

Samenwerkingsovereenkomst 2021 – 2025
tussen Stad Gent en Business Improvement District Ghent vzw (extern
verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm)

Tussen

De Stad Gent, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, stadhuis, voor wie optreedt de gemeenteraad, hier vertegenwoordigd door mevrouw Zeneb Bensafia, voorzitter van de gemeenteraad en mevrouw Mieke Hullebroeck, algemeen directeur, in toepassing van art. 247 van het Decreet over het Lokaal Bestuur en in uitvoering van het gemeenteraadsbesluit van ... 2020

hierna de Stad genoemd;

En

Vzw BIG gemeentelijk extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, opgericht krachtens gemeenteraadsbesluiten van 23 juni en 22 september 2014, met zetel te 9000 Gent, Botermarkt 1, hierbij vertegenwoordigd door mevrouw Sofie Bracke, voorzitter en de heer Geert Maes, ondervoorzitter, samen handelend overeenkomstig artikel 3 van de statuten

hierna het agentschap genoemd;

VOORGAANDE UITEENZETTING

De gemeenteraad van de Stad Gent nam op 23 juni 2014 en 22 september 2014 de beslissing om over te gaan tot de oprichting van een nieuw extern verzelfstandigd agentschap in privaatrechtelijke vorm, namelijk EVA vzw Business Improvement District Ghent (BIG).

Deze beslissing werd op 10 oktober 2014 goedgekeurd door de Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding.

Op 20 april 2015 volgde de oprichtingsvergadering van EVA vzw Business Improvement District Ghent (BIG).

Tussen het agentschap en de Stad dient overeenkomstig artikel 247 van het Decreet Lokaal Bestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten te worden.

PARTIJEN ZIJN ALDUS HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN

Artikel 1 Opdrachten van het agentschap

De hierna vermelde opdrachten van het agentschap kaderen als volgt in het strategisch meerjarenplan van de Stad:

- strategische doelstellingen: SD10012 Een divers en duurzaam economisch weefsel

- operationele doelstellingen: OD10006 Stimuleren van een bruisend en divers handel- en horecaweefsel

Het agentschap zal zich steeds aligneren op de strategische doelstellingencascade van de Stad. Indien deze doelstellingen zouden wijzigen of aangepast worden, zal op vraag van de Stad een addendum aan deze samenwerkingsovereenkomst worden opgesteld. Hetzelfde geldt in geval van een statutaire doelwijziging bij het agentschap, voor zover deze gevolgen heeft voor de samenwerking met de Stad.

Conform zijn statuten heeft het agentschap volgende doelstelling en opdrachten:

- De vereniging vormt de schakel tussen de Stad Gent en haar deelgemeenten, de handel en horeca, de bewoner en bezoeker. De vereniging heeft tot **belangeloos doel** om samen met deze stakeholders te werken aan een dynamische, vitale, gastvrije, authentieke en toekomstbestendige winkel- en horecastad.
- Om haar **belangeloos doel** te verwezenlijken, heeft de vereniging de volgende **activiteiten als voorwerp**:
 - o de Stad Gent helpen bij het realiseren van een duurzaam, kwaliteitsvol en toekomstbestendig handelsapparaat;
 - o bij ondernemers detailhandel en horeca kansen creëren, zuurstof geven aan bottom-up initiatieven, ondersteuning voorzien via belangenbehartiging en advies;
 - o aantrekken en aanbieden van een aantoonbare meerwaarde en aangename customer journey aan de bezoeker en bewoner van de Stad Gent.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst vangt aan op **1 januari 2021** en neemt een einde, onder voorbehoud van de mogelijkheid tot verlenging, wijziging, schorsing en ontbinding van de samenwerkingsovereenkomst, uiterlijk twaalf maanden na de volledige vernieuwing van de gemeenteraad in 2025.

Als bij het verstrijken van de samenwerkingsovereenkomst om een of andere reden geen nieuwe overeenkomst in werking is getreden, wordt de duurtijd van de voorgaande overeenkomst automatisch verlengd.

Bij ontbinding van het agentschap, om welke reden ook, neemt deze overeenkomst automatisch en van rechtswege een einde.

Artikel 3 Non-discriminatie

Het agentschap discrimineert niet op grond van nationale afstamming, geslacht, genderidentiteit, genderexpressie, leeftijd, handicap, geloof of levensbeschouwing of seksuele oriëntatie. Het doet dit niet opzettelijk, maar ook niet onopzettelijk uit onoplettendheid en het neemt de nodige preventiemaatregelen om discriminatie te voorkomen. Daarbij respecteert het agentschap de vijf basisprincipes van Stad en OCMW voor non-discriminatie en gelijke kansen, zowel voor hun cliënteel als naar hun personeel:

- a. verbod op directe discriminatie
- b. verbod op indirecte discriminatie
- c. verplichting om redelijke aanpassingen op grond van handicap te treffen
- d. verbod op opdracht geven tot discriminatie
- e. verbod op geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 4 Ter beschikking gestelde onroerende en roerende goederen

De Stad stelt, ter realisatie van de opdrachten van het agentschap zoals omschreven in artikel 1, kosteloos volgende onroerende infrastructuur ter beschikking van het agentschap:

- Onroerende infrastructuur
 - o 20 m² magazijnruimte, momenteel voorzien aan de Vliegtuiglaan of later op een andere locatie, conform hetgeen hierover uitgewerkt wordt in de POD Logistiek.
 - o Kantoorruimte binnen de Dienst Economie momenteel voorzien in het Urbis gebouw en op termijn voorzien in het vernieuwde AC Zuid op het Woodrow Wilsonplein.
- Roerende infrastructuur
 - o Toegang tot de algemene dienstverlening van de Stad (vervoer, ultimo voor het beheer en opvolging van de voorraden, toegang gebouwen, ...).

De Stad staat in voor het kantoomateriaal.

De behoefte van het agentschap op vlak van logistieke en kantoorruimte zal ingevuld worden volgens dezelfde algemeen gangbare principes en vastgestelde kaders/richtlijnen die gelden voor eigenlijke stadsdiensten. Bijkomende behoeften, ruimer dan de huidige logistieke en personele huisvesting, zal moeten ingepland worden overeenkomstig de principes vermeld in art. 6.2.

Artikel 5 Verplichtingen inzake gebruik van gebouwen/terreinen

- Het agentschap verbindt er zich toe de hierboven beschreven onroerende goederen als een goede huisvader te gebruiken en te beheren.
- Het agentschap dient zich bij de exploitatie van de ter beschikking gestelde goederen te gedragen naar de terzake geldende regelgeving en dus ook te beschikken over eventueel voorgeschreven vergunningen.
- Aansprakelijkheid en verzekeringen.
 - o Het agentschap is als gebruiker van de gebouwen verantwoordelijk voor brand overeenkomstig art. 1733 en 1734 van het Burgerlijk Wetboek, dit tot beloop van 275.000 euro (ABEX 540) en verbindt zich ertoe om voor dat bedrag de risico's brand, ontploffing en aanverwante risico's te verzekeren bij een in België erkende verzekeringsmaatschappij.
 - o Betreffende gebouwen worden door de Stad verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met een vrijstelling van 275.000 euro (ABEX 540). De Stad zal in haar brandpolis een bijzondere clause van afstand van verhaal tegenover het agentschap laten opnemen.
 - o Eventuele goederen van het agentschap in de gebouwen zijn in deze verzekering niet inbegrepen. Het komt het agentschap zelf toe om haar bezittingen te verzekeren.
 - o Het agentschap verzekert haar aansprakelijkheid voor brand tegenover derden, en sluit alle verzekeringen af waartoe zij als exploitant verplicht is.
 - o Het agentschap ziet af van elk verhaal tegen de Stad en haar verzekeraar voor alle schade wegens brand, ontploffing en aanverwante risico's, en verbindt zich ertoe om deze clause van afstand van verhaal te laten opnemen in haar verzekeringsovereenkomsten.

- Het agentschap staat niet in voor de kosten voor waterverbruik, de elektriciteit en andere nutsvoorzieningen.
- De Stad neemt de kosten voor deze nutsvoorzieningen voor haar rekening.
- De Stad neemt de onroerende voorheffing en alle andere belastingen en taksen die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van eigenares voor haar rekening; het agentschap neemt alle heffingen, taksen en andere belastingen, die van haar zouden kunnen worden gevorderd in haar hoedanigheid van exploitant, haar rekening.
- Bij het verstrijken van de termijn van de terbeschikkingstelling, het beëindigen om welke reden ook van deze overeenkomst of indien het agentschap ophoudt te bestaan, moet het ter beschikking gestelde gebouwencomplex met infrastructuur en inboedel in goede staat terug ter beschikking van de Stad worden gesteld. Het agentschap kan echter niet verantwoordelijk gesteld worden voor normale ouderdoms- en gebruiksschade.
- Met betrekking tot afvalpreventie wordt de regelgeving omtrent cateringmateriaal volgens het VLAREMA (Art. 5.3.12.1 t.e.m. 5.3.12.3) nageleefd. Vanaf 01.01.2021 geldt een verstrenging met een volledig verbod op het gebruik van wegwerprecipiënten bij het schenken van dranken.

Artikel 6 Ondersteuning vanuit de Stad

1. Inleiding

In artikel 6.2 t.e.m. 6.7 worden per relevante dienst afspraken gemaakt inzake de ondersteuning aan het agentschap.

Bijkomende dienstverlening die niet wordt geregeld in artikel 6, is mogelijk na afstemming met betrokken ondersteuner en mits goedkeuring binnen de budgetcyclus.

Het agentschap heeft de mogelijkheid om in te tekenen op de raamovereenkomsten van de Stad.

2. Departement FM

Elke betrokken dienst binnen het departement FM en het agentschap stellen een specifieke SPOC aan als contactpersoon die de afstemming tussen beide organisaties faciliteert. Het agentschap kan rechtstreeks met FM afspraken maken, maar betreft de beleidsdienst hierbij wanneer de afspraken een impact hebben op samenwerking met, of de werking van, de beleidsdienst.

Het agentschap en het departement FM zullen, indien nodig of gevraagd door één van de partijen, een meer gedetailleerde afsprakennota opstellen om de samenwerking verder te definiëren.

a. Gebouwenbeheer

Inzake gebouwenbeheer maakt departement FM een onderscheid tussen basisdienstverlening onderhoud gebouwen (regulier onderhoud en instandhoudingsinvesteringen) & bouwprojecten (nieuwbouw en totaalrenovatie) enerzijds en specifieke klantenwensen/beleidsvragen anderzijds.

De Stad/OCMW is eindverantwoordelijke voor het eigen patrimonium en wil de integriteit van haar gebouwen bewaken. De algemene principes opgelegd vanuit het beleid (zoals bijvoorbeeld duurzaamheid en sociale economie, meervoudig en/of gedeeld gebruik) moeten door het agentschap gevolgd worden.

De basisdienstverlening onderhoud gebouwen en bouwprojecten dient dan ook verplicht afgenomen te worden van het departement FM.

Basisdienstverlening onderhoud gebouwen & bouwprojecten

Hieronder wordt verstaan de nodige dienstverlening om het patrimonium in optimale staat te houden en de kwaliteit van het patrimonium te verbeteren.

- Voor de gebouwen in eigendom van de Stad/OCMW, die ter beschikking worden gesteld van het agentschap, worden alle wettelijke verplichtingen en regel opgelegde lasten inzake gebouwveiligheid (eigenaars- en huurderslasten) opgenomen door het departement FM.
- Voor de gebouwen die geen eigendom zijn van de Stad/OCMW, worden enkel huurderslasten opgenomen door het departement FM

De nodige financiële middelen voor het uitvoeren van huurders- en eigenaarslasten worden voorzien bij het departement FM.

Alle gebouwonderhoud wordt uitgevoerd zoals voor een ander stadsgebouw, binnen de door het college beschikbaar gestelde middelen.

Specifieke klantenwensen en beleidsvragen

Het agentschap kan bijkomende wensen en beleidsvragen die niet vallen onder de basisdienstverlening bespreken met het departement FM.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM klantendienst van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken en te bepalen of de klantenwens of beleidsvraag al dan niet kan opgenomen worden door het departement FM.

Het agentschap dient omwille van responsabilisering zelf middelen te voorzien, hetzij eigen middelen van het agentschap hetzij via de Stad die in haar meerjarenbegroting daarvoor de nodige investeringsmiddelen voorziet.

RuimtevrAGEN en vastgoedcontracten

In artikel 4 wordt verwezen naar ter beschikking gestelde onroerende goederen aan het agentschap. De voorwaarden aangaande onroerende goederen worden in artikel 5 verduidelijkt (bestemming gebouw, verzekering, energie, onderhuur/concessies, beheerskosten (bij gedeeld gebruik)).

Dienst Vastgoed kan ondersteuning bieden op vlak van ruimtevrAGEN of vastgoedcontracten. Als het agentschap in de loop van de samenwerkingsovereenkomsten bijkomende of gewijzigde ruimtevrAGEN heeft, dient de vraag naar ondersteuning bij de volgende budgetronde transparant en in overleg te worden bekeken met de FM klantendienst (samen met de Dienst Vastgoed) van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken. Alle ruimtevrAGEN die bij Dienst Vastgoed binnenkomen, worden aan dat afwegingskader getoetst.

Het nodige budget voor bijkomende en gewijzigde ruimtevragen dient door het agentschap voorzien te worden, zij het via eigen middelen van het agentschap, zij het via (investerings)budget dat door de Stad op haar meerjarenbegroting wordt voorzien.

b. Facilitaire Services, aankoop en logistiek

De Dienst Aankoop & Logistiek biedt via de afdelingen Aankoop, Drukkerij, Logistiek, Vloot en Services bieden een brede waaier aan dienstverlening aan. Het agentschap behorende tot de kerngroep kan beroep doen op de volledige dienstverlening mits de nodige middelen door hen zelf worden aangevraagd en centraal ter beschikking gesteld en/of er een volledige doorrekening gebeurt.

Het agentschap kan gebruik maken van de aanwezige centrale vloot pool site Zuid.

Het agentschap blijft beroep doen op de ondersteuning van de drukkerij tot zolang die operationeel blijft.

Het agentschap kan gebruik maken van logistiek – transport van magazijn vliegtuiglaan naar Urbis gebouwen.

Bij iedere budgetronde dient er voor dergelijke vragen een transparant overleg ingepland te worden met de FM klantendienst (samen met de afgevaardigde van de Dienst Aankoop & Logistiek) van het departement FM om de benodigde financiële middelen, capaciteitsplanning, de planning bij FM en de prioritering te bespreken.

3. Departement Financiën

Het departement Financiën van Stad en OCMW Gent verleent ten behoeve van het agentschap de hierna vermelde ondersteuning, in samenwerking met het agentschap.

- de (IT) opzet van de boekhouding
- de periodieke afsluiting
- de voorbereiding van de legale en fiscale rapportering en aangiftes
- ondersteuning bij de opmaak van managementrapportering
- Specifieke boekhoudkundige verrichtingen (zonder operationele inslag)
- Beheer van boekhoudkundige stamgegevens
- Informeren bij wijzigingen in relevante financiële wetgeving
- Fiscale fiches
- Het aanleveren van expertise en ondersteuning bij het ontwerpen van de financiële procedures en ondersteunen bij de uitvoering ervan
- Het aanleveren van financiële informatie ter ondersteuning van inhoudelijke beslissingen
- Het opzetten van een beperkte analytische boekhouding (1 dimensie)

Volledigheidshalve wordt hieraan toegevoegd dat het agentschap zelf verantwoordelijk is voor:

- Het neerleggen van de jaarrekening en het concreet doen van de nodige fiscale aangiftes (na voorbereiding hiervan door departement Financiën)

- De tijdige inbreng van de operationele verrichtingen in het systeem, binnen de uitgetekende procedures
- Facturatie, binnen de uitgetekende procedures
- Het beheer van operationele stamgegevens (gegevens klanten, leveranciers)
- De betalingen
- De relaties met klanten en leveranciers
- Het innen van openstaande vorderingen. Zowel naar opvolging van inning als toewijzen van binnenkomende gelden aan openstaande vorderingen
- De opmaak van subsidiedossiers
- De interne controle
- De kredietcontrole en beheer van budgetten

4. Dienst Communicatie

PuurGent wordt organisatorisch vormgegeven door de Dienst Economie en het agentschap. De communicatiestrategie, campagnes en andere communicatie-acties worden door het agentschap uitgewerkt en beheerd in uitvoering van de doelstellingen van het agentschap.

Het 'merk' PuurGent wordt beheerd door de Dienst Economie zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent. Voor de communicatie gaat het agentschap te werk zoals hieronder beschreven voor alle agentschappen, binnen het gedeelde strategische raamwerk van de Stad Gent. De afstemming met de algemene communicatiestrategie van de Stad Gent gebeurt door het agentschap in samenspraak met Dienst Communicatie en Dienst Economie. Het agentschap zorgt ervoor dat de communicatie in de uitvoering, gaande van mondelinge communicatie tot de briefwisseling en elektronische communicatie met klanten, in lijn is met deze communicatiestrategie. Binnen dit kader heeft het agentschap de bevoegdheid om de communicatie inhoudelijk en strategisch vorm te geven met het oog op de te behalen doelstellingen van het agentschap. Het agentschap kan hiervoor rekenen op de expertise en ondersteuning van de Dienst Economie.

Een gecoördineerde, consistent uitgewerkte en herkenbare communicatiestrategie - naar inhoud, stijl, gedrag en technologie - met communicatie op maat van de burger, zorgt voor een beter bereik, een duurzame reputatie en kostenefficiëntie. We doen dit samen met kerngroep Gent vanuit een gedeeld strategisch raamwerk communicatie en gedeelde merkstrategie.

Het agentschap ontwikkelt vanuit haar strategie en vanuit de beleidsnota jaarlijks een communicatieplan op basis van het actieplan, vastgelegde doelgroepen en budget. Daarin zit eveneens het luik strategische communicatie vevat. Het agentschap heeft de bevoegdheid om handel horeca in beeld te brengen, conform de statutaire doelstellingen van het agentschap.

Het agentschap informeert Dienst Communicatie over het communicatieplan en maakt zo afstemming mogelijk. Dienst Communicatie neemt akte van het communicatieplan en neemt dit mee in het overkoepelend verhaal. Ad hoc kan bijkomend overleg aangevraagd worden.

- De positionering en communicatie van het agentschap is naar stijl en inhoud in lijn met de waarden, identiteit, het merkbeleid en de merkstrategie van de Stad.
- De merkrelatie met de Stad wordt in huisstijl toegepast zoals vastgelegd in de merkarchitectuur Groep Gent.
- Het agentschap deelt dezelfde ambitie rond toegankelijke, doelgerichte en duurzame communicatie.
- Het agentschap werkt vanuit een communicatiestrategie en –jaarplanning die worden gedeeld binnen de groep en maakt zo afstemming en gezamenlijke actie mogelijk.
- De digitale communicatie van het agentschap ontwikkelt zich in lijn met de digitale agenda en digitale mediastrategie van de Stad, inclusief afspraken rond privacy, (open) data e.a.
- Het agentschap voorziet in een communicatiefunctie en zet rond communicatie een structurele samenwerking op met de dienst economie.

b. Dienstverlening Dienst Communicatie

1/ Basis aanbod

- De Dienst Communicatie van de Stad Gent biedt het agentschap communicatieadvies met betrekking tot het strategisch communicatieraamwerk. Dit houdt geen verdere ontwikkeling of begeleiding in op vlak van communicatiestrategie, creatief ontwerp, copywriting, digitale marketing, verandercommunicatie en zo meer.
- Het agentschap werkt met een eigen communicatiebudget en kan (indien in het bestek zo is voorzien) een beroep doen op raamcontracten met communicatiebureaus die door de Dienst Communicatie van de Stad Gent worden aangeboden.
- Het agentschap krijgt na overleg met de Dienst Communicatie redactionele ruimte in de externe en interne print en online mediakanalen en persberichtgeving van de Stad. De content zal aangeleverd worden door het agentschap en de communicatievertaalslag gebeurt door de Dienst Communicatie in functie van het kanaal en de doelgroep. Het agentschap kan gebruikmaken van de beeldbank van de Stad volgens de geldende disclaimer.

2/ Bijkomend aanbod

Het agentschap kan – mits de capaciteit wordt voorzien - beroep doen op de dienstverlening van de Dienst Communicatie van de Stad volgens de jaarplanning en prioriteiten.

Het gaat concreet om volgende servicegebieden:

- Grafisch ontwerp
- Huisstijl & brandontwikkeling voor organisatie, diensten, thema's
- Prepressbegeleiding
- Beeldmanagement, video- & fotoproductie, motion design, digital signage
- Digitale media management & advies (web & social)
- Copywriting, eindredactie, klare taal
- Taalbeleid
- Merkbeleid/stadsmarketing
- Interne communicatie (corporate, management, change)
- Digitale werkplek – M!a
- 360° marketingcommunicatie en publiekscampagnes (strategie, concept, opmaak, uitrol, nazorg)
- Perscommunicatie, monitoring
- Crisiscommunicatie & reputatiebehartiging
- Uitwerken en modereren van bewonersinformatievergaderingen
- Beheer en toekenning mediaruimte (8m² borden, clearchannel, aftelkok, Ghelamco, e.a.)

- Contractmanagement – raamovereenkomsten communicatiebureaus
- Communicatie Academie – lerend netwerk en opleidingen

Als Dienst Communicatie daartoe wordt versterkt, wordt de inzet zelf van capaciteit voor projecten en opdrachten niet doorgerekend aan [de diensten]. Gebruik van de owned media van de stad is inbegrepen.

Paid media en eventuele externe begeleiding of productie voor projecten vallen desgevallend niet onder de budgetten van Dienst Communicatie.

5. Informatieveiligheid

De Stad treedt niet op als Functionaris voor gegevensbescherming (DPO) voor het agentschap. De DPO van de Stad voorziet in een samenwerkingsovereenkomst met de PIVA eGov, voor het inhuren van een DPO, waarop de entiteit desgevallend kan intekenen, zodat de entiteit zich in orde kan stellen op vlak van informatieveiligheid binnen het stadsbreed kader. Indien de entiteit op het aanbod ingaat, dient hiervoor zelf de nodige budgettaire middelen te worden voorzien.

6. Juridische Dienst

De ondersteuning van de Juridische Dienst situeert zich op 2 niveaus.

1. Deze dienst staat ten aanzien van het agentschap in voor elke structureel juridische ondersteuning die verband houdt met het feit dat het agentschap een extern verzelfstandigde entiteit van de Stad/het OCMW is. Dit houdt o.m. juridische advisering met betrekking tot afwegingskaders en keuze van oprichtingsvorm, redactie van statuten (en latere wijzigingen), omvormingen, fusies en ontbindingen/vereffeningen, de opmaak van samenwerkingsovereenkomsten (en latere wijzigingen), corporate governance, evaluatie, rapportering en de vereiste besluitvormingscycli voor de politieke organen van de Stad/OCMW in.

Deze juridische ondersteuning is kosteloos voor het agentschap, gelet op het belang van Stad/OCMW in het agentschap. Bovendien is de ondersteuning ter zelfder tijd relevant voor de bestuurders en of vertegenwoordigers van de Stad Gent/OCMW bij het agentschap en de betrokken beleidsdienst.

2. De Juridische dienst kan advies en juridische begeleiding verlenen aan het agentschap. Voornoemde ondersteuning heeft een preventief karakter en beoogt aldus te voorkomen dat betwistingen in een gerechtelijke fase belanden. De Juridische Dienst staat dan ook niet in voor de aanstelling van, noch voorziet de budgetten voor een advocaat die de belangen van het agentschap zelf verdedigt in gerechtelijke dossiers.

Enkel voor zover deze bijkomende opdrachten kunnen worden ingepast in de reguliere werking van betrokken dienst ten behoeve van de stads- en OCMW-diensten, kan deze juridische ondersteuning kosteloos gebeuren. In de andere gevallen wordt de kostprijs aangerekend.

7. Dienst Economie

De volledige operationele werking van het agentschap wordt binnen de Dienst Economie verzekerd. Vanuit de Dienst Economie wordt voldoende capaciteit voorzien op vlak van coördinatie, communicatie en administratie ter realisatie van de statutaire doelstellingen van het agentschap. Het agentschap heeft geen eigen personeel.

Artikel 7 Samenwerking met District09

Tussen Stad Gent en District09 werden volgende afspraken gemaakt ten behoeve van alle organisatie van Groep Gent, waaronder dus ook de agentschappen, betreffende afnameplicht & -vrijheid van District09-diensten:

1. Elke afname van **netwerkinfrastructuur, toestellen en kantoorsoftware** dient te gebeuren via District09. District09 zal welomschreven diensten en producten leveren aan marktconforme prijzen. Het dienstverleningsniveau wordt niet gedifferentieerd op basis van de afnemende entiteit.
2. Elke afname van ICT-producten (immateriële vaste actia), ook via eigen middelen, dient één van volgende procedures te volgen naargelang de aard van het product. Daarenboven dienen prijsvragen of aanbestedingen te worden vergezeld van standaardclausules inzake gegevensbescherming, security-vereisten e.a. afhankelijk van de beoogde functionaliteiten.
 - **Fast-track (meldingsplicht):** Voor de ontwikkeling of aankoop van tijdelijke oplossingen, oplossingen met **minimale integratie met de bestaande systemen of gegevensbronnen** én dewelke kunnen worden gerealiseerd **onder €20.000**, kan een prijsvraag worden gelanceerd en gegund door elke verzelfstandigde entiteit, lid van de zelfstandige groepering of diensten/geledingen van de stad/OCMW op voorwaarde dat dit minstens twee werkweken op voorhand wordt gemeld aan District09. Dit is enkel van toepassing wanneer hergebruik onmogelijk of onwenselijk is.
 - **Overlegmodel (bindend advies):** Voor de ontwikkeling of aankoop van oplossingen die niet dienen worden ondersteund door District09 maar wel een **integratie met bestaande systemen of gegevens vereisen**, ook onder €20.000, kan een bestek worden gelanceerd en gegund door de door elke verzelfstandigde entiteit, lid van de zelfstandige groepering of diensten/geledingen van de stad/ocmw, op voorwaarde dat er advies wordt ingewonnen bij District09 via een vastgelegde inhoudelijk-technische overlegstructuur (Challenge-overleg). Dit advies is **bindend** en kan inhouden dat er moet worden geëscaleerd naar het volgende niveau (tandemmodel)
 - **Tandemmodel (samenwerkingsmodel):** Voor de ontwikkeling of aankoop van oplossingen die wel dienen te worden ondersteund door District09, of door meerdere entiteiten in gebruik worden genomen, dient District09 het bestek op te maken en te gunnen, in samenwerking met de afnemende partijen.
3. Elke afname die wordt gefinancierd vanuit het Digitaliseringsbudget zal worden voorgelegd aan een politiek-ambtelijk beslissingsorgaan (de Digitaliseringscommissie). De Digitaliseringscommissie houdt zich het recht voor om een afname te weigeren of om bepaalde voorwaarden op te leggen.
4. Voor de beslissing omtrent bestedingen die worden gefinancierd vanuit het Digitaliseringsbudget maar onder de €20.000 kunnen gebeuren, wordt er een delegatie verleend aan de directie van District09. Deze beslissingen worden ter akteneming geagendeerd bij de Digitaliseringscommissie.
5. Alle voorgaande punten blijven onverminderd van kracht bij het afsluiten van raamcontracten, het intekenen op bestaande raamcontracten of wanneer er beroep wordt gedaan op een aankoopcentrale.

In functie van de strategische opvolging van District09 houden de verzelfstandigde entiteiten en District09 de Stad structureel op de hoogte van de lopende projecten en het daarvoor voorziene budget. Bij problemen kunnen escalaties via de Stad gebeuren.

Wanneer de verzelfstandigde entiteit meewerkt aan het strategisch meerjarenplan wordt de samenwerking en informatie-uitwisseling vormgegeven binnen de contouren van (de opvolging van) het strategisch meerjarenplan.

Artikel 8 Financiële bepalingen

a. De Stad kent het agentschap een jaarlijkse werkingstoelage toe als volgt:

- voor het jaar 2021 : € 1.214.199
- voor het jaar 2022: € 1.196.058
- voor het jaar 2023: € 1.177.763
- voor het jaar 2024: € 1.159.313
- voor het jaar 2025: € 1.140.705

Deze werkingstoelage wordt telkens door de Stad uitbetaald aan het agentschap op rekening BE 54 0910 2120 1397 uiterlijk in juni.

Elke wijziging van rekeningnummer dient onverwijld door het agentschap aan de Stad te worden overgemaakt.

- b. Het is het agentschap toegestaan boekhoudkundige reserves aan te leggen. Het agentschap mag toegangstarieven of gebruiksvergoedingen innen.
- c. Alle middelen waarover het agentschap beschikt, worden uitsluitend aangewend met het oog op het bereiken van de doelstellingen en het vervullen van de opdrachten van het agentschap.
- d. Projecten die de jaarwerking overstijgen worden in het strategisch meerjarenbeleidsplan van het agentschap opgenomen.
- e. Het agentschap kan geen leningen aangaan of krediet aanvragen zonder uitdrukkelijke, voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad.
- f. Het agentschap kan geen kredieten verstrekken of toestaan of financiële verplichtingen aangaan (zoals o.a. het stellen van zekerheden), zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het college van burgemeester en schepenen van de Stad, met uitzondering van financiële transacties in het kader van het aanbod van het agentschap.
- g. Het agentschap wordt inzake afvalophaling en schoonmaak beschouwd als stadsdienst. De stad voorziet hiervoor het vereiste budget.
- h. Zo nodig doet het agentschap, zoals een stadsdienst, beroep op het aanbod van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (IDPBW).

Artikel 9 Personeel

De volledige operationele werking van het agentschap wordt binnen de Dienst Economie verzekerd. Vanuit de Dienst Economie wordt voldoende capaciteit voorzien op vlak van coördinatie, communicatie en administratie ter realisatie van de statutaire doelstellingen van het agentschap. Het agentschap heeft geen eigen personeel.

Om zijn opdrachten te kunnen uitvoeren doet het agentschap beroep op diverse personeelsleden die binnen de dienst Economie te werk worden gesteld op de verbonden activiteit.

Artikel 10 Organisatiebeheersing – audit

Het agentschap zal onder zijn verantwoordelijkheid een systeem van organisatiebeheersing opzetten, zoals bedoeld in artikel 247, 3° van het Decreet Lokaal Bestuur. Hiertoe zal het agentschap de principes van het “Kader voor organisatiebeheersing”, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad/Raad voor maatschappelijk welzijn op 27 mei 2019, naleven en implementeren. Het agentschap vult dit kader in met eigen rollen en verantwoordelijkheden. Het agentschap rapporteert in zijn jaarrapport over de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing. De kerngroep organisatiebeheersing van de Stad zal informatie en kennis delen om het kader te kunnen implementeren.

De Stad kan een audit van het agentschap organiseren. Deze audit kan georganiseerd worden op vraag van het college van burgemeester en schepenen, of van een gemeenteraadslid, aan te vragen via de bevoegde schepenen of de algemeen directeur.

Conform de in het ‘Interne Auditcharter Stad en OCMW’ omschreven procedure voor niet geplande activiteiten (= ad hoc audits) zal hiertoe een aanvraag ingediend worden bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Het agentschap geeft hierbij zijn instemming met de toekenning aan de Dienst Interne Audit van audittaken in het agentschap zelf. De auditor(en) zijn ertoe gemachtigd alle processen en activiteiten te onderzoeken. Zij hebben toegang tot de lokalen die het agentschap gebruikt, alsmede tot alle (digitale) bestanden, waar deze zich ook bevinden.

In het kader van een auditopdracht zijn de personeelsleden evenals de deskundigen en de leden van bestuursorganen verplicht hun medewerking te verlenen, alle relevante informatie en documenten ter beschikking te stellen, alsmede alle paswoorden of sleutels tot lokalen/kasten te overhandigen.

Het agentschap kan zelf ook een aanvraag doen bij het Auditcomité of bij de Dienst Interne Audit voor ad hoc audits. De aanvraag hiervoor wordt door het Directiecomité gericht naar de algemeen directeur. De verantwoordelijke van Dienst Interne Audit beslist in samenspraak met (de voorzitter van) het Auditcomité over het al dan niet (onmiddellijk) uitvoeren van deze audit.

Artikel 11 Boekhouding - jaarrekening

Het agentschap zal op zijn kosten een bedrijfsrevisor (commissaris) aanstellen die jaarlijks zijn financiële toestand, zijn rekening en balans en de regelmatigheid van zijn financiële operaties controleert, er een verslag van opmaakt en ter goedkeuring voorlegt aan de Algemene Vergadering.

Het agentschap zal voor het voeren van haar boekhouding beroep doen op eigen personeel. Het agentschap is ertoe gehouden om, tegen uiterlijk 1 juli van ieder kalenderjaar, de balans en rekening van het afgelopen boekjaar samen met het verslag inzake beheer en financiële toestand evenals de begroting van het lopende jaar over te maken aan de bevoegde beleidsdienst, die de stukken overmaakt aan de cel verbonden rechtspersonen.

De notulen van het bestuursorgaan en van de algemene vergadering worden telkens bijgesloten bij de uitnodiging van de daaropvolgende vergadering overgemaakt aan voornoemde dienst.

Artikel 12 Wetgeving

Het agentschap verbindt er zich toe te waken over de strikte naleving van de wetgeving, in het bijzonder de regelgeving die toepasselijk is op lokale besturen en hun agentschappen.

Dit betreft in casu onder andere de wetgeving op de overheidsopdrachten, mededinging en staatssteun, deze inzake openbaarheid van bestuur, het gelijkheidsbeginsel, de continuïteit van de dienstverlening, de taalwetgeving, de formele motiveringsplicht, het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing op de toelagen verleend door de Stad aan het agentschap.

Artikel 13 Bescherming van persoonsgegevens

Ten einde een wettige en consistente aanpak vast te stellen voor het delen van informatie van betrokkenen, waarbij de vertrouwelijkheid van hun persoonlijke gegevens wordt beschermd, wordt een afzonderlijke overeenkomst opgemaakt tussen de Stad en het agentschap.

Artikel 14 Instructies gemeenteraad

Ingevolge art. 246 § 2, lid 2 van het Decreet Lokaal Bestuur dienen de vertegenwoordigers van de gemeente in de algemene vergadering te handelen overeenkomstig de instructies van de gemeenteraad. Het bestuursorgaan van het agentschap verstuurt de uitnodiging voor de algemene vergadering daarom minstens 30 dagen voor deze vergadering, zodat de agenda en de stukken tijdig elektronisch kunnen worden overgemaakt aan de vertegenwoordigers van de gemeente.

Artikel 15 Neerleggingen, bekendmakingen en transparantie

Het agentschap staat zelf in voor de neerlegging van de statuten, de jaarrekening en de beslissingen betreffende de benoeming of ambtsbeëindiging van bestuurders, van (eventuele) personen aan wie het dagelijks bestuur is opgedragen en van personen gemachtigd om het agentschap te vertegenwoordigen. Het agentschap doet dit door neerlegging van deze beslissingen en stukken in zijn dossier bij de Ondernemingsrechtbank en, indien vereist, door bekendmaking bij uittreksel in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, conform het geldende verenigingsrecht.

Het agentschap houdt een register met notulen van de algemene vergadering en een register van de leden. De Stad kan als lid beide registers steeds raadplegen.

De Stad publiceert de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte, de statuten en de jaarrekening van het agentschap op de website van de Stad Gent. Hetzelfde geldt voor een geactualiseerde en gecoördineerde versie van de statuten.

De Stad meldt in het kader van het bestuurlijk toezicht alle meldingsplichtige stukken inzake het agentschap aan de toezichthoudende overheid via het digitaal loket. Deze meldingsplicht betreft met name de gemeenteraadsbesluiten inzake de oprichtingsakte en inzake de statuten van het agentschap.

De Stad staat in voor de correcte en tijdige besluitvorming voor het aanduiden van de afgevaardigden door de gemeenteraad en/of raad voor maatschappelijke welzijn. De Stad houdt een register met overzicht van alle mandaten van Stad en OCMW in (o.m.) dit agentschap. Teneinde dit register actueel en volledig te houden koppelt het agentschap terug met de Stad over relevante besluitvorming van het agentschap.

De Stad en het agentschap zetten bij dit alles maximaal in op actieve openbaarheid van bestuur.

Artikel 16 Participaties

Het agentschap kan geen andere rechtspersonen oprichten, erin deelnemen of zich erin laten vertegenwoordigen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Stad.

De modaliteiten van dergelijke oprichting, deelname of vertegenwoordiging dienen goedgekeurd te worden door het college van burgemeester en schepenen van de Stad.

Artikel 17 Presentiegelden en vergoedingen

In het kader van de bestuurlijke werking van het agentschap worden geen presentiegelden noch vergoedingen toegekend.

Artikel 18 Overleg

Afgevaardigden van beide partijen zullen op periodieke basis een overleg hebben m.b.t. de opvolging van deze overeenkomst, in het bijzonder voor wat betreft de praktische problemen, gemeenschappelijke projecten, de coördinatie en de wederzijdse ondersteuning van hun werking.

In het bijzonder zal op regelmatige basis overleg plaatsvinden tussen het agentschap en de Dienst Economie waarbij een rapportering van de activiteiten, het budget en de financiële toestand besproken wordt en een afstemming van de activiteiten zal gebeuren. Daarnaast gaat een overleg door telkens als hetzij Dienst Economie, hetzij het agentschap dit nodig of wenselijk achten.

Met de ondersteunende diensten van de Stad Gent zal het agentschap zoveel als nodig periodiek overleg plegen.

Het agentschap informeert de Stad proactief over belangrijke (op til staande) wijzigingen, zoals een toekomstige statutenwijziging.

In het kader van de budgetbesprekingen zal het agentschap, aan de hand van de laatst goedgekeurde begroting, meerjarenplan, jaarrekening en jaarverslag en een daartoe opgemaakt begrotingsopvolgingsdocument aan het bevoegde departement een toelichting verschaffen bij de financiële toestand van het agentschap en een verantwoording geven voor de verleende bedragen als tussenkomst in de werkingskosten van het agentschap. Departementen en stadsdiensten kunnen op eenvoudige wijze informatie opvragen bij het agentschap in verband met voor hen relevante domeinen.

Artikel 19 Toezicht

Het toezicht op de naleving van deze overeenkomst wordt uitgeoefend door het departementshoofd van het

departement Stedelijke Ontwikkeling.

Bij vaststelling van niet naleving zal deze daarvan verslag uitbrengen bij het college van burgemeester en schepenen, met kopie aan het agentschap.

Het agentschap zal de afgevaardigden van de Stad, na voorafgaande verwittiging, steeds toegang verlenen tot de gebouwen, teneinde hen toe te laten na te gaan of voldaan wordt aan de voorwaarden van onderhavige overeenkomst.

Artikel 20 Rapportering en evaluatie

Jaarlijks legt het agentschap een synthesejaarrapport op basis van het jaarverslag, de werking en de resultaten van de organisatiebeheersing (cfr. Art 10), de jaarrekening en de begroting ter bespreking en kennisneming aan de gemeenteraad voor.

Daarnaast levert het agentschap periodieke rapporteringen (inzake realisatie actieplannen, participaties en risico's) aan de betrokken beleidsdienst. Hierover worden afzonderlijke werkafspraken gemaakt tussen beleidsdienst en agentschap.

Op basis van deze rapporteringen kunnen partijen steeds beslissen om de overeenkomst tussentijds te evalueren.

Daarnaast legt het agentschap overeenkomstig art. 227, 2° lid van het Decreet over het Lokaal Bestuur in de loop van het eerste jaar na de volledige hernieuwing van de gemeenteraad een evaluatieverslag voor aan de gemeenteraad over de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst sinds de inwerkingtreding ervan. Dit verslag omvat ook een evaluatie van de verzelfstandiging, waarover de gemeenteraad zich binnen de drie maanden uitspreekt.

Artikel 21 Geschillenregeling

Alle geschillen zullen geregeld worden op basis van een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van elk der partijen kan worden opgestart.

De procedure wordt gevoerd door een commissie bestaande uit twee afgevaardigden van het agentschap, twee afgevaardigden van de Stad en één onafhankelijke derde.

Artikel 22 Klachtenmanagement

Het agentschap verbindt er zich toe inzake 'klachtenmanagement' steeds het reglement van de Stad te volgen zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2007, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen.

Het agentschap stelt de Ombudsdienst Stad Gent aan als beroepsinstantie. Overeenkomstig het reglement van de Stad over de werking van de dienst van de Ombudsvrouw/man zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 25 april 2016, met inbegrip van alle later aangebrachte wijzigingen, zal de Ombudsdienst Stad Gent tussenkomen in de tweedelijns klachtenbehandeling van het agentschap.

Indien de Ombudsdienst Stad Gent klachten ontvangt die nog niet ontvangen werden door het agentschap, zal de Ombudsdienst Stad Gent in eerste instantie de burger met zijn klacht doorverwijzen naar het agentschap zelf en met name naar de kwaliteitscoördinator.

Artikel 23 Beëindiging

De overeenkomst kan beëindigd worden door één van beide partijen, indien de voorwaarden waaronder zij verleend werd niet worden nageleefd. Indien een van de partijen in gebreke blijft de hem bij huidige overeenkomst opgelegde verplichtingen na te leven, kan de andere partij hem in gebreke stellen bij een met redenen omklede aangetekende brief.

Artikel 24 Inzage stukken

De oprichtingsbeslissing, de goedgekeurde omvormingsbeslissing, de statuten en de notulen van de Algemene Vergadering en van de vergaderingen van de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur van het agentschap worden ter inzage neergelegd op het secretariaat van de Stad, Botermarkt 1, 9000 Gent.

Aldus opgemaakt te Gent in tweevoud op 2020, waarvan beide partijen erkennen een exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Stad Gent

Zeneb Bensafia, Voorzitter van de gemeenteraad	Mieke Hullebroeck Algemeen Directeur

Voor het agentschap

Sofie Bracke Voorzitter	Geert Maes Ondervoorzitter