

Programma van eisen brede startklas 'Starten in Deventer'.

1. Inhoud van het programma brede startklas 'Starten in Deventer'

- 1.1 Opdrachtnemer is in staat bij voorkeur 1 april 2025, maar uiterlijk 1 mei 2025 te starten met het brede startklas-programma 'Starten in Deventer' met als doel inburgeringsplichtige nieuwkomers te helpen 'inburgeringsfit' te worden. Dit betekent dat Opdrachtnemer op eerdergenoemde datum start met het programma en de voorbereiding op en de afname van de leerbaarheidstoetsen uitvoert, ongeacht het aantal Deelnemers;
- 1.2 Opdrachtnemer biedt het programma 'Starten in Deventer' aan gedurende werkdagen, tijdens kantooruren, maar biedt desgewenst ook activiteiten 's avonds en in het weekend. Het gaat dan vooral om activiteiten om Deventer beter te leren kennen;
- 1.3 Opdrachtnemer biedt een programma 'Starten in Deventer', telkens voor de duur van in beginsel 13 weken, tot Deelnemer uitstroom naar een leerroute in het kader van de wet inburgering 2021. Dit kan betekenen dat Opdrachtnemer Deelnemer langer dan 13 weken in het programma moet houden. Uitstroom eerder dan bij de start van de leerroute kan alleen na consultatie van Opdrachtnemer en Deelnemer ter beoordeling aan Opdrachtgever (consulent Inburgering);
- 1.4 Het programma kan voor Deelnemers alleen korter zijn als het instroommoment van de leerroute eerder is dan de afronding brede startklas, dit ter beoordeling aan Opdrachtgever (consulent inburgering);
- 1.5 Opdrachtnemer voorziet in de mogelijkheid om het programma te volgen naast de leerroutes (B1-, Zelfredzaamheid- en Onderwijsroute), in die gevallen dat Deelnemer voor het einde van het programma met de leerroute start. Of deze vorm van maatwerk geleverd moet worden is na consultatie van Opdrachtnemer en Deelnemer ter beoordeling aan Opdrachtgever (consulent Inburgering);
- 1.6 Opdrachtnemer biedt een programma met een omvang van minimaal 16 uren per week, verdeeld over vier dagen. In bijzondere gevallen kan daarvan worden afgeweken, dit ter beoordeling aan Opdrachtgever (consulent inburgering);
- 1.7 Opdrachtnemer biedt een programma 'Starten in Deventer', waarin de volgende componenten zijn opgenomen:
 - a. Onderdompelen in de Nederlandse taal en schoolse- en studievoordigheden;
 - b. Onderdompelen in de gemeente Deventer (stad en dorpen);
 - c. Activiteiten gericht op zelfredzaamheid, gezonde leefstijl en mentaal welbevinden;
- 1.8 Opdrachtnemer geeft het programma 'Starten in Deventer' zo vorm dat het passend is voor Deelnemers met verschillen in leersnelheid, leervermogen en vooropleiding. Opdrachtnemer bevordert het groepsproces doordat Deelnemers elkaar helpen. Opdrachtnemer richt zich in het programma op activering, motivering, het opdoen van positieve leerervaringen, en het regie nemen door de deelnemer;
- 1.9 Opdrachtnemer biedt in het programma 'Starten in Deventer' activiteiten gericht op gezondheid en vitaliteit, met als doel:
 - a. het bevorderen van een gezonde leefstijl, aandacht voor bewegen (zoals Bewegen werkt);
 - b. aandacht hebben voor mentaal welzijn;
 - c. kennis vergroten over het zorgstelsel in Nederland (voortuitlopend op en afgestemd met het programma PVT);
- 1.10 Opdrachtnemer biedt in het programma 'Starten in Deventer' activiteiten gericht op kennismaken met de sociale kaart van de stad en gemeente, waaronder in ieder geval de volgende organisaties:
 - a. Bibliotheek Deventer;
 - b. GGD en JGZ;
 - c. Inloopspreekuren als Geldfit, Rechttop;
 - d. Gemeente Deventer: taken van de gemeente en waarvoor je bij de gemeente terecht kunt;
 - e. Buddy- en maatjesprojecten;
 - f. Vrij te kiezen organisaties, zoals wijknetwerken, sportbedrijf en/of sportverenigingen, het Etty Hillesum Centrum, tweede handskleding winkels, et cetera;

- 1.11 Opdrachtnemer biedt in het programma 'Starten in Deventer', afgestemd op de persoonlijke vaardigheden, in ieder geval de volgende activiteiten gericht op het 'inburgeringsfit' maken van Deelnemer:
- a. training digitale vaardigheden (voorafgaand aan de wettelijk verplichte leerbaarheidstoets (hierna LBT), en indien nodig ook in het vervolg van het programma);
 - b. fiets- en verkeerslessen;
 - c. cursus 'gevaaren van water';
 - d. opvoeden en onderwijs in Nederland.

2. Toetsing

- 2.1 De wettelijk verplichte leerbaarheidstoets (hierna: LBT) en een erkende toets op alfabetisering zijn onderdeel van het programma brede startklas;
- 2.2 Opdrachtnemer biedt de LBT en een erkende toets alfabetisering ook als aparte module voor inburgeraars die niet deelnemen aan het programma brede startklas;
- 2.3 De Opdrachtnemer beschikt voor de voorbereiding op en het afnemen van de toetsen over een rustige en stille ruimte;
- 2.4 De apparatuur (denk daarbij o.a. aan computers/laptops, internetverbinding, leesbrillen, oordopjes/koptelefoon) voldoen aan de door VNG gestelde eisen. In de ruimte zijn minimaal 2 touchscreens beschikbaar voor de voorbereiding op en de afname van de toetsen voor Deelnemers;
- 2.5 Opdrachtnemer beoordeelt uiterlijk binnen twee weken of Deelnemers over voldoende digitale vaardigheden beschikken om de LBT af te kunnen leggen. Zo niet, dan bereidt Opdrachtnemer de Deelnemers voor door te werken aan computervaardigheden;
- 2.6 Opdrachtnemer neemt uiterlijk in de vierde week van het programma de LBT en de alfabetiseringstoets af. Voor losse aanmeldingen geldt dat Opdrachtnemer de LBT en de alfabetiseringstoets afneemt binnen twee weken na aanmelding door Opdrachtgever;
- 2.7 De Opdrachtnemer zorgt voor inzet van vertalers (of tolken) voor het beantwoorden van vragen bij de voorbereiding op en bij de afname van de toetsen (bij de opstart);
- 2.8 Opdrachtnemer is bij de start van het programma, in staat de LBT af te nemen;
- 2.9 Opdrachtnemer biedt de afname van de LBT flexibel aan. Afname vindt overdag plaats, ook in de schoolvakanties. Voor werkenden en gezinsmigranten sluit Opdrachtnemer aan bij de agenda van Deelnemer;

3. Organisatie van het programma

- 3.1 Opdrachtgever (consulent inburgering) meldt Deelnemers aan bij Opdrachtnemer;
- 3.2 Opdrachtnemer maakt jaarlijks een planning, met vaste instroommomenten, gelijk verdeeld over elk jaar:
 - a. voor 2025 voorziet Opdrachtnemer minimaal drie (3) vaste instroommomenten;
 - b. in 2026 (e.v.) in overleg met Opdrachtnemer, minimaal vier (4) vaste startmomenten voor het programma 'Starten in Deventer';
- 3.3 Opdrachtnemer voorziet in een instroomprogramma, waardoor doorlopende aanmelding mogelijk is;
- 3.4 Opdrachtnemer stemt plaatsing in een groep af op de mogelijkheden van Deelnemer, waarmee onder andere wordt bedoeld op:
 - a. andere activiteiten van Deelnemer, zoals werk;
 - b. afstemming op activiteiten partner;
 - c. belastbaarheid van Deelnemer;
- 3.5 Opdrachtnemer laat echtparen/stellen en gezinsleden in verschillende groepen instromen. Alleen na afstemming met en toestemming van Opdrachtgever (consulent inburgering) kan Opdrachtnemer hiervan afwijken;
- 3.6 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vinden een geschikte locatie in Deventer. De locatie is goed bereikbaar met de fiets en het openbaar vervoer en begaanbaar voor minder validen;
- 3.7 Opdrachtnemer zorgt voor een prettige leeromgeving. De ruimtes zijn ruim genoeg voor de groepsgrootte (denk hierbij ook aan het handhaven van 1,5 m afstand indien nodig), schoon, goed geventileerd, verwarmd en hebben voldoende (dag)licht;
- 3.8 Opdrachtnemer voorziet op de locatie ook in een inloopmogelijkheid met ontmoetings- en studiefaciliteiten voor Deelnemers en oud-deelnemers die het programma hebben afgerond.
- 3.9 Opdrachtnemer voorziet op de locatie een ruimte waar consulenten inburgering ongestoord een gesprek kunnen voeren met Deelnemers.

- 3.10 Docenten en activiteitenbegeleiders zijn representatief, beschikken over didactische vaardigheden, zijn respectvol naar Deelnemers en zijn gewend om te werken met Deelnemers met verschillende culturele achtergronden. De docent/activiteitenbegeleider heeft natuurlijk overzicht en is in staat om Deelnemers aan te spreken op gedrag. Hiertoe behoren omgangsvormen zoals elkaar aankijken, telefoon uitzetten tijdens de les, jas uit in de klas, elkaar uit laten praten, actief luisteren, et cetera. De docent/activiteitenbegeleider geeft hierin zelf het goede voorbeeld;
- 3.11 Alle medewerkers van de Opdrachtnemer met klantcontact beheersen de Nederlandse taal;
- 3.12 De voertaal tijdens het programma is Nederlands. Gesprekken tussen Deelnemers worden gestimuleerd. Gesprekken tussen Deelnemers in een andere taal worden zo veel als mogelijk beperkt. De docent/activiteitenbegeleider ziet hierop toe. Alleen als het nodig is om het begrip te vergroten wordt een andere taal gesproken;
- 3.13 De bezoldiging van een medewerker van de Opdrachtnemer bedraagt niet meer dan het algemeen bezoldigingsmaximum volgens de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector;
- 3.14 Bij ziekte van de docent/activiteitenbegeleider wordt een vervangende medewerker ingezet die qua niveau vergelijkbaar is;
- 3.15 Opdrachtnemer zorgt voor vervanging bij afwezigheid van de toets begeleider LBT en alfabetiseringstoets en communiceert dit tijdig aan Deelnemers;
- 3.16 Opdrachtnemer is verplicht om het programma aan te bieden in een ochtendgroep en een middaggroep;
- 3.17 Opdrachtnemer biedt Deelnemers een aanbod om te zorgen dat zij in periodes zonder programma, zoals schoolvakanties of langdurige ziekte, hun ritme en motivatie zoveel mogelijk kunnen vasthouden. Te denken valt aan huiswerkopdrachten, een taalmaatje, een verwijzing naar het welzijnswerk in de buurt of een zelf georganiseerde activiteit buiten het programma;
- 3.18 Opdrachtnemer biedt in afstemming met de gemeente en afhankelijk van Deelnemer een passend alternatief voor Deelnemer die wegens omstandigheden niet of niet volledig kan meedoen aan het programma of langer dan twee weken afwezig is. Te denken valt aan: het overzetten van Deelnemer naar andere dagdelen (bijvoorbeeld bij aanvaarding werk), het digitaal bijwonen van het programma (bijvoorbeeld bij ziekte of tijdelijke vervoersproblemen), of extra huiswerkopdrachten. Opdrachtnemer zoekt samen met Opdrachtgever (consulent inburgering) en Deelnemer een passend alternatief. Opdrachtnemer stelt zich hierin flexibel op en is in staat maatwerkoplossingen te bieden;
- 3.19 Opdrachtnemer werkt zo veel mogelijk met vaste contactpersonen voor Deelnemers, die de aanwezigheid, motivatie en welzijn van de cursist volgt en die een gesprekspartner is voor de cursist en de consulent inburgering;
- 3.20 Opdrachtnemer attendeert Deelnemer vooraf met een appje of sms-bericht op de 1^{ste} afspraak/start van het programma;
- 3.21 Opdrachtnemer stelt alles in het werk om Deelnemer die niet wil starten en/of regelmatig afwezig is toch te laten starten en binnen boord te houden. Als Deelnemer niet beschikbaar is omdat de randvoorwaarden niet op orde zijn (denk aan: gebrek aan kinderopvang, inclusief buitenschoolse opvang, zorg voor een gezinslid, geen vervoer, lichamelijke en/of psychische klachten, etc.) dan neemt Opdrachtgever een actieve houding aan om deze voorwaarden op orde te brengen. Dit gebeurt in onderling overleg met de maatschappelijk begeleider en/of consulent inburgering en/of casemanager COA.
- 3.22 Bij langdurige of herhaalde afwezigheid blijft Opdrachtnemer in contact met Deelnemer (minimaal twee keer per week), totdat de consulent inburgering heeft ingestemd met beëindiging van de deelname van Deelnemer aan het programma.

4. Kwaliteit

- 4.1 Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan alle relevante wettelijke bepalingen en bepalingen in verdragen betreffende de kwaliteit, het milieu, de veiligheid en de gezondheid. Denk hierbij aan zaken zoals de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, VOG en AVG. Hieronder vallen ook alle (tijdelijke) regionale of landelijke maatregelen vanuit het RIVM zoals het houden van 1,5 meter afstand indien nodig;
- 4.2 Het programma is ook toegankelijk voor Deelnemers met een visuele beperking of met een gehoorbeperking;
- 4.3 Na gunning dient Opdrachtnemer het klachtenreglement aan Opdrachtgever te overleggen. Jaarlijks verstrekt Opdrachtnemer het jaarverslag klachtenafhandeling.

5. Samenwerking

- 5.1 Opdrachtnemer neemt alleen Deelnemers aan die vooraf zijn aangemeld door Opdrachtgever (consulent inburgering). Opdrachtgever kan naast inburgeringsplichtige statushouders ook inburgeringsplichtige gezinsmigranten aanmelden bij Opdrachtnemer;
- 5.2 Opdrachtnemer verwijst belangstellenden die nog niet zijn aangemeld door naar Opdrachtgever (inburgeren@deventer.nl);
- 5.3 Om in het programma goed aan te kunnen sluiten op de leerroutes (B1, Onderwijs- en Z-route), gaat Opdrachtnemer gedurende de uitvoering van het programma brede startklas actief de samenwerking aan met alle partijen die betrokken zijn bij de uitvoering van de wet inburgering in Deventer. Dit blijkt uit een schriftelijk ontwerp voor samenwerkingsafspraken. Onder deze samenwerkingspartijen vallen ten minste:
 - a. COA, voorgeschreven samenwerkingspartner voor aansluiting op of integratie met het voorinburgeringsaanbod op AZC Schalkhaar en andere opvanglocaties in de gemeente;
 - b. KonnecteD, voorgeschreven samenwerkingspartner voor de onderdelen oriëntatie op werk en/of opleiding en combineren werk en inburgering;
 - c. VluchtelingenWerk, voorgeschreven samenwerkingspartner voor de onderdelen Maatschappelijke begeleiding, cursus omgaan met geld, PVT;
 - d. ROC Aventus, voorgeschreven samenwerkingspartner voor de aansluiting op de door deze gecontracteerde aanbieder uitgevoerde mbo-onderwijs-leerroute, incl. KNM;
 - e. TopTaal (taalschool), voorgeschreven samenwerkingspartner voor de aansluiting op de door deze gecontracteerde organisatie uitgevoerde leerroutes B1 en Z, incl. KNM en MAP;
 - f. VluchtelingenWerk (taalschool), voorgeschreven samenwerkingspartner voor de aansluiting op de door deze gecontracteerde organisatie uitgevoerde leerroutes B1 en Z, incl. KNM en MAP.
- 5.4 Naast bovengenoemde partijen heeft Opdrachtnemer aantoonbaar samenwerkingsafspraken met andere lokale partijen die belangrijk zijn voor inburgeraars, zoals Bibliotheek Deventer en Deventer Doet;
- 5.5 Opdrachtnemer organiseert ieder kwartaal een overleg met Opdrachtgever om terug te kijken en de voortgang te bespreken, op basis van het totaalbeeld uit de kwartaalrapportages. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitnodiging, het versturen van de stukken, de verslaglegging en het beschikbaar stellen van de vergaderlocatie.
- 5.6 Opdrachtgever organiseert ieder kwartaal een overleg met Opdrachtnemer en voorgeschreven samenwerkingspartners. Deelname aan dit overleg is verplicht voor Opdrachtnemer;
- 5.7 Opdrachtnemer attendeert de Consulents Inburgering van de gemeente Deventer dagelijks over 'no show';
- 5.8 Over voorkomende zaken die niet duidelijk beschreven zijn in het programma van eisen, vindt overleg plaats tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

6. Deelnemersinformatie en rapportage

- 6.1 Opdrachtnemer zorgt voor een toegankelijke website (maximaal B1-niveau) met algemene actuele informatie over het inburgeringsaanbod;
- 6.2 Opdrachtnemer biedt zowel Deelnemer als de consulent inburgering een overzichtelijk rooster (inclusief vakanties). Bij wijzigingen geeft Opdrachtnemer deze actief door;
- 6.3 Deelnemers en medewerkers van de gemeente kunnen Opdrachtnemer, tegen maximaal het lokale tarief, telefonisch bereiken op werkdagen van 08.30-17.00 uur;
- 6.4 Opdrachtnemer en Opdrachtgever voldoen aan de plichten die de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) oplegt bij het aanbieden en uitvoeren van de dienstverlening. De afspraken m.b.t. het omgaan met vertrouwelijke gegevens worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. (Zie ook 7. Privacy en gegevensbescherming);
- 6.5 De wijze van aanmelden van een inburgeraar voor een traject is digitaal en beveiligd. Opdrachtnemer geeft het e-mailadres voor de aanmeldingen door aan de consulent inburgering. In onderling overleg wordt bepaald welke gegevens moeten worden doorgegeven;
- 6.6 Opdrachtnemer is verplicht om een adequaat Deelnemersregistratiesysteem in te richten op grond waarvan actuele en relevante gegevens aan de gemeente verstrekt kunnen worden;
- 6.7 Opdrachtnemer geeft tweewekelijks een digitale terugkoppeling over de aanwezigheid van individuele Deelnemers aan de consulent inburgering. Op verzoek van de consulent inburgering dient Opdrachtnemer tussentijds informatie over de aanwezigheid door te geven;

- 6.8 Opdrachtnemer levert op de volgende momenten een schriftelijke rapportage over de deelname van Deelnemer:
- a. In week 2 (korte rapportage, incl. bevestiging start en deelname programma);
 - b. Uiterlijk in week 6, (rapportage, incl. bevestiging afname LBT en uitslag evt. andere toetsen, Tovii-instrument (Trajectindicatie Observatie Verlengde Intake Inburgering));
 - c. Uiterlijk in de tweede week na afronding programma (eindrapportage over Deelnemer);
- 6.9 Op verzoek van de consulent inburgering levert Opdrachtnemer buiten de hierboven genoemde momenten een schriftelijke terugkoppeling over Deelnemer;
- 6.10 Opdrachtnemer voorziet voor alle Deelnemers van een portfoliomap. Hierin wordt de deelname aan het programma bijgehouden, en indien van toepassing de voortgang. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in de portfolio o.a. de volgende informatie is opgenomen:
- a. Resultaat LBT;
 - b. Wel/niet gealfabetiseerd;
 - c. Gevolgde uren;
 - d. Deelgenomen activiteiten.
- 6.11 Na afloop van het traject stelt Opdrachtnemer een eindrapportage op voor de consulent inburgering. In deze rapportage staat feitelijke informatie over startdata, aantal gevolgde uren, dualiteit, et cetera. De voortgang van de voorliggende periode blijft zichtbaar zodat aan het einde van een traject een totaalbeeld zichtbaar is. De rapportage wordt beveiligd verzonden naar de consulent inburgering;
- 6.12 Indien Opdrachtnemer veelvuldig of ongeoorloofd (ziekte-)verzuim of persoonlijke problemen signaleert, die de voortgang van een Deelnemer kunnen belemmeren, geeft Opdrachtnemer dit door aan de consulent inburgering. Op initiatief van de consulent inburgering kan een gesprek volgen met Deelnemer, consulent inburgering en Opdrachtnemer. Bij langdurige uitval door dringende redenen, zoals bijvoorbeeld ziekte of bevallingsverlof van Deelnemer vindt er overleg plaats tussen Opdrachtnemer en de consulent inburgering over het tijdelijk onderbreken van het traject of het voortijdig beëindigen van het traject;
- 6.13 Opdrachtnemer stelt over ieder kwartaal een rapportage op. In overleg met Opdrachtgever wordt bepaald welke informatie daarin – naast de KPI's – opgenomen moet worden;

7. Privacy en gegevensbescherming

- 7.1 Opdrachtnemer dient, wanneer de rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, ten tijde van de gunning een Verwerkersovereenkomst of een Gegevensuitwisselingsovereenkomst met de Opdrachtgever af te sluiten, die voldoet aan de eisen die de AVG daaraan stelt. Welke standaard overeenkomst daarbij dient te worden gekozen is aan het oordeel van de Opdrachtgever. Voor wat betreft de verwerkersovereenkomst gaat het hier om de laatste versie van de standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten. De Opdrachtnemer dient de overeenkomst op te vragen bij de Opdrachtgever.
- 7.2 Opdrachtnemer dient voor gunning aan te tonen dat de beginselen van privacy by design en privacy by default bij de aangeboden applicatie of dienst zijn geïmplementeerd. Toon aan doormiddel van het ontwerp en/of de standaardinstellingen hoe Opdrachtgever met de aangeboden applicatie of dienst aan de volgende verplichtingen uit de AVG kan voldoen.
- a. **Gegevensminimalisatie**
Opdrachtgever kan:
 - de toegang tot persoonsgegevens van gebruikers doormiddel van de autorisatiestructuur op rol-niveau beperken;
 - vrij in te vullen velden verwijderen als de daartoe in te vullen persoonsgegevens naar het oordeel van Opdrachtgever niet noodzakelijk zijn voor de taken waarvoor Opdrachtgever deze verwerkt;
 - gevoelige persoonsgegevens loskoppelen van de overige persoonsgegevens (door ze bijv. in verschillende tabellen op te slaan);
 - de uitwisseling van persoonsgegevens met andere informatiesystemen minimaliseren.
 - b. **Recht op informatie**
De Opdrachtgever kan doormiddel van de applicatie of dienst de betrokkene op transparante wijze informeren over het beleid, de voorwaarden en activiteiten met betrekking tot het verzamelen, gebruiken, bewaren, verstrekken en verwijderen van persoonsgegevens.

- c. *Recht op inzage*
Opdrachtgever kan met 1 druk op de knop een overzicht genereren van alle persoonsgegevens die er van een betrokkene in de applicatie of dienst over een bepaalde periode zijn of worden verwerkt.
 - d. *Recht op rectificatie*
Opdrachtgever kan persoonsgegevens definitief actualiseren en/of corrigeren.
 - e. *Recht op overdracht*
Opdrachtgever kan persoonsgegevens van een betrokkene uit de applicatie of dienst halen en in een machineleesbaar formaat beschikbaar stellen aan een andere entiteit, zodat deze kunnen worden hergebruikt.
 - f. *Recht op beperking van de verwerking/van bezwaar*
Opdrachtgever kan het verwerken van de persoonsgegevens van een betrokkene in de applicatie of dienst voor onbepaalde tijd pauzeren.
 - g. *Recht op verwijdering/ bewaartermijnen*
Opdrachtgever kan persoonsgegevens binnen de applicatie of dienst anonimiseren en/of vernietigen. Dit moet onomkeerbaar gebeuren op zo'n manier dat de identiteit van de betrokkene niet meer kan worden herleid.
- 7.2 Wanneer de rolverdeling tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever die van Verwerker en Verantwoordelijke is, dient Opdrachtnemer voor gunning een overzicht aan te leveren van de door hem ingeschakelde derden en onderaannemers, waarin de identiteit, vestigingsplaats en een beschrijving van de werkzaamheden van de derden of onderaannemers zijn opgenomen.
- 7.3 Wanneer tijdens een audit (of anderszins) wordt vastgesteld dat Opdrachtnemer niet aan de verplichtingen onder de AVG voldoet en/of niet aan het bepaalde in de Overeenkomst, de Gegevensuitwisselingsovereenkomst of de Verwerkersovereenkomst voldoet, moet Opdrachtnemer binnen een in overleg met Opdrachtgever te bepalen termijn alle noodzakelijke maatregelen nemen om te zorgen dat zij hieraan alsnog voldoet.