

BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN EISEN

Voor de uitvoering van de opdracht dient u te voldoen aan onderstaande eisen met betrekking tot de dienstverlening. Door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 9) gaat u akkoord met alle gestelde eisen zoals beschreven in de offerteaanvraag en voert u de B1-route conform het programma van eisen uit.

	Eisen met betrekking tot wet- en regelgeving, reglementen en protocollen
1.1	Opdrachtnemer voldoet aan de relevante wet- en regelgeving, zowel op landelijk, regionaal als gemeentelijk niveau.
1.2	Eventuele relevante wijzigingen in de wet- en/of regelgeving zijn ook op de af te sluiten overeenkomst van toepassing. Opdrachtnemer implementeert eventuele wijzigingen in wetten en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging.
1.3	Opdrachtnemer past zijn processen en administratie tijdig aan op eventuele wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en andere wijzigingen vanuit het ministerie of opdrachtgever ten aanzien van de voor de gemeenten uit te voeren werkzaamheden.
1.4	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenreglement, waarin tenminste het onderstaande staat beschreven dat: - de indiener van de klacht een ontvangstbevestiging ontvangt; - een klacht moet binnen 10 werkdagen na ontvangstdatum zijn afgehandeld (indiener van de klacht is op de hoogte gebracht van de wijze van afhandelen); - een klacht wordt behandeld door een onafhankelijke medewerker, die zelf niet bij de klacht betrokken is; - indien de klacht niet in behandeling wordt genomen, wordt de indiener van de klacht hiervan uiterlijk binnen 10 werkdagen na ontvangstdatum hiervan op de hoogte gesteld. Hierbij ontvangt de indiener van de klacht een onderbouwde motivering waarop het besluit is genomen de klacht niet in behandeling te nemen; - indien de indiener vindt dat de klacht niet naar behoren is afgehandeld, kan de indiener escaleren naar de regiovoerder van de gemeente.
1.5	Opdrachtnemer beschikt over een verzuimprotocol voor de uitvoering van deze opdracht.

	Eisen met betrekking tot dienstverlening
2.1	Opdrachtnemer voert bij aanvang van de inburgering een intakegesprek met de inburgeraar.
2.2	Opdrachtnemer zorgt er voor dat een inburgeraar zo snel mogelijk start, maar uiterlijk binnen 3 maanden na aanmelding door de regievoerder van de gemeente, met het taalonderwijs, tenzij er buiten de invloed van de opdrachtnemer het starten binnen de gestelde termijn niet mogelijk is.
2.3	Het aantal inburgeraars kan sterk fluctueren. Opdrachtnemer is in staat deze fluctuaties op te vangen op een wijze die niet afdoet aan de kwaliteit van het aanbod en die voorkomt dat de begeleiding van inburgeraars stagneert.
2.4	Opdrachtnemer houdt, bij het samenstellen van groepen, rekening met het taalniveau en het leervermogen van de inburgeraars.
2.5	Opdrachtnemer mag de groepen aanvullen met overige inburgeraars, zolang dit niet ten koste gaat van de kwaliteit van de lessen voor de oorspronkelijke doelgroep.
2.6	Opdrachtnemer is bereid om gezins- en overige migranten die inburgeringsplichtig zijn, maar zelf hun eigen inburgering dienen te organiseren, een aanbod te doen onder dezelfde voorwaarden als de opdracht. Dit is enkel aan de orde als deze inburgeringsplichtigen hier zelf voor kiezen. Zij zijn zelf verantwoordelijk voor de bekostiging.
2.7	Opdrachtnemer is bereid om individuele inburgeraars te plaatsen uit gemeenten die partij zijn bij de samenwerkingsovereenkomst, maar die ten tijde van het sluiten van die overeenkomst nog niet deelnamen aan de gezamenlijke inkoop van de B1-route, tegen dezelfde voorwaarden en hetzelfde tarief.
2.8	Opdrachtnemer begeleidt inburgeraar volgens de route zoals vastgesteld in het PIP en het tempo zoals overeengekomen met de regievoerder van de gemeente. Wijzigingen kunnen alleen worden aangebracht in overleg met en na toestemming van de regievoerder van de gemeente.
2.9	De lessen van opdrachtnemer sluiten goed aan op het startniveau van de inburgeraar.

2.10	De te volgen leerroute wordt vastgelegd in het PIP. Opdrachtnemer dient het binnen zes maanden na de start van het inburgeringstraject te signaleren als de inburgeraar qua leerbaarheid niet in de route past. Inburgeraar kan, conform de wetgeving, tot 1,5 jaar na de vaststelling van de leerroute in het PIP nog wisselen van leerroute. Het is belangrijk dat vóór het einde van deze termijn duidelijk is of de leerroute passend is voor de inburgeraar. Indien dit naar de mening van opdrachtnemer niet het geval is, dient deze zo tijdig mogelijk maar uiterlijk twee maanden vóór het einde van deze termijn een onderbouwd advies te geven aan de regievoerder van de gemeente over een wisseling van leerroute. Daarbij houdt opdrachtnemer voor ogen dat gestreefd wordt naar het hoogst haalbare taalniveau voor de inburgeraar. De regievoerder van de gemeente beslist over de verandering van leerroute. Indien akkoord, dan zorgt opdrachtnemer voor directe aansluiting op de nieuwe leerroute en een warme overdracht van de inburgeraar.
2.11	Inburgeraars worden gedurende het taaltraject begeleid in hun taalontwikkeling. De docent/cursistencoördinator stimuleert inburgeraars om te reflecteren op hun eigen ontwikkeling.
2.12	Opdrachtnemer faciliteert formeel taalonderwijs (gericht op het behalen van het inburgeringsexamen en stimuleert informeel taalonderwijs (oefenen met de taal in de praktijk). Taalonderwijs moet aangeboden blijven ongeacht de aanwezigheid van een participatieplek. Formeel taalonderwijs mag niet afhankelijk zijn van een participatieplek. Opdrachtnemer richt het onderwijs zo in dat een inburgeraar zijn examens kan halen zonder participatieplek.
2.13	Opdrachtnemer besteedt aandacht aan praktijkgericht leren in de les en praktijkgericht leren buiten de les. De taallessen sluiten aan bij situaties waar inburgeraars mee te maken krijgen. Instructie vindt tijdens de lessen plaats, herhaling tijdens huiswerk.
2.14	Opdrachtnemer levert de dienstverlening zo veel mogelijk op werkdagen.
2.15	In het rooster wordt rekening gehouden en afgestemd met de andere elementen uit het inburgeringstraject. Opdrachtnemer past zo nodig het lesrooster aan, aan de activiteiten van de inburgeraar richting participatie, stage, werk en opleiding of schoolgaande kinderen.
2.16	Opdrachtnemer streeft ernaar om zoveel mogelijk inburgeraars op B1-niveau of op B2-niveau examen te laten doen. Afschalen naar A2 kan enkel wanneer inburgeraar aanzienlijke inspanning heeft geleverd (minimaal 600 gevolgde lessen) en indien is vastgesteld dat het B1-examen niet haalbaar is of wanneer de regievoerder eerder vaststelt dat de B1-route niet passend is. Dit wordt op de volgende manier vastgesteld: - Direct vanaf de start wordt er gemonitord op de taalontwikkeling van de inburgeraar; - Wanneer afschaling naar A2-niveau in zicht komt, levert opdrachtnemer een onderbouwd oordeel over de taalontwikkeling van de inburgeraar. Dit

	oordeel bestaat uit observaties van docenten, eventueel een portfolio, methode-gebonden toetsen en methode-onafhankelijke toetsen. De regievoerder van de gemeente neemt het besluit tot afschalen in overleg met de inburgeraar en opdrachtnemer. Indien nodig werkt opdrachtnemer mee aan een driegesprek tussen inburgeraar, opdrachtnemer en regievoerder van de gemeente ten behoeve van het nemen van dit besluit.
2.17	Opdrachtnemer is in staat de cursus in avonduren aan te bieden, als dit nodig is met het oog op de behoeften en participatie-activiteiten van inburgeraars.
2.18	Opdrachtnemer biedt inburgeraars een lesrooster waarin duidelijk is aangegeven op welke tijdstippen en dagen de lessen plaatsvinden. De lessen worden zo veel mogelijk gegeven op vaste dagen en door (een) vaste docent(en). Wijzigingen in het rooster worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de inburgeraars.
2.19	In het geval van een zwangerschap of een tijdelijke fysieke beperking van een inburgeraar wordt door opdrachtnemer samen met de regievoerder van de gemeente besproken wat er mogelijk is in het aanbieden van digitale dienstverlening. Hierbij is altijd sprake van maatwerk.
2.20	Indien de inburgeraar gedurende zijn of haar inburgering naar een andere gemeente verhuist en de inburgering vervolgt bij een andere aanbieder van inburgeringsonderwijs, dan is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor een warme overdracht naar de nieuwe aanbieder van inburgeringsonderwijs. Ook de vertrekgemeente heeft een rol in de overdracht van het PIP naar de nieuwe gemeente. Met betrekking tot de facturatie zullen de betrokken gemeenten onderling separate afspraken maken over de naar rato gemaakte kosten.

	Eisen met betrekking tot B1-route, inclusief alfabetisering, en de examens
3.1	Opdrachtnemer biedt een reguliere B1-Route, een B1-Entreeroute en de mogelijkheid tot een B2-module aan.
3.2	Opdrachtnemer zet bij de taallessen van de B1-route lessen in op vier vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven en spreken.
3.3	Opdrachtnemer biedt de module 'Kennis van de Nederlandse Maatschappij' (KNM) aan als onderdeel van de leerroute en organiseert KNM volgens de wettelijke vereisten.
3.4	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de B1-Entreeroute wordt georganiseerd overeenkomstig de beschrijving van de opdracht. Binnen de B1-Entreeroute is naast taal ook aandacht voor studievaardigheden en studiekeuze. Zodra de inburgeraar voldoende taalniveau heeft bereikt, wordt hij of zij doorgeleid naar

	een opleiding (met begeleiding bij aanmelding). De participatiecomponent van deze leerroute wordt ingevuld door de entreeopleiding, BBL- of BOL, mogelijk aangevuld met stages. Deze participatiecomponent loopt vervolgens parallel aan het inburgeringstraject. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de inhoudelijke invulling van de entreeopleiding, maar wel voor het organisatorisch mogelijk maken dat de trajecten parallel georganiseerd worden.
3.5	Aan inburgeraars die niet gealfabetiseerd zijn in de moedertaal of anders gealfabetiseerd zijn (dus niet in het Latijnse schrift), biedt opdrachtnemer een alfabetiseringstraject aan als onderdeel van de B1-route. Zodra de inburgeraar voldoende Nederlands kan spreken en verstaan, lezen en schrijven, stroomt hij of zij door naar het taalonderwijs van de B1-route.
3.6	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat docenten die worden ingezet voor het geven van alfabetiseringslessen, hiermee ervaring hebben. Een docent heeft: - minimaal 2 jaar werkervaring als docent alfabetisering; - een specialisatie alfabetisering in zijn/haar opleiding of een certificeringstraject afgerond of; - een korte opleiding Alfabetisering & Z-route (van VU-NT2) afgerond.
3.7	Opdrachtnemer biedt alfabetisering aan op taalniveau Alfa A, B en C.
3.8	Opdrachtnemer differentieert bij alfabetisering zowel op taalniveau A tot en met C als op leerbaarheid.
3.9	Opdrachtnemer draagt zorg voor toeleiding en tijdige aanmelding voor het inburgeringsexamen op het hoogst haalbare niveau en bereidt de inburgeraar voldoende voor op deelname aan en slagen voor het examen. Opdrachtnemer dient zorgvuldig om te gaan met aanmelding van inburgeraars voor het examen. Aanmelding vindt pas plaats als opdrachtnemer inschat dat de inburgeraar ook daadwerkelijk in staat is het examen te behalen. Opdrachtnemer dient voor de aanmelding van de inburgeraar voor de inburgeringsexamens in overleg te treden met de regievoerder van de gemeente en zo nodig een driegesprek te organiseren tussen inburgeraar, regievoerder en opdrachtnemer om te beoordelen of de inburgeraar daadwerkelijk in staat is om de examens te behalen.
3.10	Opdrachtnemer spant zich in om de inburgeraar de inburgeringsexamens in ieder geval binnen twee examenpogingen succesvol te laten behalen. De eerste twee examenpogingen worden door het rijk bekostigd. Opdrachtnemer biedt inburgeringsaanbod aan totdat de inburgeraar slaagt voor de examens ook als dit na twee examenpogingen niet is gelukt. Als er meer dan twee examenpogingen benodigd zijn, zijn de kosten hiervan voor rekening van de inburgeraar.
3.11	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de B1-route altijd wordt afgerond met een inburgeringsexamen en met het centraal examen voor KNM.

3.12	Opdrachtnemer mag een traject niet vroegtijdig beëindigen zonder toestemming van de regievoerder van de gemeente.
------	---

	Eisen met betrekking tot docenten
4.1	Bij de start van de overeenkomst dient opdrachtnemer te beschikken over een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) van alle voor deze opdracht in te zetten medewerkers die in contact komen met de doelgroep. De VOG dient bij aanvang van de opdracht niet ouder te zijn dan drie maanden. Indien nieuwe medewerkers worden ingezet voor deze opdracht, dan zorgt opdrachtnemer vóór de tewerkstelling voor een geldig VOG van de desbetreffende medewerkers. De kosten voor het aanvragen van de VOG zijn voor rekening van opdrachtnemer. Een VOG kan door opdrachtgever opgevraagd worden.
4.2	Binnen deze opdracht zet opdrachtnemer minimaal 80% gecertificeerde NT2-docenten in conform het keurmerk Blik op Werk.
4.3	Opdrachtnemer biedt de docenten een salariering waarbij zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de richtlijnen van de BVNT2 een marktconform salaris. De salariering is inclusief betaalde voorbereidings- en nakijktijd, in- en extern overleg, individuele begeleiding van inburgeraars, terugkoppeling aan de regievoerder van de gemeente en de mogelijkheid voor deskundigheidsbevordering en inhoudelijke ontwikkeling
4.4	Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van haar dienstverlening door voor gelijkwaardige vervanging van medewerkers te zorgen bij hun afwezigheid, vertrek dan wel bij uitval. Opdrachtnemer informeert de inburgeraar hierover tijdig en draagt zorg voor een goede overdracht.
4.5	Opdrachtnemer zet vrijwilligers alleen in ter ondersteuning van het leerproces en niet ter vervanging van gecertificeerde docenten.

	Eisen met betrekking tot de locatie en leermiddelen
5.1	Opdrachtgever wil de dienstverlening zo dicht mogelijk bij de inburgeraar laten plaatsvinden. Dienstverlening binnen de deelnemende gemeenten heeft de voorkeur. Een locatie buiten de deelnemende gemeente is mogelijk, mits de locatie binnen 60 minuten goed bereikbaar is per openbaar vervoer. Opdrachtnemer kan hieraan voldoen en beschikt op startdatum van de dienstverlening over een locatie.
5.2	De locatie van opdrachtnemer moet zijn ingericht voor hedendaags onderwijs (daglicht, ventilatie en frisse lucht, voldoende ruimte voor de groepsgrootte ten behoeve van interactieve werkvormen, wifi, beamer/whiteboard, voldoende tafels en stoelen).

5.3	Naast leslokalen beschikt de locatie waar het taalonderwijs gegeven wordt, over individuele gespreksruimte(s) en een openleercentrum waar inburgeraars buiten de lesuren gebruik kunnen maken van digitale faciliteiten om te werken aan hun taal- en digitale vaardigheden.
5.4	De leslocatie is toegankelijk voor inburgeraars met een lichamelijke beperking. opdrachtnemer is bereid om lichte aanpassingen te doen indien dit de dienstverlening toegankelijk maakt voor Inburgeraars met een beperking.
5.5	Opdrachtnemer draagt zorg voor het benodigde lesmateriaal, leermiddelen en licenties, zonder dat daarvoor bij de inburgeraar kosten in rekening worden gebracht.
5.6	Opdrachtnemer verstrekt laptops en digitale hulpmiddelen in bruikleen op de leslocatie aan de inburgeraars en draagt zorg voor het beheer hiervan. Indien een eigen laptop reeds aanwezig is, ondersteunt opdrachtnemer bij het beheer zodat de laptop bruikbaar is voor de opdracht.
5.7	Opdrachtnemer heeft voldoende kwalitatief, recent en gevarieerd, erkend (A)NT2-lesmateriaal beschikbaar voor de inburgeraars.

	Eisen met betrekking tot communicatie met inburgeraar en opdrachtgever
6.1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inburgeraar een vaste contactpersoon heeft.
6.2	Opdrachtnemer communiceert gedurende het hele traject met de inburgeraar. Opdrachtnemer bespreekt de belemmeringen die mogelijk zijn weg te nemen met de inburgeraar en wat de inburgeraar nodig heeft om B1 te kunnen halen. De inburgeraar kan aangeven welke factoren zijn leerproces beïnvloeden en wat hij nodig heeft om B1 te halen.
6.3	De activiteiten van de opdrachtnemer vormen integraal onderdeel van het inburgeringstraject van de inburgeraar. Opdrachtnemer bespreekt alle informatie die voor het realiseren van optimale inburgering van belang is met inburgeraar en regievoerder van de gemeente. Dit gaat niet alleen om problemen, maar vooral ook om kansen en mogelijkheden.
6.4	Opdrachtnemer zorgt eens per drie maanden voor schriftelijke informatie over de voortgang per inburgeraar aan de regievoerder van de gemeente. De informatie omvat in ieder geval gegevens over: - aanwezigheid, inspanningen en (tussentijdse) resultaten van de inburgeraar; - taalontwikkeling: taalniveau en toetsresultaten van de inburgeraar via een taalportfolio en toetsen; - onderbouwing voor eventueel opschalen van de leerroute.
6.5	Indien nodig voor de voortgang van het inburgeringstraject, zal de docent of contactpersoon deelnemen aan het voortgangsgesprek tussen de regievoerder

	van de gemeente en de inburgeraar. Opdrachtnemer neemt altijd contact op met de regievoerder van de gemeente wanneer zich problemen of kansen voordoen die het inburgeren kunnen belemmeren of bevorderen, waaronder herhaald verzuim en bij stagnatie of niet snel genoeg vooruit gaan van de taalontwikkeling.
6.6	Bij herhaald en bij ongeoorloofd verzuim door inburgeraar meldt opdrachtnemer dit uiterlijk binnen vijf werkdagen aan de regievoerder van de gemeente.

	Eisen met betrekking tot financiële verantwoording
7.1	Opdrachtnemer voert de B1-route (indien nodig inclusief alfabetisering) uit voor de prijs, zoals die geoffreerd is in het prijzenblad. Opdrachtnemer kan geen andere kosten factureren.
7.2	De prijs is exclusief BTW, op basis van een BTW-vrijstelling voor onderwijsdiensten. Kostprijsverhogende BTW komt ten laste van de opdrachtnemer.
7.3	De prijs wordt jaarlijks geïndexeerd, eerstens per 1 januari 2026. De indexatie wordt gebaseerd op het percentage dat de Rijksoverheid hanteert bij de jaarlijkse aanpassing voor loon- en prijsaanpassingen van de specifieke uitkering voor inburgeringsvoorzieningen.
7.4	Opdrachtnemer factureert per kwartaal halfjaar achteraf met een factuur per deelnemende gemeente de daadwerkelijk geleverde dienstverlening. Bij de verzamelfactuur verstuurt opdrachtnemer een bijlage met ten minste de navolgende informatie: - BSN inburgeraar; - trajectnaam per inburgeraar 'B1-route' en/of Alfabetiseringstraject; - termijn, die gefactureerd wordt: 1, 2, 3, 4, 5 of 6, 7, 8, 9, 10, 11 of 12; - bedrag in Euro's. De factuur wordt in cc gestuurd naar de contractmanager van opdrachtgever.
7.5	Op de factuur vermeldt opdrachtnemer in ieder geval de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen zoals: - naam opdrachtnemer, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW nummer, KvK-nummer; - het factuuradres; - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; - het ordernummer of routingnummer indien verstrekt door deelnemende gemeente. Het ontbreken van ordernummer of routingnummer kan tot vertraging in de betaling leiden of retourzending van de factuur.
7.6	Het factuuradres voor de gemeente Eemsdelta is facturen@eemsdelta.nl . Opdrachtnemer vermeldt bij de factuur routingnummer R201030.

7.7	Het factuuradres voor de gemeente Groningen is facturendigitaal@groningen.nl. De factuur dient aangeleverd te worden in pdf. Indien opdrachtnemer e-facturen wenst te sturen, kan opdrachtnemer voor de opties kijken op de website van onze partner iCreative: https://network.icreativep2p.com/gemeente-groningen-nl E-facturatie heeft de voorkeur bij de gemeente Groningen.
7.8	Het factuuradres voor de gemeente Het Hogeland is facturen@hethogeland.nl .
7.9	Het factuuradres voor de gemeente Midden-Groningen is facturen@midden-groningen.nl .
7.10	Het factuuradres voor de gemeente Noordenveld is FinancieleAdministratie@noordenveld.nl .
7.11	Het factuuradres voor de gemeente Westerkwartier is factuur@westerkwartier.nl .
7.12	Opdrachtgever hanteert 12-6 betalingstermijnen (3 jaar).
7.13	De eerste factuur voor een traject heeft betrekking op het kwartaal waarin de eerste lesdag heeft plaatsgevonden.
7.14	Bij overschrijding van het kalenderjaar dient de opdrachtnemer de factuur voor de geleverde prestaties uiterlijk vóór 15 januari in van het daaropvolgende kalenderjaar. Te laat ingediende facturen worden niet uitbetaald.
7.15	Bij een succesvolle afronding van het traject mag het resterende bedrag van de trajectprijs in één keer worden gefactureerd. Dit wordt gespecificeerd op de factuur.
7.16	Indien een inburgeraar tijdelijk uitvalt door langdurige ziekte (langer dan 4 weken) of zwangerschapsverlof wordt het traject bevroren. Alleen de geleverde dienstverlening wordt in rekening gebracht en er wordt pas weer gefactureerd zodra de inburgeraar weer deelneemt. Hierover is afstemming met de regievoerder van de gemeente.
7.17	Opdrachtnemer neemt in zijn factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.

	Eisen met betrekking tot monitoring en verantwoording op managementniveau
--	--

8.1	Opdrachtnemer levert vier keer per jaar een managementrapportage aan bij de contractmanager van opdrachtgever waarin in ieder geval per deelnemende gemeente is opgenomen, uitgesplitst voor de reguliere B1-route en het alfabetiseringstraject: – aantal aanmeldingen; – aantal intakes en start traject uitgesplitst op lesgroep en leerprofiel; – aantal lopende trajecten; – aantal inburgeraars per traject; – instroom en doorlooptijd trajecten; – uitstroom traject met reden en resultaat; – klachtenoverzicht en afhandeling; – verzuim. De frequentie en inhoud van de uit te wisselen gegevens kan wijzigen wanneer daar wettelijk gezien noodzaak toe is.
8.2	Opdrachtnemer en contractmanager van opdrachtgever hebben minimaal halfjaarlijks overleg over de voortgang van de opdracht op basis van de kwartaalrapportages. Indien gewenst sluit een medewerker van een deelnemende gemeente aan, bijvoorbeeld daar waar er problemen zijn in de uitvoering van de overeenkomst voor die specifieke gemeente.
8.3	Opdrachtnemer heeft elk kwartaal inhoudelijke evaluatie (op beleidsniveau) met opdrachtgever.
8.4	Opdrachtnemer neemt op organisatieniveau deel aan overleggen met ketenpartners, waaronder aanbieders van het informele taalaanbod en de uitvoerder van de participatiecomponent, zoals de taalstage of werkervaringsplek.

	Eisen met betrekking tot keurmerk Blik op Werk
9.1	Opdrachtnemer deelt resultaten van de kwaliteitsonderzoeken met opdrachtgever, zodat opdrachtgever op de hoogte is van zaken die mogelijk aanleiding zijn voor verbetering van de dienstverlening of voor mogelijke intrekking van het keurmerk.
9.2	Opdrachtnemer geeft een intrekking of schorsing van het Blik op Werk keurmerk onverwijld door aan opdrachtgever.
9.3	In het geval dat opdrachtnemer het Blik op Werk keurmerk verliest, werkt opdrachtnemer mee aan een directe aansluiting op een zelfde leerroute bij een andere taalaanbieder en een warme overdracht van de inburgeraar.
9.4	In het geval dat er sprake is van een schorsing gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, krijgt opdrachtnemer geen nieuwe inburgeraars toegewezen.

	Eisen met betrekking tot privacy
--	---

10.1	Opdrachtnemer beschikt over een privacyreglement.
10.2	Opdrachtnemer houdt zich bij de verwerking van persoonsgegevens aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Uitvoeringswet AVG. In de aanvullende regelgeving van de Wet inburgering 2021 (Besluit inburgering 2021 en Regeling inburgering 2021) zijn daarnaast bepalingen vastgelegd rondom de verwerking van persoonsgegevens, uitwisseling van gegevens en bewaartermijnen van gegevens voor de betrokken partijen, waaronder ook de opdrachtnemer. Van de opdrachtnemer wordt geëist dat deze zich houdt aan deze vastgestelde regelgeving.
10.3	Opdrachtnemer draagt zorg voor een passende beveiliging bij het verwerken van persoonsgegevens, rekening houdend met de stand van de techniek en de aard van de persoonsgegevens.
10.4	Opdrachtnemer meldt onverhoopte datalekken met persoonsgegevens bij de Autoriteit Persoonsgegevens en bij de betrokkenen. Voorafgaand aan een melding overlegt opdrachtnemer met de Functionaris Gegevensbescherming (privacy functionaris) van de opdrachtgever.
10.5	Opdrachtnemer verwerkt (of laat verwerken) de persoonsgegevens niet in landen buiten de EU, EER of wanneer het land niet over een passend beschermingsniveau beschikt op grond van een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie.
10.6	Met inachtneming van de AVG waarborgt opdrachtnemer de bescherming van de privacy van de inburgers. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens die verkregen worden met de werkzaamheden in het kader van de overeengekomen levering. De gegevens worden niet overgedragen aan derden en worden niet gebruikt voor andere doeleinden.
10.7	Opdrachtnemer zorgt voor een beveiligde informatie-uitwisseling met opdrachtgever door middel van: - beveiligde e-mail voorzien van multi factor authenticatie of; - gegevensuitwisseling via secure FTP (sftp) of; - een portal om gegevens vandaan te downloaden, voorzien van multi factor authenticatie en een beveiligde verbinding.