



**Stafdienst**

**Departement Algemeen Beleid**

**Beheersovereenkomst tussen de provincie  
Antwerpen en het autonoom provinciebedrijf  
Kamp C**

## Inhoudsopgave

Leeswijzer: Structuur van de overeenkomst .....	3
Gebruikte definities en afkortingen.....	4
DEEL 1 - Algemene bepalingen .....	5
DEEL 2 - Situering beheersovereenkomst in beleidskader .....	7
DEEL 3 – Engagementen van het APB.....	9
Hoofdstuk 1 – Realisatie van de doelstellingen en actieplannen.....	9
Hoofdstuk 2 – Plannings- en rapporteringsdocumenten.....	9
Hoofdstuk 3 - Codes, standaarden en richtlijnen .....	12
DEEL 4: Engagementen van de provincie Antwerpen .....	17
Hoofdstuk 1 – Financiering en ondersteuning: algemeen.....	17
Hoofdstuk 2 – Financiering in het kader van personeel.....	18
Hoofdstuk 3 – Financiering in het kader van logistieke voorzieningen .....	20
Hoofdstuk 4 – Financiering in het kader van ICT – voorzieningen .....	26
Hoofdstuk 5 – Financiering in het kader van communicatie-voorzieningen .....	28
Hoofdstuk 6 – Financiering in het kader van financiële processen.....	29
Hoofdstuk 7 – Gegevensverstrekking aan het APB.....	30
Hoofdstuk 8 – Ondersteuning in het kader van het ISO14001 .....	30
Hoofdstuk 9 – Ondersteuning in het kader van privacy en informatieveiligheid.....	30
DEEL 5 – Personeel van het APB .....	32
DEEL 6 - Bestuur .....	33
DEEL 7 – Externe audit.....	34
DEEL 8 – Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling.....	35
DEEL 9 - Inwerkingtreding .....	36

## Leeswijzer: Structuur van de overeenkomst

De beheersovereenkomst is opgebouwd uit negen delen.

- Deel 1 bevat een aantal algemene bepalingen zoals de partijen, de duur van de overeenkomst, wijzigingen en de interpretatie van de inhoud.
- Deel 2 situeert deze beheersovereenkomst in het ruimere beleidskader van de provincie Antwerpen.
- Deel 3 bevat de engagementen waartoe het APB zich via deze overeenkomst verbindt. De engagementen worden gegroepeerd in hoofdstukken:
  - Hoofdstuk 1 : de relevante doelstellingen en actieplannen.
  - Hoofdstuk 2 : de gevraagde plannings- en rapporteringsdocumenten.
  - Hoofdstuk 3 : Te respecteren codes, standaarden en richtlijnen
- Deel 4 bevat de engagementen waartoe de provincie Antwerpen zich via deze overeenkomst verbindt. De engagementen werden gegroepeerd in 9 hoofdstukken :
  - Hoofdstuk 1 : De financiering en ondersteuning :

Hierin wordt in het algemeen beschreven hoe de dotatie tot stand komt, welke de algemene kosten zijn waarvoor het APB zelf moet instaan en op welke ondersteuning het APB kosteloos beroep kan doen, hoe gefactureerd wordt, of het APB mag intekenen op raamcontracten van de provincie Antwerpen, welke eventuele intresten verschuldigd zijn, ... In de volgende hoofdstukken wordt dit per kostensoort gedetailleerd beschreven.
  - Hoofdstuk 2 : Personeel
  - Hoofdstuk 3 : Logistieke voorzieningen
  - Hoofdstuk 4 : ICT-voorzieningen
  - Hoofdstuk 5 : Communicatievoorzieningen
  - Hoofdstuk 6 : Financiële processen
  - Hoofdstuk 7 : Gegevensverstrekking aan het APB
  - Hoofdstuk 8 : Ondersteuning in het kader van ISO14001
  - Hoofdstuk 9 : Ondersteuning in het kader van privacy en informatieveiligheid
- Deel 5 bespreekt het personeelsbeleid van het APB.
- Deel 6 bevat afspraken met betrekking tot de organisatie van het bestuur. Hierin wordt beschreven hoe wordt omgegaan met presentiegelden en de deelname van het APB in andere besturen.
- Deel 7 bevat bepalingen met betrekking tot de externe audit.
- Deel 8 bevat de bepalingen hoe de evaluatie gebeurt, hoe het niet naleven van de overeenkomst zal worden gesanctioneerd en hoe geschillen worden geregeld.
- Deel 9 bevat de inwerkingtreding en de ondertekening.

## Gebruikte definities en afkortingen

**Provinciedecreet = PD**

**Autonoom provinciebedrijf = APB**

In de terminologie van het PD is een provinciaal autonoom provinciebedrijf, een organisatie met een eigen rechtspersoonlijkheid die door de provincie wordt opgericht en die belast is met welbepaalde beleidsuitvoerende taken van provinciaal belang. Vanuit zijn taakstelling inzake beleidsuitvoering kan het APB tevens betrokken worden om inzichten te leveren bij de beleidsvoorbereiding.

**Provinciebestuur Antwerpen = de provincie Antwerpen**

**Managementteam = MT**

**Beheersovereenkomst = BHO**

Een beheersovereenkomst is een formele vastlegging van de engagementen tussen het APB en de provincie Antwerpen voor de duur van de bestuursperiode in een onderhandeld "contract". Er worden afspraken gemaakt over de concrete opdracht van het APB en de daarmee overeenstemmende engagementen die het bestuur daar tegenover stelt. In principe eindigt de beheersovereenkomst uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de provincieraad.

Door de koppeling van de beheersovereenkomsten aan de legislatuurperiode wordt verzekerd dat een nieuw bestuursakkoord kan leiden tot heronderhandelingen en tot aanpassingen van de overeenkomst aan de nieuwe beleidsprioriteiten.

**Beleids- en beheerscyclus = BBC**

**Departement Mens , Communicatie en Organisatie = DMCO**

**Departement Logistiek = DLOG**

**Departement Informatica- en Communicatietechnologie = DICT**

**Campus Provinciehuis = Provinciehuis, Coveliersgebouw, Parkhuis en Lozana-gebouw**

**Beleidscyclus en meerjarenplan**

Het APB volgt de beleidscyclus van de provincie Antwerpen en geeft aan tot welke doelstelling en actieplan het bijdraagt. In het meerjarenplan wordt voor elk jaar weergegeven hoeveel de dotatie aan het APB bedraagt. Op het niveau van het financieel evenwicht met de totale ontvangsten en uitgaven wordt het meerjarenplan van het APB geconsolideerd met dat van de provincie Antwerpen. De personeelsinzet in VTE en het organogram wordt hierbij ter toelichting bijgevoegd.

**Jaarrapport**

Dit is een rapporteringdocument waarin verantwoording wordt afgelegd over wat het APB gedaan heeft het afgelopen jaar. Dit bevat minimaal een kwalitatief hoofdstuk, een financieel hoofdstuk en een personeelshoofdstuk.

## DEEL 1 - Algemene bepalingen

### Partijen van de overeenkomst

Volgende beheersovereenkomst wordt afgesloten tussen

- de provincie Antwerpen, vertegenwoordigd door de heer Danny Toelen, provinciegriffier en mevrouw Kathleen Helsen, gedeputeerde, hier handelend in uitvoering van het provincieraadsbesluit van 24 oktober 2019, enerzijds,

en

- het provinciaal autonoom provinciebedrijf Kamp C met rechtspersoonlijkheid, opgericht bij provincieraadsbesluit van 26 september 2013, vertegenwoordigd door de heer Peter-Paul van den Berg, directeur, hier handelend in uitvoering van het besluit van de raad van bestuur van ....., anderzijds,

hierna samen genoemd 'de partijen',

### Duur van deze overeenkomst en datum inwerkingtreding

De duur van de beheersovereenkomst wordt **afgestemd op de legislatuur**. De beheersovereenkomst wordt gesloten voor een periode die eindigt uiterlijk zes maanden na de volledige vernieuwing van de provincieraad. Indien bij het verstrijken van deze termijn geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden, wordt deze beheersovereenkomst **van rechtswege verlengd** met één jaar. Als geen nieuwe beheersovereenkomst in werking is getreden binnen één jaar na deze verlenging of als de beheersovereenkomst werd ontbonden of geschorst, kan de provincieraad na overleg met het APB voorlopige regels vaststellen inzake de in de beheersovereenkomst bedoelde aangelegenheden. Die voorlopige regels zullen als beheersovereenkomst gelden tot op het ogenblik dat een nieuwe beheersovereenkomst in werking treedt.

### Wijzigingen in de overeenkomst

Elke verlenging, wijziging, schorsing of ontbinding van deze beheersovereenkomst wordt opgenomen op de lijst met een beknopte omschrijving en gepubliceerd op de provinciale website. Elke wijziging aan de beheersovereenkomst wordt neergelegd op de griffie van de provincie Antwerpen en op het secretariaat van het APB.

### Interpretatie van de inhoud van de overeenkomst en overleg

De partijen kunnen deze beheersovereenkomst steeds wijzigen op voorwaarde dat ze er beide mee instemmen.

Voorafgaand aan belangrijke beslissingen van de provincie Antwerpen en van het APB in uitvoering van deze overeenkomst of aan beslissingen met een belangrijke weerslag op de andere partij en/of de onderlinge verhoudingen, vindt er overleg plaats tussen de partijen.

De partijen verbinden zich ertoe om betwistingen over de toepassing van deze beheersovereenkomst in eerste instantie via overleg tussen de partijen op te lossen.

Met het oog op het overleg tussen de partijen kan de provincie het APB uitnodigen op de deputatiezitting. Het APB kan tevens aan de provincie verzoeken om gehoord te worden door de deputatie. Het APB wordt bij dit overleg minimaal vertegenwoordigd door de voorzitter en/of de ondervoorzitter en de directeur.

Met het oog op een vlotte informatiedoorstroming op managementniveau, wordt de directeur van het APB uitgenodigd op het managementforum voor leidinggevenden van de provincie. Indien de raad van bestuur niet is samengesteld door de voltallige provincieraad nemen het bevoegde departementshoofd en de directeur van het APB deel aan de raad van bestuur van het APB als waarnemend lid met raadgevende stem.

Het APB is in de organisatiestructuur van de provincie Antwerpen ondergebracht onder het departement Economie, Streekbeleid en Europa op het niveau N-2.

## DEEL 2 - Situering beheersovereenkomst in beleidskader

### Situering van het APB

Kamp C is als organisatie én locatie uniek in Europa, België, Vlaanderen.

Kamp C wil de transitie naar een duurzame samenleving versnellen door te focussen op twee principes: duurzaamheid en innovatie. Beide met de focus op de bebouwde omgeving en transitie als driver.

Kamp C is bovendien sterk visie gedreven. Zowel bij duurzaamheid als bij innovatie, zoekt men naar aspecten die belangrijk zijn om de schouders onder te zetten. Samenwerken met al de doelgroepen is daarbij belangrijk. Kamp C wil zo o.a. de bouwsector begeleiden naar een door duurzaamheid gedreven sector die klaar is voor disruptieve innovaties. Circulair bouwen is er daar één van.

Voor volgende kernactiviteiten kan men specifiek bij kamp C terecht:

- Infoloket: stellen van persoonlijke (ver)bouwvragen of inwinnen van informatie over een specifiek thema. Het advies dat door de adviseurs gegeven wordt is steeds onafhankelijk en gratis.
- Bouwadvies: bij concrete bouw- of verbouwplannen, screenen de adviseur de plannen naar duurzaamheid. Zij bekijken zo onder meer het ruimte-, water-, energie- en materiaalgebruik.
- Expo C: deze permanente tentoonstelling omhelst 744 m<sup>2</sup> aan informatie.
- De Wijk van Morgen: de cleantech- en innovatieantenne van en voor de bouwsector en een digitaal platform voor het verspreiden van innovatie.
- Circulair Bouwen: advies en begeleiding bij het "vercirculariseren" van bestaande bouwprocessen en bij circulair aanbesteden.
- 3D Printen in de bouw: faciliteren en activeren van de bouwsector om te experimenteren met een 3D betonprinter.
- Duurzaam Bouwloket: ondersteuning van alle lokale overheden via het waarnemen van de zogenaamde duurzaamheids backoffice.
- Bedrijven- en conferentiecentrum: huren van bedrijfs- en of vergaderruimte.

Aanvankelijk opgericht als een gewoon provinciebedrijf, werd het in 2014 omgevormd tot een autonoom provinciebedrijf (APB).

### Algemeen wettelijk kader en beleidskader

Het wettelijke kader waarbinnen deze beheersovereenkomst moet gelezen worden, bestaat uit volgende elementen:

- Provinciedecreet inclusief alle wijzigingen;
- oprichtingsbesluit provincieraad;
- statuten;
- besluit van de Vlaamse regering houdende de minimale voorwaarden voor de rechtspositieregeling van het gemeente- en provinciepersoneel;
- Decreet Vlaamse Steunpunten DuWoBo.

De engagementen beschreven in de beheersovereenkomst steunen op het oprichtingsdossier van het APB, goedgekeurd in de provincieraad van 26 september 2013 en op de verwezenlijking van de relevante doelstellingen en actieplannen zoals omschreven in het bestuursakkoord en opgenomen in het meerjarenplan van de provincie Antwerpen.

Het APB staat in voor de beleidsuitvoering van de welomschreven opdrachten. Het APB moet te allen tijde advies uitbrengen als de provincie Antwerpen hierom verzoekt.

De provincie consulteert het APB en vraagt in het kader van de strategische beleidsplanning aan het APB expertise, advies en ideeën. Het APB maakt hiertoe een nota voor de nieuwe legislatuur klaar. Elk jaar kan de raad van bestuur van het APB, indien gewenst, een advies uitbrengen voor de aanpassing van de relevante doelstellingen en actieplannen, opgenomen in het meerjarenplan, zodanig dat er een maximale afstemming is.

In uitvoering van het bestuursakkoord en het meerjarenplan voor de legislatuur, vraagt de provincie Antwerpen jaarlijks het ontwerp op van meerjarenplan voor het volgende jaar bij de directeur. De directeur van het APB bezorgt aan de provincie Antwerpen een ontwerpvoorstel van meerjarenplan en een voorstel van de te financieren dotatie. Deze maken het voorwerp uit van de begrotingsbesprekingen. De deputatie maakt haar voorstel over aan de raad van bestuur van het APB, waarna een finaal voorstel wordt opgemaakt door het APB. Dit wordt in de budgetbespreking aan de provincieraad ter goedkeuring voorgelegd.



## DEEL 3 – Engagements van het APB

### Hoofdstuk 1 – Realisatie van de doelstellingen en actieplannen

#### Artikel 1 – Doelstellingen en actieplannen

Het APB engageert zich om acties op te zetten om provinciale doelstellingen en actieplannen te realiseren.

In samenspraak met het departement wordt aan het begin van de legislatuur bepaald aan welke doelstelling en actieplan het APB bijdraagt.

#### Doelstellingen en actieplannen milieu/ISO 14001

Het APB engageert zich om acties op te zetten om de milieudoelstellingen in het kader van ISO 14001 te verwezenlijken: het werkt mee aan overkoepelende provinciale doelstellingen (zoals klimaatneutrale provincie, duurzaam aankopen) en aan eigen milieudoelstellingen.

### Hoofdstuk 2 – Plannings- en rapporteringsdocumenten

#### Artikel 2 – Overzicht van de gevraagde documenten

Het APB zal naast planningsdocumenten ook rapporteringsdocumenten ter beschikking stellen van de provincie Antwerpen. Die moeten het de provincie Antwerpen mogelijk maken de geplande en uitgevoerde realisaties van het APB in het kader van de doelstellingen en actieplannen op te volgen.

- Het APB maakt volgende **planningsdocumenten** op: de decretaal verplichte planningsdocumenten (o.a. een inhoudelijk beleidsplan, een financieel meerjarenplan) en planningsdocumenten in het kader van ISO 14001;
- Het APB maakt volgende **rapporteringsdocumenten** op: de decretaal voorziene rapportering (o.a. semestriële beleidsrapportering en het jaarrapport aan de provincieraad), een periodiek rapport aan het departementshoofd en de financieel beheerder, en rapportering in het kader van ISO 14001.

#### Artikel 3 – Optimaal beheer van werkingsmiddelen en financiële transparantie

Het APB zal zijn opdrachten steeds uitvoeren volgens bedrijfseconomisch verantwoorde principes waaronder een maximale kostentransparantie en –responsabilisering.

Het APB maakt een meerjarenplan op overeenkomstig de vereisten die krachtens het provinciedecreet worden gesteld voor het meerjarenplan van de provincie Antwerpen.

Periodiek wordt er in een rapport aan het departementshoofd en de financieel beheerder aangetoond dat het budget gevolgd wordt en dat de huidige en toekomstige cashflow gezond blijft. De provincie Antwerpen zal voor dit rapport een sjabloon ter beschikking stellen.

#### Artikel 4 – Engagement i.v.m. openbaarheid van bestuur

Het APB zal de verplichtingen inzake formele motivering en openbaarheid van bestuur die gelden voor de provincie Antwerpen volgen. Het APB zal de wetgeving op de overheidsopdrachten en overheidsfiscaliteit respecteren voor zover en in de mate deze wetgeving op het APB van toepassing is.

#### Artikel 5 – Beleidsplan / meerjarenplan

Het APB beslist in samenspraak met zijn departementshoofd welk actieplan geformuleerd wordt. Daarnaast wordt een financieel meerjarenplan opgesteld met de jaarlijkse dotatie.

In het beleidsplan wordt naast de doelstelling en het actieplan, ook de personeelsinvulling (het aantal VTE en hun verloningsniveau) opgenomen. Een organogram wordt ter informatie bijgevoegd.

Naast deze gegevens voor de wettelijke rapporten, dient het APB ook data op te geven voor dagelijks beheer, omdat deze centraal worden opgeladen in de IT-tool voor dagelijks financieel beheer, die door de provincie Antwerpen ter beschikking gesteld wordt. Het gaat dan om de eigen analytische codes waarop geboekt zal worden, ter realisatie van het actieplan.

Per jaar van het meerjarenplan en per analytische code geeft het APB de diverse uitgaven en inkomstenposten op met de benodigde middelen. Ook deze worden centraal opgeladen in de IT-tool voor dagelijks financieel beheer. De consolidatie van deze middelen resulteert in de jaarlijkse dotatie aan het APB van de provincie Antwerpen.

## **Artikel 6 – Goedkeuring**

Het beleidsplan, het meerjarenplan van het APB, de personeelsinvulling en het organogram worden samen met de globale budgetbesprekingen van de provincie Antwerpen in de provincieraad besproken en goedgekeurd. De provincie Antwerpen stelt een IT – tool ter beschikking voor de opmaak van het beleidsplan en het meerjarenplan. De provincie Antwerpen ondersteunt het APB bij de invoer van de gevraagde gegevens.

## **Artikel 7 – Inhoudelijke en financiële rapportering aan de deputatie**

Per semester rapporteert het APB aan de provincieraad in welke mate verwacht wordt dat het actieplan effectief gerealiseerd werd, welke de redenen zijn voor eventuele afwijkingen en welke correctieve acties genomen worden tegen welke datum. Het APB hanteert hierbij de rapporteringstool van het provinciebestuur.

De goedgekeurde notulen van de raad van bestuur worden ter inzage neergelegd op de griffie van de provincie Antwerpen en op het secretariaat van het APB. De lijst van besluiten van de agenda van de raad van bestuur van het APB wordt binnen de 10 dagen gepubliceerd op de website van de provincie.

## **Artikel 8 - Jaarrapport**

Het APB rapporteert jaarlijks aan de provincieraad over een aantal kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de werking. Het jaarrapport wordt uiterlijk op 30 april aan de provincie Antwerpen voorgelegd.

Het jaarrapport dient minimaal volgende onderdelen te bevatten :

### **Deel I : Beleid**

- 1.1 Kernopdracht(en) uit de statuten
- 1.2 Relevante doelstelling en actieplan van de provincie Antwerpen
- 1.3 Beleidseffecten
  - Realisatie van de doelstellingen en actieplannen
  - Bij afwijking van de doelstelling wordt aangegeven welke de vermoedelijke oorzaken zijn en welke correctieve acties men in de toekomst zal ondernemen.

### **Deel II : Personeel**

- 2.1 Organogram  
Entiteiten binnen het APB
- 2.2 Personeelsinvulling  
Aantal VTE met het verloningsniveau.

### **DEEL III : Kwaliteitszorg**

3.1. Intern controlesysteem

Verwijzing naar het laatst goedgekeurde interne controlesysteem van de provincie Antwerpen waarbij wordt aangesloten of naar het eigen interne controlesysteem als men dit zelfstandig heeft opgezet.

3.2. Resultaat klachtenbehandelingssysteem

Korte omschrijving van de klacht, (on)ontvankelijk en antwoordtermijn uit het provinciale klachtensysteem in Sharepoint of uit eigen systeem indien dit ruimer is.

### **DEEL IV : Financieel**

4.1 Resultatenrekening

4.2 Balans

4.3 Afschrijvingstabel

4.4 Verslag bedrijfsrevisor

### **DEEL V : Milieuzorg/ISO 14001**

Samenvatting van de jaarlijkse beoordeling die opgemaakt wordt in het kader van ISO 14001.

## **Artikel 9 - Tussentijdse inzage en informatieopvraging**

De provincie Antwerpen heeft inzagerecht in werkings- en financiële documenten waarover het APB beschikt. Het APB verstrekt ad hoc de nodige informatie indien de provincie Antwerpen hierom vraagt.

## **Artikel 10 – Bekendmaking via webtoepassing van de provincie**

Binnen de tien dagen na het besluit worden op de webtoepassing van de provincie volgende bestuursdocumenten gepubliceerd door de griffie van de provincie Antwerpen met verwijzing datum bekendmaking:

- lijst besluiten agenda raad van bestuur van het APB (=agenda);
- de beleidsrapporten van het APB (jaarrekening en meerjarenplan);
- de besluiten van de provincieraad over de beleidsrapporten van het APB;
- de oprichtingsakte van het APB;
- de statuten van het APB en wijzigingen ervan;
- de besluiten van de raad van bestuur van het APB waarbij wordt afgeweken van de rechtspositieregeling van het provinciepersoneel;
- de besluiten van de raad van bestuur van het APB betreffende retributies;
- de afgesloten beheersovereenkomst met de provincie.

Een APB met een raad van bestuur, die niet bestaat uit de voltallige provincieraad, bezorgt aan de griffie van de provincie, binnen de vijf dagen, de lijst van besluiten (=agenda) genomen door de raad van bestuur van het APB.

## **Artikel 11 – Digitale rapportering aan de Vlaamse overheid**

Met de invoering van de beleids- en beheercyclus worden centraal de beleidsrapporten digitaal overgemaakt aan de Vlaamse overheid.

Per kwartaal wordt, eveneens centraal vanuit de IT-tool, een digitaal rapport aan Vlaanderen verstuurd met de boekingen van de afgelopen drie maand. Om deze gegevens zo correct mogelijk te krijgen, dient het APB alle boekingen van de afgelopen maand in het systeem te zetten, ten laatste tegen het midden van de daaropvolgende maand.

### **Artikel 12 - Legislatuurrapportering**

Zes maanden voor het aflopen van het laatste werkingsjaar van de beheersovereenkomst wordt een eindrapport opgemaakt over de werking gedurende de looptijd van de beheersovereenkomst. Dit rapport wordt bezorgd aan de griffier en moet een bijdrage leveren voor de onderhandelingen van de nieuwe overeenkomst. Het is een consolidatie van de jaarrapporteringen van de voorbije jaren en bevat minimaal volgende elementen:

- de realisatie van de doelstellingen en actieplannen;
- de vermoedelijke oorzaken van het niet bereiken van de doelstellingen;
- onverwachte gebeurtenissen gedurende de duurtijd van de overeenkomst;
- algemene conclusie over de prestaties en de werking van het APB;
- de financiële toestand van het APB (beschikbare reserves, W/V van het APB, ...) t.o.v. dotatie provincie;
- conclusie over de verderzetting.

### **Artikel 13 – Voorstel bijdrage bestuursakkoord van de provincie Antwerpen**

In een voorstel van bijdrage voor het bestuursakkoord werkt het APB vanuit zijn werking actief mee aan een omgevingsanalyse, een SWOT-analyse en een voorstel van nieuwe doelstellingen en actieplannen als insteek voor de nieuwe legislatuurnota.

## **Hoofdstuk 3 - Codes, standaarden en richtlijnen**

### **Artikel 14 - Basisprincipes vanuit het provinciedecreet**

Het APB verzekert de burgers nabije, democratische, transparante en doelmatige uitoefening van zijn bevoegdheden. Het betreft de inwoners zo veel mogelijk bij het beleid en zorgt voor openbaarheid van bestuur.

Het APB volgt de doelstellinggerichte beleidscyclus van het provinciedecreet met een meerjarenplanning.

### **Artikel 15 – Engagements met betrekking tot het personeelsbeleid**

De personeelsbehoefte van het APB voor het jaar X+1 wordt jaarlijks vastgesteld als onderdeel van de besluitvorming in de provincieraad die de dotatie aan het APB voor het betreffende jaar vastlegt.

Het APB kan personeel aanwerven voor beperkte en onbeperkte duur, binnen de spelregels van de provincie.

De raad van bestuur van het APB kan, om aan tijdelijke personeelsbehoeften te voldoen of voor een buitengewone toename van werk, binnen de toegekende dotatie en mogelijke wijzigingen van deze dotatie, personeel aanwerven voor een bepaalde duur. Indien deze personeelsbehoeften een duurzaam karakter hebben, kunnen zij in het kader van de jaarlijkse multilaterale budgetbesprekingen van de provincie, goedgekeurd worden bij de budgetopmaak.

Het APB maakt de **rechtspositieregeling** en de **deontologische code** van het provinciepersoneel toepasselijk op zijn personeel. Afwijkingen op de rechtspositieregeling

kunnen enkel gemotiveerd worden op basis van de bepalingen van artikel 234 van het provinciedecreet.

De raad van bestuur en de directie van het APB engageren zich de **HR – processen** die gestandaardiseerd en geautomatiseerd opgezet zijn binnen het provinciebestuur, met name werving en selectie, onthaal, individuele ontwikkeling, team- en organisatieontwikkeling, permanente feedback en opvolging, verbetertrajecten, weddeberekeningen en exit-acties maximaal te implementeren in het personeelsbeleid van het APB.

Het APB engageert zich verder een **arbeidsreglement** en een **deontologische code**, gebaseerd op de code van de provincie Antwerpen op te maken en de **welzijnswetgeving** toe te passen.

Het APB engageert zich het formele **vakbondsoverleg** uitsluitend te laten verlopen via de binnen de provincie Antwerpen bestaande kanalen, en ook dit overlegkanaal te gebruiken indien er afwijkingen van de bestaande provinciale rechtspositieregeling zouden wenselijk zijn.

DMCO zal de implementatie van de hogerop genoemde processen en activiteiten faciliteren en ondersteunen op kosteloze basis.

### **Artikel 16 – Engagements in het kader van logistieke ondersteuning door de provincie Antwerpen**

Het APB en zijn personeelsleden engageren zich ertoe om bij het gebruik van infrastructuur van de provincie Antwerpen zich te gedragen als een goede huisvader en respectvol om te gaan met het ter beschikking gestelde middelen. Het APB neemt de nodige maatregelen om schade of misbruik en diefstal te voorkomen.

Het APB zal de gebruikte infrastructuur en de ter beschikking gestelde logistiek enkel gebruiken voor activiteiten die op een of andere wijze samenhangen met de opdrachten en doelstellingen zoals voorzien in de statuten. **Het zal deze niet blijvend ter beschikking stellen aan derden zonder toestemming van de provincie Antwerpen.**

### **Artikel 17 – Engagements in het kader van ICT-ondersteuning door de provincie Antwerpen**

Het APB engageert zich om bij de aanschaf van software, licenties, hardware en infrastructuur zich te schikken naar de algemeen geldende standaarden op het netwerk van de provincie Antwerpen.

Het APB doet bij elke aankoop of bestek met een impact op het ICT-systeem, netwerk en security, beroep op het departement ICT (DICT) om na te gaan of het gewenste product compatibel is met de vastgelegde minimumvereisten en standaarden voor infrastructuur en software voor de provincie Antwerpen. Bij het bepalen van de impact wordt DICT betrokken. Als dit niet gebeurt en indien een onregelmatige keuze gevolgen heeft, zullen de kosten verhaald kunnen worden op het APB.

Het APB neemt dienstnota DICT-1 "IT- informaticaveiligheid en IT-middelen" (bijv. voorschriften in verband met paswoorden, ...), dienstnota DICT-2 "Mobiël bellen en internet" en de dienstnota DICT-3 "Ondersteuning telewerk", over en verplicht zijn personeelsleden dit na te leven.

<http://intranet.provincieantwerpen.be/group/guest/bestuur-en-organisatie/dienstnota-s/departement-ict#>

Het APB en de provincie Antwerpen **informer**en elkaar minimaal 5 werkdagen voordien indien er activiteiten zijn die door hun aard of volume een invloed kunnen hebben op de ICT-werking van de provincie Antwerpen en/of het APB.

## **Artikel 18 – Engagements in het kader van communicatie**

Het APB moet de huisstijlrichtlijnen volgen ([merk.provincieantwerpen.be](http://merk.provincieantwerpen.be)). De mogelijkheid om – al dan niet - een eigen submerklogo te gebruiken, ligt vast in de provinciale merkarchitectuur. Deze merkarchitectuur bepaalt hoe de verschillende initiatieven van onze diensten zich moeten verhouden tegenover het hoofdmerk provincie Antwerpen én omgekeerd. Alle informatie hierover en de procedure om een submerk te ontwikkelen, is terug te vinden op [merk.provincieantwerpen.be](http://merk.provincieantwerpen.be). De entiteit engageert zich om deze huisstijl in al haar communicatiedragers te respecteren.

Het APB is verplicht om zijn corporate website uit te bouwen volgens de organisatiebrede webrichtlijnen en –afspraken. Voor specifieke webontwikkelingen geldt de richtlijn dat alle webprojecten (inclusief de door het APB gefinancierde) worden aangemeld via de communicatiepostbus ([communicatie@provincieantwerpen.be](mailto:communicatie@provincieantwerpen.be)) en begeleid door de Communicatiedienst. Dit om latere problemen met eventuele inkoppeling in de koepelsite te vermijden. Het APB is verplicht om zich wat het gebruik van sociale media betreft te houden aan de organisatiebrede social mediapolicy. Een actuele versie van deze richtlijnen is terug te vinden op het intranet. Indien het APB voor de online communicatie bij evenementen een eigen eventensite wenst uit te bouwen, kan het gebruik maken van het gratis platform dat de Communicatiedienst hiervoor aanbiedt. Voor het design van de eventensite kan het APB ofwel een beroep doen op de Communicatiedienst indien de beschikbaarheid het toelaat, ofwel eigen (door hen gefinancierde) ontwerpers inschakelen, zolang die de huisstijlrichtlijnen respecteren.

Het APB bouwt een eigen sectie uit op het provinciale intranet en engageert zich om de communicatieverantwoordelijke van het departement te informeren om aldus de informatie actueel te houden. Bovendien brengt het APB het persteam van de Communicatiedienst ([perscontact@provincieantwerpen.be](mailto:perscontact@provincieantwerpen.be)) op de hoogte van persvoorstellingen, zodat die kunnen worden opgenomen in de organisatiekalender op het intranet en in de wekelijkse mailing naar de pers.

Het APB maakt voor zijn persberichten gebruik van het uniforme digitale perssjabloon dat kosteloos ter beschikking wordt gesteld door de Communicatiedienst. Indien het APB zelf zijn perscontacten verzorgt, informeert het de Communicatiedienst hier proactief over en neemt het de persattaché bij het verzenden van de persberichten op in de mailinglijst.

In het kader van het organisatiebrede interne communicatieprogramma is de directeur van het APB verplicht aanwezig op het managementforum (een periodieke vergadering van alle provinciale diensthoofden).

## **Artikel 19 – Engagements van het APB in kader van financiële processen**

Het APB maakt een meerjarenplan op overeenkomstig de regels die gelden voor de opmaak van het meerjarenplan van de provincie. De boekhouding wordt gevoerd en de jaarrekening opgesteld en afgestemd op de bepalingen die gelden voor de provincie. Het APB doet uiterlijk op 31 december van ieder jaar de nodige opnemingen, verificaties, opzoeken en waarderingen om een inventaris op te maken van al de bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van het APB in een door de provincie aangeboden inventaristool.

Het APB hanteert deze werkwijze met het oog op een mogelijke consolidatie tussen de rekeningen van de provinciale administratie en de APB's.

Het APB leeft de wetgeving op de overheidsopdrachten nauwgezet na.

Het APB volgt de delegatiebesluiten van de provincie tot het aangaan van financiële verbintenissen, waarbij het directiecomité van het APB dezelfde bevoegdheid heeft als de deputatie en de directeur van het APB het dagelijks bestuur uitoefent op dezelfde wijze als de

provinciegriffier. De directeur kan de uitoefening van de aan hem gedelegeerde bevoegdheden toevertrouwen aan andere personeelsleden van het APB mits hierover een besluit te ondertekenen met vermelding van naam en functie personeelslid, bevoegdheid en maximum bedrag.

Het APB zet een systeem op van functionele scheiding voor volgende bevoegdheden:

- aangaan van financiële verbintenissen;
- controle wettelijkheid van aangegane verbintenis;
- ondertekening betaling.

## **Artikel 20 – Engagements in het kader van milieu**

Het APB engageert zich om de milieuwetgeving na te leven en om een ambitieus milieubeleid te voeren. Dit doet zij door de provinciale milieubeleidsverklaring te onderschrijven, bij te dragen aan de provinciale milieudoelstellingen en door het provinciale milieumanagementsysteem volgens de ISO14001-norm in te voeren (indien ISO14001certificaat nog niet behaald) of verder te zetten (indien ISO14001certificaat behaald). Hiervoor wordt een afzonderlijke gebruikersovereenkomst opgesteld tussen het APB en het departement leefmilieu.

## **Artikel 21 – Interne controle en interne audit**

Het APB engageert zich om gedurende de looptijd van deze beheersovereenkomst een systeem van interne controle en organisatiebeheersing op te zetten dat beantwoordt aan de wettelijke voorwaarden en de principes van deugdelijk bestuur. Dit bevat minimaal een administratief handboek met uitgewerkte procedures bv. RSZ en belastingaangiften, BTW, betalingen, terugbetalingen, kortingen, laattijdige annuleringen, regels in verband met vrijstellingen en een uitleg over de opvolging van procedures (bv. steekproefgewijs). Dit bevat ook een opsomming van de interne controlecriteria waaraan de processen moeten voldoen bv. functiescheiding... Er wordt minimaal een keer per jaar gerapporteerd aan de provincieraad over de risico-inschatting en de geplande en uitgevoerde correctieve maatregelen in het jaarrapport. Daarnaast dient het APB zijn medewerking te verlenen aan de interne audit van de provinciale auditor.

## **Artikel 22 – Klachtenbehandeling**

Het APB past het klachtenreglement van de provincie Antwerpen toe. Voor de klachten die centraal binnenkomen bij de provincie wordt gebruik gemaakt van het klachtenbehandelingssysteem van de provincie.

De rapportering over de thema's behandelt in het systeem van klachtenbehandeling wordt opgenomen in het jaarrapport.

## **Artikel 23 - Engagements in het kader van privacy en informatieveiligheid**

Het APB is ertoe gehouden om de toepasselijke wetgeving en beginselen inzake privacy na te leven.

Het APB neemt dienstnota DAB -21 – Gedragscode databeheerders over en verplicht zijn personeelsleden dit na te leven.

<http://intranet.provincieantwerpen.be/group/guest/bestuur-en-organisatie/dienstnota-s/departement-algemeen-beleid>

## **Artikel 24.- Aanstellen van een DPO (Data Protection Officer) of Functionaris voor Gegevensbescherming**

Krachtens artikel 37 van de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en

tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (Algemene Verordening Gegevensbescherming - AVG) is het APB verplicht een DPO aan te stellen.

De taken en de positie van de DPO binnen het APB worden in artikelen 38 en 39 van de AVG opgenomen.

Het APB kan kosteloos een beroep doen op de DPO van de provincie Antwerpen voor afstemming van adviezen.

### **Artikel 25 – Vertrouwelijkheid**

Het APB garandeert dat zijn personeel, aangestelden en onderaannemers de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens die hen worden bezorgd te zullen respecteren. Hij verbindt zich ertoe deze gegevens niet te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele filialen en andere ondernemingen die met de verzelfstandigde entiteit zijn geassocieerd.

Het APB zal aan zijn personeelsleden en aan die van zijn onderaannemers, die rechtstreeks bij de uitvoering betrokken zijn, enkel de gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Het APB is verantwoordelijk voor alle schade waar de provincie Antwerpen of derden het slachtoffer van zouden zijn ten gevolge van het niet respecteren door het APB zelf, door leden van zijn personeel of aangestelden van de verplichtingen die hen worden opgelegd krachtens de bepalingen van dit artikel.

### **Artikel 26 – Verantwoordelijkheid**

Het APB engageert zich om de nodige technische en organisatorische maatregelen te treffen om de persoonsgegevens waarover ze beschikt van de provincie Antwerpen te beveiligen.

Het APB is verantwoordelijk voor alle schade waar de provincie Antwerpen of derden het slachtoffer van zouden zijn ten gevolge van het niet nemen van de nodige technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen.

### **Artikel 27 – Verwerkersovereenkomst**

Het APB beschikt als “verwerkingsverantwoordelijke” voor zijn dienstverlening over persoonsgegevens die ze aan de provincie Antwerpen (“verwerker”) bezorgt in het kader van een primaire verwerking van persoonsgegevens (of bepaalde aspecten daarvan). Wanneer een verwerkingsverantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens een beroep doet op een verwerker moeten de modaliteiten en de uitvoering van de verwerking geregeld worden conform artikel 28 AVG.

Het APB en de provincie Antwerpen kiezen ervoor om deze modaliteiten in een afzonderlijke overeenkomst op te nemen, met name de verwerkersovereenkomst.



## DEEL 4: Engagements van de provincie Antwerpen

### Hoofdstuk 1 – Financiering en ondersteuning: algemeen

#### Artikel 28 - Ter beschikking gestelde middelen

- Om de in “engagements van het APB” omschreven opdrachten en activiteiten uit te voeren, stelt de provincie Antwerpen het APB de volgende financiële middelen ter beschikking: De jaarlijkse dotatie, vastgesteld door de provincieraad van Antwerpen, wordt in twee schijven uitbetaald. De eerste schijf wordt telkens uitbetaald bij het begin van het kalenderjaar. De tweede schijf na goedkeuring van de jaarrekening van het voorbije jaar. De grootte van deze schijf wordt bepaald door de deputatie, op advies van de financieel beheerder en rekening houdend met de liquiditeitspositie van het centrale bestuur en het APB. Deze dotatie wordt in de meerjarenplanning vastgelegd;
- Het APB heeft het recht om **kosteloos** beroep te doen op bepaalde **ondersteuning** van de provincie Antwerpen:
  - de kosteloze ondersteuning wordt expliciet vermeld in deze beheersovereenkomst. In principe is advies gratis, tenzij het aspecten betreft die niet behoren tot de normale werking van de provincie Antwerpen;
  - de diensten waarvoor het APB een beroep doet op de provincie Antwerpen en waarvoor in deze overeenkomst niet expliciet vermeld is dat ze kosteloos zijn, zullen door het APB betaald worden;
- Het APB kan **gebruik maken van raamcontracten** die door de provincie Antwerpen werden afgesloten met instemming van de externe firma's. Externe firma's zullen rechtstreeks contracteren en factureren aan het APB;
- Indien de provincie Antwerpen gedurende de looptijd van de beheersovereenkomst aan het APB bijkomende opdrachten met financiële repercussies geeft, past de provincie Antwerpen het meerjarenplan aan;
- Het APB beslist vrij, binnen de grenzen van zijn doel over de verwerving, de aanwending of de vervreemding van zijn roerende goederen, over de vestiging of opheffing van zakelijke rechten op die roerende goederen, alsook over de uitvoering van dergelijke beslissingen en over hun financiering;
- In onderling overleg en met het oog op voordeliger marktvoorwaarden kunnen het APB en de provincie Antwerpen samen onderhandelen met banken.

Het APB heeft krachtens het decreet de autonomie om zelf overeenkomsten en verbintenissen aan te gaan met derden.

Bij onenigheid over de facturering van dienstverlening beslist de deputatie na overleg met de voorzitter en de directeur van het APB.

#### Artikel 29 - Andere bronnen van inkomsten

Naast deze financiering en ondersteuning door de provincie Antwerpen wordt de werking van het APB gefinancierd via eventuele werkingsbijdragen, subsidies en projectsubsidies via derden. Indien die onverwacht wegvallen, kan er indien nodig een herziening gebeuren van de doelstellingen en actiemiddelen in de beheersovereenkomst. Het APB kan zelf eigen inkomsten verwerven uit andere bronnen bv. inkomsten uit eigen activiteiten, winstdeling in het kader van partnerschappen, ...

In volgende hoofdstukken wordt aangegeven :

- **Welke kosten** het APB **zelf** zal moeten **financieren** via eigen middelen. Deze kosten worden door de dienstverlener rechtstreeks aan het APB gefactureerd:
  - indien de provincie Antwerpen de dienstverlener is, worden de kosten door de provincie Antwerpen aan het APB gefactureerd;
  - externe dienstverleners factureren rechtstreeks aan het APB, tenzij de provincie Antwerpen de opdrachtgever was. In dit laatste geval zal de provincie Antwerpen doorfactureren aan het APB.
- Voor **welk advies of dienstverlening** het APB **niet** moet **betalen** aan de provincie Antwerpen. Voor deze kosten wordt door de provincie Antwerpen niet gefactureerd.

## Hoofdstuk 2 – Financiering in het kader van personeel

### Artikel 30 – Algemeen

De kosten met betrekking tot het personeel worden door het APB gedragen. Het provinciebestuur van Antwerpen zal het APB wel kosteloos ondersteunen voor de activiteiten en processen opgesomd in artikel 27.

De provincie Antwerpen zal, via DMCO, ten aanzien van het APB de rol van “sociaal secretariaat” op zich nemen in samenwerking met een externe dienstverlener voor de publieke sector, zonder hierbij de formeel juridische verantwoordelijkheden op te nemen die de wetgeving op de sociale secretariaten voorziet. Dit betekent dat de provincie Antwerpen op basis van de bestaande geïnformatiseerde tools de volledige technische loonadministratie op zich zal nemen, alsook de presentiegelden van bestuurders en de vergoedingen van occasionele medewerkers.

### Artikel 31 – Betalende HRM-dienstverlening door het APB

Het APB zal de personeelskosten en aanverwante kosten zelf ten laste nemen via de dotatie van het provinciebestuur van Antwerpen, eigen inkomsten of verkregen subsidies.

Het gaat om volgende kosten :

- Loonkosten, sociale lasten en extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, gratis abonnementen woon-werkverkeer met openbaar vervoer, extralegale pensioenpijler van het personeel van het APB;
- Presentiegelden en occasionele vergoedingen.

Het APB dient bovendien zelf in te staan voor het afsluiten van volgende **contracten**:

- een overeenkomst met de externe preventiedienst onder dezelfde voorwaarden als de provincie Antwerpen. Het APB staat in voor de kosten en doet ook het dossierbeheer;
- een contract voor de levering van elektronische maaltijdcheques.

Het departement MCO van de provincie Antwerpen zal het APB bijstaan bij het afsluiten van de contracten, alsook bij het dossierbeheer van de hogergenoemde contracten.

Het APB dient zelf in te staan voor:

- Het inhuren van extern personeel (interimair tewerkstelling, lesgevers, consultancy, ...). Het APB draagt hiervan zelf de kosten. Het APB moet voor de interimair tewerkstelling een beroep doen op dezelfde externe firma die deze dienstverlening aanbiedt aan de provincie Antwerpen;

- De kosten van eigen teamactiviteiten;
- Opleiding- en vorming voor het personeel van het APB. Het APB volgt de regels die gelden bij de provincie Antwerpen zowel naar het vormingsbeleid als naar het al dan niet dragen van de kosten.

### **Artikel 32 – Kosteloze HRM-dienstverlening door de provincie Antwerpen voor het APB**

Het departement biedt kosteloze ondersteuning als volgt voor onderstaande processen en HR - gerelateerde activiteiten:

- In-, door- en uitstroom van personeel;
- Publicatie vacatures op provinciale webstek;
- Adviesverlening en ondersteuning bij de organisatie van feedback- en opvolging en verbetertrajecten van de medewerkers;
- Psychosociale bijstand door de sociale dienst van DMCO;
- Ondersteuning bij het syndicaal overleg;
- Adviesverlening en begeleiding voor projectwerking en organisatieontwikkeling;
- Adviesverlening en begeleiding voor individuele en teamontwikkeling;
- Het APB kan een beroep doen op de interne preventieadviseur van de provincie Antwerpen en aansluiten bij de Gemeenschappelijke Preventiedienst van de provincie Antwerpen;
- De kosten van de gevraagde externe assessments worden gedragen door DMCO;
- Licentiekosten, onderhouds- en upgradekosten, alsook de kosten van de zogenaamde containering van de personeelsapplicaties waarvan het APB gebruik zal maken bv. tijdregistratiesysteem (en de bijhorende toegangsbadges), zijn ten laste van DMCO;
- Het beheer van de individuele personeelsdossiers.

Het personeel van het APB kan zich aansluiten bij de socio-culturele activiteiten van de provincie Antwerpen aan dezelfde voorwaarden als het personeel van de provincie Antwerpen. Het personeel van het APB wordt uitgenodigd op specifieke organisatiebrede personeelsinitiatieven van de provincie Antwerpen.

## **Hoofdstuk 3 – Financiering in het kader van logistieke voorzieningen**

### **Artikel 33 – Algemeen**

Het departement Logistiek (DLOG) levert volgende diensten:

#### **1. Ter beschikking stellen van onroerend patrimonium**

Het APB moet beschikken over huisvesting van een degelijke kwaliteit volgens de algemene standaard van de provincie Antwerpen. De provincie Antwerpen zal die huisvesting onderhouden zoals bepaald in de definitie van eigenaarsonderhoud.

Als basisprincipe wordt gehanteerd dat de provincie Antwerpen volle eigenaar is van alle onroerend patrimonium, tenzij een recht van opstal, erfpacht, vruchtgebruik of ander zakelijk recht werd toegekend aan het APB en de provincie enkel naakte eigenaar is

De provincie Antwerpen stelt het onroerend patrimonium gratis aan het APB ter beschikking. Het APB wordt daarbij als gebruiker (vergelijkbaar met een huurder) beschouwd, zelfs indien zij erfpachter, opstalhouder of vruchtgebruiker is. Daardoor kan gestreefd worden naar architecturale kwaliteit, maar ook naar eenvormige beheersprocessen en het verduurzamen van het provinciaal patrimonium. De provincie Antwerpen garandeert de nodige bouwkundige expertise, zodat die niet aanwezig hoeft te zijn bij de instellingen. Het APB engageert zich geen onroerende investeringen uit te voeren die wijzigingen met zich meebrengen aan de huidige constructies (bijvoorbeeld van 2 leslokalen 1 maken, een extra raam plaatsen, bijkomende wc's voorzien, ...) zonder voorafgaand akkoord van de provincie Antwerpen.

Dit alles tenzij anders opgenomen in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst.

#### **2. Patrimoniale verrichtingen**

Aangezien de provincie Antwerpen zich gedraagt als eigenaar, zelfs als het APB opstalhouder, erfpachter of vruchtgebruiker is, stelt DLOG in overleg met het APB de daden van beheer en beschikking zoals aankoop, verkoop, erfpacht geven of nemen. Voor het afsluiten van concessieovereenkomsten en huur- of verhuurcontracten van meer dan 6 maanden dient verplicht advies te worden ingenomen bij DLOG.

#### **3. Investeringsprojecten**

Bij aanvang van een legislatuur wordt een meerjaren investeringsplan voor onroerende patrimoniumwerken opgemaakt. Daarin zijn voor de eerste twee tot drie jaar de (ver)nieuwbouwprojecten nominatief opgenomen. Voor de volgende jaren worden containerbudgetten ingeschreven die via een rollende planning jaarlijks worden scherpgesteld bij de begrotingsopmaak.

DLOG maakt in samenspraak met de betrokken APB's een voorstel op voor de (ver)nieuwbouwprojecten; dit zal jaarlijks in het kader van de multilaterales gebeuren.

De accountmanagers architectuur van DLOG:

- zijn het eerste aanspreekpunt en vormen de brug tussen het APB en DLOG met betrekking tot architectuurprojecten
- ondersteunen de directie van het APB op het vlak van bouwen en verbouwen
- Organiseren structureel overleg met het APB

#### **4. Eigenaarsonderhoud**

Het eigenaarsonderhoud omvat de (doorgaans grotere) herstellingen, voor rekening van de eigenaar, die niet in het gebruikersonderhoud zijn opgenomen. Het kan daarbij gaan om storingsonderhoud en om preventief onderhoud.

Een gedetailleerde lijst (ABC gebouwbeheer) is beschikbaar op het intranet en wordt regelmatig geüpdatet:

<http://intranet.provincieantwerpen.be/group/guest/ondersteuning/schoonmaak-en-gebouwbeheer/gebouwbeheer/storing-aan-gebouw/buiten-de-site-provinciehuis>

Voor het "preventief onderhoud eigenaar" zal DLOG via het structurele overleg, in samenspraak met het APB, de noodzakelijke prioriteiten en bijbehorende services vastleggen.

Het eigenaarsonderhoud is een van de hoofdtaken van DLOG. Dit houdt in dat DLOG ernaar streeft om voor heel het patrimonium een preventief onderhoudsplan operationeel te maken voor een tijdshorizon van minstens vijf jaar en dit communiceert aan het APB. DLOG legt hierin zelf de prioriteiten, zij het in overleg met de betrokken agentschappen. DLOG initieert het algemene eigenaarsonderhoud.

Voor eigenaarsonderhoud moet de instelling een beroep doen op DLOG, zowel voor eigenaarsonderhoud als voor voorbereidende werkzaamheden in het kader van nieuwbouw of de uitvoering ervan. Om de communicatie daarrond te optimaliseren organiseert DLOG structureel overleg.

Centrale voorzieningen die regelmatig onderwerp zijn van milieu- en veiligheidscontroles (liften, blusapparaten, ondergrondse brandstoftanks...) worden mee opgenomen in het eigenaarsonderhoud. Voor periodiek eigenaarsonderhoud wordt in SharePoint de keuringskalender Eigenaar incl. bewijsstukken beheerd en de stand van zaken van de wettelijke conformiteit opgevolgd.

#### **5. Gebruikersonderhoud**

Het gebruikersonderhoud omvat de kleine herstellingen en onderhoud aan het patrimonium voor rekening van de gebruiker.

De gebruiker staat in voor al het gebruikersonderhoud van de infrastructuur. Via de lijst "ABC gebouwbeheer" wordt de opdeling van de taken van de gebruiker ten overstaan van de eigenaar verduidelijkt. Deze lijst telt als leidraad voor de meest gebruikelijke taken, maar is geenszins limitatief. Voor de wettelijke taken wordt een onderscheid gemaakt bij de taken specifiek verbonden aan de exploitatie van de activiteiten van de gebruiker, bijvoorbeeld hoogtewerkers, ladders, enz.. Hierbij zijn de keuring van de (tijdelijke) installatie of werken hieraan verbonden steeds ten laste van de gebruiker.

De lijst "ABC gebouwbeheer" is een dynamisch document dat periodiek wordt aangevuld op basis van nieuwe inzichten, weliswaar zonder te raken aan de basisuitgangspunten. We passen steeds de meest recente versie van de lijst toe. Hoe dan ook is de lijst niet limitatief, waardoor we bij discussies kunnen terugvallen op het Burgerlijk Wetboek.

Aangezien de verhouding eigenaar – gebruiker niet die is van eigenaar-huurder heeft in deze overeenkomst de lijst 'ABC gebouwbeheer' voorrang op het Burgerlijk Wetboek.

<http://intranet.provincieantwerpen.be/group/guest/ondersteuning/schoonmaak-en-gebouwbeheer/gebouwbeheer/storing-aan-gebouw/buiten-de-site-provinciehuis>

DLOG gebruikt voor uitvoering van het eigenaarsonderhoud een aantal grote raamcontracten. Provinciale entiteiten kunnen hier vrijblijvend gebruik van maken voor het uitvoeren van hun gebruikersonderhoud.

DLOG zal in elk geval marktconforme voorwaarden waarborgen door regelmatig zijn raamcontracten opnieuw aan te besteden op de markt.

## **6. Exploitatie**

Binnen de exploitatie van het provinciale patrimonium zijn mogelijk een aantal services verplicht af te nemen, opgesomd in de gebruikersovereenkomst.

Voor nutsvoorzieningen geldt dit voor alle gebouwen.

APB's die samen met andere diensten gehuisvest zijn in een gemeenschappelijk gebouw moeten ook gebruik maken van de centrale servicecontracten die voor het gehele gebouw afgesloten zijn (schoonmaak, ruitenwassen, bewaking, ...).

DLOG garandeert marktconforme voorwaarden door het regelmatig heraanbesteden van de beschikbare contracten.

## **7. Facilitaire voorzieningen**

Naast de exploitatie van het provinciaal patrimonium door DLOG met verplicht af te nemen services (zie hoger) kan het APB ook gebruik maken van een aantal servicecontracten die onder beheer staan van DLOG – Dienst Facility & maintenance (DFM).

Het betreft onder andere volgende contracten: bewaking, schoonmaak, meubilair, ....  
De volledige lijst is terug te vinden op het provinciale intranet:

<http://intranet.provincieantwerpen.be/group/guest/ondersteuning/aankoop-en-overheidsopdrachten/raamcontracten>

Deze afname is niet verplicht, maar DLOG engageert zich om - door regelmatig heraan te besteden - de beste voorwaarden op de markt te bedingen conform de wetgeving op de overheidsopdrachten.

## **8. Verzekeringen**

De provincie Antwerpen heeft een brandverzekering afgesloten voor de onroerende goederen waarvan zij eigenaar, huurder, gebruiker, erfpachtnemer en –gever en verhuurder is. In die brandpolis is een afstand van verhaal voorzien ten aanzien van alle huurders en/of gebruikers (commerciële sector uitgesloten) die een gebouw van de provincie Antwerpen huren, in erfpacht of opstal nemen of gebruiken.

De eigen inboedel van de APB is van deze verzekering uitgesloten.

Daarnaast heeft de provincie Antwerpen ook een elektronicaverzekering voor haar IT-materiaal van de basisinfrastructuur.

Het elektronicamateriaal, eigendom van de APB is hierin niet mee opgenomen.

Het APB moet als afzonderlijke entiteit aanvullende verzekeringen afsluiten.

Het APB moet een contactpersoon aanstellen die vragen over de verzekeringspolissen en gegevens voor de bepaling van de premie doorgeeft aan de betrokken polisbeheerder van de provincie Antwerpen. Het is ook de persoon die schadegevallen aanmeldt bij de betrokken schadebeheerder van de provincie en gegevens bezorgt voor het vorderen van een schadevergoeding.

## **9. Document-, informatie- en kennisbeheer**

DLOG bouwt de bibliotheek en het archief uit tot een dynamisch en digitaal infocentrum dat de organisatie voorziet van relevante informatie. Verder verzorgen we post en drukwerk en het beheer van het statisch archief.

## **Artikel 34 – Infrastructuur en logistieke kosten die het APB zelf moet bekostigen**

### **1. Ter beschikking stellen van onroerend patrimonium**

Geen kosten ten laste van de APB, tenzij anders overeengekomen in de gedetailleerde gebruiksovereenkomst.

### **2. Patrimoniale verrichtingen**

Indien deze daden van beheer en beschikking activiteiten zijn van het APB dan kan het APB deze daden van beheer en beschikking zelf stellen en de vergoedingen innen na voorafgaand overleg met DLOG. Indien de daad van beheer of beschikking betrekking heeft op een overeenkomst waarvan de duur 6 maanden overstijgt, is deze laatste verplicht het advies in te winnen van het team Vastgoed van DLOG en dit naar analogie van artikel 16 van deze overeenkomst.

De daden van beheer die behoren tot de activiteiten van het APB worden vastgelegd in de gebruiksovereenkomst.

### **3. Investeringsprojecten**

Geen kosten ten laste van het APB.

### **4. Eigenaarsonderhoud**

Geen kosten ten laste van het APB.

### **5. Gebruikersonderhoud**

Dit valt volledig ten laste van het APB, tenzij anders overeengekomen in de gedetailleerde gebruiksovereenkomst. De wijze van aanrekening wordt verduidelijkt in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst.

### **6. Exploitatie**

Dit valt volledig ten laste van het APB, tenzij anders overeengekomen in de gedetailleerde gebruiksovereenkomst. De wijze van aanrekening wordt verduidelijkt in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst.

### **7. Facilitaire dienstverlening**

Dit valt volledig ten laste van het APB, tenzij anders overeengekomen in de gedetailleerde gebruiksovereenkomst. De wijze van aanrekening wordt verduidelijkt in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst.

### **8. Verzekeringen**

De elektronicaverzekering van de provincie Antwerpen dekt de gestandaardiseerde basisinfrastructuur bestaande uit een netwerk en de gerelateerde apparatuur die zij aan het APB ter beschikking stelt en die in de inventaris wordt ingeschreven. De provincie Antwerpen betaalt de jaarlijkse premie voor die verzekering, en vordert het aandeel van het APB in de premie terug als onderdeel van de jaarlijkse backofficekost die zij aan het APB aanrekent.

Het APB moet als afzonderlijke entiteit verplicht volgende verzekeringen afsluiten en staat in voor de financiering ervan:

- Een collectieve hospitalisatieverzekering voor het contractueel en statutair personeel;
- Een verzekering arbeidsongevallen voor het contractueel en statutair personeel;
- Een verzekering omnium dienststopdrachten voor het contractueel personeel en statutair personeel;
- Een verzekering gewaarborgd loon bij ziekte voor het contractueel en statutair personeel;
- Een verzekering bestuurdersaansprakelijkheid voor de leden van zijn raad van bestuur, het directiecomité en de directeur van het APB;

- Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor het APB, zijn personeel en aangestelden;
- Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor de vrijwilligers waarop het APB een beroep doet bij de uitvoering van zijn opdracht;
- Een verzekering objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing.

Indien gewenst kan het APB een polis afsluiten voor volgende, door de provincie niet verzekerde goederen, en staat ook in voor de financiering ervan:

- Het eigen elektronicamateriaal;
- Indien van toepassing een verzekering alle risico's voor de permanente kunstcollectie.

Daarnaast kan het APB voor tijdelijke tentoonstellingen en beurzen telkens en voor eigen rekening, inschrijven op de abonnementspolis die de provincie hiervoor heeft afgesloten. Indien het APB voertuigen gebruikt uit het wagenpark van de provincie of zelf voertuigen aankoopt, kan het op eigen kosten inschrijven op de polis dienstvoertuigen van de provincie.

Het APB sluit zelf de polissen af, waar wettelijk mogelijk met dezelfde voorwaarden als de polis van de provincie Antwerpen, bij dezelfde maatschappij, als een dochterpolis van de polis van de provincie Antwerpen.

## **9. Document-, informatie- en kennisbeheer**

Dit valt volledig ten laste van het APB. De wijze van aanrekening wordt verduidelijkt in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst.

## **Artikel 35 – Kosteloze infrastructurele en logistieke dienstverlening door de provincie Antwerpen voor het APB**

### **1. Ter beschikking stellen van onroerende patrimonium**

Volledige service.

Voor een APB dat gehuisvest is in een niet-provinciaal eigendom zal de provincie Antwerpen, eventueel op aangeven van het APB, contact opnemen met de eigenaar voor de praktische en financiële schikkingen. De provincie Antwerpen draagt de huur- of erfpachtvergoedingen, na goedkeuring door de deputatie.

Verder kan het APB een beroep doen op de diensten van DLOG voor advies, o.a. in het kader van toegankelijkheid, duurzaamheid, beveiliging, ...

### **2. Patrimoniale verrichtingen**

Volledige service

### **3. Investeringsprojecten**

Volledige service

### **4. Eigenaarsonderhoud**

Volledige service

### **5. Gebruikersonderhoud**

De gebruiker van een gebouw moet ook heel wat wettelijke taken opnemen. Om het overzicht op deze materie te bewaren stelt DLOG een tool ter beschikking waarin de gebruiker die taken kan documenteren in Sharepoint, te vinden via

<https://provincieantwerpen.sharepoint.com/sites/ps-DLOG-Huur/Procesdocumentatie/Forms/AllItems.aspx> .

Het gebruik van deze tool is niet verplicht, maar wordt sterk aangeraden. Het biedt enerzijds de garantie tot volledigheid inzake wettelijk gebruikersonderhoud zonder zelf alle wettelijke bepalingen te moeten volgen. Anderzijds is het de makkelijkste manier om over het wettelijk gebruikersonderhoud te rapporteren in het kader van audits ISO 14001.



Voor periodiek huurdersonderhoud wordt in SharePoint door DLOG de keuringskalender Gebruiker opgezet en aan de gebruikers de nodige opleiding en ondersteuning zoals sjablonen ter beschikking gesteld. Het APB engageert zich om de keuringskalender incl. bewijsstukken en de stand van zaken van de wettelijke conformiteit op te volgen.

Door het aanbieden van dit hulpmiddel neemt DLOG geenszins deze verantwoordelijkheid over. Ook wordt hierop geen controle uitgevoerd. De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren en documenteren van deze taken blijft bij de gebruiker.

DLOG kan steeds om advies gevraagd worden omtrent twijfelgevallen.

## **6. Exploitatie**

DLOG levert advies op maat.

## **7. Facilitaire dienstverlening**

DLOG levert advies op maat.

## **8. Verzekeringen**

De polis brandverzekering voor onroerende goederen met afstand van verhaal wordt afgesloten door en voor rekening van de provincie.

De administratie van de provincie Antwerpen (DMCO voor personeelsverzekeringen, DLOG voor aansprakelijkheid- en zaakschadeverzekeringen) zal het APB bijstaan bij het afsluiten van de polissen, alsook bij het dossierbeheer van de polissen die identiek zijn aan die van de provincie Antwerpen en bij het beheer van de schadegevallen die eronder vallen.

Bij het afsluiten van een eigen verzekering kan het APB desgewenst via DLOG de hulp inroepen van de verzekeringsmakelaar van de provincie Antwerpen alsook een polis afsluiten bij dezelfde verzekeringsmaatschappij en aan dezelfde voorwaarden van de provincie Antwerpen.

Naast bijstand in het afsluiten en het beheer van de langlopende polissen, geeft DLOG ook advies op maat: als er geen langlopende polis voorhanden is, kan zij een kortdurende polis afsluiten via de verzekeringsmakelaar van de provincie. Zo kan zij bv. op verzoek van een APB een verzekering reisbijstand afsluiten voor een meerdaagse buitenlandse dienstreis. Voor evenementen waarbij een bijkomende verzekering zich opdringt, kan zij op dezelfde manier een kortdurende verzekering afsluiten voor het APB. De makelaar factureert die verzekeringen rechtstreeks aan het APB.

## **9. Archief en digitalisering**

Het APB kan gebruik maken van het statisch archief, rekening houdend met het provinciale archiefbeleid.

Het APB kan advies en ondersteuning vragen voor zijn informatie-, kennis- en archiefbeleid aan de dienst Document-, Informatie- en Kennisbeheer (DDIK). Daarvoor moet het APB een business case indienen.

Het APB kan zijn digitaal archief overdragen aan DDIK.

## **10. Overheidsopdrachten**

Het APB kan kosteloos een beroep doen op het team Overheidsopdrachten van DAO voor advies bij aankoopdossiers. Het team Overheidsopdrachten geeft advies rond de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten voor leveringen en diensten, het provinciedecreet en de dienstnota's.

De provincie Antwerpen treedt op als aankoopcentrale, waarbij het APB kan intekenen op de verschillende raamovereenkomsten.

## **11. Juridische ondersteuning**

Met concrete adviesvragen rond contracten, verbintenissenrecht, auteursrecht, administratief recht, burgerlijk recht, vennootschapsrecht, handelsrecht en gerechtelijk recht kan het APB terecht bij het team Juridische Ondersteuning.

Bij ontvangst van een dagvaarding moet het APB het team Juridische Ondersteuning zo snel mogelijk contacteren en hen het volledige dossier overmaken. Het team Juridische Ondersteuning zal dan bekijken of er aangifte kan gedaan worden bij de verzekeraar en zal in dat geval de betrokken schadebeheerder vragen om het nodige te doen. Ook adviseert het team Juridische Ondersteuning de raad van bestuur en de voorzitter van het APB over de aanstelling van een raadsman op basis van de door de provincie gegunde overheidsopdracht met betrekking tot de dienstverlening van advocaten inzake geschillen. In samenspraak met het APB volgt het team Juridische Ondersteuning het dossier verder op en onderhoudt het de contacten met de aangestelde raadsman. De kosten en erelonen van de advocaat, de gerechtskosten en het eventuele bedrag waartoe het APB veroordeeld wordt, vallen ten laste van het APB (indien ze niet zijn gedekt door de verzekering).

Bij tegengestelde belangen zal de provincie Antwerpen het beheer van het desbetreffende geschil niet meer ondersteunen.

### **12. Beheer provinciale kunstcollectie**

DLOG kan o.a. advies verlenen over verpakken en transporteren van kunst en opslag en inrichting van depots.

## **Hoofdstuk 4 – Financiering in het kader van ICT – voorzieningen**

### **Artikel 36 – Algemeen**

Het departement ICT (DICT) levert ICT-services aan zijn klanten. Onder een service wordt verstaan het op een beveiligde manier ter beschikking stellen van apparatuur, software en gegevens, het onderhoud ervan en het ondersteunen van de gebruikers. Het aanleveren van ICT-services gaat dus veel verder dan het louter ter beschikking stellen van hardware of software. Een belangrijk aandachtspunt hierbij is het optimaal inzetten van ICT-resources (=menselijke en financiële middelen).

DICT biedt voor het gehele bestuur een gestandaardiseerde basisinfrastructuur bestaande uit een netwerk en de gerelateerde apparatuur. Eenmaal aangekoppeld aan dit netwerk dient omwille van het oordeelkundig beheer, de volledige basisinfrastructuur mee te worden opgenomen. Meer bepaald gaat het over het netwerk zelf met alle kernapparatuur zoals servers, switchen, elektronische opslag, beveiligingsapparatuur, reproductieapparaten en telefonievoorzieningen (centrales). DICT engageert zich tot een stelselmatige vernieuwing van die basisapparatuur.

Voor de toepassingen die standaard zijn voor het gehele bestuur zoals de gebruikelijke kantoorsoftware, de internetbrowser, e-mail, GIS, de portaalomgeving, het workflowpakket zorgt DICT voor de volledige operationaliteit van die pakketten zonder tussenkomst van het APB.

In het kader van het ISO 14001-certificaat voorziet ICT toegang tot de nodige toepassingen die aan het milieumanagementsysteem van de provincie gekoppeld zijn, zoals een vlotte toegang tot de ISO 14001-netwerkschijf, de software en de databank om milieu- en energieprestaties op te volgen en eventuele andere applicaties die later nog ontwikkeld zouden worden.

Voor de basisinfrastructuur en de standaardtoepassingen wordt door de provincie Antwerpen jaarlijks een servicekost gefactureerd aan het APB.

Indien het APB nood heeft aan extra apparatuur, die niet valt onder de standaard dienstverlening of bestaande basisinfrastructuur, kan het APB, na overleg met DICT, gebruik maken van de door DICT afgesloten raamcontracten (indien die aanwezig zijn) om tot een aankoop over te gaan. In dit geval zal het APB deze kosten volledig dragen in het jaar van aankoop zonder dat er een impact is op de servicekost die door DICT wordt aangerekend. De apparatuur die op deze manier wordt verworven is eigendom van het APB. Het APB kan geen beroep doen op DICT voor de ondersteuning van goederen die op deze manier werden verworven. Indien toch ondersteuning vanuit DICT wordt verwacht, moet dit expliciet (welke dienstverlening tegen welke kost) en op voorhand met DICT te worden afgesproken.

Om de beheersbaarheid van de ICT-omgeving onder controle te kunnen houden en om de ondersteuning naar de ICT-gebruikers optimaal te kunnen volbrengen worden door DICT een aantal standaarden bepaald. Dit zowel voor apparatuur als voor software. Deze standaarden zijn dynamisch en groeien mee met de vernieuwing van ICT-technologie. Een lijst met de actueel geldende ICT-standaarden wordt in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst opgenomen en een geactualiseerde lijst is eveneens steeds raadpleegbaar op het intranet.

Bij inkoppeling in het provinciale netwerk moet het APB aan twee voorwaarden voldoen:

- De gegevens van de personeelsleden die met de ICT-apparatuur gaan werken moeten in de centrale HR-toepassing ingebracht worden;
- De apparatuur zelf moet (correct) ingebracht worden in het inventarispakket.

Voor alle andere applicaties heeft DICT een ondersteunende rol naar aankoop en installatie, maar de financiering van de aankoop zelf en het onderhoud wordt door het APB, na advies van DICT, verplicht geregeld en gefinancierd in onderhoudscontracten met de leveranciers.

### **Artikel 37 – ICT-kosten die het APB zelf moet bekostigen**

Het APB zal deze kosten zelf financieren via de dotatie van de provincie Antwerpen, eigen inkomsten of de verkregen subsidies.

#### **1.Aangeboden services door DICT**

DICT heeft het volledig beheer van deze services en is verantwoordelijk voor aankoop, indienstname, installatie, onderhoud, herstelling bij defecten, vervanging bij verouderingen ondersteuning.

Deze services zijn voornamelijk backoffice services :

- Netwerk;
- Datalijnen;
- Servers;
- Storage;
- Telefooncentrales;
- Multifunctionals;
- Prikklokken;
- Vaste telefoontoestellen;
- Beveiligingsapparatuur;
- Kantoorsoftware;
- Toegang tot het intranet;
- E-mail.

De opgesomde services zijn niet-limitatief en worden in de gedetailleerde gebruikersovereenkomst geactualiseerd en zijn steeds raadpleegbaar op het intranet.

De reële kostprijs wordt in beeld gebracht op basis van een vastgelegde afschrijftijd (meestal 5 jaar). De doorrekening van de kosten is echter afhankelijk van diverse parameters, die opgenomen worden in de gebruikersovereenkomst.

## **2. Beheer services met rechtstreekse facturering door leverancier**

Het APB voorziet in de noodzakelijke financiële middelen voor :

- De aankoop en tijdige vervanging van eindapparatuur( PC's, laptops, mobile devices, mobiel dataverkeer);
- Kosten van gebruikersondersteuning met betrekking tot applicaties die niet tot de standaarduitrusting van de provincie Antwerpen behoren;
- Kosten voor het op maat maken van applicaties;
- Kosten voor het inkoppelen van niet-standaard en op maat gemaakte applicaties in de website;
- Kosten voor externe ICT-ondersteuning (bv. ICT-consultancy, ...).

Omdat die ICT-middelen gekoppeld worden aan of geïnstalleerd worden op de centrale ICT-resources is advies van DICT onontbeerlijk. DICT geeft de standaarden aan. Waar er centraal beheerde aankoopcontracten voorhanden zijn is het aangewezen om die te gebruiken. DICT geeft de vervangingstermijn aan en het APB voorziet in de volledige financiering van aankoop, vervanging en onderhoudskosten. Indien de service tot de standaarden van DICT behoort zal DICT zorgen voor de installatie en de operationaliteit.

Voor bedrijfsspecifieke software kan bij de opmaak van het lastenboek het advies en de ondersteuning van DICT worden ingeroepen via de ICT accountmanagers om zo een kwaliteitsvolle oplossing te bekomen. DICT onderhandelt dan mee - aan de zijde van de klant – over de aankoop, het contract, het onderhoud, de SLA's, enz... DICT geeft advies en bepaalt mee de haalbaarheid van de oplossing binnen de provinciale ICT-omgeving. Hierdoor garandeert DICT dat de software en eventueel bijkomende hardware binnen de provinciale ICT-omgeving kan functioneren. Het APB moet zorgen voor een onderhoudscontract zowel voor hardware als voor software met de betrokken leverancier. De ondersteuning van DICT beperkt zich tot het functioneren van de onderliggende ICT-lagen (netwerk, servers en storage) en tot bijstand aan de entiteit inzake overleg met de leverancier.

Ook bij de opmaak van de raam- en onderhoudscontracten op het vlak van ICT kan de ondersteuning van DICT ingeroepen worden.

DICT maakt met het APB een gedetailleerde gebruikersovereenkomst op van de dienstverlening met een kostenanalyse.

### **Artikel 38 – Kosteloze ICT-dienstverlening door de provincie Antwerpen voor het APB**

- De helpdesk gebruikersondersteuning met betrekking tot ICT-applicaties en hardware die tot de standaarduitrusting van de provincie Antwerpen behoren;
- Dienstverlening i.v.m. toekennen van PC-rechten aan de werknemers van het APB;
- Basissoftware, die organisatiebreed wordt aangeboden.

Bijkomende toepassingen, die niet tot het basispakket behoren, dienen door het APB zelf te worden gefinancierd.

## **Hoofdstuk 5 – Financiering in het kader van communicatievoorzieningen**

### **Artikel 39 – Communicatiekosten die het APB zelf moet bekostigen**

De Communicatiedienst biedt alleen kosteloze ondersteuning tijdens de lay-outfase van een publicatie binnen de mogelijkheden van de Communicatiedienst. De kosten van het drukwerk of de prints zelf worden door het APB gedragen.

Indien het APB specifiek op maat gemaakte online functionaliteiten of applicaties wensen te ontwikkelen die buiten de scope van 'Provant Online' vallen, moet het hiervoor zelf het nodige budget voorzien. Het APB kan hiervoor wel een beroep doen op de raamovereenkomst voor webprojecten die de Communicatiedienst heeft afgesloten met een externe leverancier.

Indien het APB gebruik wenst te maken van de fotografenpool van de Communicatiedienst, dienen zij hiervoor zelf de nodige budgetten te voorzien.

#### **Artikel 40 – Kosteloze Communicatiedienstverlening door de provincie Antwerpen aan het APB**

Tussen het APB en de Communicatiedienst wordt een gedetailleerde gebruikersovereenkomst opgesteld waarin de dienstverlening wordt verfijnd.

Het APB kan een beroep doen op het grafisch team van de Communicatiedienst voor lay-out, webdesign en adviesverlening. Het grafisch team biedt ook ondersteuning bij het opstellen van offertevragen voor de realisatie van drukwerk en ontwerp opdrachten.

De provincie stelt aan het APB webruimte ter beschikking onder de koepelsite voor corporate informatie. Het APB kan voor hun online informatie gebruik maken van alle centraal ontwikkelde functionaliteiten en applicaties. Daarnaast staat de Communicatiedienst ter beschikking voor ondersteuning en adviesverlening. Voor de uitbouw van eigen evenementensites maakt het APB gebruik van het online eventplatform van de Communicatiedienst.

Voor persrelaties mag het APB een beroep doen op het persteam van de Communicatiedienst. Deze ondersteuning omvat de (eind)redactie van persberichten, het organiseren van persconferenties, het samenstellen van persdossiers, het gebruik van persadressen, de opname in de persagenda, advies en ondersteuning m.b.t. de benadering van de pers en dergelijke. Een digitaal perssjabloon voor persberichten wordt ter beschikking gesteld.

Het APB heeft de mogelijkheid om in overleg met de Communicatiedienst info te verspreiden via digitale infoschermen in het provinciehuis.

De Communicatiedienst organiseert in eigen beheer een aantal opleidingen ter ondersteuning van de tools die hij ter beschikking stelt. De medewerkers van het APB kunnen zich hiervoor kosteloos inschrijven.

### **Hoofdstuk 6 – Financiering in het kader van financiële processen**

#### **Artikel 41 – Algemeen**

Om zijn opdracht uit te voeren, staat het APB autonoom in voor de opvolging van de financiële processen en kan het binnen de beperkingen opgenomen in het oprichtingsbesluit en deze beheersovereenkomst, autonoom financiële beslissingen nemen. Het APB gebruikt hierbij het boekhoudpakket opgelegd door de provincie Antwerpen.

De licentie-, onderhoud- en aanpassingskosten van de boekhoudsoftware zijn ten laste van het APB en worden door de leverancier rechtstreeks gefactureerd aan het APB.

#### **Artikel 42 – Financiële kosten die het APB zelf moet bekostigen**

Het APB zal deze zelf financieren via de dotatie van de provincie Antwerpen, eigen inkomsten of de verkregen subsidies:

- Boeken van bestellingen/vastleggingen en vastgestelde rechten/uitgaande facturen, kosten en opbrengsten;
- Boeken van ontvangsten en uitgaven;
- Goedkeuring inkomende facturen en uitvoeren van betalingen;
- Beheer van klanten en leveranciers;
- Opmaken van facturen, opvolging van betalingen, opvolgen van aanmaningen, ...;
- Beheer van bankrekeningen;
- Kosten van licenties, upgrades en consulting voor financiële pakketten;
- Kosten als gevolg van leningen, achterstallige betalingen ...;
- Dwanginvorderingen van onbetaalde uitgaande facturen.

De provincie Antwerpen zal het APB tijdig in kennis stellen van stijgende of bijkomende kosten in dit kader met het oog op een zo accuraat mogelijke financiële planning.

Het APB staat zelf in voor rappels en ingebrekestelling bij niet-betaling van uitgaande facturen. Voor het instellen van een dwanginvordering draagt het APB zijn vordering over aan de financieel beheerder, hierover wordt een aparte overeenkomst afgesloten tussen de provincie Antwerpen en het APB. De financieel beheerder start en volgt de procedure van dwanginvordering op en de gerealiseerde ontvangsten worden doorgestort aan het APB. Eventuele kosten worden door de provincie Antwerpen betaald aan de deurwaarder en via factuur teruggevorderd van het APB.

#### **Artikel 43 – Kosteloze dienstverlening door de provincie Antwerpen voor het APB met betrekking tot financiële processen**

Het APB kan kosteloos gebruik maken van advies bij de opvolging en interpretatie van de relevante regelgeving met betrekking tot de provinciale begroting en boekhoudregels.

De provincie Antwerpen coördineert de installatie van upgrades aan het opgelegde boekhoudpakket rekening houdend met de technische mogelijkheden van het provinciaal netwerk. Eventuele kosten die door derden hiervoor aangerekend zouden worden, zijn voor rekening van het APB.

### **Hoofdstuk 7 – Gegevensverstrekking aan het APB**

#### **Artikel 44 – Informatie-uitwisseling**

De provincie Antwerpen verbindt zich ertoe om gegevens die nuttig zijn voor het uitoefenen van de opdrachten van het APB aan het APB ter beschikking te stellen.

### **Hoofdstuk 8 – Ondersteuning in het kader van het ISO14001**

#### **Artikel 45 – Milieumanagementsysteem**

[Het ISO-14001](#)-team van de provincie Antwerpen ondersteunt het APB bij het behalen / behouden van het ISO 14001-certificaat. De inhoud van deze ondersteuning is opgenomen in de afzonderlijke gebruikersovereenkomst opgesteld tussen het APB en het departement leefmilieu.

### **Hoofdstuk 9 – Ondersteuning in het kader van privacy en informatieveiligheid**

#### **Artikel 46 - Vertrouwelijkheid**

De provincie Antwerpen garandeert dat haar personeel, haar aangestelden en haar onderaannemers de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens die hen worden bezorgd zullen respecteren. Zij verbindt zich ertoe deze gegevens niet te verstrekken aan derden, inbegrepen eventuele buitendiensten en andere verzelfstandigde agentschappen.

De provincie Antwerpen zal aan haar personeelsleden en aan die van haar onderaannemers die rechtstreeks bij de uitvoering betrokken zijn, enkel de gegevens bekendmaken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

De provincie Antwerpen is verantwoordelijk voor alle schade waar het APB of derden het slachtoffer van zouden zijn ten gevolge van het niet respecteren door de provincie Antwerpen zelf, door leden van haar personeel of aangestelden van de verplichtingen die hen worden opgelegd krachtens de bepalingen van dit artikel.

#### **Artikel 47.- Verantwoordelijkheid**

De provincie Antwerpen is ertoe gehouden om de toepasselijke wetgeving en beginselen inzake privacy na te leven.

De provincie Antwerpen engageert zich om de nodige technische en organisatorische maatregelen te treffen om de persoonsgegevens waarover ze beschikt van het APB te beveiligen.

De provincie Antwerpen is verantwoordelijk voor alle schade waar het APB of derden het slachtoffer van zouden zijn ten gevolge van het niet nemen van de nodige technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens te beveiligen.

#### **Artikel 48 - Verwerkingsovereenkomst**

Voor de praktische uitvoering van de verwerking kan de provincie Antwerpen ( in haar rol van verwerker) een beroep doen op subverwerkers waarmee ze een overeenkomst afsluit.

Het APB stemt over het algemeen in met het verwerken van de gegevens door een subverwerker om de doeleinden te bereiken.

Indien de provincie Antwerpen de verwerking van de persoonsgegevens namens het APB (gedeeltelijk) uitbesteedt dan doet de provincie Antwerpen dit steeds door middel van een schriftelijke overeenkomst met deze subverwerker (conform de modaliteiten en de uitvoering van artikel 28 AVG). In deze overeenkomst worden dezelfde of minstens evenwaardige gegevensbeschermingsverplichtingen opgelegd aan de subverwerker als de verplichtingen die in de aparte verwerkersovereenkomst tussen het APB en de provincie Antwerpen zijn opgenomen.

## DEEL 5 – Personeel van het APB

### **Artikel 49 – Personeelsbeleid**

Om zijn opdracht uit te voeren, beslist het APB, binnen het door de provincieraad goedgekeurde organogram, over zijn personeelsbeleid. Nieuwe functies worden ingeschaald binnen een door de provincie Antwerpen gebruikte salarisschaal en op een vergelijkbaar marktconform verloningsniveau, zoals voorzien binnen de provinciale organisatiestructuur.

### **Artikel 50 – Statuut van het personeel**

Het APB volgt bij zijn aanwervingen de procedures zoals omschreven in de rechtspositieregeling van het provinciepersoneel.

De lonen en vergoedingen van het personeel worden rechtstreeks aangerekend op een financiële rekening van het APB.

### **Artikel 51 – Functionele en juridische werkgever**

Het APB is zowel de functionele als de juridische werkgever van het personeelslid.

De directeur van het APB wordt geëvalueerd door het directiecomité op basis van het door de raad van bestuur goedgekeurd evaluatiereglement, opgesteld door DMCO.

### **Artikel 52 – Overname personeel**

In geval van ontbinding van het APB zal getracht worden om binnen een termijn van 2 maanden na de beslissing tot ontbinding tot een oplossing te komen betreffende het personeel van het APB.

De praktische aspecten van een overname van het personeel moeten worden vastgelegd in een afzonderlijk document dat wordt ondertekend door de provincie Antwerpen en het APB. Hierin zal rekening worden gehouden met de personeelsinvulling en de algemene organisatie van de provincie Antwerpen.



## DEEL 6 - Bestuur

### **Artikel 53 – Presentiegelden en vergoedingen**

Bij toepassing van artikel 229 van het provinciedecreet zijn er geen presentiegelden verschuldigd aan de leden van de raad van bestuur.

### **Artikel 54 – Deelname in andere rechtspersonen**

Het APB beslist autonoom over het oprichten van, het deelnemen in en het zich laten vertegenwoordigen in andere rechtspersonen, voor zover dat in overeenstemming is met zijn maatschappelijk doel en met de beleidsdoelstellingen van de provincie Antwerpen en binnen de wettelijke randvoorwaarden. Het APB onderzoekt, deze intentie en brengt de provincie Antwerpen hiervan vooraf op de hoogte.

## DEEL 7 – Externe audit

### **Artikel 55 - Controle en externe audit**

De controle op de wettigheid en regelmatigheid van de handelingen, de controle op de correctheid en volledigheid van de financiële bescheiden, de controle op de inventarislijsten en de controle op het waar en getrouw beeld van de boekhouding en de jaarrekening wordt uitgeoefend door een bedrijfsrevisor, lid van het Instituut der Bedrijfsrevisoren (IBR). Het APB is verplicht om tijdig eventueel opgevraagde documenten en informatie ter beschikking te stellen en de aanbevelingen van deze audits te implementeren.

### **Artikel 56 – Externe milieuaudit**

Regelmatig zullen er externe milieuaudits plaatsvinden in het kader van het behalen/behouden van een ISO 14001-certificaat voor het provinciale milieumanagementsysteem. Deze externe milieuaudits zullen worden uitgevoerd door een extern bureau dat is aangesteld door het provinciebestuur. Het APB stelt de nodige werknemers en de nodige documenten ter beschikking om de externe milieuaudit vlot te laten verlopen. De kosten verbonden aan deze audit zijn ten laste van het departement leefmilieu.

## DEEL 8 – Evaluatie, sanctionering en geschillenregeling

### **Artikel 57 – Evaluatie**

De uitvoering van de beheersovereenkomst kan op aanvraag van het APB en of van de provincie Antwerpen jaarlijks worden geëvalueerd op een volwaardige en evenwaardige manier door beide partijen.

Tussen beide partijen kan de beheersovereenkomst in onderling overleg worden aangepast.

### **Artikel 58 – Sancties**

Indien de in deze beheersovereenkomst afgesproken rapportering niet gebeurt of wanneer de gevraagde doelstellingen en actieplannen niet gerealiseerd zijn tegen de in de beheersovereenkomst afgesproken data zonder dat hiervoor een grondige reden is, worden door de deputatie, na overleg met de raad van bestuur, correctieve acties voorgesteld, met inbegrip van de periode waarbinnen deze moeten gerealiseerd zijn. Na de afgesproken periode wordt de gewenste verbetering door de deputatie geëvalueerd. Indien deze verbetering onvoldoende wordt geacht, kan aan de provincieraad voorgesteld worden om de autonomie van het APB te verminderen.

Indien de provincie Antwerpen zijn engagementen niet nakomt, dient dit binnen de twee weken door de directeur van het APB aan de raad van bestuur en de deputatie te worden gemeld. De deputatie treft hierover de nodige maatregelen.

### **Artikel 59 – Ontbinding en vereffening**

De provincie Antwerpen kan beslissen tot vereffening en ontbinding van het APB. In dat geval worden alle rechten en plichten van het APB overgenomen door de provincie Antwerpen.

### **Artikel 60 - Geschillen hoorrecht**

Geschillen worden geregeld via een bemiddelingsprocedure, die op initiatief van beide partijen kan worden opgestart. Deze bemiddelingsprocedure omvat het formuleren van een verzoeningsvoorstel door een commissie bestaande uit twee afgevaardigden van de deputatie en twee afgevaardigden van het APB. Indien geen vergelijk wordt gevonden, wordt het geschil voorgelegd aan de provincieraad.

## DEEL 9 - Inwerkingtreding

Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2020.

Ze werd goedgekeurd op 24 oktober 2019 in de provincieraad.

Namens de deputatie,

De provinciegriffier,

Danny Toelen,

En

Namens het APB Kamp C,

De directeur,

Peter-Paul van den Berg

De gedeputeerde,

Kathleen Helsen