrachtnemer zal de verwerkingsverantwoordelijke alle informatie verstrekken en alle bijstand verlenen noodzakelijk en/of die redelijkerwijze mag worden verwacht opdat de verwerkingsverantwoordelijke in staat zou zijn, zijn verplichtingen uit de AVG na te komen én van deze nakoming het bewijs te leveren.

4.2. Bijstand bij verzoeken van de betrokkenen

De opdrachtnemer zal alle mogelijke maatregelen nemen opdat de verwerkingsverantwoordelijke (de opdrachtgever) kan tegemoet komen aan de verzoeken van een betrokkene die zich beroept op de hierna vermelde rechten (voor zover ze van toepassing zijn) en de opdrachtnemer zal, in voorkomend geval, de verwerkingsverantwoordelijke daarbij alle medewerking verlenen:

- Het recht van inzage zoals bedoeld in artikel 15 AVG, en onder meer om een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt te bekomen;
- Het recht op rectificatie van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 16 AVG;
- Het recht op gegevenswissing (“recht op vergetelheid”) zoals bedoeld in artikel 17 AVG;
- Het recht op beperking van de verwerking zoals bedoeld in artikel 18 AVG;
- Het recht op overdraagbaarheid van de persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 20 AVG ;
- Het recht van bezwaar bedoeld in artikel 21 AVG;
- Het recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming waaronder profilering zoals bedoeld in artikel 22 AVG.

Indien een betrokkene zich rechtstreeks wendt tot de opdrachtnemer om zich te beroepen op één van de voormelde rechten, zal de opdrachtnemer dit melden aan de opdrachtgever en alleen tegemoet komen aan het verzoek van de betrokkene na akkoord van de opdrachtgever.

4.3. Bijstand bij de nakoming van de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB)

De opdrachtnemer zal rekening houdend met de aard van de verwerking en de hem ter beschikking staande informatie, alle bijstand verlenen aan de opdrachtgever bij de verplichting tot gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GEB) zoals bedoeld in artikel 35 AVG, en inzonderheid om te komen tot een volwaardige en correcte risicobeoordeling en –beheersing.

Wanneer een reeds bestaande verwerking van persoonsgegevens, volgens een nieuw technologisch proces zal worden uitgevoerd dat wordt geïmplementeerd door de opdrachtnemer, zal de opdrachtnemer nagaan of, krachtens artikel 35 AVG, een GEB moet worden uitgevoerd en de opdrachtgever daarvan op de hoogte brengen.

Indien nodig en op verzoek van de opdrachtgever, zal de opdrachtnemer de opdrachtgever bijstaan om ervoor te zorgen dat de verplichtingen ingevolge de uitvoering van een GEB worden nagekomen.

Inzonderheid, indien uit een GEB blijkt dat de verwerking een hoog risico voor de gegevensbescherming zou opleveren, zal de opdrachtnemer op verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke of de

toezichhoudende autoriteit alle informatie verstrekken noodzakelijk in het kader van de voorafgaande raadpleging bedoeld in artikel 36 AVG.

5 REGISTER VAN DE VERWERKINGSACTIVITEITEN

De verwerkingsverantwoordelijke en de opdrachtnemer houden, in overeenstemming met artikel 30, resp. lid 1 en lid 2 AVG, een register bij van de verwerkingsactiviteiten.

6 PLAATS VAN DE VERWERKING EN DOORGIFTE BUITEN DE EUROPESE UNIE

Het verwerken van persoonsgegevens door de opdrachtnemer of een onderaannemer van de opdrachtnemer kan enkel gebeuren op het grondgebied van één van de lidstaten van de Europese Unie. De opdrachtnemer garandeert dat de verwerking binnen Europa plaatsvindt. Na voorafgaandelijk schriftelijk verzoek zal de opdrachtnemer aan de opdrachtgever een overzicht bezorgen van de locaties waar de persoonsgegevens worden verwerkt.

De doorgifte aan het buitenland (of een ander land dan voorheen) of aan een internationale organisatie voor verwerking van persoonsgegevens, gebeurt steeds na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en in overeenstemming met zowel de AVG, en in voorkomend geval, de buitenlandse wetgeving indien die ook van toepassing zou zijn.

Op een verzoek tot doorgifte of het verstrekken van persoonsgegevens aan een derde land, gebaseerd op een rechterlijke uitspraak of een besluit van een administratieve autoriteit, kan enkel worden ingegaan indien die rechterlijke uitspraak of dat besluit is gebaseerd op een internationale overeenkomst, zoals een verdrag inzake wederzijdse rechtsbijstand tussen het verzoekende derde land en de Unie of een lidstaat (onverminderd de andere gronden voor doorgiften aan een derde land vastgesteld in de AVG). In voorkomend geval zal de opdrachtnemer de opdrachtgever onmiddellijk en voorafgaand aan de doorgifte op de hoogte brengen van het verzoek.

7 MELDING VAN EEN INBREUK IN VERBAND MET DE PERSOONSgegevens

De opdrachtnemer informeert de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk zodra- en uiterlijk binnen de 24 uur nadat - hij kennis heeft genomen van een inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens die per ongeluk of op onrechtmatige wijze leidt tot de vernietiging, het verlies, de wijziging of de ongeoorloofde verstrekking van of de ongeoorloofde toegang tot doorgezonden, opgeslagen of anderszins verwerkte persoonsgegevens.

De opdrachtnemer zal, met het oog op de melding van de inbreuk door de verwerkingsverantwoordelijke aan de toezichthoudende entiteit (zie artikel 33 AVG) en aan de betrokkene (zie artikel 34 AVG), de volgende gegevens meedelen aan de opdrachtgever:

- De aard van de inbreuk, waar mogelijk onder vermelding van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens in kwestie en bij benadering, het aantal betrokkenen en persoonsgegevens in kwestie;
- De waarschijnlijke gevolgen van de inbreuk in verband met de persoonsgegevens;
- De maatregelen die werden genomen of kunnen worden genomen om de inbreuk in verband met de persoonsgegevens aan te pakken, waaronder, in voorkomend geval, de maatregelen ter beperking van de eventuele nadelige gevolgen daarvan;

8 AANSPRAKELIJKHEID

De opdrachtnemer vrijwaart de opdrachtgever voor alle schade die voortvloeit uit het niet respecteren door de opdrachtnemer of zijn onderaannemers van de verplichtingen ingevolge de AVG en de overeenkomst.

9 AUDITS

De opdrachtgever kan zelf of door een gemachtigde controleur (laten) nagaan of auditen of de opdrachtnemer voldoet aan alle verplichtingen met betrekking tot de gegevensbescherming onder de AVG en de overeenkomst, en onder meer welke technische en organisatorische maatregelen door de opdrachtnemer werden genomen en of deze worden nageleefd. De opdrachtnemer zal alle informatie ter beschikking stellen die nodig is om audits mogelijk te maken en zal volledige medewerking verlenen aan de opdrachtgever of de gemachtigd controleur om een audit te kunnen uitvoeren.

10 VOORTLEVING

Ook na beëindiging van de dienstverlening die het voorwerp uitmaakt van de opdracht en zolang de opdrachtnemer toegang heeft tot de persoonsgegevens die hem in het kader van deze dienstverlening voor verwerking werden toevertrouwd, blijft de opdrachtnemer onderworpen aan de voorgaande bepalingen inzake de verwerking van persoonsgegevens.