

Bijlage 2:

-Concept-

**Raamovereenkomst Dyslexiezorg
2022**



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

en

<naam opdrachtnemer>

Inhoudsopgave

Partijen	3
nemen het volgende in aanmerking	3
en komen overeen als volgt	3
Artikel 1: Inhoud van de Overeenkomst	3
Artikel 2: Duur en einde van de Overeenkomst.....	4
Artikel 3: Kwaliteit en evaluatie geleverde prestaties.....	5
Artikel 4: Toegang van de dyslexiezorg en eisen aan de dienstverlening	5
Artikel 5: Berichtenverkeer en facturatie	5
Artikel 6: Materiele controle	6
Artikel 7: Aansprakelijkheid, vrijwaring & verzekering	7
Artikel 8: Informatie en archivering	7
Artikel 9: Privacy - gezamenlijke verantwoordelijkheid verwerking van persoonsgegevens.	7
Artikel 10: Toezicht.....	9
Artikel 11: Monitoring en verantwoording	9
Artikel 12: Publiciteit	10
Artikel 13: Wijziging Overeenkomst	10
Artikel 14: Wijziging regelgeving	10
Artikel 15: Onverbindendheid van de Overeenkomst	10
Artikel 16: Geschillen	10
Aldus opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend d.d.....	11
Bijlage A.....	12
Bijlage B.....	14

Partijen:

1. De Gemeente Noordoostpolder te dezen op basis van artikel 171, tweede lid, van de Gemeentewet vertegenwoordigd door de heer <.....>, Clustermanager Ruimtelijke en Maatschappelijke ontwikkeling, gemachtigd door haar burgemeester, handelend ter uitvoering van het besluit van het college van burgemeester en wethouders van 08-05-2018, nummer 01.03, hierna te noemen Opdrachtgever.

En

2. <naam partij> statutair gevestigd en kantoorhoudende te <plaatsnaam>, KvK nummer <nummer> te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw/de heer <naam> in de hoedanigheid van bestuurder, hierna te noemen: Opdrachtnemer,

gezamenlijk ook aangeduid als Partijen,

nemen het volgende in aanmerking:

- Opdrachtgever dienstverlening wenst op het gebied van dyslexiezorg en heeft daartoe een SAS-procedure op TenderNed gepubliceerd op <datum> met TenderNedkenmerk <kenmerk noemen> teneinde met heeft uitgevoerd teneinde met meerdere Partijen een Overeenkomst aan te gaan voor het leveren van deze diensten.
- Opdrachtnemer in staat en bereid is de diensten te leveren en daar toe op <datum> een Offerte heeft ingediend;
- Na beoordeling van de ontvangen inschrijvingen, de inschrijving van Opdrachtnemer als voorlopig vergundbaar is vastgesteld;
- Opdrachtgever per gunningsbrief <datum> Opdrachtnemer heeft geïnformeerd dat de opdracht tot uitvoering van de dyslexiezorg definitief aan hem gegund is;
- Partijen overeenstemming hebben bereikt over de uitvoering van de opdracht;
- Met de ondertekening van deze overeenkomst Opdrachtnemer deze opdracht heeft aanvaard;
- Partijen hun wederzijdse rechten en plichten aangaande de uitvoering van de opdracht in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

en komen overeen als volgt:

Artikel 1: Inhoud van de Overeenkomst

- 1.1 Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht de dienstverlening uit te voeren overeenkomstig het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever inclusief alle bijbehorende bijlagen, de naar aanleiding daarvan door Opdrachtnemer opgestelde Offerte van <datum>, de op basis hiervan gemaakte werkafspraken en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.2 Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van de opdracht. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien en zal, indien nodig Opdrachtnemer verdere informatie verstrekken, voor zover deze informatie bij Opdrachtgever beschikbaar is.
- 1.3 Op deze Overeenkomst zijn van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Noordoostpolder 2009. De (eventuele) algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- 1.4 Op deze Overeenkomst is de ingevolge de Jeugdwet de door de gemeenteraad van de gemeente Noordoostpolder vastgestelde Verordening en de door het College van Burgemeester en Wethouders vastgestelde beleidsregels van toepassing.
- 1.5 Voor zover de Overeenkomst, de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Noordoostpolder en/of de overige Bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, geldt bij de interpretatie van de Overeenkomst de navolgende rangorde, waarbij de inhoud van het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
 - I. deze Overeenkomst, zaaknummer: <volgt>;
 - II. werkafspraken die naar aanleiding van de aanbesteding worden gemaakt, worden bij de overeenkomst gevoegd en maken onderdeel uit van de overeenkomst.
 - III. de opdrachtbrief van de Opdrachtgever;
 - IV. Nota('s) van Inlichtingen d.d. <datum>;
 - V. het aanbestedingsdocument incl. alle bijbehorende bijlagen, TNkenmerk 325594, zaaknummer: 202108227292
 - VI. de algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten van de gemeente Noordoostpolder 2009 van de gemeente Noordoostpolder
 - VII. de Inschrijving van de Opdrachtnemer d.d. <datum>.
- 1.6 De in het vorige lid onder 2 tot en met 7 genoemde documenten worden als bijlagen bij deze overeenkomst gevoegd en maken daarvan deel uit.

Artikel 2: Duur en einde van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar, ingaande 1 januari 2022 en derhalve eindigende 31 december 2025.
- 2.2 Opdrachtgever mag deze looptijd – onder gelijkblijvende voorwaarden – maximaal tweemaal met twee (2) verlengen zodat de Overeenkomst uiterlijk op 31 december 2029 zal eindigen.
- 2.3 Opdrachtgever maakt uiterlijk op 31 augustus van 2025 schriftelijk aan Opdrachtnemer bekend of zij van haar verlengingsrecht gebruikt maakt.

Artikel 3: Kwaliteit en evaluatie geleverde prestaties

- 3.1 Opdrachtnemer is aangesloten bij de brancheorganisatie Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie (NKD) en houdt zich aan het vigerende protocol van het NKD voor de uitvoering van de inhoudelijke taken en de personele inzet
- 3.2 Tenminste 1 keer per jaar, of zo veel vaker als door een van beide Partijen gewenst zal een evaluatiegesprek plaatsvinden om de opdracht en samenwerking te bespreken. Het eerste evaluatiegesprek zal plaatsvinden in [maand, jaar], tenzij door beide Partijen anders overeengekomen.
- 3.3 Opdrachtnemer staat er voor in, dat zijn werknemers en de (rechts)personen van wie hij zich in verband met deze Overeenkomst en de uitvoering daarvan bedient, zich onderwerpen aan zowel de wettelijke als door Opdrachtgever vastgestelde kwaliteitseisen, voorwaarden, regelingen en instructies.

Artikel 4: Toegang van de dyslexiezorg en eisen aan de dienstverlening

- 4.1 Opdrachtnemer houdt zich bij de toegang tot de dyslexiezorg aan de werkwijze zoals is vastgelegd in paragraaf 3.1.2, 3.1.3 en 3.3 van de offerteaanvraag.
- 4.2 Opdrachtnemer voert de dyslexiezorg uit conform de beschreven eisen aan de dienstverlening in hoofdstuk 3 van de offerteaanvraag.

Artikel 5: Berichtenverkeer en facturatie

- 5.1 De volgende prijzen en productcodes worden gehanteerd, zie onderstaand tabel. De prijzen zijn all-in tarieven. Er kunnen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

Prestaties	Code Product categorie	Product code	Minuten tarief 2022
Jeugdhulp ambulant – dyslexie diagnostiek	45	45N01	1,48
Jeugdhulp ambulant – dyslexie behandeling	45	45N02	1,48

- 5.2 De tarieven kunnen jaarlijks worden geïndexeerd op grond van de indexatie van de Nederlandse Zorg Autoriteit. De hoogte van de indexatie wordt gebaseerd op ramingen van het Centraal Planbureau (CPB). Waarbij het indexcijfer overheidsbijdrage in de arbeidskostenontwikkeling¹ voor 75% en indexcijfer materiële kosten en kapitaal² voor 25% meewegen.
- 5.2 Het berichtenverkeer en facturatie gaat volgens de wijze zoals omschreven in het Standaard AdministratieProtocol (SAP Inspanningsgericht), bijlage 5 van de aanbestedingsstukken.

Artikel 6: Materiele controle

- 6.1 In verband met het voldoen aan de rechtmatigheidsvereisten wordt door de Opdrachtgever gebruik gemaakt van het algemeen accountantsprotocol financiële productieverantwoording WMO en Jeugdwet. Het protocol voor 2018 inclusief de planning die hierbij hoort dient nog te worden vastgesteld. Voor meer informatie en het thans geldende protocol zie website i-sociaaldomein.nl.
- 6.2 De Opdrachtgever is gerechtigd tot materiële controle en tot fraudeonderzoek, te verrichten op de wijze zoals aangeduid in artikel 7.4 Regeling Zorgverzekering. De bepalingen van hoofdstuk 7 van de Regeling Zorgverzekering zijn zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in plaats van 'zorgverzekeraar' in voorkomend geval 'Opdrachtgever' moet worden gelezen.
- 6.3. Ten aanzien van materiële controle en fraudeonderzoek gelden in elk geval onder meer de volgende uitgangspunten:
- de Opdrachtgever is gehouden eerst de lichtste instrumenten ter controle van gedeclareerde Jeugdhulp in te zetten - statistische analyse, AO/IC-of bestuurdersverklaring, verbandcontrole - alvorens zwaardere controle-instrumenten als detailcontrole toe te passen;
 - inzage in het behandeldossier van de Jeugdige is een uiterste middel waartoe slechts kan worden overgegaan indien daarvoor een wettelijke grondslag is dan wel waarvoor de toestemming van de Jeugdige of een wettelijk vertegenwoordiger is verkregen;

¹ <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-prijnsindexcijfer-voor-personele-kosten>

² <https://www.nza.nl/documenten/vragen-en-antwoorden/wat-is-het-prijsindexcijfer-materiele-kosten>

- c) detailcontrole mag uitsluitend worden uitgevoerd onder de verantwoordelijkheid van een ter zake deskundige met beroepsgeheim, zijnde een BIG geregistreerde beroepsbeoefenaar in opdracht van de Opdrachtgever na toestemming van de Jeugdige en/of ouders/wettelijke vertegenwoordigers);
 - d) de Opdrachtgever mag in elk geval niet meer gegevens (doen) verzamelen dan, gelet op het onderzoeksdoel en de omstandigheden van het geval, noodzakelijk is.
- 6.4. De Opdrachtnemer is gehouden medewerking te verlenen aan (materiële) controle welke met inachtneming van de in lid 2 aangewezen zorgvuldigheidseisen wordt uitgevoerd.

Artikel 7: Aansprakelijkheid, vrijwaring & verzekering

- 7.1 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- 7.2 De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen aanspraken van Inwoners en andere derden ter zake van de door of namens de Opdrachtnemer verleende Dienstverlening, die is verleend in het kader van deze Overeenkomst.
- 7.3 De Opdrachtnemer draagt overeenkomstig artikel 22 lid 4 van de Algemene Inkoopvoorwaarden zorg voor een adequate verzekering tegen bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid gedurende de gehele looptijd van deze Overeenkomst en de duur van de Dienstverlening (minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis).

Artikel 8: Informatie en archivering

- 8.1 Opdrachtnemer bewaart de op de Dienstverlening betrekking hebbende bescheiden in een cliëntdossier. Het cliëntdossier wordt zodanig bewaard dat onbevoegden geen toegang kunnen krijgen. Opdrachtnemer treft daartoe passende maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.
- 8.2 De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de archiefbescheiden die voortkomen uit de overheidstaak conform de bepalingen bij en krachtens de Archiefwet 1995 worden beheerd en bewaard. Dit geldt zowel voor digitale archiefbescheiden en gegevensverzamelingen als voor analoge archieven.
- 8.3 De kosten van het beheer komen ten laste van de Opdrachtnemer.
- 8.4 Opdrachtgever dient te allen tijde, ook na ontbinding of beëindiging van de overeenkomst, kosteloos te kunnen beschikken over alle gegevens die in het bezit zijn van en/of worden beheerd door Opdrachtnemer en voortvloeien uit de werkzaamheden binnen de overeenkomst. Na ontbinding of beëindiging van de overeenkomst dienen alle gegevens uiterlijk binnen 1 week kosteloos te zijn verstrekt aan Opdrachtgever in een voor Opdrachtgever te hanteren format.

Artikel 9: Privacy - gezamenlijke verantwoordelijkheid verwerking van persoonsgegevens.

- 9.1 Opdrachtnemer verwerkt voor de uitvoering van deze overeenkomst Persoonsgegevens voor Opdrachtgever. Partijen zijn ter zake gezamenlijk verantwoordelijk. Partijen hechten grote waarde aan het beschermen van deze Persoonsgegevens. Om die reden leggen Partijen in dit artikel de wederzijdse verantwoordelijkheden ter zake nog eens uitdrukkelijk vast.
- 9.2. Verwerking van persoonsgegevens bij de uitvoering van deze Overeenkomst geschiedt met inachtneming van de bij of krachtens de AVG, de Uitvoeringswet AVG gestelde voorschriften en Wet Gemeentelijke Schuldhulpverlening.
- 9.3 Begrippen uit de AVG en de Uitvoeringswet AVG die in deze Overeenkomst worden gebruikt, hebben dezelfde betekenis.
- 9.4 Opdrachtnemer verwerkt de door of via opdrachtgever ter beschikking gestelde Persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van Opdrachtgever voor de uitvoering van deze overeenkomst behalve als wettelijke verplichtingen of bindende uitspraken van bevoegde organen, anders bepalen.
- 9.5 De door Opdrachtnemer uit te voeren verwerkingen en nadere specificatie van welke Persoonsgegevens Partijen precies zullen verwerken, voor welke verwerkingsdoeleinden en wie voor welk deel verantwoordelijk is, zijn weergegeven in bijlage A. Partijen zullen in onderling overleg deze bijlage waar nodig actualiseren.
- 9.6 Opdrachtnemer alsmede Personen die werken voor Opdrachtnemer moeten de Persoonsgegevens waarmee zij werken geheimhouden, tenzij er een wettelijke uitzondering is. De geheimhouding geldt ook nog na afloop van deze overeenkomst.
- 9.7 Voor een veilige overdracht c.q. uitwisseling van de Persoonsgegevens en overigens vertrouwelijke informatie tussen Partijen treffen passende organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen overeengekomen die zijn genoemd in de bijlage B.
- 9.8 Opdrachtnemer mag niets beslissen over de persoonsgegevens die hij heeft ontvangen voor de uitvoering van deze overeenkomst. Zo neemt hij geen beslissingen over de ontvangst en het gebruik van deze gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens.
- 9.9 Opdrachtnemer mag alleen met toestemming van Opdrachtgever voor de uitvoering van de werkzaamheden een andere personen of organisaties inschakelen. Partijen mogen geen Persoonsgegevens laten verwerken door andere personen of organisaties buiten de Europese Economische Ruimte (EER), zonder daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming te hebben verkregen van de andere Partij.
- 9.10 Wanneer Partijen een verzoek van een Betrokkene ontvangen ten aanzien van het uitoefenen van zijn of haar rechten, zullen Partijen voor het deel waar zij verantwoordelijk voor zijn, zorgen dat de Betrokkene zijn of haar rechten effectief kan uitoefenen.

- 9.11 Als er sprake is van een Datalek, waarbij gegevens die worden verwerkt in het kader van deze opdracht zijn betrokken, dan informeert Opdrachtnemer, uiterlijk 48 uur na ontdekking van een inbreuk, Opdrachtgever.
- 9.12 Opdrachtnemer zal als verwerkingsverantwoordelijke de inbreuk analyseren en in voorkomende gevallen zelfstandig melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. In voorkomende gevallen zullen partijen gezamenlijk bepalen welke partij, gezien vanuit het perspectief van Betrokkenen, de meest logische is om de inbreuk te melden aan betrokkenen.
- 9.13 In geval van een inbreuk neemt Opdrachtnemer zo snel mogelijk alle maatregelen om de Inbreuk te herstellen, de gevolgen van de Inbreuk te beperken en verdere Inbreuken te voorkomen. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever hier over.

Artikel 10: Toezicht

- 10.1. Opdrachtnemer is, op grond van artikel 4.1.8 Jeugdwet, gehouden om onmiddellijk melding te doen bij de Toezichthouder en bij de gemeente van herkomst van de Jeugdige (dit laatste in verband met regionale afspraken omtrent het calamiteitenprotocol) van iedere calamiteit of geweldstoepassing bij de verlening van Dienstverlening, de uitvoering van een kinderbeschermingsmaatregel of van jeugdreclassering. Opdrachtnemer verstrekt bij en naar aanleiding van die melding aan de Toezichthouder de gegevens, daaronder begrepen persoonsgegevens, gegevens betreffende de gezondheid en andere bijzondere persoonsgegevens, die voor het onderzoeken van de melding noodzakelijk zijn.
- 10.2. Indien Toezichthouder besluit om een nader onderzoek uit te voeren dan informeert Opdrachtnemer de Opdrachtgever over de aard en omvang van de Calamiteit zonder tot individuele personen herleidbare gegevens te gebruiken.
- 10.3. Indien de Toezichthouder besluit tot (tijdelijke) sluiting van een (locatie) van de praktijk van Opdrachtnemer, verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een goede en vlotte overgang van de Jeugdigen naar de door de Opdrachtgever daartoe aangewezen Jeugdhulpaanbieder, waaronder begrepen de overdracht van de patiëntendossiers, en bevordert ononderbroken voorzetting, aldaar, van de Dienstverlening.
- 10.4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer maken in geval van Calamiteiten afspraken over het informeren van direct betrokkenen, van andere overheidsdiensten en/of andere professionals, alsmede over informatieverstrekking aan media.
- 10.5. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever zo spoedig mogelijk over de conclusies in de rapportage van de Toezichthouder.
- 10.6. De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte van:
- a) Dreigende financiële problemen;
 - b) Inspectierapporten die door een met toezicht belaste ambtenaar zijn uitgebracht. Desgevraagd stelt de Opdrachtnemer dit inspectierapport ter beschikking aan Opdrachtgever voor zover die betrekking heeft op de Dienstverlening binnen het kader van deze overeenkomst.

Artikel 11: Monitoring en verantwoording

- 11.1. In overeenstemming met de systematiek van Beleidsinformatie zoals opgenomen in paragraaf 7.5 van het Besluit Jeugdwet, levert Opdrachtnemer twee maal per jaar (op 1 januari en op 1 juli) informatie aan het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Per unieke Jeugdige wordt aangeleverd (voor zover van toepassing):
- a) BSN, versleuteld;
 - b) geboortejaar;
 - c) geslacht;
 - d) postcode;
 - e) type ingezette Jeugdhulp;
 - f) startdatum Jeugdhulp;
 - g) einddatum Jeugdhulp
 - h) Verwijzer Jeugdhulp;
 - i) wijze afsluiten Jeugdhulp.
- 11.2. Opdrachtnemer levert reguliere verantwoording in het Jaardocument Jeugd aan via het CIBG (Centraal Informatiepunt Beroepen Gezondheidszorg).

Artikel 12: Pubiciteit

Opdrachtnemer maakt in publicaties of reclame-uitingen geen melding van de opdrachtverlening en gebruikt de naam van Opdrachtgever niet als referentie, dan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

Artikel 13: Wijziging Overeenkomst

- 13.1 Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden deze overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen Partijen hierover met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze deze overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan is er sprake van in geschil zoals bedoeld in de AIVG 2009.
- 13.2 Aanvullingen en/of wijzigingen waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Artikel 14: Wijziging regelgeving

- 14.1 Opdrachtgever is bevoegd om de overeenkomst te wijzigen indien de voor de inhoud en uitvoering van de overeenkomst relevante regelgeving is of binnen afzienbare termijn zal worden gewijzigd en deze wijziging wezenlijke gevolgen heeft of zal hebben voor de uitvoering van de overeenkomst.
- 14.2 Aanpassingen van de Overeenkomst, die noodzakelijk zijn als gevolg van wijziging van regelgeving zullen over en weer niet tot schadelijkheid kunnen leiden.

Artikel 15: Contactpersonen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn voor afstemming, coördinatie en voortgang van de overeenkomst de volgende contactpersonen aangewezen:

namens Opdrachtnemer:

Naam + functie	e-mail	telefoon

namens Opdrachtgever:

Naam + functie	e-mail	telefoon

tenzij de betrokken partij anders aangeeft.

Artikel 16: Onverbindendheid van de Overeenkomst

Indien een of meer bepalingen van de Overeenkomst onverbindend zijn of worden, blijven de overige bepalingen van kracht. Niet-verbindende bepalingen worden door Partijen vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en die zo min mogelijk (gelet op doel en strekking van de Overeenkomst) afwijken van de niet-verbindende bepalingen.

Artikel 17: Geschillen

- 17.1 Geschillen tussen Partijen, daaronder begrepen die welke door slechts één der Partijen als zodanig worden beschouwd, zullen zoveel mogelijk door goed overleg tussen Partijen tot een oplossing worden gebracht.
- 17.2 Er is sprake van een geschil in verband met deze Overeenkomst, zodra de ene Partij dat aan de andere Partij gemotiveerd bericht. Degene die een dergelijk bericht ontvangt is gehouden binnen vier weken gemotiveerd te berichten, tenzij sprake is van een spoedeisende kwestie, waarvan het bestaan steeds bij het kenbaar maken gemotiveerd dient te zijn, in welk geval een reactietermijn van vijf werkdagen geldt.
- 17.3 Mochten Partijen er niet in slagen in goed overleg tot een oplossing van het geschil te komen zal het geschil worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter, tenzij partijen alsnog arbitrage of bindend advies zullen overeenkomen.
- 17.4 De rechtbank Midden Nederland, is bij uitsluiting bevoegd geschillen met betrekking tot de uitvoering van deze Overeenkomst te beslechten.

Aldus opgemaakt en rechtsgeldig ondertekend d.d.

Voor Opdrachtgever
namens gemeente Noordoostpolder

Voor Opdrachtnemer,
<naam organisatie>

De heer <.....>
Clustermanager Ruimtelijke en
Maatschappelijke ontwikkeling

<naam>
<functie>

Bijlage A

Overzicht van te verwerken persoonsgegevens

1. Naam verwerking, doeleinden categorieën van betrokkenen, categorieën persoonsgegevens en eventuele doorgifte naar derde landen.

Naam verwerking	Verwerkingsdoeleinden	Categorieën van Betrokkenen	Categorieën Persoonsgegevens (incl bijzondere persoonsgegevens)	Doorgif te naar derde landen	Doorgifte instrument	Aanvullende maatregelen (indien van toepassing)
....

2. Contactgegevens Gemeente Noordoostpolder

Contactpersoon Verwerkingsverantwoordelijke (NB: Ook buiten kantooruren)	Naam: Contactgegevens:
---	---------------------------

3. Ingeschakelde subverwerkers

Naam en contactgegevens subverwerker	KvK-nummer	Uitbestede verwerkingen	Toepassing

Bijlage B

Aantonen passend niveau van beveiliging

Normenstelsel

- De verwerker werkt volgens een algemeen erkende norm voor informatiebeveiliging, te weten: (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS) en is volgens deze norm wel/niet gecertificeerd.
- De verwerker werkt volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIO, of vergelijkbaar, te weten:
- De verwerker werkt volgens een andere norm, te weten:

Toereikendheid

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Certificering en verklaring van toepasselijkheid (VVT);
- Rapportages van periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- Een assurance rapport (TPM) van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- Eigen controles of eigen mededelingen over de beveiligingsmaatregelen zoals hieronder beschreven (in lijn met de aanpak uit hoofdstuk 4.4 uit de BIO, een ICV):

NB: Uit de certificering/periodieke externe controles/audits of uit de eigen controles/beschrijvingen blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging passend is bij de verwerking(en) genoemd in Bijlage A.

Aansluiting bij goedgekeurde gedragscode

- Verwerker is aangesloten bij een door een toezichthoudende autoriteit goedgekeurde gedragscode, te weten